



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД НИЖНИЙ НОВГОРОД»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 74 С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ»

Рассмотрено и принято
Педагогическим советом
Протокол № 3 от 10.01.22 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 5-0 от 12.01.2022
М.В.Зеленова

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания совета обучающихся
от 10.01.2022 № 3
СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания совета родителей (законных представителей)
от 10.01.2022 № 3

**Положение
о виртуальном методическом кабинете
классных руководителей**

1. Общие положения

1.1. Виртуальный методический кабинет (ВМК) - это форма интерактивного общения классных руководителей, где можно получить много интересной и полезной информации, обменяться с коллегами своим педагогическим опытом и мастерством.

1.2. Виртуальный методический кабинет позволяет мобильно, в любое время суток получить информацию; оперативную методическую помощь; возможность принять активное участие в методических онлайн-мероприятиях; воспользоваться электронной базой методической литературы, образовательных технологий и диагностических инструментов; поделиться полезными ссылками и собственным позитивным педагогическим опытом, разместить интересные медиаресурсы и т.д. Виртуальный методический кабинет существенно расширяет и дополняет традиционные формы методической деятельности за счет использования возможностей информационно-коммуникационных технологий.

1.3. Виртуальный методический кабинет является информационным ресурсом методической службы, и представляет собой Web-страницу на сайте школы.

2. Цели и задачи

2.1. Основной целью деятельности ВМК является создание условий для совершенствования профессионального мастерства классного руководителя, роста его творческого потенциала, направленного на максимальное развитие каждого ребенка, сохранение его неповторимости, раскрытие его потенциальных талантов и создание условий для духовного, умственного и физического совершенствования, а также создание информационно-методической базы для развития профессиональной компетентности педагогов в вопросах реализации требований ФГОС нового поколения.

2.2. Основными задачами являются:

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

2.2.2. организация программно - методического сопровождения организации воспитательной работы в классе, школе, способствующей совершенствованию и повышению эффективности воспитательной работы в школе;

2.2.3. обеспечение выполнения единых, принципиальных подходов к воспитанию учащихся. информирование о нормативно-правовой базе, регулирующей работу классных руководителей, воспитателей групп продленного дня в рамках модернизации образования и

приоритетного национального проекта «Образование»;

2.2.4. формирование мотивационной сферы педагогов в целях совершенствования профессиональной компетентности;

2.2.5. обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта;

2.2.6. координация планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий в классных коллективах;

2.2.7. оценивание результатов воспитательной работы членов педагогического коллектива.

2.2.8. выявление и изучение потребностей и запросов классных руководителей в сфере повышения квалификации;

3. Содержание деятельности

3.1. Изучение информационных потребностей и запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи классным руководителям;

3.2. Создание, накопление и систематизация методических материалов, обеспечение оптимального доступа педагогических работников к любой необходимой информации;

3.3. Диссеминация педагогического опыта;

3.4. Виртуальный методический кабинет включает следующие разделы:

3.4.1. Нормативно-правовая база

3.4.2. В помощь классному руководителю

3.4.3. Методическое объединение классных руководителей

3.4.4. Ярмарка воспитательных идей

3.4.5. Социально-психологическая служба

3.4.6. Полезные ссылки

3.5. Количество разделов может изменяться в зависимости от потребностей педагогов.

4. Руководство виртуальным методическим кабинетом

Ответственным за работу ВМК является заместитель директора школы.

5. Порядок наполнения виртуального методического кабинета ресурсами.

5.1. Все предоставленные материалы проходят экспертизу и размещаются на сайте в одном из разделов кабинета.

5.2. По итогам каждого отчётного года осуществляется ревизия материалов кабинета. Наиболее востребованные материалы остаются в составе кабинета. Материалы, утратившие актуальность, перемещаются в архив или удаляются.