

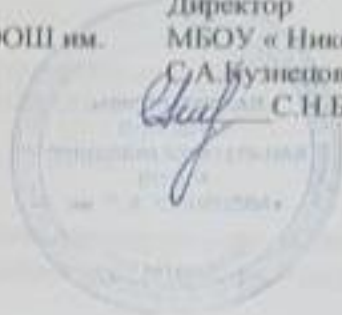


рассмотрено
на заседании МО классных
руководителей
МБОУ « Николаевская ООШ им.
С.А.Кузнецова»
протокол от 29.08.2025г. № 1

Согласовано
зам. директора ВР
МБОУ « Николаевская ООШ им.
С.А.Кузнецова»
 И.А.Лапшина

Утверждаю
Директор
МБОУ « Николаевская ООШ им.
С.А.Кузнецова»
 С.Н.Беззубова



**План работы
методического объединения
классных руководителей
МБОУ « Николаевская ООШ им. С.А.Кузнецова»
на 2025-2026 уч.год.**

Руководитель: Лапшина И.А

Методическая тема ШМО: «Использование современных педагогических технологий в процессе воспитательной работы»

Цель: Использование классным руководителем в воспитательном процессе современных образовательных технологий и методик для совершенствования и повышения эффективности воспитательной работы в школе.

Задачи:

- Организация системы по использованию в воспитательном процессе современных образовательных технологий и методик для удовлетворения потребностей учащихся в культурном и нравственном воспитании.
- Использование в воспитательном процессе здоровьесберегающих технологий, методик и приемов оздоровления детей, рекомендованных на федеральном и региональном уровнях.
- Активное включение классных руководителей в научно-методическую, инновационную, опытнопедагогическую деятельность;
- Организация информационно-методической помощи классным руководителям в совершенствовании форм и методов организации воспитательной работы;
- Создание информационно-педагогического банка собственных достижений, популяризация собственного опыта;
- Развитие информационной культуры педагогов и использование информационных технологий в воспитательной работе.

Приоритетные направления методической работы:

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 рамках приоритетного национального проекта «Образование».
3. Обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта.
4. Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знаниями современных форм и методов работы.

Предполагаемый результат: Повышение методической культуры классных руководителей и, как следствие, повышение уровня воспитанности обучающихся.

Функции МО классных руководителей

Методическая функция:

- | | |
|--|-------------------|
| – Создание портфеля классного руководителя | в течение года |
| – Участие в конкурсах профессионального мастерства | в течение года |
| – Участие в конкурсе методических разработок | в течение года |
| – Мониторинг деятельности классных руководителей, | 1 раз в полугодие |

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:

- Планирование с помощью организационно-деятельностной игры;
- Экспертиза воспитательного пространства школы (мониторинг деятельности в таблицах, графиках, диаграммах);
- Анализ инновационной работы;
- Самоанализ компонентов в воспитательной деятельности;
- Самоанализ работы классного руководителя согласно должностным обязанностям.

Инновационная функция:

- Включение информационных технологий в воспитательный процесс;
- Применение информационных технологий и элементов робототехники в планировании и организации воспитательной работы;
- Публикация в СМИ, пополнение школьного сайта.

Формы методической работы:

- семинары;
- консультации;
- документация по воспитательной работе;
- организация работы с родителями;
- тематические педсоветы;
- ученическое самоуправление в классе;
- мастер-классы.

Работа с нормативными документами:

- Положение о классном руководителе. Должностная инструкция.
- Программы воспитания школьников.
- Методические рекомендации журнала «Классный руководитель».
- Документация классного руководителя.

Портфель классного руководителя:

В соответствии с законом N 304-ФЗ от 31.07. 2020 г. «О внесении изменений в ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и положения классного руководителя МБОУ «Николаевская ООШ им. С.А.Кузнецова»

План воспитательной работы

- Социальный паспорт класса
- Диагностические материалы
- План работы с родителями класса
- Протоколы родительских собраний
- Методические материалы
- Копилка воспитательных мероприятий

Консультации для классных руководителей – 1раз в неделю.

- Содержание деятельности классных руководителей.
- Документация классных руководителей.
- Организация работы с родителями.
- Организация ученического самоуправления в классе

Циклограмма дел классного руководителя.

Сроки	Мероприятия
-------	-------------

<i>В начале учебного года</i>	<ul style="list-style-type: none"> – составляет список класса и оформляет классный журнал (в начале первой учебной недели); – организует получение учебников в школьной библиотеке (в течение первого-второго учебных дней); – изучает условия семейного воспитания учащихся (в течение первой учебной четверти); – собирает и имеет полную информацию о занятии обучающихся класса в дополнительном образовании (в течение октября); – проводит работу по вовлечению обучающихся в разнообразную деятельность, в том числе в деятельность объединений дополнительного образования, в целях развития их способностей (в течение первой четверти); – организует коллективное планирование жизнедеятельности класса на полугодие (в течение сентября); – составляет план воспитательной работы класса, согласовывает его с руководителем методического объединения классных руководителей и сдает на согласование заместителю директора по воспитательной работе (до 15 сентября 2022г)
<i>ежедневно</i>	<ul style="list-style-type: none"> – работа с опаздывающими и выяснение причин отсутствия учащихся; – отмечает во всеобщем присутствии отсутствующих учащихся; – осуществляет педагогическую помощь органу ученического самоуправления класса; – контроль за внешним видом обучающихся и соблюдением правил жизни и единых требований ; – индивидуальная работа с обучающимися с учетом назревшей необходимости; – организация дежурства в классном кабинете; – индивидуальная работа с учащимися и родителями
<i>еженедельно</i>	<ul style="list-style-type: none"> – проверяет дневники обучающихся; – осуществляет контроль за ведением классного журнала учителями-предметниками; – проводит классный час; – работа с учителями-предметниками (по результатам и ситуации за неделю); – проводит занятия по правилам дорожного движения и плановый инструктаж по технике безопасности и безопасности жизнедеятельности
<i>ежемесячно</i>	<ul style="list-style-type: none"> – организует коллектив класса на участие в школьных делах; – помогает органам ученического самоуправления организовать подведение итогов жизнедеятельности классного коллектива; – проводит занятия по правилам дорожного движения и плановый инструктаж по технике безопасности и безопасности жизнедеятельности
<i>в течение четверти</i>	<ul style="list-style-type: none"> – организует выполнение рекомендаций медицинских работников по охране здоровья учащихся; – помогает органам ученического самоуправления в организации жизнедеятельности классного коллектива (текущее коллективное планирование, организация дел и коллективный анализ); – организует дежурство класса по школе (согласно графику дежурств); – оперативно информирует заместителя директора школы по воспитательной работе или директора школы о девиантном поведении учащихся, о случаях грубого нарушения учащимися класса Устава школы, о необходимости социальной защиты своих учащихся и вместе с ними принимает необходимые педагогические меры; – осуществляет контроль за состоянием школьных учебников; – проводит педагогические консилиумы; – проводит родительские собрания; – организует работу родительского комитета класса; – посещает методические объединения классных руководителей, семинары, совещания по вопросам воспитательной работы, другие мероприятия, связанные с повышением педагогического мастерства классного руководителя;
<i>в конце четверти</i>	<ul style="list-style-type: none"> – организует подведение итогов учебы обучающихся и жизнедеятельности классного коллектива в прошедшей четверти; – сдает заместителю директора по учебно-воспитательной работе отчет об успеваемости класса и оформленный классный журнал
<i>во время</i>	<ul style="list-style-type: none"> – совместно с самоуправлением, общественными объединениями, ученическим активом,

каникул	родителями организует каникулярные мероприятия своего класса
в конце учебного года	<ul style="list-style-type: none"> – подводит итоги жизнедеятельности класса в учебном году и вместе с активом (организаторами самоуправления) проводит отчетно-выборную кампанию в классе; – проводит педагогический анализ хода и итогов учебно-воспитательного процесса в классе и сдает его (в форме отчета об учебно-воспитательной работе в классе в прошедшем году) заместителю директора школы по учебно - воспитательной работе; – оформление личных дел учащихся; – организует сдачу школьных учебников в библиотеку; – получает от родителей учащихся данные о летнем отдыхе детей. <p>Классный руководитель выпускного класса</p> <ul style="list-style-type: none"> – собирает данные о планах выпускников по дальнейшему обучению и трудоустройству (в течение последнего учебного года); – организует подготовку выпускных мероприятий с учащимися и родителями своего класса (в течение года); – собирает и имеет полную информацию об устройстве своих выпускников в учебные заведения, на работу и т. д. (к началу очередного учебного года).

**План работы ШМО классных руководителей
на 2025-2026 учебный год**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	<p><i>Тема: Основные направления воспитательной работы на 2025/2026 учебный год.</i></p> <p>Цель:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомить классных руководителей с основными направлениями воспитательной работы на новый учебный год 2. Раскрыть роль классного руководителя в школе, его функции, дать методические рекомендации. <p>Форма проведения: занятия</p> <p>Вопросы для обсуждения.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ работы МО за 2024-2025 учебный год. Корректировка и утверждение плана ШМО на 2025-2026 уч. год. (Руководитель ШМО Лапшина И.А.). 2. Анализ и рекомендации к планам воспитательной работы классных руководителей. (Руководитель ШМО Лапшина И.А.). 3. Утверждение темы самообразования классных руководителей, рассмотрение планов работы над утвержденной темой. (Руководитель ШМО Динмухаметова Г.Х). 4. «Познавательная активность учащихся школы» (доклад). (Гатауллина Э.Р.- кл. рук 8 класса) 	август	Зам. директора по УВР, руководитель МО, классные руководители
2	<p><i>Тема: Взаимосвязь с родителями, классными руководителями, социум.</i></p> <p>Цель:</p> <p>Формирование у классных руководителей установки на применение технологий педагогики поддержки учащихся.</p> <p>Форма работы: психолого-педагогический семинар.</p>	Ноябрь	зам. директора по УВР, руководитель МО, классные руководители:

	<p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. «Индивидуально-профилактическая работа классного руководителя с детьми «группы риска». (Фуреева Л.В. - кл. рук. 1-4 классов) 2. Обмен опытом работы с целью повышения квалификации классного руководителя, совершенствования методики организации и проведения классного часа: мастер – класс по проведению классного часа (роль учащихся исполняют классные руководители). 3. Роль классного руководителя в системе воспитания школьников в условиях реализации ФГОС. (Лапшина И.А - кл. рук. 6 класса). 4. Эффективные формы работы с семьёй. (Фуреева Л.В – кл. рук. 2-4 классов). 		
3	<p><i>Тема: «Профилактика терроризма и экстремизма в школе».</i></p> <p>Форма работы: круглый стол «Сегодняшнее состояние терроризма и экстремизма, секты».</p> <p>Задачи: Проанализировать работу классных руководителей.</p> <p>Цель: Совершенствование профессионального мастерства классных руководителей в вопросах организации и планирования работы с детьми подросткового возраста.</p> <p>Вопросы для обсуждения</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. «Формирование нравственных качеств личности». (Нуриева Г.А – кл. рук. 5 класса). 2. «Работа классных руководителей с одаренными детьми». Анализ диагностики. (Лапшина И.А. кл. рук. 2-4 классов) 3. Диагностика уровня воспитанности детей. (Лапшина И.А – рук. ШМО) 4. Анализ проверки дневников учащихся. (Лапшина И.А. – рук. ШМО) 5. Работа классных руководителей по формированию здорового образа жизни учащихся. (Круглый стол) 	Январь	Зам. директора по УВР, руководитель МО, руководители физ. воспитания, классные руководители
4	<p><i>Тема: «Ярмарка воспитательных идей» Практическое использование современных воспитательных технологий. Подведение итогов воспитательной работы за год.</i></p> <p>Цель: Обмен опытом.</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> • провести анализ воспитательной работы за год; • выработать наиболее эффективные направления работы на следующий учебный год. 	Май	Зам. директора по УВР, руководитель МО, классные руководители

	<p>Форма проведения: круглый стол.</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. «Роль межличностных отношений учащихся в воспитательном процессе». (Динмухаметова Г.Х.. – кл. рук. 7 класса) 2. «Лето и дети». Организация отдыха учащихся. (Лапшина И.А. – зам. по ВР). 3. Оценка эффективности работы классных руководителей в 2025 – 2026 учебном году. 4. Реализация классными руководителями темы по самообразованию. (Классные руководители) 		
--	---	--	--

Руководитель ШМО: _____ /Лапшина И.А./