

Муниципальное автономное образовательное учреждение
дополнительного образования №24
«Детская художественная школа»

ПРОТОКОЛ
заседания Педагогического совета

« 28 » августа 2020 года

№ 4

г. Артемовский

начало в 12²⁸
окончание в 13³⁸

Председатель – Печерский М.А., директор
Секретарь – Щупова Е.Н.

Присутствовали:

| | |
|-----------------|---------------------------------------|
| Позняк Е.О. | - заместитель директора по УР |
| Валькова О.В. | - педагог дополнительного образования |
| Емельянова К.Д. | - педагог дополнительного образования |
| Журкина О.В. | - педагог дополнительного образования |
| Коновалов А.В. | - педагог дополнительного образования |
| Печерская О.Г. | - педагог дополнительного образования |
| Сбытова Г.М. | - педагог дополнительного образования |
| Сорокин В.А. | - педагог дополнительного образования |
| Юшкова С.В. | - педагог дополнительного образования |

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О проекте «Апробация и внедрение примерной программы воспитания».
2. Программа классного руководителя, функциональные обязанности классного руководителя.
3. Реализация плана повышения качества предоставляемых услуг (независимая оценка качества)
4. Подведение итогов по результатам 2018 – 2019 учебного года

Проголосовали: ЗА – 11 человек, ПРОТИВ – 0, ВОЗДЕРЖАЛОСЬ – 0

По ПЕРВОМУ вопросу СЛУШАЛИ директора Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования № 24 «Детская художественная школа» (далее – школа) Печерского М.А., который ознакомил всех присутствующих с проектом «Апробация и внедрение примерной программы воспитания».



Программа воспитания: от примерной к рабочей

- Примерная структура программы воспитания**
- Паспорт программы
 - Пояснительная записка
 - Цель, задачи и сроки, этапы реализации программы
 - Система подпрограммных мероприятий (содержание деятельности)
 - Механизм реализации, (план-сетка), организация управления и контроль за выполнением программы
 - Ресурсное обеспечение программы (материальные, методические, кадровые)
 - Ожидаемые результаты реализации программы, основные индикаторы ее эффективности
 - Риски в реализации программы
 - Методическое обеспечение
 - Список литературы

Программа воспитания: мифы и риски внедрения

Проблемы и риски реализации совместных образовательных программ



- Отсутствие системных механизмов координации деятельности вузов, а также механизмов контроля их совместной деятельности и ее оценки
- Слабая информационная поддержка сетевого взаимодействия, и как следствие, низкий уровень понимания основных целей данного процесса и распространения результатов сотрудничества
- Ограниченное включение в реализацию проектов собственных ресурсов вузов (финансовых, кадровых, инфраструктурных)
- Отсутствие взаимодействия в послепроектный период, вследствие чего эффект, ожидаемый и предсказываемый в качестве основного результата проекта, впоследствии оказывается нереализованным
- Уровень языковой подготовки при сетевом взаимодействии с зарубежными вузами-партнерами
- Недостаток или отсутствие учебно-методических материалов, в том числе аудиовизуальных и электронных на иностранных языках
- Финансирование академической мобильности студентов (проезд, проживание)

Самоанализ состояния воспитательной работы в школе

В сложный период масштабных политических и социально-экономических изменений в Российском государстве и обществе нам крайне трудно вести целенаправленную и эффективную воспитательную работу с обучающимися. В эпоху перемен педагогам очень важно занять правильную гражданскую и педагогическую позицию, верно определить целевые ориентиры в своей жизни и педагогической деятельности, не ошибиться в выборе принципов, направлений, форм и способов собственного бытия и построения жизнедеятельности в школьном классном сообществе. Только системный подход может стать эффективным средством обновления и повышения результативности воспитательной деятельности классного руководителя.

По ВТОРОМУ вопросу СЛУШАЛИ директора школы Печерского М.А., который ознакомил всех присутствующих с:

Письмом Министерства просвещения РФ от 12 мая 2020 года N ВБ-1011/08 «Методические рекомендации органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях».

Каково значение классного руководителя? Он - основной организатор учебно-педагогического процесса в школе; должностное лицо, которое назначает директор школы для того, чтобы организовать воспитательную работу с учениками.

Сегодня существует несколько видов классного руководства:

- педагог-предметник, который одновременно осуществляет классное руководство;
- классный руководитель, который освобождён от других видов деятельности и выполняющий только лишь воспитательную работу с учениками класса;
- куратор в классе, который курирует определённый набор работ в классе;
- тьютор, покровительствующий классу или направляющий учащихся при выполнении ими определённого вида деятельности.

Функции классного руководителя в 2020 году:

- воспитание;
- социальная защита;
- организация всевозможных видов деятельности в классе, способствующих всестороннему развитию учеников, становлению их личности, гармоничному существованию детского коллектива;
- координация, направленная на позитивное взаимодействие всех участников учебно-педагогического процесса (педагогами, учениками, родителями);
- управление, способствующее контролю динамики развития личности учеников и ученического коллектива.

Классный руководитель — лицо, имеющее определённые права и обязанности:

- быть проинформированным о состоянии здоровья каждого ученика;
- осуществлять контроль над успеваемостью учащихся и их посещаемостью занятий;
- взаимодействовать с администрацией школы, учителями, педагогами кружков и секций, библиотекарем, школьным психологом, медработниками, специальными службами делам детей, родителями учеников;
- вести воспитательную работу с учениками класса в разных направлениях и с помощью различных методов;
- содействовать рассмотрению администрацией школы предложений, согласованных в классе;
- получать помощь от коллектива сотрудников школы;
- вести индивидуальную работу с учениками и их родителями;
- не принимать к выполнению поручения, не касающиеся его прямых обязанностей;
- проводить экспериментально-исследовательскую работу по актуальным вопросам педагогики;
- организовывать воспитательные мероприятия, которые будут оптимальными для развития личностей учеников;
- помогать каждому конкретному ученику в решении проблем;
- осуществлять помощь родителям учащихся по вопросам воспитания.

Хороший классный руководитель обязан достаточно глубоко знать основы детской психологии и педагогики, а также регулярно пополнять свои знания о новейших тенденциях в сфере образования. В последнее время одно из основных требований к организации и осуществлению грамотной профессиональной деятельности классного руководителя - ведение работы системного типа и с классом, и с каждым учеником в отдельности.

Такая работа должна быть направлена на развитие индивидуальности каждого учащегося и, благодаря этому, неповторимости и успешности всего класса. Важнейшее задание классного руководителя — это забота о взаимопонимании между ним и учениками, благоприятном социально-психологическом климате в ученическом коллективе. Классный руководитель ведёт системную работу на основе:

- воспитательной программы (концепции), принятой в образовательном учреждении;
- анализа результатов деятельности, а также положительных и отрицательных проявлений жизни;
- личностно-ориентированного подхода педагогики;
- актуальных задач воспитания;
- принципа толерантности.

Подходы в реализации Программы (плана) воспитания и социализации классным руководителем

- **Программа воспитания и социализации (план)** составляется классным руководителем на учебный год или ступень обучения, т.е. на период планируемой работы в данном классе.
- **Программа (план) воспитания и социализации классного руководителя** представляется на утверждение руководителю ОУ в начале учебного года.
- **Руководитель ОУ** вправе провести экспертизу программ воспитания классного руководителя с привлечением внешних экспертов на соответствие Требованиям государственного стандарта.
- **Программа воспитания обязательна** для административного контроля за полнотой и качеством ее реализации.
- Определение **конкретного содержания воспитания и социализации по каждому классу** осуществляется с учетом реальных условий, индивидуальных особенностей и потребностей учащихся и их родителей.
- КР **создает индивидуальную педагогическую модель воспитания** на основе ФГОС ООО.
- **Главное** — **осуществить взаимосвязь и преемственность** общего и дополнительного образования как механизма обеспечения полноты и цельности образования.

Документы классного руководителя:

1. Анализ воспитательной работы за прошедший год
2. Характеристика класса на 1-е сентября
3. Задачи воспитывающей деятельности на данный учебный год
4. Программа воспитательной работы
5. План работы:

- план мероприятий (по направлениям работы, календарная план-сетка, планирование по четвертям, полугодиям, может включать тематику классных часов, мероприятия школы);
- план работы с активом класса;
- план работы с «трудными»;
- план индивидуальной работы с учащимися;
- организация учебной деятельности классного коллектива, работа с учителями-предметниками;
- план работы с родителями (тематика родительских собраний, планирование индивидуальной работы с родителями учащихся);

6. Рабочая тетрадь классного руководителя

7. Документация по вопросам организации охраны труда и личной безопасности в работе с учащимися (инструкции, журнал учёта проведения инструктажей)
8. Методические накопления (разработки и сценарии мероприятий, памятки, примеры диагностических материалов (анкеты, вопросники, диагностические методики), схемы составления характеристики класса, ребёнка, социального паспорта класса и др.)



По ТРЕТЬЕМУ вопросу СЛУШАЛИ директора школы Печерского М.А., который ознакомил всех присутствующих с реализацией плана повышения качества предоставляемых услуг (независимая оценка качества)



Перспективный план повышения качества образования

| Задачи | Пути решения |
|---|---|
| Создание базы данных достижений учащихся | 1. Ведение учителем предметником электронного портфолио ученика. (Фестиваль проектов, олимпиады, НПК и др.) |
| Внутришкольный мониторинг качества обученности учащихся | Промежуточные и итоговые контрольные работы по текстам администрации. Диагностические работы по смысловому чтению. Участие в тестовых и диагностических работах в системе Статград. |
| Мониторинг качества подготовки и сдачи ГИА | 1. Тренировочное тестирование по предметам. 2. Анализ результатов . |
| Развитие проектной деятельности. | 1. Интегрированные уроки. 2. Итоговая аттестация 4-8, 10 классов в форме творческого экзамена – Фестиваль проектов. |
| Повышение метапредметных, личностных результатов. | 1. Вовлечение большей доли обучающихся во внеучебную деятельность (кружки, объединения, НПК и т.д.) 2. Организация межпредметных соревнований, игр, интегрированных уроков. 3. Увеличение доли выпускников, поступивших в учреждения профессионального образования. |

Система управления качеством образования

Директор и его заместители:

*создание условий для повышения качества образования для учащихся и педагогических работников, определение методик, критериев, показателей оценки результативности образовательного процесса.

Учитель:

*обеспечение условий развития личности учащегося по показателям: обученность; обучаемость; личностный рост, обработка результатов учебного процесса по предмету.

Классный руководитель:

*обеспечение взаимодействия учителей-предметников, учащихся и родителей при проведении мониторинга результатов учебного труда классного коллектива.

Ученик:

*Развитие стремления к самопознанию, самовоспитанию, саморазвитию, самореализации и самопрезентации, овладение ключевыми компетентностями и культурой умственного труда, накопление достижений и формирование портфолио.

Родитель:

Создание условий в семье, обеспечивающих физическое, нравственное и интеллектуальное развитие личности ребенка, обеспечение систематического контроля результатов обучения ребенка, участие в соуправлении образовательной организацией.

По ЧЕТВЕРТОМУ вопросу СЛУШАЛИ директора Печерского М.А., который подвел итоги и озвучил некоторые результаты прошедшего 2019 – 2020 учебного года.

В течении 2019 – 2020 учебного года, а с 1 сентября 2019 утверждены и введены в действие дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области изобразительного искусства(утверждены и введены в действие Приказом по школе от 22 мая 2019 года № 48):

- «Живопись», с нормативным сроком освоения 5 лет;
- «Декоративно-прикладное творчество», с нормативным сроком освоения 5 лет.
- «Изобразительное искусство» (подготовительное отделение), с нормативным сроком освоения 3 года;
- «Изобразительное искусство», с нормативным сроком освоения 4 года.

Образовательный процесс в период 2019 – 2020 учебного года проходил в 2 смены. На начало учебного года 308 обучающихся на конец учебного года 294 обучающихся (в т.ч. выпускники 9 класса – 18 человек). Переведены в следующий класс 250 обучающихся.

Результаты итоговой аттестации выпускного класса – классный руководитель Валькова О.В.. следующие (средний балл):

| | |
|-------------------------|-------|
| «Рисунок» | - 4,8 |
| «Живопись» | - 4,9 |
| «Станковая композиция» | - 4,9 |
| «Скульптура» | - 4,9 |
| «История искусств» | - 4,9 |
| «Прикладная композиция» | - 4,6 |
| «Пленэр» | - 4,9 |

На оценку «5» окончили 13 обучающихся, на «5» и «4» - 17 обучающихся

РЕШИЛИ:

1. Признать удовлетворительной деятельность педагогического коллектива Школы по решению учебно-воспитательных задач за 2019 - 2020 учебный год.

2. Классным руководителям продолжать проводить беседу с обучающимися и их родителями (законными представителями) по вопросу безопасного следования «Дом – учреждение дополнительного образования – Дом».

3. Педагогам дополнительного образования учесть, что записи в журнале должны быть сделаны шариковой ручкой синего цвета четко, аккуратно, без исправлений. В классном журнале подлежит фиксации только то количество уроков, которое соответствует учебному плану и соответственно подлежит оплате.

4. Педагогам дополнительного образования принять к сведению и использовать в дальнейшей работе всю полученную информацию.

Председатель



Печерский М.А.

Секретарь



Щупова Е.Н.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575784

Владелец Печерский Максим Анатольевич

Действителен с 16.03.2021 по 16.03.2022