



**ПЛАН РАБОТЫ
ШКОЛЬНОГО МЕТОДИЧЕСКОГО
ОБЪЕДИНЕНИЯ
КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ**

2025-2026 учебный год

г. Андреаполь, 2025

**Тема работы методического объединения классных руководителей
на 2025-2026 уч. год:
«Современные образовательные технологии и методы
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 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 МО 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.
- ✓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 папки классного руководителя

-протоколы родительских собраний, плановые инструктажи по ТБ.

-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 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 МО, педагогических советах.
5. Посещение семинаров, встреч в образовательных учреждениях МО.
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 МО).

Циклограмма дел классного руководителя

Сроки	Мероприятия
<p>В начале учебного года</p>	<ul style="list-style-type: none"> • составляет список класса и оформляет классный журнал; • изучает условия семейного воспитания; • составляет социальный паспорт класса; • организует коллективное планирование; • составляет план воспитательной работы класса • 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,
<p>Ежедневно</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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; • проводит классный час информации и общения; • проверяет дневники учащихся

<p>Еженедельно</p>	<ul style="list-style-type: none"> • контролирует успеваемость обучающихся • контролирует ведение электронного журнала преподавателями-предметниками • проводит классный час согласно плану работы
<p>Ежемесячно</p>	<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; • дежурит на общешкольных вечерах; • контролирует участие в кружках, секциях, клубах, других объединениях учащихся своего класса, требующих особой педагогической заботы.
<p>В течение четверти:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • организует подведение итогов учебы и жизнедеятельности класса в четверти • 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 класса • посещает МО 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	<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"> • организовывает подведение итогов жизнедеятельности класса в учебном году; • проводит педагогический анализ учебно-воспитательного процесса в классе; •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 МОУ АСОШ № 1 с учетом анализа предыдущей деятельности, 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.**

МО классных руководителей проводится **1 раз в четверть**. Консультации для классных руководителей проводятся по мере необходимости и личного запроса.

План работы МО 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</p> <p><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.</p> <p><i>Вопросы для обсуждения:</i> 1. Анализ воспитательной работы за 2024-2025 учебный год. 2. Организация воспитательной работы в 2025– 2026 учебном году 3. Вопросы безопасности: профилактика употребления наркотических веществ среди подростков. Буллинг и кибербуллинг. Меры предосторожности в условиях СВО. 4. Обеспечение консультационной методической поддержки по вопросам внедрения рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы как основы проектирования воспитательной деятельности классных руководителей</p>	<p style="text-align: center;">Зам. директора по ВР</p> <p style="text-align: center;">Руководитель МО</p> <p style="text-align: center;">Классные руководители 1-11 классов</p>	Инструктивно–методический семинар

	6. Утверждение плана работы МО классных руководителей на 2025-2026 учебный год.		
Октябрь-Ноябрь	<p><u>Заседание №2.</u> Тема: «Гражданское и Патриотическое воспитание как одна из основных форм работы с обучающимися в условиях реализации обновленных ФГОС и ФАОП».</p> <p>Цель: повышение компетентности педагогов в вопросах гражданского и патриотического воспитания.</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ярмарка педагогических идей на тему: «Классный проект - как сделать классное дело интересным и содержательным» (проектная деятельность в работе классного руководителя). 2. Системный подход к решению проблемы формирования активной гражданской позиции обучающихся; 3. Информационный час – одна из действенных форм гражданско-патриотического воспитания. 4. «Нравственно-патриотическое воспитание через различные виды деятельности» 5. Современные воспитательные технологии и формирование активной гражданской позиции в процессе патриотического воспитания в классе. 	<p>Руководитель МО</p> <p>Классные руководители 1-11 классов</p> <p>Обмен опытом</p>	<p>Конференция идей</p>

<p>Январь</p>	<p>Заседание №3. Тема: «Семья как социальная и нравственная ценность. Взаимодействие педагога с родителями как фактор содействия становлению индивидуальности детей» Цель: формирование жизненной позиции обучающихся в вопросах ценностей семьи и соблюдении семейных традиций на примере памяти между поколениями. Вопросы для обсуждения: 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».</p>	<p>Замдиректора по ВР</p> <p>Руководитель МО</p> <p>Классные руководители 1-11 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». 5. Формы работы классного руководителя По профориентации с родителями обучающихся.</p>	<p>Руководитель МО 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</p>	<p>Заместитель директора по ВР, руководитель МО, классные руководители</p>	<p>Ярмарка педагогических идей</p>

<u>В течение года</u>	<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, МК, вебинарах, онлайн-курсах ПК.
- 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 классными проектами.
- Индивидуальные консультации по организации 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 наполнению портфолио класса (в том числе электронного).
- Взаимопосещение внеурочных мероприятий.
- Посещение семинаров, совещаний по вопросам воспитательной работы.

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 учащихся.
- Организация сдачи школьных учебников в библиотеку.
- Получение от родителей учащихся 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 учащимися и родителями своего класса (в течение года);
- Сбор информации об устройстве своих выпускников в учебные заведения, на работу

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 698875933354843316134420126408267428494147114490

Владелец Дергачёва Татьяна Николаевна

Действителен с 20.04.2025 по 20.04.2026