

Утверждаю:
Директор школы Т.В.Тишина

**ПЛАН РАБОТЫ
ШКОЛЬНОГО МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ
КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ**

2025-2026 учебный год

**Руководитель ШМО:
Анохина М.А.**

Тема работы методического объединения классных руководителей на 2025-2026

уч.год:

«Современные образовательные технологии и методы в воспитательной системе классного руководителя в условиях реализации ФГОС третьего поколения»

Цели: овладение классными руководителями методами и приёмами воспитания, современных образовательных технологий и методик, создание условий для педагогического мастерства, для совершенствования и повышения эффективности воспитательной работы в школе в условиях реализации обновленных ФГОС. **Задачи:**

1. Продолжить работу по повышению квалификации в таких формах, как организация работы по темам самообразования.
2. Повысить теоретический, научно – методический уровень классных руководителей через вовлечение их в подготовку и участие в заседаниях МО и знакомство с профессиональной литературой по заявленной теме.
3. Оказывать методическую помощь классным руководителям в совершенствовании форм и методов организации воспитательной работы в условиях образовательной программы ФГОС ФАОП и новых педагогических технологий.
4. Активизировать работу по изучению, обобщению и распространению передового опыта по теме «Современные воспитательные технологии».
5. Проведение цикла мероприятий, направленных на воспитание гражданско-патриотических качеств школьников и формирование активной гражданской позиции.
6. Создавать условия для реализации творческого потенциала педагогов, развивать и совершенствовать различные формы воспитательной деятельности.
- Продолжать работу с детьми по участию в олимпиадах, конкурсах, в исследовательской и проектной деятельности внутри школы, муниципального, всероссийского, международного значения.
7. Развивать информационную культуру педагогов и использовать информационные технологии в воспитательной работе.
8. Организовывать деятельность классных руководителей с учетом индивидуальных особенностей обучающихся школы.
9. Активизировать просветительскую работу с родителями по вопросам обучения и воспитания, систематически знакомить их с результатами обучения и достижениями обучающихся, разработать тематику классных собраний на основе родительского запроса.
10. Развить познавательные интересы школьников, уровня внеучебной мотивации, их интеллектуальных и творческих способностей.
11. Сформировать устойчивый интерес к предметам через внеклассные мероприятия и занятия.
10. Изучать нормативные документы, педагогическую и методическую литературу по теме, познакомиться с передовым опытом педагогов других учебных заведений РФ.
11. Использовать активные и интерактивные методы и формы проведения внеклассных мероприятий в соответствии с требованиями ФГОС по направлениям.

Организовывать психолого-педагогическую поддержку родителей (законных представителей).

Применение эффективных методов и форм во взаимодействии с родителями (законными представителями) обучающихся

Направления работы МО классных руководителей на 2025-2026 учебный год:

1. Повышение теоретического, методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.
2. Информирование о нормативно-правовой базе, регулирующей работу классных руководителей в образовательном учреждении.
3. Развитие активной гражданской позиции обучающихся через использование активных педагогических технологий.
4. Формирование у обучающихся устойчивых нравственных идеалов через воспитание потребности в здоровом образе жизни.
5. Совершенствование профилактической работы.
6. Осуществление партнерства школы и семьи по профилактике асоциального поведения обучающихся.
7. Развитие личности каждого обучающегося в различных видах деятельности с учетом его способностей, интересов и возможностей, потребностей общества.
8. Формирование у обучающихся уважительного отношения к старшим, семье и окружающему социуму.

Приоритетные направления методической работы:

- ✓ Повышение теоретического, методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.
- ✓ Информирование о нормативно-правовой и методической базе, регулирующей работу классных руководителей.
- ✓ Обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта.
- ✓ Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знаниями современных форм и методов работы.
- ✓ Работа с нормативными документами.

Ожидаемые результаты работы:

- рост качества воспитанности обучающихся;
- создание условий в процессе обучения для формирования у обучающихся ключевых компетентностей, УУД.

Функции МО классных руководителей:

- **Методическая функция**
 - Создание папки классного руководителя
 - протоколы родительских собраний, плановые инструктажи по Т.Б.
 - банк воспитательных мероприятий
 - участие в мероприятиях в течение года
- **Организационно-координационная функция**
 - Совместная деятельность классного руководителя с психологической службой, библиотекой и предметными МО по изучению развития личности в классном коллективе в течение года.
- **Функция планирования и анализа**
 - Анализ инновационной работы.
 - Самоанализ воспитательной деятельности.
- **Инновационная функция**
 - Включение информационных технологий в воспитательный процесс
 - Публикация в СМИ

Организационные формы работы:

1. Заседания методического объединения: совещания, педагогические практикумы, педагогические диалоги, круглые столы.
2. Методическая помощь и индивидуальные консультации по вопросам организации внеклассной и внеурочной деятельности.
3. Взаимопосещение классных часов и открытых мероприятий педагогами, классных руководителей.
4. Выступления классных руководителей на ШМО школы, МО района, педагогических советах.
5. Посещение семинаров, встреч в образовательных учреждениях района.
6. Повышение квалификации классных руководителей.
7. Прохождение аттестации педагогических кадров.
8. Организация круглых столов и лекториев для обмена опытом педагогов.
9. Изучение нормативно-правовых документов, локальных актов.
10. Изучение, обсуждение и применение в работе классных руководителей передового педагогического опыта.
11. Консультации, индивидуальные беседы

Межсекционная работа:

1. Открытые классные часы и мероприятия.
2. Внеклассная работа (проведение праздников, экскурсий, школьных олимпиад и т.д.).
3. Работа с родителями (родительские собрания, консультации, привлечение к сотрудничеству).
4. Работа кабинетов (пополнение учебно-методической базы).
5. Самообразование классных руководителей (работа над методической темой, курсовое обучение, аттестация, семинары).
6. Неформальное общение (поздравление именинников, обсуждение, групповая рефлексия деятельности МО).

Циклограмма дел классного руководителя

Сроки	Мероприятия
В начале учебного года	<ul style="list-style-type: none"> ● составляет список класса и оформляет классный журнал; ● изучает условия семейного воспитания; ● составляет социальный паспорт класса и сдает его заместителю директора по ВР; ● организует коллективное планирование; ● составляет план воспитательной работы класса и сдает на утверждение заместителю директора по УР. ● проводит работу по вовлечению обучающихся в разнообразную деятельность ● организует коллективное планирование, выбор старосты группы и актива ● организует санитарную уборку кабинета, закрепленного за классом ● оформляет протокол классного собрания ● организует проведение инструктажа по ТБ и ПБ, ● составляет план воспитательной работы группы, согласовывает его с руководителем МО и сдает на утверждение заместителю директора по ВР.
Ежедневно	<ul style="list-style-type: none"> ● отмечает в классном журнале отсутствующих учащихся; ● осуществляет педагогическую помощь органам ученического самоуправления класса и представителям школьного самоуправления в классе; ● осуществляет контроль за внешним видом учащихся; ● осуществляет контроль за ведением классного журнала учителями-предметниками; ● проводит классный час информации и общения; ● проверяет дневники учащихся

Еженедельно	<ul style="list-style-type: none"> • контролирует успеваемость обучающихся • контролирует ведение электронного журнала преподавателями- предметниками • проводит классный час согласно плану работы • организует проведение цикла внеурочных занятий «Разговоры о важном»
Ежемесячно	<ul style="list-style-type: none"> • организует участие класса в школьных делах; • помогает органам ученического самоуправления организовывать подведение итогов • жизнедеятельности классных коллективов; • организует генеральную уборку кабинета и закрепленных за классом участков территории; • дежурит на общешкольных вечерах; • контролирует участие в кружках, секциях, клубах, других объединениях учащихся своего класса, требующих особой педагогической заботы.
В течение четверти:	<ul style="list-style-type: none"> • организует подведение итогов учебы и жизнедеятельности класса в семестре • оперативно информирует социального педагога, заместителя директора по ВР о девиантном поведении обучающегося, о случаях грубого нарушения Правил внутреннего распорядка школы • проводит родительское собрание • организует работу родительского комитета группы • посещает МО классных руководителей, семинары, совещания по вопросам воспитательной работы • организует участие обучающихся в акции «Трудовой десант» • посещает несовершеннолетних • организует учащихся, требующих особого внимания и их родителей для

	участия в работе совета профилактики
Во время каникул	<ul style="list-style-type: none"> • совместно с активом, родителями организует каникулярные мероприятия класса, соблюдение норм и правил поведения.
В конце учебного года	<ul style="list-style-type: none"> • организывает подведение итогов жизнедеятельности класса в учебном году; • проводит педагогический анализ учебно-воспитательного процесса в классе и сдает его заместителю директора по УВР; • организует ремонт классного помещения. • получает от родителей данные о летнем отдыхе детей • проводит инструктирующие собрания с оформлением листов ознакомления.

Предполагаемый результат:

Работа классного руководителя – целенаправленная, системная, планируемая деятельность, строящаяся на основе плана воспитательной работы МБОУ Новобессергеновской СОШ с учетом анализа предыдущей деятельности, рекомендаций УО, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе личностно- ориентированного подхода с учётом актуальных задач, стоящих перед педагогическим и классным коллективом предполагает результат:

повышение

методической культуры классных руководителей и, как следствие, повышение воспитательного потенциала обучающихся. МО классных руководителей проводится **1 раз в четверть**. Консультации для классных руководителей проводятся по мере необходимости и личного

**План работы МО классных руководителей
2025-2026 учебный год**

Сроки	Содержание работы	Ответственные	Форма проведения
Август	<p><u>Заседание №1.</u> <u>Тема:</u> «Аспекты реализации воспитательной работы в условиях обновлённого ФГОС 3 поколения» Организационно – установочное заседание МО классных руководителей <u>Цель:</u> Обеспечить нормативно- методическое сопровождение воспитательного процесса. Рассмотреть аспекты организации воспитательной работы классных руководителей на современном этапе. Обсудить рабочую программу воспитания школы на 2025/2026 учебный год и форму индивидуального плана воспитательной работы класса. <u>Вопросы для обсуждения:</u> 1. Анализ воспитательной работы за 2024-2025 учебный год. 2. Организация воспитательной работы в 2025–2026 учебном году 3. Вопросы безопасности: профилактика употребления наркотических веществ среди подростков. Насилие и кибербуллинг. Меры предосторожности в условиях СВО. 4. Рассмотрение и согласование планов воспитательной работы классных руководителей и рабочих программ курсов внеурочной деятельности «Разговоры о важном». 5. Обеспечение консультационной методической поддержки по вопросам внедрения рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы как основы проектирования воспитательной деятельности классных руководителей по обновлённым ФГОС. 6. Утверждение плана работы МО классных руководителей на 2025-2026 учебный год.</p>	<p style="text-align: center;">Зам. директора по ВР</p> <p style="text-align: center;">Руководитель МО</p> <p style="text-align: center;">Классные руководители 1-11 классов</p>	Инструктивно – методический семинар

Ноябрь	<p><u>Заседание №2.</u> Тема: «Гражданское и патриотическое воспитание как одна из основных форм работы с обучающимися в условиях реализации обновленных ФГОС и ФАОП».</p> <p>Цель: повышение компетентности педагогов в вопросах гражданского и патриотического воспитания. Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ярмарка педагогических идей на тему: «Классный проект - как сделать классное дело интересным и содержательным» (проектная деятельность в работе классного руководителя). 2. Системный подход к решению проблемы формирования активной гражданской позиции обучающихся; 3. Информационный час – одна из действенных форм гражданско- патриотического воспитания. 4. « Нравственно - патриотическое воспитание через различные виды деятельности» 5. Современные воспитательные технологии и формирование активной гражданской позиции в процессе патриотического воспитания в классе. 	<p>Руководитель МО</p> <p>Классные руководители 1-11 классов Обмен опытом</p>	<p>Конференция идей</p>
Январь	<p><u>Заседание №3.</u> Тема: «Семья как социальная и нравственная ценность. Взаимодействие педагога с родителями как фактор содействия становлению индивидуальности детей» Цель: формирование жизненной позиции обучающихся в вопросах ценностей семьи и соблюдении семейных традиций на примере памяти между поколениями.</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организация социально психологической работы с обучающимися (анкеты, опросы), Обсуждение результатов. 2. «Семьеведение: система работы классного руководителя». Проведение тематических классных часов. («Традиции моей семьи», «Путешествуем вместе») 3. «Эффективность формы очного и дистанционного взаимодействия педагога с семьёй в соответствии с требованиями ФГОС». 4. Работа над мини-проектами («Моя родословная», «Поделки», «Летопись семьи») 	<p>Зам директора по УР</p> <p>Руководитель МО</p> <p>Классные руководители 1-11 классов</p> <p>Педагог – психолог.</p> <p>Соц. педагог.</p>	<p>Круглый стол</p>

Март	<p><u>Заседание №4.</u> Тема: Внеурочная деятельность – основа развития познавательных и творческих способностей обучающихся, мастерская педагогического опыта. <u>Цель:</u> <i>Вопросы для обсуждения:</i> 1. Организация внеурочной деятельности обучающихся, привлечение к конкурсам и мероприятиям. 2. Виды совместной деятельности родителей, педагогов, обучающихся. 3. Выявление обучающихся, требующих особого педагогического внимания. 4. Формы работы классного руководителя по профориентации». 5. Формы работы классного руководителя по профориентации с родителями обучающихся.</p>	Руководитель МО Классные руководители 1-11 классов	Семинар - практикум
Май	<p><u>Заседание №5.</u> Тема: «Педагогический мониторинг эффективности воспитательного процесса». <u>Цель:</u> определение эффективности деятельности классного руководителя за год. Определение проблемного поля в работе. <i>Вопросы для обсуждения:</i> . Итоги работы классных коллективов за 2025 - 2026 учебный год; 2. Результаты диагностических исследований в классных коллективах; 4. Анализ работы за 2025-2026 учебный год. 4. Составление перспективного плана работы МО классных руководителей на 2026- 2027 учебный год. 5. Обмен мнениями «Это нам удалось». 6. Мониторинг продуктивности педагогической деятельности классных руководителей. 7.«Основные сложности и проблемы, которые испытывали в работе классные руководители в течение учебного года в рамках реализации ФГОСЗ поколения». 8. Организация летнего отдыха Создание банка интересных педагогических идей. Создание банка данных по изучению уровня воспитанности учащихся. Обзор методической литературы по проблемам организации воспитательной деятельности. Проведение классными руководителями открытых мероприятий. Консультации с классными руководителями. Проведение декады педагогического творчества классных руководителей</p>	Заместитель директора по ВР, руководитель МО, классные руководители	Ярмарка педагогических идей
В течение года			

В течение I четверти:

- Корректировка тем самообразования классными руководителями.
- Подготовка документации классными руководителями.
- Повышение квалификации педагогических работников по вопросам организации инклюзивного образования (подготовительные курсы, семинары, вебинары и т.д.).
- Участие в онлайн-конференциях, МК, вебинарах, онлайн-курсах ПК.
- Индивидуальное проведение практикумов по обучению родителей совместным формам деятельности с детьми.
- Проведение классных часов с использованием современных технологий в воспитательной работе.
- Индивидуальные консультации по организации воспитательного процесса.

В течение II четверти:

- Работа над общешкольными и классными проектами.
- Индивидуальные консультации по организации и проведению внеклассных мероприятий.
- Работа классных руководителей по предупреждению детского дорожно – транспортного травматизма. Инструктажи по ТБ и ОБЖ. Ведение журналов инструктажей по ТБ.
- Работа классных руководителей по предотвращению употребления ПАВ, профилактике наркомании, табакокурения и алкоголизма.
- Работа над темами по самообразованию.
- Работа по созданию личных интернет-страниц классных руководителей
- Работа по наполнению портфолио класса (в том числе электронного).
- Взаимопосещение внеурочных мероприятий.
- Посещение семинаров, совещаний по вопросам воспитательной работы, других

В течение III четверти:

- Работа над общешкольными проектами.
- Индивидуальные консультации по организации и проведению внеклассных мероприятий.
- Работа классных руководителей по предупреждению детского дорожно – транспортного травматизма. Инструктажи по ТБ и ОБЖ. Ведение журналов инструктажей по ТБ.
- Организация мероприятий с участием родительского коллектива.
- Изучение состояния и эффективности воспитательного процесса в классе.
- Работа классных руководителей по профилактике девиантного поведения среди детей и подростков.
- Работа над темами по самообразованию.
- Работа по созданию личных интернет-страниц классных руководителей.
- Работа по наполнению портфолио класса (в том числе электронного).
- Взаимопосещение внеурочных мероприятий.
- Посещение семинаров, совещаний по вопросам воспитательной работы, других мероприятий, связанные с повышением педагогического мастерства классного руководителя.
- Участие в конкурсах, конференциях

В течение IV четверти:

- Подведение итогов жизнедеятельности класса в учебном году и проведение отчетно-выборной кампании в классе.
- Родительские собрания.
- Оформление портфолио класса (в том числе электронного).
- Оформление личных дел учащихся.
- Организация сдачи школьных учебников в библиотеку.
- Получение от родителей учащихся данных о летнем отдыхе детей.

Классный руководитель выпускного класса:

- сбор данных о планах выпускников по дальнейшему обучению и трудоустройству (в течение последнего учебного года);
- организация подготовки выпускных мероприятий с учащимися и родителями своего класса (в течение года);
- сбор информации об устройстве своих выпускников в учебные заведения, на работу