

Локально-нормативный акт Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Габишевская средняя общеобразовательная школа имени Махмута Ахметовича Гареева»  
Лаишевского муниципального района Республики Татарстан

Введено в действие  
приказом № 83-01  
от 12.11.2018 года

«Утверждаю»  
Директор школы М.А.Бадамшина  
Принято на педагогическом совете  
Протокол № 2 от 12.11.2018 года



## Положение о Совете классных руководителей

### 1. Общие положения

- 1.1. Совет классных руководителей - структурное подразделение внутришкольной системы управления учебно-воспитательным процессом. Совет координирует научно-методическую и организационную работу классных руководителей классов разной возрастной ступени.
- 1.2. Совет строит свою работу в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1015 с изменениями, внесенными приказом Министерства образования и науки РФ от 13.12.2013 № 1342, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также требованиями, определяемыми Уставом образовательного учреждения, Программой развития ОУ.
- 1.3. Срок действия Совета не ограничен, количественный персональный состав связан с количеством классов-комплектов.
- 1.4. Совет классных руководителей осуществляет свою деятельность в тесном контакте с Методическим советом школы и подотчетно главному коллективному органу педагогического самоуправления - педагогическому совету школы.

### 2. Основные задачи Совета классных руководителей

- 2.1. Повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам воспитательной работы, психологии и педагогики.
- 2.2. Обеспечение выполнения единых принципиальных подходов к воспитанию и социализации учащихся.
- 2.3. Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов работы.
- 2.4. Координирование планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий классных коллективов.
- 2.5. Изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей.
- 2.6. Содействие становлению и развитию системы воспитательной работы классных коллективов.
- 2.7. Изучение методической документации по вопросам воспитания.
- 2.8. Взаимопосещение классных часов с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов.
- 2.10. Организация открытых классных часов по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками тем.

### 3. Функции Совета классных руководителей

- 3.1. *Аналитико-прогностическая функция*, выражающаяся в осуществлении анализа качества оказания воспитательных услуг, разработке методик (техник) и инструментария выявления результативности прогнозирования, а также их дальнейшего содержания по направлениям воспитательной работы:

- состояние воспитания в процессе обучения;
- создание дополнительного пространства для самореализации личности во внеурочное время;
- научно-методическое обеспечение воспитательного процесса;
- участие в организации и проведении аттестации педагогов;
- формирование воспитательной системы общеобразовательного учреждения;
- организация социально-профилактической работы;
- вынесение на рассмотрение администрацией школы инициатив по выбору приоритетных направлений развития воспитательной системы школы;
- мониторинг уровня воспитанности учащихся;
- разработка системы внеклассной работы, определение ее ориентации, идей.

**3.2. Организационно – координирующая функция**, выражающаяся в планировании и организации работы Совета классных руководителей:

- разработка и утверждение планов воспитательной работы, циклограмм деятельности педагогов, программ индивидуального развития;
- разработка методического сопровождения воспитательного процесса;
- вынесение на рассмотрение администрации школы вопросов по распределению классного руководства между учителями ОУ;
- определение и утверждение тематики работы творческих групп классных руководителей;
- координация работы методического объединения с вышестоящими муниципальными методическими службами;
- координация воспитательной деятельности классных руководителей и организации их взаимодействия.

**3.3. Информационная функция**, выражающаяся в информировании педагогических работников образовательного учреждения по вопросам:

- нормативного сопровождения деятельности классного руководителя;
- методического сопровождения деятельности классного руководителя;
- информация о передовом педагогическом опыте в области воспитания;
- информация о проведении и участии во внеурочных школьных и внешкольных мероприятиях;
- организация изучения и освоения классными руководителями современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной работы.

**3.4. Методическая функция**, выражающаяся в создании организационно - педагогических условий для совершенствования профессиональной компетентности членов Совета:

- создание условий для непрерывного образования педагогов;
- оказание адресной методической помощи (групповые и индивидуальные консультации, наставничество);
- разработку методических рекомендаций по приоритетным направлениям работы;
- подготовка творческих отчетов, мастер - классов, педагогических марафонов, педагогических чтений, семинаров;
- обобщения передового педагогического опыта работы классных руководителей.

#### **4. Документация Совета классных руководителей**

Ведет следующую документацию:

- приказ об открытии Совета и назначении на должность руководителя Совета;
- список классных руководителей;
- индивидуальные сведения о классных руководителях;
- материалы «методической копилки классного руководителя»;
- рекомендации;
- годовой план работы методического объединения;
- протоколы заседаний методического объединения;
- программы деятельности;
- инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей.

## **5. Обязанности членов Совета**

Каждый член методического объединения обязан:

- 1.1. Участвовать в заседаниях Совета классных руководителей, практических семинарах и т.д.
- 1.2. Активно участвовать в разработке открытых мероприятий, стремиться к повышению уровня профессионального мастерства.
- 1.3. Каждому участнику Совета классных руководителей необходимо владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

## **6. Функциональные обязанности Руководителя Совета классных руководителей**

### **Руководитель Совета классных руководителей**

1.4. *Отвечает:*

- за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности Совета;
- за пополнение «методической копилки классного руководителя»
- за своевременное составление документации о работе Совета и проведенных мероприятиях;
- за соблюдение принципов организации воспитательной работы;
- за выполнение функциональных обязанностей классными руководителями;
- за повышение научно-методического уровня воспитательной работы;
- за совершенствование психолого-педагогической подготовки классных руководителей;
- за корректность обсуждаемых вопросов;
- за объективность анализа деятельности классных руководителей;
- за своевременную реализацию главных направлений работы;
- за качественную разработку и проведение каждого мероприятия по плану работы Совета;
- за своевременное получение от администрации школы своевременного обеспечения - членов методического объединения всей необходимой нормативной, научно-методической литературой и документацией;
- за ходатайство перед администрацией школы о поощрении членов Совета за достижения в работе.

1.5. *Организует:*

- взаимодействие классных руководителей - членов Совета между собой и другими подразделениями школы;
- открытые мероприятия, семинары, конференции, заседания Совета;
- внесение предложения в работу Совета, Программы развития школы;
- изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей;
- консультации по вопросам воспитательной работы классных руководителей;
- координация планирования, организации и педагогический анализ воспитательных мероприятий классных коллективов;
- содействие становлению и развитию системы воспитательной работы классных коллективов;
- участие в научно-исследовательской работе.

## **7. Основные формы работы Совета**

- проведение педагогических экспериментов по проблемам воспитания учащихся и внедрение их результатов в образовательный процесс;
- круглые столы, совещания по вопросам воспитания, творческие отчеты учителей;
- заседания методических объединений по вопросам методики воспитания учащихся;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- проведение предметных недель;
- проведение месячников воспитательной работы;
- посещение уроков;
- контроль за качеством проведения воспитательных мероприятий.

## **8. Права Совета классных руководителей**

Совет имеет право:

- выдвигать предложения об улучшении воспитательного процесса в школе;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- обращаться за консультациями по проблемам воспитательной работы к заместителям директора школы;
- выдвигать от методического объединения учителей для участия в конкурсах педагогического мастерства.

### ***9. Основные направления деятельности Совета***

- 1.6. Ведет методическую работу по всем направлениям профессиональной деятельности классного руководителя.
- 1.7. 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.
- 1.8. Изучает и анализирует состояние воспитательной работы в классах, выявляет и предупреждает недостатки, затруднения в работе классных руководителей, органов самоуправления, актива учащихся.
- 1.9. Вносит предложения по методическому обеспечению воспитательного процесса школы, корректировке требований к работе классных руководителей.
- 1.10. Готовит методические рекомендации в помощь классному руководителю, организует их освоение.
- 1.11. Разрабатывает методические рекомендации для родителей учащихся по их воспитанию, соблюдению режима их труда и отдыха в целях наилучшей организации досуга детей.
- 1.12. Организует работу методических семинаров для начинающих, малоопытных учителей.
- 1.13. Обсуждает пути реализации нормативных документов, методических материалов в своей области.
- 1.14. Внедряет достижения классных руководителей в практику работы педколлектива.
- 1.15. Организует творческие отчеты классных руководителей, конкурсы, методические выставки материалов по воспитательной работе.
- 1.16. Разработка положений о проведении конкурсов.

### ***10. Работа Совета классных руководителей***

Работа методического объединения проводится в соответствии с планом работы на текущий год. План составляется руководителем Совета, рассматривается на заседании, согласовывается с заместителем директора по воспитательной работе и утверждается директором школы.

Заседания Совета проводятся не реже одного раза в четверть. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов. Рекомендации подписываются руководителем Совета.

При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других методических объединений, на заседания необходимо приглашать их руководителей (учителей).

За учебный год проводится не менее 4-х заседаний Совета классных руководителей, организуются тематические открытые классные часы и внеклассные мероприятия.

Заседания Совета классных руководителей оформляются в виде протоколов. В конце учебного года зам.директора по ВР анализирует работу методического объединения классных руководителей обучения и принимает на хранение (в течение 3-х лет) план работы, тетрадь протоколов заседаний, отчет о проделанной работе.

### ***11. Контроль за деятельностью методического объединения:***

Контроль за деятельностью Совета осуществляется директором школы, его заместителем по воспитательной работе в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля, утверждаемыми директором образовательного учреждения.