

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 46»



Утверждаю
Директор

Молоткурова С.Н.

Приказ № 445/ОГ-ОК от 29.01 2025 г.

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

п.Озерный

2025 год

**Тема работы методического объединения классных руководителей
на 2025-2026 уч.год:**

**«Современные образовательные технологии и методы в
воспитательной системы классного руководителя в условиях
реализации ФГОС третьего поколения»**

Цели: 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 в условиях реализации обновленных ФГОС.

Задачи:

1. Продолжить работу по повышению квалификации в таких формах, как организация работы по темам самообразования.
 2. Повысить теоретический, научно – методический уровень классных руководителей через вовлечение их в подготовку и участие в заседаниях МО и знакомство с профессиональной литературой по заявленной теме.
 3. Оказывать методическую помощь классным руководителям в совершенствовании форм и методов организации воспитательной работы в условиях образовательной программы ФГОС ФАОП и новых педагогических технологий.
 4. Активизировать работу по изучению, обобщению и распространению передового опыта по теме «Современные воспитательные технологии».
 5. Проведение цикла мероприятий, направленных на воспитание гражданско-патриотических качеств школьников и формирование активной гражданской позиции.
 6. Создавать условия для реализации творческого потенциала педагогов, развивать и совершенствовать различные формы воспитательной деятельности.
- Продолжать работу с детьми по участию в олимпиадах, конкурсах, в исследовательской и проектной деятельности внутри школы, муниципального, всероссийского, международного значения.
7. Развивать информационную культуру педагогов и использовать информационные технологии в воспитательной работе.
 8. Организовывать деятельность классных руководителей с учетом индивидуальных особенностей обучающихся школы.
 9. Активизировать просветительскую работу с родителями по вопросам обучения и воспитания, систематически знакомить их с результатами обучения и достижениями обучающихся, разработать тематику классных собраний на основе родительского запроса.
 10. Развить познавательные интересы школьников, уровня внеучебной мотивации, их интеллектуальных и творческих способностей.
 11. Сформировать устойчивый интерес к предметам через внеклассные мероприятия и занятия.
 10. Изучать нормативные документы, педагогическую и методическую литературу по теме, познакомиться с передовым опытом педагогов других учебных заведений РФ.
 11. Использовать активные и интерактивные методы и формы проведения внеклассных мероприятий в соответствии с требованиями ФГОС по направлениям.
 12. Организовывать психолого-педагогическую поддержку родителей (законных

представителей). Применение эффективных методов и форм во взаимодействии с родителями (законными представителями) обучающихся

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

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 образовательном учреждении.
3. Развитие активной гражданской позиции обучающихся через использование активных педагогических технологий.
4. Формирование у обучающихся устойчивых нравственных идеалов через воспитание потребности в здоровом образе жизни.
5. Совершенствование профилактической работы.
6. Осуществление партнерства школы и семьи по профилактике асоциального поведения обучающихся.
7. Развитие личности каждого обучающегося в различных видах деятельности с учетом его способностей, интересов и возможностей, потребностей общества.
8. Формирование у обучающихся уважительного отношения к старшим, семье и окружающему социуму.

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 ШМО классных руководителей:

➤ Методическая функция

Создание папки классного руководителя

- протоколы родительских собраний, плановые инструктажи по Т.Б.
- банк воспитательных мероприятий
- участие в мероприятиях 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.
 - Самоанализ воспитательной деятельности.
- **Инновационная функция**
 - Включение информационных технологий в воспитательный процесс
 - Публикация в СМИ

Организационные формы работы:

1. Заседания методического объединения: совещания, педагогические практикумы, педагогические диалоги, круглые столы.
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 ШМО школы, МО района, педагогических советах.
5. Посещение семинаров, встреч в образовательных учреждениях района.
6. Повышение квалификации классных руководителей.
7. Прохождение аттестации педагогических кадров.
8. Организация круглых столов и лекториев для обмена опытом педагогов.
9. Изучение нормативно-правовых документов, локальных актов.
10. Изучение, обсуждение и применение в работе классных руководителей передового педагогического опыта.
11. Консультации, индивидуальные беседы

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).

Циклограмма дел классного руководителя

Сроки	Мероприятия
В начале учебного года	• составляет список класса и оформляет классный журнал; • 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 УР. • проводит работу по вовлечению обучающихся в разнообразную деятельность • организует коллективное планирование, выбор старосты группы и актива • организует санитарную уборку кабинета, закрепленного за классом • оформляет протокол классного собрания • организует проведение инструктажа по ТБ и ПБ, • составляет план воспитательной работы группы, согласовывает его с руководителем ОУ
Ежедневно	• отмечает в классном журнале отсутствующих учащихся; • осуществляет педагогическую помощь органам ученического самоуправления класса и представителям школьного самоуправления в классе; • осуществляет контроль за внешним видом учащихся; • осуществляет контроль за ведением классного журнала учителями-предметниками; • проводит классный час информации и общения; • проверяет дневники учащихся

Еженедельно	• контролирует успеваемость обучающихся • контролирует ведение электронного журнала преподавателями-предметниками • проводит классный час согласно плану работы • организует проведение цикла внеурочных занятий «Разговоры о важном»
Ежемесячно	• 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; • дежурит на общешкольных вечерах; • контролирует участие в кружках, секциях, клубах, других объединениях учащихся своего класса, требующих особой педагогической заботы.
В течение четверти:	• организует подведение итогов учебы и жизнедеятельности класса в семестре • оперативно информирует социального педагога, 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 ШМО классных руководителей, семинары, совещания по вопросам воспитательной работы • организует участие обучающихся в акции «Трудовой десант» • посещает несовершеннолетних • организует учащихся, требующих особого внимания и их родителей для

	участия в работе совета профилактики
Во время каникул	• совместно с активом, родителями организует каникулярные мероприятия класса, соблюдение норм и правил поведения.
В конце учебного года	• организует подведение итогов жизнедеятельности класса в учебном году; • проводит педагогический анализ учебно-воспитательного процесса в классе и сдает его заместителю директора по УР; • организует ремонт классного помещения. • 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 МБОУ СОШ № 46 п.Озерный с учетом анализа предыдущей деятельности, рекомендаций УО, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе личностно- 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.** ШМО классных руководителей проводится **1 раз в четверть.** Консультации для классных руководителей проводятся по мере необходимости и личного запроса.

Список членов ШМО классных руководителей на 2025-2026 учебный год

№	ФИО	Класс
1	Олькова Анна Владимировна	1
2	Чепчугова Дарья Степановна	2
3	Кораблева Любовь Григорьевна	3
4	Бачинина Дарья Руслановна	4
5	Скутин Кирилл Андреевич	5а
6	Попова Ксения Романовна	5б
7	Лукина Ольга Анатольевна	6
8	Хабибуллина Ирина Николаевна	7
9	Леонтьева Любовь Николаевна	8
10	Кораблев Владимир Викторович	9
11	Евдокимова Анастасия Сергеевна	10

План работы ШМО классных руководителей на 2025-2026 учебный год

Сроки	Содержание работы	Ответственные	Форма проведения
Август	<u>Заседание №1.</u> <u>Тема:</u> <i>«Перспективное планирование на новый учебный год»</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. Организация воспитательной работы в 2025– 2026 учебном году 2. Рассмотрение и согласование планов воспитательной работы классных руководителей и рабочих программ курсов внеурочной деятельности «Разговоры о важном». 3. Обеспечение консультационной методической поддержки по вопросам внедрения рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы как основы проектирования воспитательной деятельности классных руководителей. 4. Утверждение плана работы МО классных руководителей на 2025-2026 учебный год.	Руководитель МО Классные руководители 1-10 классов	Инструктивно – методический семинар
Ноябрь	<u>Заседание №2.</u> <u>Тема:</u> <i>«Всероссийский физкультурно-спортивный комплекс «Готов к труду и обороне»</i> <u>Цель:</u> формирование активной жизненной позиции обучающихся и их родителей (законных представителей) в вопросах формирования развития умений и навыков, необходимы для участия в ГТО. <u>Вопросы для обсуждения:</u> 1. Организация и проведение мониторинга участия обучающихся в ГТО. Обсуждение результатов. 2. Мотивирование/стимулирование	Руководитель МО Классные руководители 1-10 классов Учителя физической культуры	Круглый стол

	обучающихся к участию в ГТО. 3.Проведение просветительской работы с обучающимися и родителями о порядке участия в ГТО.		
Январь	<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. «Семьеведение: система работы классного руководителя». Проведение тематических классных часов. («Традиции моей семьи», «Путешествуем вместе») 3. «Эффективность формы очного и дистанционного взаимодействия педагога с семьёй в соответствии с требованиями ФГОС». 4. Работа над мини-проектами («Моя родословная», «Поделки», «Военная летопись семьи»)	Руководитель МО Педагог-психолог Классные руководители 1-10 классов Соц. педагог	Круглый стол
Март	<u>Заседание №4.</u> <u>Тема:</u> <i>«Качество управления формированием и функционированием системы методического и организационно-педагогического обеспечения профильного обучения, дифференциации и индивидуализации обучения»</i> <u>Цель:</u> повышение компетентности педагогов в вопросах индивидуальной работы с родителями обучающихся по изучению образовательных запросов и ожиданий. <u>Вопросы для обсуждения:</u> 1. Ярмарка педагогических идей на тему: «Разъяснительная работа с обучающимися, их родителями(законными представителями) о необходимости углубленного изучения отдельных предметов для интеллектуального развития, подготовки к продолжению обучения образовательных организациях высшего и среднего профессионального образования»;	Руководитель МО Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Классные руководители 1-10 классов Педагог-психолог	Мозговой штурм

	2. Системный подход к решению уменьшения количества дефицитов в Программе развития; Современные воспитательные технологии в работе с обучающимися и родителями.		
Май	<u>Заседание №5.</u> <i>Тема: «Педагогический мониторинг эффективности воспитательного процесса. Подведение итогов по профориентации обучающихся».</i> <u>Цель:</u> определение эффективности деятельности классного руководителя за год. Определение проблемного поля в работе. <i>Вопросы для обсуждения:</i> 1. Обеспечение информирования обучающихся об особенностях различных сфер профессиональной ориентации; сопровождение профессионального самоопределения обучающихся. 2. Организация психолого-педагогического сопровождения обучающихся по определению дальнейшей образовательной траектории. 3. Обмен мнениями «Это нам удалось». 4. Мониторинг продуктивности педагогической деятельности классных руководителей. 5. «Основные сложности и проблемы, которые испытывали в работе классные руководители в течение учебного года в рамках плана работы школьного методического объединения»	Руководитель МО Классные руководители 1-10 классов Педагог-психолог	Ярмарка педагогических идей (обмен опытом)