

Принято на заседании педагогического совета
протокол № 121
от 30.08.2020г.

Утверждено и введено в действие
приказом № 121 от 31.08.2020 года
Директор МБОУ «СОШ № 14»
А.Н. Тряпкина



ПОЛОЖЕНИЕ О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ

Настоящее положение разработано на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 03.02.2006 № 21 «Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений», Методическими рекомендациями органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях (письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 12.05.2020 N ВБ-1011/08 «О методических рекомендациях»).

1. Общие положения

1.1. Классное руководство – особый вид дополнительной педагогической деятельности, которую педагогический работник принимает на себя добровольно при условии дополнительной оплаты и внесения соответствующих сведений в трудовой договор.

1.2. Классное руководство не связано с занимаемой педагогическим работником должностью и не входит в число его должностных обязанностей.

1.3. При осуществлении классного руководства воспитательные цели и задачи реализуются соответствующим педагогическим работником как в отношении каждого обучающегося класса (далее – обучающийся), так и в отношении класса как микросоциума в соответствии с рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы.

1.4. Педагогический работник, осуществляющий классное руководство, не является единственным субъектом воспитательной деятельности. Он на постоянной основе взаимодействует:

- с семьями обучающихся;
- с другими педагогическими работниками;
- с медицинским работником общеобразовательной организации;
- с социальными партнерами;
- с администрацией общеобразовательной организации.

2. Функции классного руководителя

2.1. Классный руководитель:
проводит инструктажи обучающихся по технике безопасности, по правилам пожарной безопасности, дорожного движения, безопасного

поведения на воде, безопасного поведения при проведении массовых мероприятий и т.д.;

проводит работу с обучающимися по формированию навыков безопасного поведения обучающихся в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет);

своевременно информирует руководителя о несчастных случаях с обучающимися и о ситуациях, угрожающих их жизни и здоровью;

осуществляет работу по профилактике употребления обучающимися табака, алкоголя, наркотических и психоактивных веществ;

организует работу по формированию навыков здорового образа жизни (необходимость регулярных занятий физкультурой и спортом, формирования правильных пищевых привычек);

организует охват обучающихся горячим питанием;

организует профориентационную деятельность обучающихся;

обеспечивает связь общеобразовательной организации с семьей, организует взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся в различных формах;

способствует своевременному выявлению обучающихся, имеющих проблемы в сфере межличностных отношений, в том числе с признаками девиантного и деструктивного поведения;

осуществляет контроль посещаемости обучающимися образовательной организации, мероприятий, проводимых в соответствии с рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы;

осуществляет взаимодействие с педагогическими работниками и администрацией общеобразовательной организации для координации работы, направленной на личностное развитие обучающихся, обеспечение их успешной учебной деятельности;

проводит мониторинг успеваемости обучающихся, участвует в работе по корректировке индивидуальных образовательных траекторий, в том числе одаренных обучающихся, обучающихся, испытывающих трудности в освоении образовательной программы;

организует и координирует ученическое самоуправление в классе;

своевременно вносит необходимую информацию в электронный или бумажный вариант классного журнала и дневников обучающихся;

составляет план воспитательной работы класса в соответствии с локальными нормативными актами общеобразовательной организации;

обеспечивает защиту прав и интересов обучающихся в пределах выполняемых им функций;

проводит работу в целях профилактики нарушения обучающимися дисциплины и норм поведения;

ведет учет занятости обучающихся во внеклассной, внеурочной деятельности, в системе дополнительного образования;

в случае необходимости составляет характеристики на обучающихся, участвует в составлении социального паспорта класса.

3. Права классного руководителя

3.1. Классный руководитель имеет право запрашивать у медицинских работников, закрепленных за общеобразовательной организацией, и родителей необходимую информацию о состоянии здоровья обучающихся.

3.2. Классный руководитель имеет право запрашивать у педагогических работников информацию об учебной деятельности и поведении обучающихся.

3.3. Классный руководитель имеет право при необходимости инициировать проведение педагогических консилиумов, «малых педсоветов», приглашать родителей (законных представителей) обучающихся для решения проблем в обучении и воспитании.

3.4. Классный руководитель имеет право повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с классным руководством.

4. Ответственность классного руководителя

4.1. Классный руководитель несет ответственность за обеспечение конфиденциальности персональных данных учащихся.

4.2. За невыполнение функций классный руководитель может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (замечание, выговор) или отстранен от выполнения классного руководства.

5. Формы работы классного руководителя

5.1. В соответствии со своими функциями, с учетом рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, классный руководитель разрабатывает план воспитательной работы класса. Для реализации мероприятий плана классный руководитель выбирает формы работы с учетом культурных, возрастных, гендерных и индивидуальных особенностей обучающихся:

коллективные: еженедельные тематические классные часы (в том числе с приглашением социальных партнеров), конкурсы, спектакли, концерты, слеты, соревнования, туристические походы, игры, флешмобы, экскурсии, ведение блога педагога в сети Интернет;

индивидуальные: изучение аккаунтов социальных сетей обучающихся, организация индивидуальных консультаций и психологической помощи обучающимся, их психолого-педагогического сопровождения, индивидуальные беседы, организация взаимодействия родителей (законных представителей) с социальным педагогом, психолого-педагогической службой общеобразовательной организации, посещение обучающихся на дому (ознакомительное, далее – при необходимости) с согласия проживающих в данном помещении на законных основаниях граждан (родителей (законных представителей) обучающихся) в соответствии со статьей 25 Конституции Российской Федерации;

групповые: организация работы творческих групп, детских объединений, волонтерских отрядов, медиасообществ и т. д.

5.2. План является основным документом классного руководителя и разрабатывается в соответствии с локальными актами образовательной организации.

6. Установление доплаты за классное руководство

6.1. За выполнение педагогическим работником с его согласия функций классного руководителя педагогическому работнику устанавливается компенсационная доплата за увеличение объема работы.

6.2. В Положении о стимулирующих выплатах общеобразовательной организации могут быть предусмотрены показатели эффективности деятельности классного руководителя, за выполнение которых дополнительно к компенсационной доплате устанавливаются также стимулирующие выплаты.

6.3. Размеры доплаты педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя и порядок ее установления определяются коллективным договором и (или) локальным нормативным актом общеобразовательной организации, утверждаемым руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, в соответствии с рекомендациями регионального (муниципального) отраслевого соглашения.

6.4. При возложении на педагогического работника функций классного руководителя, как правило, обеспечивается преемственность осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год.

6.5. Функции классного руководителя и доплата за выполнение этих функций устанавливаются педагогическому работнику дополнительным соглашением к трудовому договору при распределении учебной нагрузки (тарификации) на весь учебный год (с 1 сентября по 31 августа).

6.6. В отдельных случаях на педагогического работника может быть возложено выполнение функций классного руководителя в нескольких классах.

6.7. Доплата за выполнение функций классного руководителя выплачивается в установленном размере, в том числе во время каникул и периодов отмены занятий по эпидемиологическим, климатическим и иным основаниям.

ПРИКАЗ

30.08.2020г.

№ 109/о

«О назначении классных руководителей»

В соответствии со ст. 32 «Компетенция и ответственность образовательного учреждения» Закона РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 19 марта 2002 года № 196, Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами «Гигиенических требований к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПин 2.4.2. 1178-02», Уставом школы, на основании заявлений родителей.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить классными руководителями с 01.09.2020г. по 31.08.2021 г. следующих педагогов:

Ф.И.О. классного руководителя	Класс	Количество учащихся
Гусева Светлана Петровна	1А	20
Макарова Алена Владимировна	1Б	18
Свалова Анастасия Игоревна	1В	18
Шитова Ольга Александровна	2А	24
Гончарова Ольга Михайловна	2Б	23
Чебакова Алена Викторовна	3А	17
Аббасова Кристина Сергеевна	3Б	15
Потанина Любовь Васильевна	4А	21
Мурадян Людмила Николаевна	4Б	23
Аббасов Михаил Александрович	4В (коррекц. кл.)	7
Селянина Жанна Валерьевна	5А	17
Мартюшева Наталья Дмитриевна	5Б	16
Красноперова Светлана Сергеевна	6А	19
Гончарова Ольга Михайловна	6Б	21
Панова Ольга Васильевна	7А	19
Кондрашова Зинаида Владимировна	7Б	18
Виноградова Елена Владимировна	8	31
Зарипова Светлана Олеговна	9	27
Слинкина Любовь Юрьевна	9 В (коррекц. кл.)	11
Пепелева Елена Евгеньевна	10	6
Конева Наталья Ивановна	11	11
Итого:	21	382

Директор МБОУ «СОШ № 14»



А.Н. Тряпочкина

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 14»**

623770, Свердловская область Артёмовский район посёлок Красногвардейский улица
Усиевича, 16

☎ 83436345234, e-mail school14@bk.ru ИНН 6602007830 КПП 667701001

Информацию об организации классного руководства
в МБОУ «СОШ № 14» 2020-21 уч.году.

- 1.Скан-копия приказа о внесении изменений в должностные инструкции классных руководителей.
- 2.Скан-копия приказа о создании ШМО классных руководителей в 2020-2021 уч году.
- 3.Скан-копия плана работы ШМО классных руководителей на 2020-21 уч.год.
- 4.Анализ работы ШМО классных руководителей за 2019-20 уч.год (с подписью).

зам. директора по ВР

Пепелева Е Е



План работы методического объединения классных руководителей на 2020-2021 учебный год

Цель: Совершенствование форм и методов воспитания через повышение мастерства классного руководителя.

Задачи:

1. Активное включение классных руководителей в научно-методическую, инновационную, опытно-педагогическую деятельность;
2. Организация информационно-методической помощи классным руководителям в совершенствовании форм и методов организации воспитательной работы;
3. Создание информационно-педагогического банка собственных достижений, популяризация собственного опыта;
4. Использование информационных технологий в воспитательной работе.

Функции МО классных руководителей:

1. Методическая
2. Организационно-координационная
3. Аналитическая
 - организует коллективное планирование и коллективный анализ жизнедеятельности классных коллективов;
 - координирует воспитательную деятельность классных коллективов и организует их взаимодействие в педагогическом процессе;
 - вырабатывает и регулярно корректирует принципы воспитания и социализации учащихся;
 - оценивает работу членов объединения, ходатайствует перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей.

Основные формы работы:

- совещания, семинары,
- творческие отчёты классных руководителей;
- открытые классные часы и мероприятия;
- доклады, сообщения,
- изучение и обсуждение документов

Работа с нормативными документами:

1. Положение о классном руководстве. Должностная инструкция.
2. Папка воспитательной работы классного руководителя.
3. Документация классного руководителя.

Портфель классного руководителя:

1. План воспитательной работы
2. Диагностические материалы
3. Протоколы родительских собраний
4. Методические материалы
5. Копилка воспитательных мероприятий

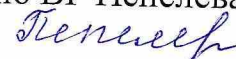
6. Учет работы с «трудными детьми» и «одаренными» детьми.

Заседание методического объединения классных руководителей

сроки	Вопросы, обсуждаемые на МО	ответственные
сентябрь	<p>Тема: Организация системы деятельности классного руководителя в 2020/2021 учебном году</p> <p>Цель: Обеспечить нормативно - методическое сопровождение воспитательного процесса. Рассмотреть аспекты организации воспитательной работы (в том числе с использованием дистанционных технологий) классных руководителей на современном этапе. Обсудить план работы на 2020/2021 уч. год.</p> <p>Форма проведения: инструктивно-методический семинар</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение инструктивно-методических писем Министерства образования РФ: «Методические рекомендации по организации деятельности классного руководителя» 2. Общие требования к ведению документации классного руководителя. 3. Функциональные обязанности классного руководителя. 4. Утверждение плана работы МО классных руководителей на 2020/2021 учебный год. 5. Утверждение тем по самообразованию классных руководителей 	зам. по ВР
ноябрь	<p>Тема: Патриотическое воспитание как систематическая и целенаправленная деятельность школы по формированию у учащихся гражданского сознания.</p> <p>Цель: развитие у учащихся стойкой гражданской позиции, воспитание чувств патриотизма, любви к своей Родине, своему краю; совершенствование форм и способов формирования развития у учащихся гражданского сознания, патриотизма - как важнейших духовно-нравственных и социальных ценностей, высокой ответственности и дисциплинированности</p> <p>Форма проведения: круглый стол</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p>	зам. по ВР кл.руководители 5-9 классов

	<p>1. Патриотическое воспитание – великое дело: им решается участь человека;</p> <p>2. Резервы современного патриотического сознания</p> <p>3. Системный подход к решению проблемы формирования активной гражданской позиции учащихся</p> <p>4. Патриотическое воспитание в рамках ОУ</p> <p>5. Урок мужества (серия открытых классных часов по патриотическому воспитанию)</p>	
март	<p>Тема: Организация работы классного руководителя в форме «дистанта»</p> <p>Цель: обмен опытом, анализ воспитательной работы с применением дистанционных технологий, выработка эффективных направлений работы в этом направлении.</p> <p>Форма проведения: круглый стол</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <p>1. Трудности при организации работы с использованием дистанционных технологий</p> <p>2. Возможности при организации данной работы</p>	зам. по ВР кл руководителя 1-4 классов
май	<p>Тема: Подведение итогов работы МО за 2020/2021 уч. год»</p> <p>Цель: обмен опытом, анализ воспитательной работы за год, выработка эффективных направлений работы на следующий год.</p> <p>Форма проведения: круглый стол</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <p>1. Анализ воспитательной работы за год.</p> <p>2. Подведение итогов работы МО за 2020/2021 уч. год. Определение задач и планирование работы на следующий учебный год.</p> <p>4. Организация летнего отдыха учащихся</p>	зам. по ВР кл руководителя 10-11 классов

зам. по ВР Пепелева Е. Е.



Список классных руководителей, представителей родительской общестственности и направление работы в 2020-2021 учебном году

	классе	ФИО классного руководителя	тема по самообразованию по воспитательной работе	ФИО председателя родительского комитета класса	примечание
1	1 «А»	Гусева Светлана Петровна	«Патриотическое воспитание в начальной школе»	Демарчук Марина Владимировна	
2	1 «Б»	Макарова Алена Владимировна	«Сотрудничество классного руководителя с родителями учащихся начальных классов»	Горбунова Надежда Андреевна	
3	1 «В»	Свалова Анастасия Игоревна	"Воспитание творческой направленности личности школьников в условиях коллективной деятельности"	Нестерова Елена Николаевна	
4	2«А»	Шитова Ольга Александровна	«Патриотическое воспитание в начальной школе»	Виноградова Екатерина Геннадьевна	отв. за работу по духовно-нравственному направлению
5	2«Б»	Гончарова Ольга Михайловна	«Сотрудничество школы и семьи как основа формирования личности школьника»	Селянина Ольга Анатольевна	
6	3«А»	Чебакова Алена Викторовна	«Формирование дружеских отношений через влияние духовно-нравственного воспитания»	Завьялова Анна Владимировна	
7	3«Б»	Аббасова Кристина Сергеевна	«Психологический климат в детском коллективе»	Карфилова Алена Сергеевна	отв. за работу кл. руководителей 1-4 класса
8	4«А»	Потанина Любовь Васильевна	«Групповая работа как средство развития классного коллектива»	Панова Елена Александровна	руководитель экологического отряда
9	4«Б»	Мурадян Людмила Николаевна	«Формирование самооценки обучающихся в структуре учебной деятельности в рамках ФГОС»	Говорухина Марина Сергеевна	
10	4«В»	Аббасов Михаил Александрович	«Психологический климат в детском коллективе»		

11	5«А»	Селинина Жанна Валерьевна	«Формы и методы работы с родителями с целью усиления педагогического воздействия на ребёнка»	Муравьева Оксана Владимировна	руководитель экологического отдела
12	5«Б»	Маргошова Наталья Дмитриевна	«Формы и методы работы с родителями с целью усиления педагогического воздействия на ребёнка»	Колесова Наталья Александровна	
13	6«А»	Краснопоёрва Светлана Сергеевна	«Современные технологии как средство развития познавательных интересов»	Сумина Елена Олеговна	отв. за работу по направлению «Урок цифра»
14	6«Б»	Гончарова Ольга Михайловна	«Сотрудничество школы и семьи как основа формирования личности школьника»	Назаренко Нинель Сергеевна	
15	7«А»	Панова Ольга Васильевна	«Социально-педагогическая деятельность классного руководителя как средство формирования национального сознания обучающихся»	Чеснакова Татьяна Вячеславовна	отв. за работу по направлению финансовая грамотность
16	7«Б»	Кондрашова Зинаида Владимировна	«Организация совместной деятельности между родителями и классным руководителем для воспитания нравственной личности подростка»	Баженова Людмила Владимировна	руководитель отдела ЮИД
17	8	Виноградова Елена Владимировна	«Организация профориентационной работы с обучающимися»	Суворова Кристина Владимировна	отв. за работу по направлению «Билет в будущее», проект «Будь Здоров»
18	9	Зарипова Светлана Олеговна	«Содержательные и технологические аспекты организации внеурочной и досуговой деятельности на основе волонтерства»	Горбунова Надежда Андреевна	руководитель волонтерского отдела «Наследники Победы»

19	9«В»	Слинкина Любовь Юрьевна		Ноговицина Оксана Владимировна	
20	10	Пепелева Елена Евгеньевна	«Организация досуговой и внеурочной деятельности в современной школе»	Чебакова Татьяна Александровна	
21	11	Конева Наталья Ивановна	«Профориентационная работа в старших классах»	Муррадян Людмила Николаевна	отв. за работу кл руководителем 5-11 класса

Исполнитель: зам.по ВР Пепелева Е Е (9126214737)

Пепелева

Утверждено: [подпись]
И.И. [подпись]



Анализ работы МО классных руководителей за 2019 - 2020 учебный год

Важнейшим средством повышения педагогического мастерства учителей, связующим в единое целое всю систему работы школы, является методическая работа. Роль методической работы школы значительно возрастает в современных условиях в связи с необходимостью рационально и оперативно использовать новые методики, приёмы и формы обучения и воспитания.

Одной из самых распространённых форм методической работы в нашей школе является методическое объединение классных руководителей.

В составе методического объединения классных руководителей 1-11 классов МБОУ «СОШ №14» в 2019-2020 учебном году было - 19 учителей – классных руководителей, из них 9-начальная школа, 8 – среднее звено (5-9), 2 –старшее звено (10-11).

В 2019-2020 учебном году было проведено 5 методических совещаний с классными руководителями и 2 с педагогами, организующими внеурочную деятельность учащихся

Перед МО классных руководителей в учебном году стояли следующие задачи:

1. Организация и проведение на высоком профессиональном уровне воспитательной, методической, опытно-экспериментальной работы классного руководителя.
2. Знакомство с новыми формами и методами воспитательной работы, современными педагогическими технологиями.
3. Формирование единых принципиальных подходов к воспитанию и социализации личности.
4. Оказание помощи в моделировании воспитательного процесса в классе.
5. Совершенствование системы мониторинга, в том числе критерий качества воспитательной работы
6. Совершенствование методики проведения классных часов и внеклассных мероприятий.

Анализ планов воспитательной работы классных руководителей за этот год показал, что почти все классные руководители владеют технологией составления плана.

Молодым специалистам оказывалась постоянная помощь по данному вопросу.

Всеми классными руководителями составлены планы воспитательной работы, в которых они показывают умение анализировать свою работу, вести мониторинг деятельности классного коллектива. Классные руководители применяют при планировании деятельности классного коллектива разнообразные формы и методы воспитательной работы с учётом возраста обучающихся. Во всех планах работы на год отражалась индивидуальная работа с учениками, родителями, спланированы заседания родительского комитета, темы классных часов и родительских собраний.

Темы методических совещаний классных руководителей и педагогов внеурочной деятельности в МБОУ «СОШ № 14» в 2019-2020 учебном году:

дата	тема	ответственный
сентябрь	Документация классного руководителя и педагогов внеурочной деятельности	Зам по ВР
сентябрь	Обсуждение плана мероприятий в рамках празднования 75-летия Победы. Формы, функции и задачи взаимодействия педагогов и родителей.	Зам по ВР
ноябрь	Круглый стол «Технология социального проектирования как средство снижения поведенческих рисков».	Зам по ВР; педагог-организатор
ноябрь	Новые направления в работе по организации внеурочной деятельности	Зам по ВР
декабрь	Как организовать досуговую деятельность детей. (Из опыта работы) Методы и методики диагностической работы.	Зам по ВР; психолог
март	Организация работы классных руководителей с применением дистанционных технологий.	Зам по ВР; зам по УВР
май	Взаимодействие педагогов-предметников классных руководителей и родителей. Итоги работы на «дистанте».	Зам по ВР
июнь	Итоги работы в 2020-2021 учебном году по реализации программ внеурочной деятельности.	Зам по ВР

Вывод: необходимо больше привлекать классных руководителей к подготовке методических совещаний.

Каждый классный руководитель определил для себя методическую тему по самообразованию, но не представил результаты работы по итогам года.

Несмотря на ряд трудностей, возникших в связи с переездом школы в другое здание, классные руководители сумели организовать работы и обучающиеся приняли участие во всех традиционных мероприятиях школы и района. Этому вопросу было посвящено одно из методических совещаний.

Кроме этого классный руководитель Виноградова Е.В. присоединилась к реализации Областного проекта «Будь здоров» и вместе с учениками представила результаты своей работы общественности. Так же была продолжена работа по подготовке материалов для участия в областном проекте «Родники».

Обучающиеся 8 класса под руководством Зариповой С.О. приняли участие в конкурсе волонтерских отрядов, заняли первое место. Отряд «Наследники Победы» провел большую работу по оказанию помощи ветеранам и по организации работы в направлении создания безопасной образовательной среды.

Классный руководитель Краснопёрова С.С. продолжает вести блог класса <http://5klass14.blogspot.ru/>, в котором представлены: мероприятия, которые проводятся в школе, классе и т.д.; положения различных конкурсов; расписание, домашнее задание; страничка безопасности и «Поздравляем», а

также учебные тренажеры и адреса полезных сайтов. Кроме этого продолжила работу по дополнению «Книги Памяти», на страницах которой рассказывается о ветеранах войны и тружениках тыла.

Классный руководитель Панова О.В. проводила активную работу по формированию финансовой грамотности у обучающихся.

В этом году классными руководителями была проведена большая работа по патриотическому воспитанию. Обучающиеся принимали активное участие в акциях, посвящённых 75-годовщине Победы: «Бессмертный полк», «Письмо солдату», «Стена Памяти», «Вахта Памяти», «Сад Памяти» и др. следует отметить, что данные мероприятия были проведены с использованием дистанционных технологий.

Эти мероприятия оказывают огромное влияние на формирование патриотизма, чувства гордости и уважения к своей стране, своему народу, своим родным и близким. В течение всего учебного года классные руководители проводили по графику.

Регулярные занятия самообразованием, коллективная методическая работа позволили классным руководителям овладеть различными воспитательными средствами, способствующими максимальной реализации педагогических возможностей в развитии индивидуальных качеств личности.

Анализ деятельности классных руководителей за год показывает, что их профессиональное мастерство имеет достаточно высокий уровень. Практически все педагоги имеют многолетний опыт работы в роли классного руководителя, владеют целым арсеналом форм и способов организации воспитательного процесса, имеют высокую теоретическую и методическую подготовку в целеполагании, планировании, организации и анализе воспитательной работы, достаточно уверенно ориентируются в современных педагогических концепциях воспитания и используют их как основу педагогической деятельности. Именно МО играет большую роль в повышении общетеоретического, методического уровня классных руководителей и их квалификации.

Проанализировав работу МО за 2019/2020 учебный год, можно считать её удовлетворительной.

Подводя итоги, следует отметить ряд положительных моментов:

- поставленные задачи перед МО были выполнены;
- повысился профессиональный уровень;
- возросла творческая активность классных руководителей;
- многие классные руководители в течение года совершали однодневные экскурсии, посещали театр, музеи;
- улучшилось качество проводимых классных часов, общешкольных мероприятий, в том числе с использованием дистанционных технологий.

Наряду с положительными моментами в работе МО следует отметить и недостатки:

отсутствие программы по воспитательной работе;

-классными руководителями не обобщается опыт по воспитательной работе. Как уже было отмечено выше:

-необходимо больше привлекать классных руководителей к подготовке методических совещаний.

В следующем году МО необходимо уделить внимание этим вопросам, также считаю, целесообразным продолжить работу по совершенствованию форм и методов воспитания через повышение мастерства классного руководителя с обязательным детальным изучением новых нормативно-правовых документов (Федерального закона № 960545-7 «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся») и пересмотреть Программу воспитания и социализации обучающихся на уровне всех ступеней образования.

Зам. по ВР Пепелева Е.Е.

Пепелева

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 14»

ПРИКАЗ

31.08.2020г

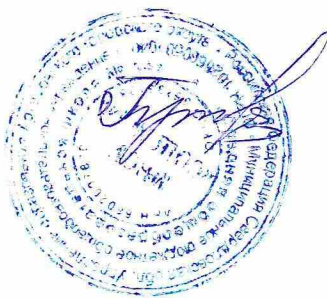
109/о

“Об утверждении Положений о классном руководстве и лагере с дневным пребыванием ”

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о классном руководстве в новой редакции.
2. Утвердить Положение о лагере с дневным пребыванием.
3. Установить доплату за выполнение классного руководства в установленном размере, руководствуясь положением о стимулирующих выплатах.

Директор МБОУ «СОШ № 14»



А.Н. Тряпочкина