

ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ

РАССМОТРЕН И ОБСУЖДЕН

На заседании методической школы
воспитательной работы
МОУ «Средняя общеобразовательная
школа №6 с углубленным изучением
отдельных предметов», г. Надым

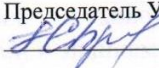
Руководитель
Методической школы
воспитательной работы
 Д. Э. Ибрагимова

Протокол от 31.08.2018 №1

Введен в действие приказом по МОУ
от 20.09.2018 №211

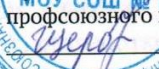
СОГЛАСОВАН

Управляющим советом
МОУ «Средняя общеобразовательная
школа №6 с углубленным изучением
отдельных предметов», г. Надым,

Председатель Управляющего совета
 Ю.А. Агрба

Протокол от 14.09.2018 №1

Первичной профсоюзной организацией
МОУ «Средняя общеобразовательная
школа №6 с углубленным изучением
отдельных предметов», г. Надым

Председатель
профсоюзного комитета
 Е.А. Щербатых

Протокол от 31.08.2018 №7

УТВЕРЖДЕН

Педагогическим советом
МОУ «Средняя общеобразовательная
школа №6 с углубленным изучением
отдельных предметов», г. Надым

Председатель
педагогического совета
 В.А. Ткач

Протокол от 17.09.2018 №2

ПОЛОЖЕНИЕ

**о методической школе воспитательной работы
МОУ «Средняя общеобразовательная школа №6
с углубленным изучением отдельных предметов», г. Надым**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Методическая Школа воспитательной работы (далее – МШВР) – структурное подразделение методической системы управления воспитательным процессом МОУ «Средняя общеобразовательная школа №6 с углубленным изучением отдельных предметов», г. Надым (далее – Школа), координирующее деятельность классных руководителей, воспитателей кадетских классов.

1.2. МШВР строит свою работу на основе Федерального закона от 29.1.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», указов Президента Российской Федерации, а также решений и рекомендаций Департамента образования ЯНАО, Департамента образования Администрации муниципального образования Надымский район по вопросам образования и воспитания обучающихся, Устава Школы, программы развития Школы и основными образовательными программами Школы.

1.3. Срок действия МШВР не ограничен, количественный персональный состав связан с изменениями в педагогическом коллективе.

1.4. МШВР свою деятельность осуществляет в тесном контакте с научно-методическим советом Школы и подотчетна Педагогическому совету.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МШВР

2.1 МШВР – это объединение классных руководителей классов всех уровней обучения и воспитателей кадетских классов, создаваемое с целью методического обеспечения воспитательного процесса, исследования его эффективности, повышения профессионального мастерства педагогов.

2.2. Задачи деятельности МШВР:

- ✓ повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей и воспитателей по вопросам психологии и педагогики;
- ✓ организация программно-методического сопровождения организации воспитательной работы в классе, школе, способствующей совершенствованию и

повышению эффективности воспитательной работы в школе;

- ✓ обеспечение выполнения единых, принципиальных подходов к воспитанию обучающихся, информирование о нормативно-правовой базе, регулирующей работу классных руководителей и воспитателей в рамках модернизации образования;
- ✓ формирование мотивационной сферы педагогов в целях совершенствования профессиональной компетенции;
- ✓ обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта;
- ✓ вооружение классных руководителей и воспитателей современными воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов работы;
- ✓ координация планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий в классных коллективах;
- ✓ оценивание работы членов МШВР, ходатайство перед руководством школы о поощрении лучших классных руководителей и воспитателей.

3. ФУНКЦИИ МШВР

3.1. Аналитико-прогностическая функция выражается в осуществление анализа качества оказания воспитательных услуг, разработке методик (техник) и инструментария выявления результативности и прогнозирования, а так же 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;
- ✓ совершенствование воспитательной системы;
- ✓ организация профилактической работы;
- ✓ мониторинг воспитательного процесса школы.

3.2. Методическая функция выражается в создании организационно-педагогических условий для совершенствования профессиональной компетентности членов МШВР:

- ✓ оказание адресной методической помощи (групповые и индивидуальные консультации, наставничество);
- ✓ организация и проведение методических выставок, конкурсов профессионального мастерства;
- ✓ разработка методических рекомендаций по приоритетным направлениям работы;
- ✓ подготовка творческих отчетов, мастер-классов, педагогических марафонов, педагогических чтений, семинаров, практикумов;
- ✓ координация МШВР с вышестоящими муниципальными методическими службами.

3.3. Организационно-координирующая функция выражается в планировании и организации МШВР по направлениям:

- ✓ вынесение на рассмотрение руководства школы инициатив по выбору приоритетных направлений развития воспитательной системы школы;
- ✓ разработка и утверждение планов, положений по воспитательной работы, циклограмм деятельности педагогов, личностно-ориентированных программ обучающихся;
- ✓ разработка методического сопровождения воспитательного процесса.

3.4. Информационная функция выражается в информировании педагогических работников общеобразовательного учреждения по вопросам:

- ✓ нормативно-правовое сопровождение деятельности классных руководителей и воспитателей;
- ✓ методическое сопровождение деятельности классных руководителей и воспитателей;
- ✓ проведение и участие во внеурочных школьных и общешкольных мероприятиях.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ МШВР

4.1. МШВР курирует заместитель директора школы по воспитательной работе, возглавляет педагог, назначаемый директором ОУ из числа наиболее опытных педагогов.

4.2. План МШВР утверждается сроком на один учебный год на заседании МШВР (в случае необходимости в него могут быть внесены коррективы).

4.1. План МШВР является частью комплексного плана работы школы на текущий учебный год.

4.2. Заседание МШВР проводится в начале учебного года (организационное), затем 1 раз в четверть.

4.3. Заседание МШВР протоколируются.

4.4. Доклады, сообщения, сделанные на заседаниях МШВР, конспекты разработок воспитательных мероприятий сдаются в его методическую «копилку», рекомендуются для публикаций в институциональных сборниках, периодической печати.

4.5. В конце учебного года анализ деятельности МШВР представляется руководству школы.

5. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ МШВР

5.1. Руководитель МШВР отвечает:

- ✓ за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности МШВР;
- ✓ за пополнение «методической копилки» классных руководителей и воспитателей;
- ✓ за своевременное составление документации о работе МШВР и проведенных мероприятий;
- ✓ за соблюдение принципов организации воспитательной работы;
- ✓ за выполнение классными руководителями и воспитателями их функциональных обязанностей;
- ✓ за повышение научно-методического уровня воспитательной работы;
- ✓ за совершенствование психолого-педагогической подготовки классных руководителей и воспитателей.

5.2. Руководитель МШВР организует:

- ✓ взаимодействие классных руководителей и воспитателей – членов МШВР между собой и с другими подразделениями школы;
- ✓ открытые мероприятия, семинары, конференции, заседания МШВР;
- ✓ изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей и воспитателей;
- ✓ консультации по вопросам воспитательной работы для классных руководителей и воспитателей, разработку методических рекомендаций для классных руководителей, воспитателей, молодых специалистов;

5.3. Руководитель МШВР координирует планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий в классных коллективах.

5.4. Руководитель МШВР содействует становлению и развитию системы воспитательной работы в классных коллективах.

5.5. Руководитель МШВР участвует в научно-исследовательской, методической работе школы по вопросам воспитания.

6. ПРАВА ЧЛЕНОВ МШВР

Члены МШВР имеют право:

- ✓ выдвигать предложения об улучшении воспитательного процесса в школе;
- ✓ вносить коррективы в работу МШВР, предложения для внесения их в Программу развития школы;
- ✓ обращаться за консультациями по проблеме воспитания к директору школы и его заместителям;
- ✓ ходатайствовать перед руководством школы о поощрении своих членов за успехи в работе;
- ✓ решать вопрос о публикации методических материалов классных руководителей и

воспитателей;

- ✓ рекомендовать своим членам различные формы повышения педагогического мастерства за пределами школы;
- ✓ требовать от руководства школы своевременного обеспечения членов МШВР всей необходимой нормативной, научно-методической литературой и документацией.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ МШВР

Члены МШВР несут ответственность:

- ✓ за объективность анализа деятельности классных руководителей и воспитателей за своевременную реализацию главных направлений работы;
- ✓ за качественную разработку и проведение каждого мероприятия по плану работы МШВР;
- ✓ за корректность обсуждаемых вопросов.

8. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ МШВР

- ✓ список членов МШВР;
- ✓ годовой план работы;
- ✓ протоколы заседаний;
- ✓ аналитические материалы по итогам работы за год проведенных мероприятий, тематического административного контроля (анализ годовой работы, копии справок, приказов);
- ✓ инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей и воспитателей;
- ✓ материалы «Методическая копилка».