

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Некрасовская средняя общеобразовательная школа
им. А. А. Лукьянова»**

**«Утверждаю»
Директор МОУ
«Некрасовская СОШ
им. А.А. Лукьянова»
С.В. Мамыко
«02» сентября 2025 г.**



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

**План работы школьного методического объединения классных руководителей
МОУ «Некрасовская СОШ им. А. А. Лукьянова»
на 2025 - 2026 учебный год**

Тема деятельности методического объединения классных руководителей на 2025-2026 учебный год:

«Развитие профессиональной компетентности классного руководителя как фактор повышения качества воспитательного процесса».

Цель методического объединения: совершенствование и повышение эффективности воспитательной работы в образовательном учреждении, создание благоприятных условий для умственного, духовного, нравственного и физического развития обучающихся в условиях реализации ФГОС

Задачи методического объединения:

1. Продолжить работу ШМО классных руководителей по реализации программы воспитания.
2. Обеспечить взаимодействие с семьей по вопросам воспитания и образования.
3. Создать условия для непрерывного повышения профессиональной компетенции классных руководителей.
4. Содействовать активному внедрению интерактивных форм работы с обучающимися и их родителями.
5. Активно включать классных руководителей в научно-методическую, инновационную, опытно-педагогическую деятельность.
6. Повышать педагогическое мастерство и развитие творческих способностей классного руководителя.
7. Внедрять достижения классных руководителей в работу педагогического коллектива.
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 вне учебной 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 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.
- 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 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.

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 в рамках приоритетного национального проекта «Образование».
3. Обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта.
4. Погружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знаниями современных форм и методов работы.

Сроки	Мероприятия
В начале учебного года	<ul style="list-style-type: none">• 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, оформляет журнал и листы ознакомления с локальными актами и основными ФЗ.• составляет план воспитательной работы группы, согласовывает его с руководителем МОКР и сдает на утверждение заместителю директора по УР.
Ежедневно	<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;- осуществляет контроль за ведением классного журнала учителями-предметниками;• проводит классный час информации и общения;• проверяет дневники учащихся
Еженедельно	<ul style="list-style-type: none">• контролирует успеваемость обучающихся• контролирует ведение электронного журнала преподавателями-предметниками• 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;• дежурит на общешкольных вечерах;• контролирует участие в кружках, секциях, клубах, других объединениях учащихся
В течение четверти:	<ul style="list-style-type: none">• организует подведение итогов учебы и жизнедеятельности класса в семестре• оперативно информирует социального педагога, заместителя директора по ВР о

Функция планирования и анализа

- Анализ инновационной работы.
- Самоанализ воспитательной деятельности.

Инновационная функция

Включение информационных технологий в воспитательный процесс. Публикация в СМИ

Организационные формы работы: совещания, семинары, круглые столы, творческие отчёты классных руководителей; открытые классные часы и мероприятия; доклады, сообщения, презентации; изучение и обсуждение документов и передового педагогического опыта, тренинги; обзор идей личностного развития ребенка; деловые игры; практикумы, семинары; методические конференции; мастер-класс; «мозговой штурм». Заседания методического объединения: совещания, педагогические практикумы, педагогические диалоги, круглые столы.

1. Методическая помощь и индивидуальные консультации по вопросам организации внеклассной и внеурочной деятельности.
2. Взаимопосещение классных часов и открытых мероприятий педагогами, классных руководителей.
3. Выступления классных руководителей на ШМО школы, МО района, педагогических советах.
4. Посещение семинаров, встреч в образовательных учреждениях района.
5. Повышение квалификации классных руководителей.
6. Прохождение аттестации педагогических кадров.
7. Организация круглых столов и лекториев для обмена опытом педагогов.
8. Изучение нормативно-правовых документов, локальных актов.
9. Изучение, обсуждение и применение в работе классных руководителей передового педагогического опыта.
10. 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).

	<p>поведении обучающегося, о случаях грубого нарушения Правил внутреннего распорядка школы</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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
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 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 МОУ «Некрасовская СОШ им. А.А. Лукьянова» 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 триместр.**

Консультации для классных руководителей проводятся по мере необходимости и личного запроса.

	педагогов и учащихся в конкурсном движении.	данные по количеству участников и победителей/лауреатов конкурсов.		ШМО	презентация
2.4	Анализ результатов деятельности ШМО за год	Анализ работы МО	май-июнь	Руководитель ШМО	Отчет
2.5	Отчёт классных руководителей по итогам организации занятости учащихся в каникулярное время, индивидуальная работа с учащимися группы «риска» и их родителями.		В течение года	Классные руководители 1-11 класса, социальный педагог, заместитель директора по ВР	Отчет, протоколы
2.6	Мониторинг обучающихся для выявления отдельных категорий семьи многодетные, ТСЖ, потерявшие кормильца, сироты и опекаемые, дети с ОВЗ, дети-инвалиды, в СОП, состоящие на всех видах профилактического учета (ВШК, ВШК НС, КДН и ЗП, ПДН, СОП, ВКК). Составление социального паспорта класса, школы. Работа классного руководителя с детьми и семьями профилактической работы, включение в дополнительную взаимодействие			Классные руководители 1-11 класса, социальный педагог, заместитель директора по ВР Руководитель ШМО	Отчет

Направления работы методического объединения классных руководителей на 2025 - 2026 учебный год

План работы по основным направлениям деятельности

№ п.п	Вид деятельности	Содержание	Сроки	Ответственные	Результат
1. Организационно-методическая деятельность					
1.1	Разработка и утверждение методического объединения классных руководителей	План работы МО классных руководителей	август-сентябрь	Заместитель директора по ВР, руководитель ШМО	План работы МО на 2025-2026 учебный год
1.2	Организация групповых и индивидуальных консультаций планирования организации воспитательной деятельности, оценке эффективности воспитательной работы, обзор новейшей методической литературы.	Планирование воспитательной деятельности. Педагогическая диагностика личности учащегося и классного коллектива. Организация самоуправления в классе. Профилактическая работа.	В течении года сентябрь-октябрь В течении года сентябрь	Руководитель ШМО, классные руководители	
1.3	Систематизация, обобщение и распространение передового педагогического опыта.	Подготовка творческих отчётов и мастер-классов, докладов для выступления на семинарах, педагогических советах.	в течение года	Классные руководители 1-11 классов, руководитель ШМО	Методические разработки
2. Аналитико-диагностическая работа					
2.1	Формирование банка данных классных руководителей	Банк данных классных руководителей	сентябрь	Руководитель ШМО	Картотека, банк данных классных руководителей
2.2	Сбор сведений о темах самообразования классных руководителей.	Темы саморазвития классных руководителей.	сентябрь	Руководитель ШМО	Картотека тем саморазвития классных руководителей
2.3	Анализ участия	Статистические	май	Руководитель	Отчет,

	<p>Обсудить рабочую программу воспитания школы на 2025/2026 учебный год и форму индивидуального плана воспитательной работы класса.</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ воспитательной работы за 2024-2025 учебный год. 2. Организация воспитательной работы в 2025-2026 учебном году по реализации РИП. 3. Выбор тем самообразования (обсуждение). 4. Вопросы безопасности: профилактика употребления наркотических веществ среди подростков. Буллинг и кибербуллинг. Меры предосторожности в условиях СВО. 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. <p>Утверждение плана работы МО классных руководителей на 2025-2026 учебный год.</p>		
<p>Ноябрь - декабрь</p>	<p>Заседание №2.</p> <p>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 	<p>Руководитель ШМО Классные руководители Обмен опытом</p>	<p>Конференция идей</p>

	«классный руководитель-педагог психолог-социальный педагог- субъекты профилактики»				
3. Информационно-методическая работа					
3.1	Методическая копилка классных руководителей.	Методические разработки	В течение года	Классные руководители 1-11 классов, руководитель ШМО	Банк методических разработок
4. Контрольно-инспекционная деятельность					
4.1	Проверка наличия, правильность составления плана воспитательной работы и иных документов классного руководителя, протоколов родительского собрания	Документация	Сентябрь, в течение года	Заместитель директора по ВР	Документация
4.2	Посещение классных часов, открытых мероприятий	Анализ проведения классных часов	Сентябрь, в течение года	Заместитель директора по ВР	Отчет, анализ

Темы заседаний МО классных руководителей на 2025-2026 учебный год:

Сроки	Содержание работы	Ответственные	Форма проведения
Август	<p>Заседание №1. Тема: «Аспекты реализации воспитательной работы в условиях обновлённого ФГОС 3 поколения» Организационно - установочное заседание МО классных руководителей Цель: Обеспечить нормативно-методическое сопровождение воспитательного процесса. Рассмотреть аспекты организации воспитательной работы классных руководителей на современном этапе.</p>	<p>Зам. директора по ВР Руководитель ШМО Классные руководители</p>	Инструктивно - методический семинар

	<p>удалось».</p> <p>7.Мониторинг продуктивности педагогической деятельности классных руководителей.</p> <p>8.«Основные сложности и проблемы, которые испытывали в работе классные руководители в течение учебного года в рамках реализации ФГОС 3 поколения».</p> <p>9.Организация летнего отдыха</p>		
В течение года	<p>Создание банка интересных педагогических идей. Создание банка данных по изучению уровня воспитанности учащихся.</p> <p>Обзор методической литературы по проблемам организации воспитательной деятельности.</p> <p>Проведение классными руководителями открытых мероприятий.</p> <p>Консультации с классными руководителями. Проведение декады педагогического творчества классных руководителей.</p>		

В течение I триместра:

- 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 II триместра:

- 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 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 мероприятий, связанные с повышением педагогического мастерства классного руководителя.
- Участие в конкурсах, конференциях

	<p>проблемы формирования активной гражданской позиции обучающихся;</p> <p>3. Информационный час - одна из действенных форм гражданско-патриотического воспитания.</p> <p>4. « Нравственно - патриотическое воспитание через различные виды деятельности»</p> <p>Современные воспитательные технологии и формирование активной гражданской позиции в процессе патриотического воспитания в классе.</p>		
Март	<p>Заседание №3.</p> <p>Тема: Внеурочная деятельность - основа развития познавательных и творческих способностей обучающихся, мастерская педагогического опыта.</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 кл. рук по профориентации». 5. Формы работы классного руководителя по профориентации с родителями обучающихся. 	<p>Руководитель ШМО</p> <p>Классные руководители</p>	Семинар-практикум
Май	<p>Заседание №4.</p> <p>Тема: «Педагогический мониторинг эффективности воспитательного процесса».</p> <p>Цель: определение эффективности деятельности классного руководителя за год. Определение проблемного поля в работе.</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 5.Составление перспективного плана работы МО классных руководителей на 2026-2027 учебный год. 6.Обмен мнениями «Это нам 	<p>Заместитель директора по ВР, руководитель ШМО, классные руководители</p>	Ярмарка педагогических идей

В течение III триместра:

- 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