

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
протокол № 1
от 29.08.2025 года.

Утверждаю:
Директор МБОУ - ООШ №13
п. Черёмухи
_____/Лазутчикова Т.В./
Приказ от 29.08.2025 года №__

Подписано цифровой подписью:
Директор МБОУ-ООШ №13 п.Черёмухи
Лазутчикова Т.В.

П Л А Н

работы МО классных руководителей
на 2025-2026 учебный год

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

Цель: Совершенствование и овладение формами методами, приёмами воспитания через повышение педагогического мастерства, современных образовательных технологий, для повышения эффективности воспитательной работы классных руководителей.

Задачи:

1. Оказание помощи классному руководителю в совершенствовании форм и методов организации воспитательной работы класса. Продолжить работу по повышению квалификации по темам самообразования с помощью образовательных площадок Интернета; открытых мероприятий, использование передового опыта коллег.
2. Формирование у классных руководителей теоретической и практической базы для моделирования системы воспитания в классе. Повышение теоретического и практического уровня по вопросам детской психологии через участие в работе психологического практикума.
3. Усиление влияния школы на социализацию личности школьника, его адаптации к современным экономическим условиям, активное внедрение интерактивных (традиционных и инновационных) форм воспитательной работы.
4. Организация условий здоровьесбережения для успешного обучения и воспитания учащихся.
5. Изучение и обобщение интересного опыта работы классного руководителя.
6. Развитие творческих способностей педагога.

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

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.
3. Обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта.
4. Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знаниями

Ожидаемые результаты работы:

1. Рост качества воспитанности обучающихся;
2. Создание условий в процессе обучения для формирования у обучающихся ключевых компетентностей, УУД.

ФОРМЫ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ:

- Совещания,
- Доклады, сообщения
- Семинары
- Работа творческих групп
- Круглый стол, деловые игры, конференции, тренинги,
- Педсовет
- Заседания МО
- Открытые классные часы и мероприятия
- Мониторинг деятельности классного руководителя
- Консультации
- Взаимопосещение классных часов и мероприятий.
- Изучение и обсуждение документов и передового педагогического опыта
- Творческие отчеты классных руководителей
- Мастер-класс

Функции МО классных руководителей

-Методическая функция

- | | |
|---|--|
| - Создание портфеля классного руководителя | в течение года |
| ✓ диагностический материал | |
| ✓ протоколы родительских собраний | |
| ✓ методические материалы | |
| ✓ банк воспитательных мероприятий | |
| -Участие в конкурсах профессионального мастерства | в течение года |
| -Участие в конкурсе методических разработок | в течение года |
| Мониторинг деятельности классных руководителей, | 1 раз в полугодие уровня воспитанности обучающихся |
-
- #### **-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 технологии «Открытое пространство»
- Публикация в СМИ, пополнение школьного сайта

МО классных руководителей ведет следующую документацию:

- список членов МО;
- годовой план работы МО;
- протоколы заседаний МО;
- инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей;
- материалы «Методической копилки» классных руководителей.

Структура плана МО классных руководителей:

- 1) Краткий анализ социально-педагогической ситуации развития учащихся и анализ работы МО, проведенной в предыдущем году.
- 2) Педагогические задачи объединения
- 3) Календарный план работы МО, в котором отражаются:
 - план заседаний МО
 - график открытых мероприятий классов
 - участие МО в массовых мероприятиях школы
 - другая работа.
- 4) Повышение профессионального мастерства классных руководителей:
 - темы самообразования классных руководителей
 - участие в курсах повышения квалификации
 - подготовка творческих работ, выступлений, докладов
 - работа по аттестации педагогов

- 5) Изучение и обобщение педагогического опыта работы классных руководителей
- 6) Участие в тематическом и персональном контроле за воспитательным процессом.

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, огоньков, конкурсов и т.д.
- социальная защита учащихся (совместно с социальным педагогом)
- работа с родителями учащихся
- педагогическое обеспечение деятельности ученического самоуправления в классе
- организация, ведение классного журнала и дневников учащихся осуществляется свои функции, классное руководство.

В начале учебного года:

- ✓ составляет список класса и оформляет классный журнал
- ✓ изучает условия семейного воспитания
- ✓ уточняет или составляет социальный портрет класса и сдает его социальному педагогу
- ✓ собирает полную информацию об участии учащихся класса в конкурсах
- ✓ проводит работу по вовлечению учащихся в разнообразную деятельность, в целях развития их способностей)
- ✓ составляет план воспитательной работы класса, согласовывает его с руководителем МО классных руководителей и сдает на утверждение заместителю директора по УВР.

Ежедневно:

- ✓ отмечает в классном журнале отсутствующих учащихся
- ✓ осуществляет педагогическую помощь активу класса
- ✓ осуществляет контроль за внешним видом учащихся и наличием у них сменной обуви
- ✓ осуществляет контроль за дежурством по классу.

Еженедельно:

- ✓ проверяет дневники учащихся
- ✓ осуществляет контроль за ведением классного журнала учителями-предметниками
- ✓ проводит классный час

Ежемесячно:

- ✓ 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 течение 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 УВР или директора школы о девиантном поведении учащихся, о случаях грубого нарушения учащихся класса 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 прошедшей четверти
- ✓ сдает заместителю директора по учебно- воспитательной работе отчет об успеваемости класса и оформленный классный журнал.

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
- ✓ организует ремонт классного помещения
- ✓ получает от родителей учащихся данные о летнем отдыхе детей

ПЛАН РАБОТЫ МО классных руководителей

№ п/п	Тема заседаний	Цели и задачи заседаний	Содержание занятий	Сроки проведения	Ответственные
1.	<u>I заседание</u> <i>Тема:</i> Итоги работы классных руководителей за 2024-2025 учебный год и организация воспитательной работы в школе на 2025-2026 учебный год	Цель: Обеспечение нормативно-методического сопровождения воспитательного процесса. Задачи: изучить особенности организации и планирования воспитательной работы, нормативное правовое обеспечение воспитательной работы, информационно-методическое обеспечение деятельности классного руководителя в 2025 - 2026 учебном году.	1. Анализ работы методического объединения классных руководителей за 2024-2025 учебный год. 2. Планирование работы МО КР на 2025-2026 учебный год. 3. Рассмотрение нормативных документов по организации воспитательной работы в 2025-2026 учебном году. (изменения в системе образования с принятием закона «О внесении изменений ФГОС «Об образовании в Российской Федерации»)). Функциональные обязанности классного руководителя. Единый комплекс воспитательной работы. 4. Планирование кружков внеурочной деятельности, дополнительного образования. 5. Мониторинг обучающихся отдельных категорий (многодетные, ТЖС, потерявшие кормильца, сироты и опекаемые, дети с ОВЗ). Составление социального паспорта класса	Август 2025 г.	Руководитель МО Янушок М.Б. Классные руководители
2.	<u>II заседание</u> <i>Тема:</i> Нетрадиционные формы сотрудничества классного руководителя с учащимися и их	Цель: Овладение новыми методами и приемами воспитания в рамках классного руководства Задачи: 1. Совершенствование и повышения эффективности воспитательной работы в школе. 2. Организация информационно-методической и практической помощи классным руководителям в	Форма проведения: Круглый стол. Вопросы для обсуждения: 1. Методика урегулирования межличностных отношений учащихся. 2. Изучение подходов к проведению родительских собраний. 3. Инновационные методы воспитательной работы. Педагогическая этика в работе с учащимися и родителями. Детская агрессия.	Декабрь 2025 г.	Тарасова С.В. Руководитель МО Янушок М.Б. Кл. руководители

	родителями.	воспитательной работе с учащимися. 3. Методическая помощь классным руководителям в овладении новыми педагогическими технологиями воспитательного процесса. 4. Создание информационно-педагогического банка собственных достижений, популяризация собственного опыта.	4. Классный час в 7 классе. 5. Обмен опытом: работа классного руководителя по профилактике несчастных случаев и детского травматизма		Казакова Л.П. Социальный педагог Кл. руководители
3.	<u>III заседание</u> Тема: «Развитие индивидуальности учащихся в процессе их воспитания. Здоровьесберегающие технологии в воспитательном процессе»	Цель: Внедрение здоровьесберегающих технологий в работе классных руководителей Задачи: 1. Формирование коммуникативной, культурно-досуговую деятельность у подростков. 2. Оказание помощи классным руководителям в совершенствовании форм и методов организации воспитательной работы с несовершеннолетними 3. Развитие творческих способностей педагога	Форма проведения: Методический практикум. Вопросы для обсуждения: 1. «Развитие индивидуальности учащихся в процессе их воспитания (во время урочной и внеурочной деятельности)». 2. Классный час в 8 классе. 3. «Взаимодействие педагога с родителями как фактор содействия становлению индивидуальности детей» 4. Отчет классных руководителей о проведении бесед, занятий по кибербезопасности, по предотвращению детского суицида, употребления ПАВ, по профилактике наркомании, табакокурения и алкоголизма. 5. Диагностика уровня воспитанности	Февраль 2026 г.	Янушок М.Б. Лыткина Н.В. Кл. руководители Кл. руководители Педагог-психолог Кл. руководители
4.	<u>IV заседание</u> Тема: «Воспитательные технологии. Проектная деятельность в работе классного руководителя»	Цель: Организация работы классных коллективов по реализации проектов социальной направленности Задачи: 1. Совершенствование профессионального мастерства классных руководителей в процессе становлении классного коллектива и его влияние на формирование личности каждого ученика 2. Внедрение в практику достижений положительного педагогического опыта.	Форма проведения: Круглый стол. 1. «Роль классного руководителя в становлении классного коллектива и его влияние на формирование личности 2. Классный час в 1 классе. 3. «Оптимизация коммуникации взаимодействия в триаде «ученик - педагог – родитель» средством современных технологий 4. Мониторинг эффективности воспитательной работы.	Апрель 2026 г.	Токарева Е.М. Янушок М.Б. Кл. руководители Кл. руководители

		3. Совершенствование форм и методов работы в соответствии с социальным законом общества.	5. Работа классного руководителя с обучающимися по технике безопасности и ПДД.		Кл. руководители
--	--	--	--	--	------------------