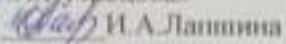
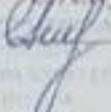


смотрено
вседаний МО классных
руководителей
ЗУ «Николаевская ООШ им.
Кузнецова»
ротокол от 29.08.2025г. № 1

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

И.А.Лапшина

Утверждено
Директор
МБОУ «Николаевская ООШ им.
С.А.Кузнецова»

С.Н.Белинникова

**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 занятости 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 всеобуче отсутствующих учащихся; – осуществляет педагогическую помощь органа 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 трудуоустройству (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>Тема: <i>Основные направления воспитательной работы на 2025/2026 учебный год.</i></p> <p>Цель:</p> <p>1. Ознакомить классных руководителей с основными направлениями воспитательной работы на новый учебный год</p> <p>2. Раскрыть роль классного руководителя в школе, его функции, дать методические рекомендации.</p> <p>Форма проведения: занятия</p> <p>Вопросы для обсуждения.</p> <p>1. Анализ работы МО за 2024-2025 учебный год.</p> <p>Корректировка и утверждение плана ШМО на 2025-2026 уч. год. (Руководитель ШМО Лапшина И.А.).</p> <p>2. Анализ и рекомендации к планам воспитательной работы классных руководителей. (Руководитель ШМО Лапшина И.А..).</p> <p>3. Утверждение темы самообразования классных руководителей, рассмотрение планов работы над утвержденной темой. (Руководитель ШМО Динмухаметова Г.Х).</p> <p>4. «Познавательная активность учащихся школы» (доклад). (Гатауллина Э.Р..- кл. рук 8 класса)</p>	август	Зам. директора по УВР, руководитель МО, классные руководители
2	<p>Тема: <i>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 «Современное 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

Форма проведения: круглый стол.	<p>Вопросы для обсуждения:</p> <ul 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./