

**ПРИНЯТО**  
на заседании  
педагогического совета  
МКОУ «Гимназия №1  
г. Майского»  
Протокол № 4  
от 31.03.2022г.

**СОГЛАСОВАНО**  
Управляющим  
Советом МКОУ  
«Гимназия №1 г.  
Майского»  
Протокол № 4  
от 31.03.2022г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом МКОУ  
«Гимназия №1  
г. Майского»  
№ 47-ОД от 31.03.2022г.

**СОГЛАСОВАНО**  
с Советом родителей  
Протокол №2  
от 31.03.2022г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о Школе классного руководителя**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, Декларацией прав и свобод человека, Декларацией принципов толерантности, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.12 года, Уставом гимназии и регламентирует работу классного руководителя.

1.2. Школа классного руководителя – структурное подразделение внутри школьной системы управления воспитательным процессом, координирующее научно-методическую и организационную работу классных руководителей классов.

1.3. Основные направления деятельности, содержание, формы и методы работы Школы классного руководителя определяются в соответствии с целями и задачами МКОУ «Гимназия №1 г. Майского».

### **2. Основные задачи школы классного руководителя:**

– повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы;

– обеспечение выполнения единых принципиальных подходов к воспитанию учащихся;

– вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знание современных форм и методов работы;

– координирование планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий в классных коллективах;

– изучение, обобщение и использование на практике передового педагогического опыта работы классных руководителей;

– содействие становлению и развития системы воспитательной работы в классных коллективах.

### **3. Функции школы классных руководителей:**

- организация групповых и индивидуальных занятий для классных руководителей, проведение практических семинарских занятий;
- организация изучения профессиональных потребностей классных руководителей, помощь в самосовершенствовании;
- организация работ по изучению передового педагогического опыта;
- организация изучения и освоения классными руководителями современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной работы.

### **4. Школа классных руководителей ведет следующую документацию**

- Список классных руководителей;
- Годовой план работы гимназии;
- Инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей;
- Материалы «методической копилки классного руководителя».

### **5. Организация управления**

- Работу возглавляет заведующий кафедрой воспитания, привлекаются заместители директора по воспитательной работе и учебно-воспитательной и методической работе.
- Работа проводится в соответствии с планом на текущий год. План составляется заместителем директора по воспитательной работе, утверждается педсоветом.
- Учеба проводится 4 раза в год.

### **6. Предполагаемые результаты**

Классным руководителям оказана адресная методическая помощь по заявленной педагогической проблеме.

Классные руководители принимают участие в педагогических чтениях, педагогических советах, заседаниях кафедры воспитания.

Классные руководители представляют опыт своей работы в профессиональных конкурсах.