Н А К А З

по Комунальному закладі «Южненська Авторська М.П. Гузика

експериментальна спеціалізована загальноосвітня школа-комплекс

І-ІІІ ступенів Южненської міської ради Одеської області»

№ \_\_\_\_

від «02» вересня 2019 року

**Про організацію роботи кафедр
класних керівників на 2019-2020 н.р.**

Відповідно до плану роботи школи та з метою оновлення змісту та структури методичної роботи, спрямованої на підвищення професійної майстерності класних керівників, рівня виховної роботи школи,

**Н А К А З У Ю:**

1. Затвердити у 2019-2020 н. р. кафедри класних керівників та вихователів ГПД та призначити керівниками:

молодшої школи ( 1-4 кл.) – Бабінець Н.А.

середньої школи (5-8 кл.) – Алєманова І.В.

старшої школи ( 9-11 кл.) – Єлтухову Л.Б.

1. Загальне керівництво за роботою кафедр класних керівників та вихователів ГПД здійснювати заступнику директора з виховної роботи – Онищук О. М.
2. Керівникам кафедр класних керівників та вихователів ГПД Єлтуховій Л.Б. , Алєманова І.В., Бабінець Н.А. :
3. Спланувати роботу на навчальний рік, визначити з кожним класним керівником та класоводом зміст і форму роботи та подати дані заступнику директора з виховної роботи. (**до 9 вересня 2018 року);**
4. Скласти план роботи кафедри на навчальний рік на аналітико-діагностичній основі;
5. Активізувати і систематизувати роботу кафедри;
6. Відповідально ставитися до ведення належної документації кафедри;
7. Готувати і проводити засідання кафедри (4 рази на рік);
8. Організовувати взаємовідвідування виховних заходів класних керівників;
9. Організовувати методичні виставки, видавничу діяльність членів кафедри, участь у професійних конкурсах, ярмарках педагогічних ідей;
10. Збирати, аналізувати і надавати заступнику директора з виховної роботи інформацію про результати проведених анкетувань і тестувань;
11. Брати участь у вивченні напрямів виховної роботи, перевірки виховних планів, ведення учнівських щоденників; підготовці та проведенні засідань педагогічної ради, нарад при директорові, педагогічних консиліумах;
12. Контролювати проведення виховної роботи класними керівниками;
13. Проводити діагностику роботи класних керівників, здійснювати її аналіз для корекції роботи кафедри класних керівників;
14. За результатами роботи за рік подати аналітичний звіт заступнику директора з виховної роботи та визначити мету, завдання і зміст діяльності кафедри на наступний рік;

 4. Затвердити Положення про роботу кафедри класних керівників (далі – Положення), що додається.

5. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника директораз виховної роботи Онищук О.М.

Директор школи Гузик Н.В.

З наказом ознайомлені:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | Онищук О.М |
|  |  |  |  |  | Алєманова І.В. |
|  |  |  |  |  | ЄлтуховаЛ.Б. Бабінець Н.А. |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

ЗАТВЕРДЖЕНО:

наказом директора школи

від 02.09.2019 р. № \_\_\_\_\_

**Положення про роботу кафедри класних керівників**

 Кафедра класних керівників – це структурний підрозділ внутрішньошкільної системи управління виховним процесом, який координує науково-методичну та організаційну роботу класних керівників.

 **Основні завдання кафедри класних керівників**

1. Підвищення теоретичного, науково-методичного рівня підготовки класних керівників із питань психології та педагогіки.

2. Забезпечення реалізації єдиних принципових підходів до виховання і соціалізації учнів.

3.Озброєння класних керівників сучасними виховними технологіями та знаннями сучасних форм і методів роботи.

4. Координація планування, організації та педагогічного аналізу виховних заходів класних колективів.

5.Вивчення, узагальнення та використання передового педагогічного досвіду роботи класних керівників.

6. Сприяння створення й розвитку системи виховної роботи класних колективів.

**Функції кафедри класних керівників**

 1.Організовує колективне планування й колективний аналіз діяльності класних колективів.

 2. Координує виховну діяльність класних колективів та організовує їхню взаємодію в педагогічному процесі.

 3. Визначає та узгоджує принципи виховання та соціалізації учнів.

 4. Організовує вивчення та застосування класними керівниками сучасних технологій виховання, форм і методів виховної роботи.

 5. Здійснює обговорення соціально-педагогічних програм класних керівників і творчих груп педагогів, матеріалів узагальнення передового педагогічного досвіду класних керівників.

 6.Оцінює роботу членів об’єднання, подає адміністрації школи пропозиції щодо заохочення класних керівників.

 **Функціональні обов’язки керівника кафедри класних керівників**

Керівник методичного об’єднання класних керівників:

**1.Відповідає за:**

а) планування, підготовку, здійснення та аналіз діяльності кафедри;

б) поповнення кейсу класного керівника;

в) своєчасне впорядкування документації кафедри та проведених заходів;

**2. Разом з адміністрацією навчального закладу контролює:**

а) виконання класними керівниками їхніх функціональних обов’язків;

б) підвищення науково-методичного рівня виховної роботи.

**3.Організовує:**

а) взаємодію класних керівників між собою та з іншими структурними підрозділами школи;

б) відкриті заходи, семінари, конференції, педагогічні читання тощо;

в) вивчення, узагальнення та використання на практиці передового педагогічного досвіду роботи класних керівників;

г) консультації з питань виховної роботи.

4.**Координує** планування, організацію та педагогічний аналіз виховних заходів класних колективів.

5.**Сприяє** створенню та розвитку системи виховної роботи класних колективів.

6. **Керує** діяльністю творчих груп класних керівників.

7. Документація кафедри класних керівників:

список членів методичного об'єднання;

річний план роботи;

протоколи засідань;

аналітичні матеріали за підсумками проведених заходів, тематичного адміністративного контролю (копії довідок, наказів).