

**План работы
методического объединения
классных руководителей
МБОУ «Кореизская средняя школа»
на 2025-2026 учебный год**

Тема методического объединения классных руководителей: «Повышение педагогического мастерства в воспитательном процессе путем освоения современных технологий через инновационные методы работы с обучающимися по повышению качества образования и воспитания в условиях реализации обновлённых ФГОС».

Цели: 1. Повышение профессионального мастерства классных руководителей, обобщение и распространение их педагогического опыта.

2. Использование классным руководителем в воспитательном процессе современных образовательных технологий и методик для совершенствования и повышения эффективности воспитательной работы в школе в условиях реализации ФГОС.

Задачи: Активное включение классных руководителей в научно-методическую, инновационную, опытно-педагогическую деятельность;

1. Организация информационно-методической помощи классным руководителям в совершенствовании форм и методов организации воспитательной работы;

2. Способствовать повышению профессиональных компетенций, раскрытию профессионального потенциала, творческому самовыражению педагогов;

3. Развитие информационной культуры педагогов и использование информационных технологий в воспитательной работе.

4. Организовывать деятельность классных руководителей с учетом индивидуальных особенностей обучающихся школы.

5. Активизировать просветительскую работу с родителями по вопросам обучения и воспитания, систематически знакомить их с результатами обучения и достижениями обучающихся.

6. Изучать нормативные документы, педагогическую и методическую литературу по теме, познакомиться с передовым опытом педагогов других учебных заведений РФ.

7. Использовать активные и интерактивные методы и формы проведения внеклассных мероприятий в соответствии с требованиями ФГОС по направлениям.

Организационные формы работы:

-Заседания методического объединения.

-Методическая помощь и индивидуальные консультации по вопросам организации внеклассной и внеурочной деятельности.

-Взаимопосещение классных часов и открытых мероприятий педагогами, классными руководителями.

-Выступления классных руководителей на МО школы, педагогических советах.

-Посещение семинаров, встреч в образовательных учреждениях города.

-Повышение квалификации классных руководителей.

-Прохождение аттестации педагогических кадров.

Межсессионная 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).

Ожидаемые результаты работы методического объединения классных руководителей:

- Повышение качества образовательного и воспитательного процесса;
- Овладение инновационными педагогическими технологиями;
- Популяризация опыта работы педагогов;
- Повышение количества обучающихся, участвующих в воспитательных мероприятиях школы.

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 банка данных классного коллектива;
- протоколы родительских собраний, плановые инструктажи по ТБ
- банк воспитательных мероприятий;
- участие в мероприятиях различного уровня 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;
- анализ воспитательной деятельности.

Инновационная функция

- включение информационных технологий в воспитательный процесс.

Организационные формы работы:

Организационные формы работы:

- Заседания методического объединения классных руководителей.
- Методическая помощь и индивидуальные консультации по вопросам организации внеклассной и внеурочной деятельности.
- Взаимопосещение классных часов и открытых мероприятий педагогами, классными руководителями.
- Выступления классных руководителей на МО школы, педагогических советах.
- Посещение семинаров, встреч в образовательных учреждениях города.
- Повышение квалификации классных руководителей.
- Прохождение аттестации педагогических кадров.
- Консультации классных руководителей, индивидуальные беседы.

Циклограмма дел классного руководителя

Сроки	Мероприятия
В начале учебного года	<ul style="list-style-type: none"> • составляет список класса, формирует банк данных; • 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 ВР. • проводит работу по вовлечению обучающихся в разнообразную деятельность • организует коллективное планирование, выбор старосты группы и актива • организует проведение инструктажа по ТБ и ПБ, оформляет журнал и листы ознакомления с локальными актами и основными ФЗ. • составляет план воспитательной работы класса, согласовывает его с руководителем МОКР и сдает на утверждение заместителю директора по ВР.
Ежедневно	<ul style="list-style-type: none"> • отмечает в электронном журнале отсутствующих обучающихся; • осуществляет педагогическую помощь органам ученического самоуправления класса и представителям школьного самоуправления в классе; • осуществляет контроль за внешним видом обучающихся; • проводит классный час информации и общения;
Еженедельно	<ul style="list-style-type: none"> • контролирует успеваемость обучающихся • 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; • организует дежурство класса по школе; • контролирует участие в кружках, секциях,

	клубах, других объединениях обучающихся своего класса, требующих особого педагогического внимания.
В течение четверти:	<ul style="list-style-type: none"> • организует подведение итогов обучения и жизнедеятельности класса в четверти • оперативно информирует 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 участие обучающихся, требующих особого внимания и их родителей 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"> • организует подведение итогов жизнедеятельности класса в учебном году; • проводит педагогический анализ учебно-воспитательного процесса в классе и сдает его заместителю директора по ВР; • 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 школы с учетом анализа предыдущей деятельности, рекомендаций, тенденций общественной жизни, на основе лично-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 запроса.

Утверждаю
Директор МБОУ «Кореизская СШ»
_____ О.В. Баранов

***План работы методического объединения классных
руководителей на 2025-2026 учебный год***

Сроки	Содержание работы	Ответственные	Форма проведения
АВГУСТ	<p><u>Заседание №1.</u> <u>Тема:</u> <i>«Аспекты реализации воспитательной работы в условиях обновлённого ФГОС 3 поколения»</i> 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. Выбор тем самообразования (обсуждение). 4. Вопросы безопасности: профилактика употребления наркотических веществ среди подростков. Буллинг и кибербуллинг. Меры предосторожности, профилактика терроризма и экстремизма среди обучающихся. 5. Рассмотрение и согласование планов воспитательной работы классных руководителей и рабочих программ курсов внеурочной деятельности «Разговоры о важном». 6. 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. 7. Утверждение плана работы МО классных руководителей на 2025-2026 учебный год.</p>	<p>Заместитель директора по УР, ВР Руководитель МО Классные руководители 1-11 классов</p>	<p>Инструктивно – методический семинар</p>

Январь	<p><u>Заседание №3.</u> <u>Тема:</u> « <i>Семья как социальная и нравственная ценность. Взаимодействие педагога с родителями как фактор содействия становлению индивидуальности детей</i>» <u>Цель:</u> формирование жизненной позиции обучающихся в вопросах ценностей семьи и соблюдении семейных традиций на примере памяти между поколениями. <u>Вопросы для обсуждения:</u> 1. Организация социально психологической работы с обучающимися (анкеты, опросы), Обсуждение результатов. 2. Система работы классного руководителя, формы работы с родителями. 2. Проведение тематических классных часов. («Традиции моей семьи», «Профессии моих родителей») 3. «Эффективность формы очного и дистанционного взаимодействия педагога с семьёй в соответствии с требованиями ФГОС».</p>	<p>Заместитель директора по ВР</p> <p>Руководитель МО</p> <p>Классные руководители 1-12 классов</p> <p>Педагог – психолог.</p> <p>Соц. педагог.</p>	<p>Круглый стол</p>
--------	--	---	---------------------

<p style="text-align: center;">Март</p>	<p><u>Заседание №4.</u> Тема: Внеурочная деятельность – основа развития познавательных и творческих способностей обучающихся, мастерская педагогического опыта. <u>Цель:</u> Вопросы для обсуждения: 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 обучающихся. 5. Формы работы классного руководителя по профориентации с родителями обучающихся.</p>	<p>Руководитель МО</p> <p>Классные руководители 1-11 классов</p>	<p>Семинар-практикум</p>
<p style="text-align: center;">Май</p>	<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. Вопросы для обсуждения: 1. 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 ФГОС 3 поколения». 8. Организация летнего отдыха обучающихся.</p>	<p>Заместитель директора по УР, ВР, руководитель МО, классные руководители</p>	<p>Ярмарка педагогических идей</p>

<u>В течение года</u>	<p>Создание банка интересных педагогических идей.</p> <p>Создание банка данных по изучению уровня воспитанности обучающихся.</p> <p>Обзор методической литературы по проблемам организации воспитательной деятельности.</p> <p>Проведение классными руководителями открытых мероприятий.</p> <p>Консультации с классными руководителями.</p>		
------------------------------	--	--	--

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, вебинарах, онлайн-курсах .
- 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 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 обучающихся.
- Организация сдачи школьных учебников в библиотеку.
- Получение от родителей обучающихся 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 обучающимися и родителями своего класса (в течение года);
- сбор информации об устройстве своих выпускников в учебные заведения, на работу и т.д.