

|  |  |  |
|--|--|--|
| Принято<br>на заседании ШМО<br>кл.руководителей<br>Протокол №1<br>от 29 августа 2025г. | «Согласовано»<br>зам.директора по ВР<br>_____ Р.И. Камаева<br>от 29 августа 2025г. | «Утверждаю»<br>Директор МБОУ «Ново-<br>Альметьевская ООШ»<br>_____ З.И.Хамматова<br>Приказ №87-ОД от 29.08.2025г |
|--|--|--|

**ПЛАН РАБОТЫ**  
методического объединения  
классных руководителей  
на 2025-2026 учебный год

Руководитель:  
Валиева Гульфия Замировна

2025-2026 учебный год

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

**Тема:** «Совершенствование форм и методов воспитания в школе через повышение мастерства классного руководителя в соответствии с требованиями обновленных ФГОС и Федеральных Образовательных Программ. Совершенствования работы классных руководителей по осуществлению инновационной деятельности в воспитательном процессе, педагогического сопровождения деятельности органов ученического самоуправления».

**Цель:** 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.

### **Задачи:**

1. Продолжить работу по повышению квалификации в таких формах, как организация работы по темам самообразования;
2. Повышение квалификации с помощью образовательных площадок Интернета; «Мастерклассы», открытые мероприятия, подготовленные классным руководителем; использование передового опыта работы коллег, оценка уровня профессионального мастерства педагогов;
- 3 Активное внедрение интерактивных (традиционных и инновационных) форм воспитательной работы с обучающимися
4. Внедрение новых форм работы в деятельность классного руководителя.

### **Предполагаемый результат:**

Работа классного руководителя – целенаправленная, системная, планируемая деятельность, строящаяся на основе плана воспитательной работы МБОУ «Ново-Альметьевская ООШ» с учетом анализа предыдущей деятельности, рекомендаций УО, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе личностноориентированного 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 запроса.

### **Приоритетные направления работы классного руководителя:**

- обеспечение жизни и здоровья учащихся: осуществление контроля за посещаемостью учебных занятий учениками класса, выяснение причин пропусков, работа с документацией о заболеваемости, с листком здоровья в классном журнале, с паспортом здоровья ребенка; совместно с врачом и родителями разработка и реализация комплекса мер по охране и укреплению здоровья детей, вовлечение их в занятия физкультурой и спортом; решение вопросов горячего питания; проведение инструктажей и ведение документации по технике безопасности;
- обеспечение позитивных межличностных отношений учащихся между собой и с родителями: информированность о взаимоотношениях в классе, об их характере между учащимися и учителями; проведение диагностики межличностных отношений;

выявление детей, имеющих проблемы в этой сфере, привлечение для работы психологопедагогической службы; оперативное регулирование возникающих противоречий, определение задач оптимизации психологического климата;

- содействие освоению школьниками образовательных программ: информированность об особенностях содержания образования, предусмотренного учебным планом, о проблемах и перспективах реализации образовательной программы в классе; координация деятельности учителей-предметников и родителей; прогнозирование и мониторинг успеваемости; поддержка в разработке и реализации индивидуальных траекторий образования; организация взаимодействия с успешными и неуспевающими учащимися;
- осуществление патриотического, гражданско-правового воспитания учащихся, формирование социальной компетентности учащихся: разработка годового цикла творческих дел и мероприятий, способствующих воспитанию патриотизма и гражданственности, расширяющих правовую и социальную компетенцию учащихся; содействие в формировании опыта гражданского поведения в процессе ученического и школьного самоуправления; организация участия ученического коллектива в создании и реализации социальных проектов и программ как классного, так и школьного уровней.
  - Повышение теоретического, методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы
  - Обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта.
  - Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знаниями современных форм и методов работы.

### **Направления работы ШМО классных руководителей на 2025-2026 учебный год:**

**1.Аналитическая деятельность:** □ Анализ методической деятельности МО за 2024-2025 учебный год и планирование на 2025-2026 учебный год.

- Анализ посещения открытых мероприятий и классных часов.
- Изучение направлений деятельности классных руководителей (тема самообразования).
- Анализ работы классных руководителей с целью оказания помощи.

### **2. Информационная деятельность:**

- Изучение новинок в методической литературе в целях совершенствования педагогической деятельности классных руководителей.
- Пополнение тематической папки «Методическая копилка классных руководителей».

### **3. Организация методической деятельности:**

- Выявление затруднений, методическое сопровождение и оказание практической помощи классным руководителям.

#### **4. Консультативная деятельность:**

- Консультирование классных руководителей по вопросам составления плана воспитательной работы.
- Консультирование классных руководителей с целью ликвидации затруднений в педагогической деятельности.
- Консультирование классных руководителей по вопросам в сфере формирования универсальных учебных действий.

#### **Организационные формы работы:**

1. Заседания методического объединения.
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 МО школы, педагогических советах.
5. Посещение семинаров, встреч в образовательных учреждениях района.
6. Повышение квалификации классных руководителей.
7. Прохождение аттестации педагогических кадров.

#### **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 ШМО).

#### **Функциональные обязанности классного руководителя.**

В процессе организации воспитательной работы в классе классный руководитель осуществляет следующие функции:

- изучение личности учащихся
- анализ координации и коррекции образовательного процесса и взаимоотношений в классе (учащихся между собой в классе и с учащимися других классов, учащихся и учителей...)

- организация планирования, подготовки, проведения и подведения итогов периодов жизнедеятельности классного коллектива и классных мероприятий: классных часов, минут информации и общения, КТД, конкурсов и т.д.
- социальная защита учащихся (совместно с социальным педагогом)
- работа с родителями учащихся
- педагогическое обеспечение деятельности ученического самоуправления в классе

***В начале учебного года:***

- составляет список класса
- изучает условия семейного воспитания
- уточняет или составляет социальный паспорт класса и сдает его социальному педагогу
- собирает полную информацию об участии учащихся класса в конкурсах
- проводит работу по вовлечению учащихся в разнообразную деятельность (объединение УДО, в целях развития их способностей)
- организует коллективное планирование
- составляет план воспитательной работы класса, согласовывает его с руководителем МО классных руководителей и сдает на утверждение заместителю директора по ВР.

***Ежедневно:***

- осуществляет педагогическую помощь активу класса
- осуществляет контроль за внешним видом учащихся и наличием у них сменной обуви
- осуществляет контроль за дежурством по классу.

***Еженедельно:***

- осуществляет контроль за ведением электронного журнала учителями-предметниками
- проводит классный час

***Ежемесечно:***

- организует коллектив класса на участие в школьных делах
- помогает активу организовывать подведение итогов жизнедеятельности классных коллективов
- проводит занятия по ПДД и плановый инструктаж по ТБ
- дежурит на общешкольных вечерах
- контролирует участие в кружках, секциях, клубах, других объединениях учащихся своего класса, требующих особой педагогической заботы.

***В четверти:***

- организует выполнение рекомендаций медицинских работников по охране здоровья учащихся
- помогает активу в организации жизнедеятельности класса (планирование, организация дел, коллективный анализ)

- организовывает дежурство класса (по графику) по школе
- оперативно информирует социального педагога, заместителя директора по ВР или директора школы о девиантном поведении учащихся, о случаях грубого нарушения учащихся устава школы
- проводит родительское собрание
- организует работу родительского комитета класса
- посещает МО классных руководителей, семинары, совещания по вопросам воспитательной работы

### ***В конце четверти***

- организует подведение итогов учебы учащихся и жизнедеятельности класса в прошедшем триместре

### ***Во время каникул***

- участвует в работе МО классных руководителей
- совместно с ученическим активом, родителями организует каникулярные мероприятия своего класса ***В конце учебного года***
- организовывает подведение итогов жизнедеятельности класса в учебном году
- проводит педагогический анализ учебно-воспитательного процесса в классе и сдает его заместителю директора по воспитательной работе
- получает от родителей учащихся данные о летнем отдыхе детей

### **Формы методической работы:**

- тематические педсоветы;
- семинары;
- консультации

### **Приоритетные направления воспитательной деятельности:**

- Учебно-познавательная деятельность (олимпиады, предметные недели, интеллектуальные марафоны, игры, заочные экскурсии)
- Гражданско-патриотическое воспитание Духовно-нравственное воспитание (культура, этикет, диалоговое общение, дружба)
- Спортивно-оздоровительная деятельность и формирование здорового образа жизни (Дни здоровья, массовые мероприятия, соревнования, сборы)
- Трудовое и экологическое воспитание (трудовые и экологические десанты, акции)
- Формирование межличностных отношений и толерантности
- Развитие ученического самоуправления
- Профориентационная деятельность (экскурсии, встречи с представителями учебных заведений, Дни открытых дверей);

- Профилактика правонарушений и детского дорожно-транспортного травматизма □  
Совместная воспитательная работа семьи и школы (праздники, Дни здоровья, ярмарки, фестивали, беседы)

## **Календарно-тематическое планирование заседаний ШМО классных руководителей на 2025-2026 учебный год**

### **Заседание №1**

#### **Август**

**Тема:** «Организация воспитательной работы классных руководителей на 2025-2026 учебный год»

**Цель:** обеспечение нормативно-методического сопровождения воспитательного процесса

**Форма проведения:** инструктивно-методическое совещание.

| Тема выступления  | Ответственный                            |
|---|--|
| Анализ работы МО классных руководителей за 2024-2025 учебный год.   | Заместитель директора по ВР Камаева Р.И  |
| Планирование работы МО классных руководителей на 2025-2026 учебный год в соответствии с воспитательным планом работы школы.                                     | Заместитель директора по ВР Камаева Р.И  |
| Рекомендации по составлению плана воспитательной работы класса на 2025-2026 учебный год, учитывая календарь памятных дат.                                       | Заместитель директора по ВР Камаева Р.И. |
| Работа классного руководителя в условиях обновленных ФГОС и ФОП. Рассмотрение нормативно-правовой документации и должностных инструкций о классном руководстве. | Заместитель директора по ВР Камаева Р.И  |
| Рассмотрение планов внеурочной деятельности.  | Заместитель директора по ВР Камаева Р.И  |

### **Заседание №2**

#### **Ноябрь**

**Тема:** Педагогика поддержки ребёнка: взаимодействие школы, семьи и социума по профилактике девиантного поведения учащихся. Совершенствование воспитательно профилактической работы по профилактике и предупреждению правонарушений.

**Цель:** формировать у классных руководителей установку на необходимость педагогической поддержки в работе с детьми девиантного поведения.

| Тема выступления | Ответственный |
|------------------|---------------|
|------------------|---------------|

|  |  |
|--|--|
| Реализация программы воспитания 2025-2026 учебном году.                              | Заместитель директора по ВР Камаева Р.И      |
| Взаимодействие школы, семьи и социума по профилактике девиантного поведения учащихся | Руководитель МО кл руководителей Валиева Г.З |

### Заседание №3

#### Февраль

**Тема:** Система работы классных руководителей по гражданско-патриотическому воспитанию обучающихся.

**Цель:** воспитать гражданина, живущего в демократическом обществе, который должен обладать определенными знаниями, умениями, ценностями.

| Тема выступления   | Ответственный                                 |
|--|---|
| Современные формы работы по духовно-нравственному воспитанию в общеобразовательной организации.<br>Воспитание патриотизма и гражданственности обучающихся в современных условиях | Кл. рук. Хамматов Р.Г                         |
| Основные направления работы классного руководителя по гражданскому и патриотическому воспитанию обучающихся. Круглый стол.   | Классные руководители                         |
| Влияние семьи на становление личности.   | Руководитель МО кл руководителей Валиева Г.З. |

### Заседание №4

#### Апрель

**Тема :**«Школа – территория безопасности»

**Цель:** формировать у классных руководителей установку на необходимость педагогической поддержки в работе с детьми по формированию ЗОЖ.

| Тема выступления  | Ответственный                                 |
|---|---|
| Здоровьесберегающие технологии, их применение в работе классного руководителя. Активизация деятельности классных руководителей в сфере проведения обучения детей гигиеническим навыкам и мотивирования к отказу от вредных привычек | Кл. рук.<br>Гатауллина О.А                    |
| Работа классного руководителя по предотвращению детского травматизма и безопасное поведение в школе, на улице, дома. Алгоритм действий пед. коллектива в случае школьного травматизма   | Кл. рук. Хамматов Р.Г                         |
| Формы и методы профилактики суицидального поведения в работе классного руководителя с обучающимися и их родителями.   | Руководитель МО кл руководителей Валиева Г.З. |

## **Заседание 5**

**Май**

**Тема:** Подведение итогов работы МО за 2025/2026уч. год

**Цель:** Обмен опытом, анализ воспитательной работы за год, выработка эффективных направлений работы на следующий год.

| Тема выступления   | Ответственный  |
|--|--|
| Анализ работы ШМО классных руководителей, обсуждение плана работы на 2026-2027 учебный год   | Руководитель МО Валиева Г.З                                      |
| Подведение итогов работы МО за 2025-2026 уч. год.<br>Обсуждение плана работы и задач ШМО на 2026-2027 учебный год                        | Заместитель директора по ВР Камаева Р.И                          |
| «Это нам удалось». Обзор методических находок учителей.<br>Мониторинг продуктивности педагогической деятельности классных руководителей. | Классные руководители  |
| Организация летнего отдыха обучающихся. Мониторинг.<br>Подведение итогов.  | Классные руководители<br>Заместитель директора по ВР Камаева Р.И |

**Список классных руководителей ШМО по МБОУ «Ново-Альметьевская ООШ» Нурлатского муниципального района РТ на 2025-2026 учебный год**

| № | ФИО кл руководителя          | ОО                            | Образование (что окончил, специальность по диплому) | Должность в ОО | Педагогический стаж | Стаж в должности кл руководителя | Прохождение курсов классных руководителей |
|---|------------------------------|-------------------------------|---|----------------|---------------------|----------------------------------|---|
| 1 | Валиева Гульфия Замировна    | МБОУ «Ново-Альметьевская ООШ» | Высшее, ЕГПУ, учитель истории                       | учитель        | 33                  | 15                               |   |
| 2 | Гатауллина Ольга Анатольевна | МБОУ «Ново-Альметьевская ООШ» | Высшее, ЕГПУ, учитель русского языка и литературы   | учитель        | 34                  | 34                               |   |
| 3 | Сабирова Эльмира Анваровна   | МБОУ «Ново-Альметьевская ООШ» | Высшее, НЧГПИ учитель начальных классов             | Учитель        | 35                  | 30                               |   |
| 4 | Хусаинова Аниса Шамильевна   | МБОУ «Ново-Альметьевская ООШ» | Высшее ,МПСИ, учитель начальных классов             | Учитель        | 36                  | 36                               |   |
| 5 | Шайдуллина Гулина Ирековна   | МБОУ «Ново-Альметьевская ООШ» | Высшее , ТГГПУ учитель английского языка            | Учитель        | 16                  | 6                                |   |
| 6 | Хамматов Раис Галимзянович   | МБОУ «Ново-Альметьевская ООШ» | Высшее, ЕГПУ, учитель,учитель истории               | Учитель        | 24                  | 6                                |   |



**ТЕМЫ САМООБРАЗОВАНИЯ  
КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ**

| <b>ФИО классного<br/>руководителя</b> | <b>класс</b> | <b>Тема самообразования</b>  |
|---------------------------------------|--------------|--|
| Сабирова Эльмира<br>Анваровна         | 1,2 класс    | Создать благоприятную воспитательную среду, способствующую осмыслинию и усвоению нравственных норм, духовной культуры, закрепление в повседневческом поведении |
| Хусаинова Аниса<br>Шамильевна         | 3 ,4 класс   | Воспитание учащихся в познавательной и творческой деятельности   |
| Хамматов Раис<br>Галимзянович         | 5 класс      | Формирование уважения, доброты как нравственной основы личности школьника  |
| Валиева Гульфия<br>Замировна          | 7 класс      | Создать благоприятную воспитательную среду, сплочённости коллектива.   |
| Гатауллина Ольга<br>Анатольевна       | 8 класс      | Сотрудничество семьи и школы в воспитании детей  |
| Шайдуллина Гулина<br>Ирековна         | 9 класс      | Формы индивидуальной работы с учащимися в период адаптации к условиям жизнедеятельности в новом коллективе.  |

Лист согласования к документу № 79 от 05.02.2026  
Инициатор согласования: Хамматова З.И. Директор  
Согласование инициировано: 05.02.2026 13:52

| Лист согласования |                |                   |                                 | Тип согласования: последовательное |
|-------------------|----------------|-------------------|---------------------------------|------------------------------------|
| Nº                | ФИО            | Срок согласования | Результат согласования          | Замечания                          |
| 1                 | Хамматова З.И. |                   | Подписано<br>05.02.2026 - 13:52 | -                                  |