

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЮЛОВСКАЯ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №6

ПРИКАЗ

28.08.2023

№ 294

О создании МО классных руководителей  
на 2023-2024 учебный год

С целью методического обеспечения воспитательного процесса, исследования его эффективности, повышения профессионального мастерства педагогов, обобщения и внедрения инновационного педагогического опыта

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить руководителем МО классных руководителей Шабельникову К.В., заместителя директора по ВР.
2. Заместителю директора по ВР Шабельниковой К. В.:
  - 2.1. Создать в школе структурное подразделение внутришкольной системы управления воспитательным процессом, координирующее научно – методическую и организационную работу классных руководителей классов;
  - 2.2. Разработать и утвердить план методического объединения классных руководителей; (приложение 1)
  - 2.3. Разработать и утвердить положение методического объединения классных руководителей; (приложение 2)
  - 2.4. Утвердить состав методического объединения; (приложение 3)
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:



Т.В.Чикунова

**План работы МО классных руководителей  
на 2023-2024 учебный год**

№ п/п	Вид деятельности	Содержание	Сроки	Ответственные
<b>1. Организационно - методическая работа</b>				
1.1.	Разработка и утверждение плана МО классных руководителей на новый учебный год	План работы МО классных руководителей	Сентябрь	Зам. директора по ВР
1.2	Организация инициативной группы классных руководителей по реализации новых проектов в образовании вводимых в действие с сентября 2023 года Подведение промежуточных итогов и дальнейшее участие в «Классных марафонах»	Планирование Целей, задач. Организация инициативных групп, назначение ответственных за организацию церемонии поднятия флага в классах. Организация работа с методическими материалами и интерактивным контентом к интернету при проведении занятий внеурочной деятельности «Разговоры о важном» Курс по профориентации	Сентябрь	Зам. Директора по ВР, классные руководители
1.2.	Организация групповых и индивидуальных консультаций по вопросам планирования организации воспитательной деятельности, оценке эффективности воспитательной работы, обзор новейшей методической литературы. Методическая помощь в организации проекта «Разговоры о главном» «Профминимум»	Планирование воспитательной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС. Педагогическая диагностика личности обучающегося и классного коллектива Организация самоуправления в классе Организация дополнительного образования (организация работы в навигаторе дополнительного образования ) и внеурочной деятельности в классах	В течение года	Заместитель директора по ВР, Классные руководители

		<p>Мониторинг обучающихся отдельных категорий (многодетные, ТЖС, потерявшие кормильца, сироты и опекаемые, дети с ОВЗ)</p> <p>Сверка данных на обучающихся, состоящих на все видах профилактического учета Мониторинг летней занятости обучающихся</p> <p>Составление социального паспорта класса.</p>		
1.3.	Систематизация, обобщение и пропаганда передового педагогического опыта классных руководителей	Подготовка творческих отчётов и мастер-классов, взаимное посещение мероприятий.	В течение года	Руководитель ШМО, Классные руководители
1.4.	Организация методической выставки разработок мероприятий классных руководителей	Выставка методических разработок классных руководителей	Апрель 2024 г.	Руководитель ШМО, Классные руководители
<b>2. Учебно-методическая работа МО классных руководителей</b>				
2.1.	«Нормативно-правовое обеспечение деятельности классного руководителя» Помощь в методическом обеспечении руководителей при реализации проекта «Разговоры о главном» «Профминимум»	<p>Должностные инструкции классного руководителя.</p> <p>Выполнение функциональных обязанностей классным руководителем в соответствии с ФГОС.</p> <p>Инструктивно-методическая, правовая литература по вопросам воспитания</p>	Сентябрь 2023	Заместитель директора по ВР
2.2.	Круглый стол «Деятельность классного руководителя по созданию благоприятного психологического климата классного коллектива»»	<p>Педагогические технологии, лежащие в основе работы классного руководителя</p> <p>Секреты успешности работы классного руководителя.</p> <p>Трудности в работе классного руководителя.</p> <p>Работа классного руководителя с родителями.</p>	Ноябрь 2023	Заместитель директора по ВР, Классные руководители
2.3.	Семинар – практикум «Работа классного руководителя по социально – педагогическому сопровождению обучающихся, находящихся в	Анализ правонарушений, преступлений, безнадзорности обучающихся за предшествующий год.	Декабрь 2023	Заместитель директора по ВР, Классные руководители

	СОП и ТЖС, безнадзорных, склонных к совершению правонарушений.»	Классные часы по профилактике безнадзорности и правонарушений обучающихся, профилактика семейного неблагополучия и фактов жесткого обращения с детьми. Методические рекомендации классному руководителю по социально-педагогическому сопровождению обучающихся, находящихся в СОП и ТЖС		
2.3.1	Педсовет: «Организация работы содаренными детьми: участие в олимпиадном и конкурсном движении, РДДМ, «Движение первых», результативность внеурочной деятельности школы.»	Выступление Заместителя директора по ВР, представление опыта работы классных руководителей всех уровней	декабрь	Заместитель директора по ВР, Советник директора по ВР
2.4.	«Проблемные вопросы воспитания в работе классного руководителя»	Актуальные вопросы воспитания Подведение итогов 2023-2024 уч.года	Май 2021	Руководитель ШМО, Заместитель директора по ВР, Классные руководители
<b>3. Аналитико-диагностическая работа</b>				
3.1.	Формирование банка данных о классных руководителях		сентябрь	Заместитель директора по ВР, Руководитель ШМО, Классные руководители
3.2.	Анализ воспитательной работы классных руководителей		Январь, май 2024	
3.3.	Анализ результатов деятельности МО классных руководителей		Май 2024	
3.4.	Отчёт классных руководителей по итогам организации занятости обучающихся в каникулярное время, индивидуальная работа с учащимися «группы риска»		В течение года	
<b>4. Информационно-методическая работа</b>				

4.1.	Подготовка печатной и электронной продукции методического характера по вопросам деятельности классного руководителя: памятки, бланки для практической работы, и иное).		Май, 2024	Заместитель директора по ВР, Классные руководители
4.2.	Методическая копилка классных руководителей(классных часов, внеклассных мероприятий, родительских собраний).		В течение года	
<b>5. Контрольно-инспекционная деятельность</b>				
5.1.	Наличие, правильность составления плана воспитательной работы классного руководителя		Сентябрь, 2023	Заместитель директора по ВР
5.2.	Выполнение плана воспитательной работы		Ноябрь, апрель 2023	
5.3.	Посещение классных часов	Анализ проведения классных часов	Декабрь, май	
5.4.	Протоколы родительских собраний	Анализ заполнения протоколов родительских собраний	1 раз в четверть	
5.5.	Учёт посещаемости родителей родительских собраний	Анализ посещения родителями родительских собраний.	1 раз в четверть	
<b>В течение года:</b>				
<p>Подготовка документации классными руководителями. ( социальный паспорт класса, акты обследования жилища детей семей группы риска и попавших в трудную жизненную ситуацию)</p> <p>Проведение мероприятий по безопасности детей.</p> <p>Разъяснительная работа по соблюдению Устава ОО, внешнего вида обучающихся.</p> <p>Организация ученического самоуправления.</p> <p>Организация мероприятий с участием родительской общественности.</p> <p>Изучение состояния и эффективности воспитательного процесса в классе.</p> <p>Обзор методической и правовой литературы по проблемам организации воспитательной деятельности.</p> <p>Создание банка интересных педагогических идей и взаимопосещение классных мероприятий</p> <p>Участие в массовых мероприятиях школы.</p> <p>Консультации для классных руководителей по вопросам ведения документации классных руководителей, организации работы с родителями</p> <p>Соблюдение графика курсовой подготовки.</p> <p>Помощь в аттестации педагогических работников, имеющих классное руководство.</p> <p>Оказание методической, правовой и психологической помощи молодым классным руководителям</p>				

**Календарно - тематическое планирование заседаний ШМО классных руководителей  
на 2023-2024 учебный год**

<b>ДАТА</b>	<b>ТЕМА ЗАСЕДАНИЙ МО КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ</b>	<b>ОБСУЖДАЕМЫЕ ВОПРОСЫ</b>	<b>ВЫСТУПЛЕНИЯ</b>
август	<p>1. Организационно – установочное заседание МО классных руководителей</p> <p>«Нормативно - правовое обеспечение деятельности классного руководителя»</p>	<p>1. Анализ работы ШМО классных руководителей за 2022-2023 учебный год. Цели и задачи работы методического объединения на 2023-2024 учебный год. Представление новых проектов в воспитании</p> <p>2. Анализ состояния правонарушений среди обучающихся. Цели и задачи педагогического коллектива по профилактике наркомании, токсикомании, алкоголизма, суицидов, правонарушений несовершеннолетних, защите их прав.</p> <p>3. «Внеурочная деятельность – основа развития познавательных и творческих способностей школьников, одна из форм профилактики правонарушений обучающихся». Профминимум Проект «Разговоры о важном»</p> <p>4. Современные требования к</p>	<p>Руководитель ШМО классных руководителей</p> <p>Зам. Директора по ВР</p> <p>Зам. Директора по ВР</p> <p>Зам. Директора по ВР</p>

		<p>планированию воспитательной работы классных руководителей в соответствии с ФГОС. Рекомендации по составлению плана воспитательной работы на 2023-2024 учебный год: календарь памятных дат, рекомендации о проведении профилактических мероприятий, рекомендации.</p> <p>5. Анкетирование: «Современный классный руководитель».</p>	<p>Зам. Директора по ВР</p>
--	--	---	-----------------------------

сентябрь	<p>Совещание при директоре «Организация питания детей в ОО»</p> <p>Организация внеурочной деятельности и дополнительного образования в ОО».</p>	<p>Бесплатное питание, льготное питание, платное питание.</p> <p>Документы и работа с родителями по вопросам питания и кружковой деятельности, знакомство родителей с навигатором дополнительного образования региона</p>	<p>Зам. Директора по ВР ответственный за питание, классные руководители.</p>
октябрь	<p>3. Круглый стол «Работа классного руководителя по раннему выявлению случаев семейного неблагополучия и социально - педагогическому сопровождению обучающихся и их семей, находящихся в СОП и ТЖС»</p> <p>«Нормативно - правовое обеспечение деятельности классного руководителя»</p>	<p>1. «Формы и методы работы классного руководителя по реализации в образовательных организациях технологий и методов раннего выявления семейного неблагополучия и оказания поддержки семьям с детьми, находящимся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении, социально-психологической реабилитации детей, пострадавших от жестокого обращения и преступных посягательств, сопровождению обучающихся, находящихся в СОП и ТЖС.»</p> <p>2. «Формы и методы работы с родителями - одно из направлений деятельности классного руководителя в условиях ФГОС. Родительские собрания – современные требования к их проведению».</p> <p>3. «Формы и методы работы классного руководителя по формированию ответственного родительства, семейных ценностей.</p> <p>4. «Взаимодействие классного руководителя и родителей по развитию у обучающихся творческой активности и</p>	<p>Зам. по ВР Классные руководители</p>

		самостоятельности.	
ноябрь	2.Семинар – практикум «Школа – территория безопасности».	<p>1. « Роль классного руководителя в профилактике безнадзорности и правонарушений обучающихся, профилактике семейного неблагополучия и фактов жесткого обращения с детьми.»</p> <p>2. «Формы и методы работы классного руководителя с обучающимися и родителями по безопасному использованию сети Интернет, направленные на блокировку опасного контента (информации, причиняющей вред здоровью и развитию детей).»</p> <p>3.«Работа классного руководителя по проведению мероприятий в образовательных организациях, направленных на повышение толерантности</p> <p>4.« Здоровьесберегающие технологии, их применение в работе классного руководителя. Активизация деятельности классных руководителей в сфере проведения обучения детей гигиеническим навыкам и мотивирования к отказу от вредных привычек».</p> <p>5. «Формы и методы профилактики суицидального поведения в работе классного руководителя с обучающимися и их родителями».</p> <p>6. «Работа классного руководителя по предотвращению детского дорожно - транспортного травматизма и безопасное поведение на объектах железнодорожного транспорта».</p> <p>7.Работа классного руководителя по предотвращению и разрешению конфликтов в классных коллективах».</p> <p>8.Нормативно правовая база вопросам безопасного поведения обучающихся.</p>	Зам. Директора по ВР, Классные руководители
декабрь	Совещание при директоре «Итоги полугодия»	Подведение итогов учебной деятельности в 9, 11 классах, проблемы воспитания и обучения	Директор, Заместитель директора по УВР классные



			руководители 9-10 классов
март	<p>4. «Социальные проблемы профориентации учащихся» «Управление воспитательным процессом на основе диагностик»</p> <p>«Нормативно - правовое обеспечение деятельности классного руководителя»</p>	<p>1. «Содержание профориентационной работы в школе». Реализация профминимума</p> <p>2. «Структура деятельности педколлектива по проведению профориентационной работы в школе».</p> <p>3. «Интерактивные методы профориентационной работы в школе.»</p>	<p>Зам. по ВР Классные руководители</p>
май	<p>5. «Проблемные вопросы воспитания в работе классного руководителя» - круглый стол.</p> <p>6. Показатели эффективности воспитательной работы</p>	<p>1. Основные сложности и проблемы, которые испытывали в работе классные руководители в течение учебного года: обмен мнением, тренинги, диагностика. «Круглый стол».</p> <p>2. Организация летнего отдыха обучающихся. Мониторинг. Подведение итогов.</p> <p>1. Анализ деятельности классных руководителей за 2023 -2024 учебный год .</p> <p>2. Перспективное планирование воспитательной работы на 2024-2025 учебный год.</p>	<p>Заместитель директора по ВР, классные руководители</p>

## **Положение о методическом объединении классных руководителей**

### **МБОУ Юловская СОШ №6**

#### **1. Общие положения:**

1.1. Методическое объединение классных руководителей — структурное подразделение внутри школьной системы управления воспитательным процессом, координирующее научно-методическую, методическую и организационную работу классных руководителей классов, в которых учатся и воспитываются учащиеся определенной возрастной группы.

1.2. Методическое объединение строит свою работу в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации "Об образовании", Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Семейным кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также требованиями стратегического развития школы, определяемыми уставом ОУ, программой развития ОУ на основе годового и перспективного планов учреждения.

1.3. Срок действия МО не ограничен, количественный персональный состав связан с изменениями в педагогическом коллективе.

1.4. Методическое объединение классных руководителей свою деятельность осуществляет в тесном контакте с научно-методическим (методическим) советом школы и подотчетно главному коллективному органу педагогического самоуправления - педагогическому совету школы.

#### **2.. Цели и задачи деятельности методического объединения классных руководителей:**

2.1. Методическое объединение классных руководителей - это объединение классных руководителей начального, среднего и старшего звена, создаваемое с целью методического обеспечения воспитательного процесса, исследования его эффективности, повышения профессионального мастерства педагогов.

2.2. Задачи деятельности методического объединения классных руководителей:

- повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы. Организация программно - методического сопровождения организации воспитательной работы в классе, школе, способствующей совершенствованию и повышению эффективности воспитательной работы в школе;

- обеспечение выполнения единых, принципиальных подходов к воспитанию учащихся, информирование о нормативно- правовой базе, регулирующей работу классных руководителей, воспитателей групп продленного дня в рамках модернизации образования и приоритетного национального проекта «Образование»;

- формирование мотивационной сферы педагогов в целях совершенствования профессиональной компетентности;
- обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта. Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов работы;
- координация планирования, организации и педагогического анализа воспитательных мероприятий в классных коллективах;
- оценивание работы членов объединения, ходатайство перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей.

### **3. Функции методического объединения классных руководителей:**

3.1. Аналитико-прогностическая функция, выражающаяся в осуществлении анализа качества оказания воспитательных услуг, разработке методик (техник) и инструментария выявления результативности и прогнозирования, а также их дальнейшего содержания по направлениям воспитательной работы:

- состояние воспитания в процессе обучения;
- создание дополнительного пространства для самореализации личности во внеурочное время;
- научно-методическое обеспечение воспитательного процесса;
- участие в организации и проведении аттестации педагогов;
- формирование воспитательной системы общеобразовательного учреждения;
- организация социально-профилактической работы;
- вынесение на рассмотрение администрацией школы инициатив по выбору приоритетных направлений развития воспитательной системы школы;
- мониторинг уровня воспитанности учащихся.

3.2. Организационно - координирующая функция, выражающаяся в планировании и организации работы МО классных руководителей, воспитателей групп продленного дня:

- разработка и утверждение планов воспитательной работы, циклограмм деятельности педагогов, программ индивидуального развития;
- разработка методического сопровождения воспитательного процесса;
- вынесение на рассмотрение администрацией школы вопросов по распределению классного руководства между учителями ОУ;
- определение и утверждение тематики работы творческих групп классных руководителей;

- координации воспитательной деятельности классных руководителей и организации их взаимодействия;

3.3. Информационная функция, выражающаяся в информировании педагогических работников образовательного учреждения по вопросам:

- нормативного сопровождения деятельности классного руководителя;
- методического сопровождения деятельности классного руководителя;
- информация о передовом педагогическом опыте в области воспитания
- проведения и участия во внеурочных школьных и внешкольных мероприятиях.

3.4. Методическая функция, выражающаяся в создании организационно-педагогических условий для совершенствования профессиональной компетентности членов МО:

- создание условий для непрерывного образования педагогов;
- оказание адресной методической помощи (групповые и индивидуальные консультации, наставничество, стажерская практика);
- организация методических выставок по проблемам воспитания;
- разработку методических рекомендации по приоритетным направлениям работы;
- подготовка творческих отчетов, мастер - классов, педагогических марафонов, педагогических чтений, семинаров;
- координация работы методического объединения с вышестоящими муниципальными методическими службами.

#### **4. Полномочия и ответственность МО:**

4.1. Полномочия:

- выдвигать предложения об улучшении воспитательного процесса в школе;
- вносить предложения в работу МО, программы развития школы;
- обращаться за консультациями по проблеме воспитания к директору школы или заместителям директора;
- готовить предложения при проведении аттестации учителей;
- ходатайствовать перед администрацией школы о поощрении членов методического объединения за достижения в работе;
- вносить предложения о публикации методических материалов классных руководителей;
- рекомендовать своим членам различные формы повышения педагогического мастерства за пределами школы;

- своевременно получать от администрации школы своевременного обеспечения - членов методического объединения всей необходимой нормативной, научно-методической литературой и документацией.

#### 4.2. Ответственность:

- за объективность анализа деятельности классных руководителей;
- за своевременную реализацию главных направлений работы;
- за качественную разработку и проведение каждого мероприятия по плану работы МО;
- за корректность обсуждаемых вопросов.

### **5. Организация работы методического объединения классных руководителей.**

5.1. Методическое объединение возглавляет заместитель директора школы по воспитательной работе (педагог - организатор, опытный классный руководитель).

#### 5.2. Руководитель методического объединения классных руководителей:

##### 5.2..1. Несет ответственность:

- за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности методического объединения классных руководителей;
- ведение документации и отчетности деятельности методического объединения классных руководителей;
- за своевременное предоставление необходимой документации администрации школы, в вышестоящие инстанции о работе объединения и проведенных мероприятиях;
- за повышение методического (научно-методического) уровня воспитательной работы;
- за совершенствование психолого-педагогической подготовки классных руководителей;
- за выполнение классными руководителями их функциональных обязанностей;
- за формирование банка данных воспитательных мероприятий.

##### 5.2.2. Организует:

- взаимодействие классных руководителей - членов методического объединения между собой и с другими подразделениями школы;
- заседания методического объединения, открытые мероприятия, семинары, конференции, в другие формы повышения квалификации педагогов;
- изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы классных руководителей;
- консультирование по вопросам воспитательной работы классных руководителей.

5.2.3. Координирует планирование, организацию и педагогический анализ воспитательных мероприятий в классных коллективах.

5.2.4. Содействует становлению и развитию системы воспитательной работы в классных коллективах.

5.2.5. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации классных руководителей.

5.2.6. Участвует в научно-исследовательской, методической работе школы по вопросам воспитания совместно с заместителем директора по ВР организует исследовательские (творческие) группы педагогов и курирует их деятельность.

5.2.7. План работы методического объединения утверждается сроком на один учебный год на заседании объединения (в случае необходимости в него могут быть внесены коррективы).

5.2.8. План методического объединения классных руководителей является частью годового плана работы школы.

5.2.9. Периодичность заседаний методического объединения определяется годовым планом работы образовательного учреждения.

5.2.10. Заседания методического объединения протоколируются.

5.2.11. В конце учебного года анализ деятельности МО представляется администрации школы.

## **6. Документация и отчетность методического объединения классных руководителей**

- приказ об открытии методического объединения и назначении на должность председателя методического объединения;

- положение о методическом объединении;

- статистические сведения (банк данных) о членах методического объединения (количественный и качественный состав);

- годовой план работы методического объединения;

- протоколы заседаний методического объединения;

- аналитические материалы по итогам работы за год, о результатах проведенных мероприятий, тематического, административного контроля;

- инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей;

- материалы банка данных воспитательных мероприятий.

**Состав МО классных руководителей на 2023-2024 учебный год**

<b>№</b>	<b>ФИО</b>	<b>Должность</b>
1	Шабельникова Карина Вячеславовна	Руководитель МО, Кл. Рук. 7 класса
2	Нелепа Алина Сергеевна	Кл. Рук. 1 класса
3	Стародубцева Наталья Геннадьевна	Кл. Рук. 2 класса
4	Бутова Оксана Владимировна	Кл. Рук. 3 класса
5	Горбанева Екатерина Алексеевна	Кл. Рук. 4 класса
6	Алейникова Ирина Петровна	Кл. Рук. 5 класса
7	Куриленко Мария Сергеевна	Кл. Рук. 6 класса
8	Чикунова Галина Викторовна	Кл. Рук. 8 класса
9	Давыдова Наталья Петровна	Кл. Рук. 9 класса
10	Рыбальченко Виктория Владимировна	Кл. Рук. 10 класса