

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение –
лицей № 2 имени Бориса Анатольевича Слободскова

УТВЕРЖДАЮ

Приказ по МБОУ – лицей № 2
№ 531-а от «24» января 2011 года.
Директор МБОУ – лицей № 2


Л.М. Аслиян

Положение

о кафедре воспитания

Принято на заседании Совета Лицея.
Протокол № 3 от «26» декабря 2011 года.

1. *Кафедра воспитания* - структурное подразделение внутрилицейской системы управления воспитательным процессом, координирующее научно-методическую и организационную работу классных руководителей классов, в которых учатся и воспитываются учащиеся определенной возрастной группы.

2. *Основные задачи кафедры воспитания:*

2.1. Повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.

2.2. Обеспечение выполнения единых принципиальных подходов к воспитанию 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 в классных коллективах.

2.5. Изучение, обобщение и использование на практике передового педагогического опыта работы классных руководителей.

2.6. Содействие становлению и развитию системы воспитательной работы в классных коллективах.

3. *Функции кафедры воспитания:*

3.1. Организует коллективное планирование и коллективный анализ жизнедеятельности классных коллективов.

3.2. Координирует воспитательную деятельность классных руководителей и организует их взаимодействие.

3.3. Выработывает и регулярно корректирует принципы воспитания учащихся.

3.4. Организует изучение и освоение классными руководителями современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной работы.

3.5. Обсуждает социально-педагогические проблемы деятельности классных руководителей и творческих групп педагогов, материалы обобщения передового педагогического опыта работы классных руководителей, материалы аттестации классных руководителей.

3.6. Оценивает работу членов объединения, ходатайствует перед администрацией лицея о поощрении лучших классных руководителей.

4. *Кафедра воспитания ведет следующую документацию:*

- список членов методического объединения;

- годовой план работы методического объединения;

- протоколы заседаний методического объединения;

- аналитические материалы по итогам проведенных мероприятий, тематического административного контроля (копии справок, приказов);
- инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей;
- материалы «методической копилки классного руководителя».

5. Структура плана работы кафедры воспитания:

5.1. Краткий анализ социально-педагогической ситуации развития учащихся и анализ работы кафедры воспитания, проведенной в предыдущем учебном году.

5.2. Педагогические задачи объединения.

5.3. Календарный план работы кафедры воспитания, в котором отражаются:

- план сессий (заседаний) кафедры;
- график открытых мероприятий классов;
- участие кафедры воспитания в массовых мероприятиях лицея;
- другая межсессионная работа.

5.4. Повышение профессионального мастерства классных руководителей:

работы над темами самообразования;

участие в курсах повышения квалификации;

подготовка творческих работ, выступлений, докладов на конференции;

работа по аттестации педагогов.

5.5. Изучение и обобщение педагогического опыта работы классных руководителей.

5.6. Участие в тематическом и персональном контроле за воспитательным процессом.

6. Функциональные обязанности заведующего кафедрой воспитания.

Заведующий кафедрой воспитания:

а) отвечает:

- за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности кафедры;

- за пополнение «методической копилки классного руководителя»;

- за своевременное составление документации о работе объединения и проведенных мероприятиях;

б) совместно с заместителем директора по воспитательной работе отвечает:

- за соблюдение принципов организации воспитательной работы;

- за выполнение классными руководителями их функциональных обязанностей;

- за повышение научно-методического уровня воспитательной работы;

- за совершенствование психолого-педагогической подготовки классных руководителей;
- в) *организует*:
- взаимодействие классных руководителей - членов кафедры воспитания между собой и с другими подразделениями школы;
 - открытые мероприятия, семинары, конференции, заседания кафедры в других формах; изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей;
 - консультации по вопросам воспитательной работы классных руководителей;
- г) *координирует* планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий в классных коллективах;
- д) *содействует* становлению и развитию системы воспитательной работы в классных коллективах;
- е) *принимает* участие в подготовке и проведении аттестации классных руководителей;
- ж) *участвует* в научно-исследовательской работе кафедры методики воспитательной работы школы, организует исследовательские (творческие) группы педагогов и курирует их деятельность.