|  |
| --- |
|  Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение«Гимназия №1 имени В.И. Ленина»  |

|  |  |
| --- | --- |
|  Рассмотрено и принято  на заседании  Педагогического совета, протокол № 2 от 16.09.2024 | «УТВЕРЖДАЮ» Директор гимназии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Р. Корнилинприказ №295 от 18.09.2024 |

**Положение**

**о предметной кафедре**

**классных руководителей**

 Ульяновск, 2024

# Положение о предметной кафедре

# классных руководителей ОГБОУ Гимназия №1

1. **Общие положения**
	1. Настоящее Положение о предметной кафедре классных руководителей работниками ОГБОУ Гимназия №1 разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
	2. Предметная кафедра классных руководителей – методическая служба, координирующая информационно - методическую и организационную работу классных руководителей 1-11 классов.
	3. Предметная кафедра классных руководителей в своей деятельности руководствуется следующими нормативно-правовыми документами:
		* Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
		* Конвенцией о правах ребенка;
		* Конституцией РФ;
		* Приказами Министерства просвещения России: от 15.08.2022 №03-1190,0т 25 .08.2022. №07-5789)
		* Уставом, локальными правовыми актами, приказами и распоряжениями директора гимназии.
	4. Кафедра создается из классных руководителей 1- 11 классов.

Руководителями кафедры назначаются и утверждаются приказом директора педагогические работники, с их согласия, с учетом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей.

* 1. Кафедра строит свою работу в соответствии с требованиями, определяемыми уставом гимназии, программой развития гимназии на основе годового плана гимназии.
	2. Настоящее положение утверждается приказом директора и согласовывается с членами кафедры.

# Цели и задачи деятельности методического объединения классных руководителей

* 1. Кафедра классных руководителей – это объединение классных руководителей начального, основного и среднего звена, создаваемое с целью методического обеспечения воспитательного процесса, исследования его эффективности, повышения профессионального мастерства педагогов.

Задачи деятельности:

* + - обеспечение выполнения единых принципиальных подходов к работе классных руководителей;
		- повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам воспитательной работы;
		- информирование о нормативно-правовой базе, регулирующей работу классных руководителей;
		- формирование мотивационной сферы педагогов в целях совершенствования профессиональной компетенции;
		- обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта;
		- вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов работы;
		- координация планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий в классных коллективах.

# 3. Функции кафедры классных руководителей

Организационно-координирующая:

* + устанавливает связи между классными руководителями, организует их взаимодействие, обмен опытом по вопросам воспитания, ведению документации;

Коммуникативная:

* + регулирует отношения классных руководителей гимназии;
	+ содействует развитию единого воспитательного пространства гимназии; аналитико-прогностическая:
	+ изучает индивидуальные особенности воспитательной системы гимназии, динамику ее развития;
	+ вырабатывает и корректирует принципы воспитания и социализации учащихся в образовательном пространстве гимназии;

# Основные направления деятельности методического объединения классных руководителей

* ведет методическую работу по всем направлениям профессиональной деятельности классного руководителя.
* организует повышение профессионального, культурного и творческого роста классных руководителей; стимулирует их инициативу и творчество, активизирует их деятельность в исследовательской, поисковой работе по воспитанию детей; подбирает руководителей проблемных групп.
* изучает и анализирует состояние воспитательной работы в классах, выявляет и предупреждает недостатки, затруднения в работе классных руководителей, органов самоуправления, актива учащихся.
* вносит предложения по методическому обеспечению воспитательного процесса гимназии, корректировке требований к работе классных руководителей.
* готовит методические рекомендации в помощь классному руководителю, организует их освоение.
* разрабатывает методические рекомендации для родителей учащихся по их воспитанию, соблюдению режима их труда и отдыха в целях наилучшей организации досуга детей.
* организует работу методических семинаров для начинающих, малоопытных учителей.
* обсуждает пути реализации нормативных документов, методических материалов в своей области.
* внедряет достижения классных руководителей в практику работы педагогического коллектива.
* организует творческие отчеты классных руководителей, конкурсы, методические выставки материалов по воспитательной работе.
* разрабатывает положения о проведении конкурсов
1. **Организация работы кафедры классных руководителей** 5.1.Возглавляет кафедру руководитель, назначаемый директором гимназии из числа наиболее опытных классных руководителей по согласованию с членами кафедры.
	1. Работа кафедры проводится в соответствии с планом работы на текущий год. План составляет руководитель кафедры совместно с заместителем директора по воспитательной работе и утверждается директором гимназии (в случае необходимости в него могут быть внесены коррективы).
	2. Заседания проводить не реже одного раза в триместр. За учебный год проводится не менее 4-х заседаний кафедры классных руководителей.
	3. Заседания кафедры протоколируются. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения, которые фиксируются в протоколе.

При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику и интересы других кафедр на заседание необходимо приглашать их представителей (учителей).Протоколы хранятся в течение одного учебного года. В конце учебного года руководитель кафедры классных руководителей анализирует работу.

* 1. Руководитель кафедры классных руководителей несет ответственность:
		+ за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности методического объединения классных руководителей;
		+ ведение документации и отчетности деятельности методического объединения классных руководителей;
		+ за формирование банка данных воспитательных мероприятий.

# Права и обязанности членов кафедры классных руководителей

* 1. *Права членов кафедры:*
		+ выдвигать предложения по улучшению воспитательного процесса в гимназии;
		+ вносить коррективы в работу кафедры, программу развития гимназии;
		+ обращаться за консультациями по проблеме воспитания к заместителям

директора;

* + - ходатайствовать перед администрацией гимназии о поощрениях своих членов за успехи в работе;
		- выдвигать от кафедры членов для участия в конкурсе педагогических достижений;
		- своевременно получать от администрации гимназии всю необходимую нормативную, научно методическую литературу и документацию;
		- рекомендовать своим членам различные формы повышения педагогического

мастерства за пределами гимназии. 6.2.*Обязанности членов кафедры:*

* + - Знать классические и новые подходы и методы воспитания, нормативные документы, требования к организации воспитательного процесса, владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

-Участвовать в заседаниях кафедры классных руководителей, практических семинарах, в проведении общешкольных смотров,фестивалей, конкурсов.

* + - Активно участвовать в разработке открытых воспитательных мероприятий (классных часов, коллективных творческих дел, акций), стремиться к повышению уровня профессионального мастерства.

# Документация методического объединения классных руководителей:

* + - Положение о кафедре классных руководителей.
		- Годовой план работы кафедры.
		- Протоколы заседаний кафедры.
		- Материалы банка данных воспитательных мероприятий.
		- Анализ деятельности кафедры представляется заместителю директора по ВР в конце учебного года.

# Контроль за деятельностью кафедры классных руководителей

* 1. Контроль за деятельностью кафедры осуществляется заместителями директора по воспитательной работе.