



СОГЛАСОВАНО НА
ЗАСЕДАНИИ
МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА
Омельяничук Т.А.
ПРОТОКОЛ №1
«29» 08. 2025 Г.

РАССМОТРЕНО НА
ЗАСЕДАНИИ МО
КЛАССНЫХ
РУКОВОДИТЕЛЕЙ
Болгова Ю.Ю.
ПРОТОКОЛ №1
«28» 08. 2025 Г.

МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МБОУ ЛОПАНСКАЯ СОШ №3

2025-2026 учебный год

Методическая тема ШМО классных руководителей на 2025-2026 уч. год

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

Цель: совершенствование и овладение формами методами, приёмами воспитания через повышение педагогического мастерства, современных образовательных технологий, для повышения эффективности воспитательной работы классных руководителей.

Задачи:

- 1.Оказание помощи классному руководителю в совершенствовании форм и методов организации воспитательной работы класса. Продолжить работу по повышению квалификации по темам самообразования с помощью образовательных площадок Интернета; открытых мероприятий, использование передового опыта коллег.
- 2.Формирование у классных руководителей теоретической и практической базы для моделирования системы воспитания в классе. Повышение теоретического и практического уровня по вопросам детской психологии через участие в работе психологического практикума.
- 3.Усиление влияния школы на социализацию личности школьника, его адаптации к современным экономическим условиям, активное внедрение интерактивных (традиционных и инновационных) форм воспитательной работы.
- 4.Организация условий здоровьесбережения для успешного обучения и воспитания учащихся.
- 5.Изучение и обобщение интересного опыта работы классного руководителя.
- 6.Развитие творческих способностей педагога.

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.

Заседание МО классных руководителей – 1 раз в четверть.

Функции МО классных руководителей:

Методическая функция

Создание папки классного руководителя

- протоколы родительских собраний, плановые инструктажи по Т.Б.
- банк воспитательных мероприятий
- Участие в мероприятиях 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

Основные формы работы:

- 1.Совещания, семинары, круглые столы
- 2.Творческие отчёты классных руководителей
- 3.Открытые классные часы и мероприятия
- 4.Доклады, сообщения, презентации
- 5.Изучение и обсуждение документов и передового педагогического мастерства

МО классных руководителей соблюдает:

1. Конвенцию о Правах ребёнка
2. Конституцию РФ и Законы РФ
3. Указы Президента РФ
4. Решения Правительства РФ
5. Устав школы

Портфель классного руководителя:

1. План воспитательной работы
2. Диагностические материалы
3. Протоколы родительских собраний
4. Методические материалы
5. Копилка воспитательных мероприятий

Предполагаемый результат:

Повышение методической культуры классных руководителей и, как следствие, повышение уровня воспитанности обучающихся.

Циклограмма дел классного руководителя.

Сроки	Мероприятия
В начале учебного года	– составляет список класса и оформляет классный журнал; – организует получение учебников в школьной библиотеке; – изучает условия семейного воспитания учащихся (в течение первой учебной четверти); – собирает и имеет полную информацию о занятости обучающихся класса в дополнительном образовании (в течение октября); – проводит работу по вовлечению обучающихся в разнообразную деятельность, в том числе в деятельность объединений дополнительного образования, в целях развития их способностей (в течение первой четверти); – организует коллективное планирование жизнедеятельности класса на полугодие (в течение сентября); – составляет план воспитательной работы класса, согласовывает его с руководителем методического объединения классных руководителей и сдает на утверждение заместителю директора по воспитательной работе (в течение сентября);
ежедневно	- работа с опаздывающими и выяснение причин отсутствия учащихся; – отмечает в журнале отсутствующих учащихся; – осуществляет педагогическую помощь органам ученического самоуправления класса; - контроль за внешним видом обучающихся и соблюдением правил жизни и единых требований. - индивидуальная работа с обучающимися с учетом назревшей необходимости; - организация дежурства в классном кабинете; - индивидуальная работа с учащимися и родителями
еженедельно	– проверяет дневники обучающихся; – осуществляет контроль за ведением классного журнала учителями-предметниками; – проводит классный час; - работа с учителями-предметниками (по результатам и ситуации за неделю); – проводит занятия по правилам дорожного движения и плановый инструктаж по технике безопасности и безопасности жизнедеятельности;
ежемесячно	– организует коллектив класса на участие в школьных делах; – помогает органам ученического самоуправления организовать подведение итогов жизнедеятельности классного коллектива; – проводит занятия по правилам дорожного движения и плановый инструктаж по технике безопасности и безопасности жизнедеятельности
в течение четверти	

	– организует выполнение рекомендаций медицинских работников по охране здоровья учащихся; – помогает органам ученического самоуправления в организации жизнедеятельности классного коллектива (текущее коллективное планирование, организация дел и коллективный анализ); – организует дежурство класса по школе (согласно графику дежурств); – оперативно информирует заместителя директора школы по воспитательной работе или директора школы о девиантном поведении учащихся, о случаях грубого нарушения учащимися класса Устава школы, о необходимости социальной защиты своих учащихся и вместе с ними принимает необходимые педагогические меры; – осуществляет контроль за состоянием школьных учебников; – проводит педагогические консилиумы; – проводит родительские собрания; – организует работу родительского комитета класса – посещает методические объединения классных руководителей, семинары, совещания по вопросам воспитательной работы, другие мероприятия, связанные с повышением педагогического мастерства классного руководителя;
в конце четверти	– организует подведение итогов учебы обучающихся и жизнедеятельности классного коллектива в прошедшей четверти; – сдает заместителю директора по учебно-воспитательной работе отчет об успеваемости класса и оформленный классный журнал;
во время каникул	– совместно с самоуправлением, общественными объединениями, ученическим активом, родителями организует каникулярные мероприятия своего класса
в конце учебного года	– подводит итоги жизнедеятельности класса в учебном году и вместе с активом (организаторами самоуправления) проводит отчетно-выборную кампанию в классе; – проводит педагогический анализ хода и итогов учебно-воспитательного процесса в классе и сдает его (в форме отчета об учебно-воспитательной работе в классе в прошедшем году) заместителю директора школы по учебно- воспитательной работе; - Оформление личных дел учащихся; – организует сдачу школьных учебников в библиотеку; – организует ремонт классного помещения; – получает от родителей учащихся данные о летнем отдыхе детей. Классный руководитель выпускного класса – собирает данные о планах выпускников по дальнейшему обучению и трудоустройству (в течение последнего учебного года); – организует подготовку выпускных мероприятий с учащимися и родителями своего класса (в течение года); – собирает и имеет полную информацию об устройстве своих выпускников в учебные заведения, на работу и т. д. (к началу очередного учебного года).

Сведения о членах методического объединения

№ п./п.	Ф.И.О.классных руководителей	класс	Воспитательные проблемы
1	Букатка Светлана Анатольевна	1	Сплочение детского коллектива и развитие самостоятельности
2	Маренко Татьяна Николаевна	2	Воспитание сплоченного детского коллектива и развитие самостоятельности
3	Стасюк Дарья Андреевна	3а	Создание условий для развития разносторонней личности, обладающей гражданскими, нравственными качествами, культурой физического здоровья
4	Токарева Татьяна Ильинична	3б	Воспитание чувства коллективизма, создание благоприятной атмосферы на уроках и во внеурочное время
5	Разинкова Ирина Анатольевна	4	Создание условий для саморазвития личности и сплочения детского коллектива
6	Фалалеева Лариса Алексеевна	5а	Особенности адаптации пятиклассников, развитие их социальной компетентности и духовно-нравственных качеств
7	Колосова Галина Сергеевна	5б	Создание условий для успешной адаптации учащихся в новых учебных условиях, для раскрытия и развития каждого ребенка
8	Омельянчук Татьяна Александровна	6	.Формирование творческого потенциала личности учащегося
9	Болгова Юлия Юрьевна	7	Создание условий для объединения детского коллектива, воспитание патриотических чувств, нравственных качеств
10	Проходная Наталья Александровна	8	Ценностные приоритеты патриотического воспитания учащихся в современной школе
11	Безручко Елена Николаевна	9 А	Развитие готовности школьников к оцениванию собственного поведения, своих и чужих поступков с точки зрения правовых норм и нравственных устоев общества
12	Гапоненко Наталия Сергеевна	9 Б	Создание условий, способствующих развитию интеллектуальных, творческих, личностно-нравственных качеств обучающихся, их социализации в обществе на основе принципов самоуправления
13	Коробкина Татьяна Васильевна	10	Воспитание духовно-нравственного патриотического человека, физически здоровой личности, готовой к социализации в современном обществе

График проведения классных часов

№ п./п.	Ф.И.О.классных руководителей	класс	День недели
1	Букатка Светлана Анатольевна	1	понедельник
2	Маренко Татьяна Николаевна	2	понедельник
3	Стасюк Дарья Андреевна	3а	вторник
4	Токарева Татьяна Ильинична	3б	вторник
5	Разинкова Ирина Анатольевна	4	четверг
6	Фалалеева Лариса Алексеевна	5а	понедельник
7	Колосова Галина Сергеевна	5б	четверг
8	Омельянчук Татьяна Александровна	6	пятница
9	Болгова Юлия Юрьевна	7	четверг
10	Проходная Наталья Александровна	8	понедельник
11	Безручко Елена Николаевна	9 А	понедельник
12	Гапоненко Наталия Сергеевна	9 Б	пятница
13	Коробкина Татьяна Васильевна	10	понедельник

**ПЛАН ЗАСЕДАНИЙ ШКОЛЬНОГО МЕТОДИЧЕСКОГО
ОБЪЕДИНЕНИЯ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ
НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Сроки	ВОПРОСЫ, РАССМАТРИВАЕМЫЕ НА ЗАСЕДАНИИ
август	ЗАСЕДАНИЕ № 1 Тема: «Организация работы классных руководителей на 2025-2026 уч. год» Вопросы для обсуждения: 1. Анализ работы МО классных руководителей за 2024-2025 учебный год. 2. Планирование работы МО классных руководителей на 2025-2026 уч. год. 3. Рекомендации по составлению плана воспитательной работы класса на 2025-2026 учебный год, учитывая календарь памятных дат 4. Проведение классного часа 1 сентября.
октябрь	ЗАСЕДАНИЕ № 2 Тема: Инвариантная часть внеурочной деятельности («Разговоры о важном», «Функциональная грамотность», «Орлята России», «Россия – мои горизонты»): технологии, методы, приемы, позволяющие повысить качество воспитания обучающихся» Вопросы для обсуждения: 1. Применение современных инновационных технологий в работе с курсами инвариантной части внеурочной деятельности. 2. Рассмотрение структуры современного классного часа в свете требований ФГОС. 3. Знакомство с современными методами и приемами, которые можно использовать при проведении классного часа. 4. Роль классного руководителя в системе воспитания школьников в условиях реализации ФГОС
декабрь	ЗАСЕДАНИЕ № 3 Тема «Школа –территория безопасности». Вопросы для обсуждения: 1. Роль классного руководителя в профилактике безнадзорности и правонарушений обучающихся, профилактике семейного неблагополучия и фактов жесткого обращения с детьми. 2. Формы и методы работы классного руководителя с обучающимися и родителями по безопасности использования сети Интернет. 3. Здоровьесберегающие технологии, их применение в работе классного руководителя. 4. Работа классного руководителя по предотвращению детского дорожно-транспортного травматизма.

март	ЗАСЕДАНИЕ № 4 Тема: «Развитие индивидуальности учащихся в процессе их воспитания». Вопросы для обсуждения: 1. Урочная и внеурочная деятельность в школе, по аспекту содержания ФГОС. 2. Взаимодействие педагога с родителями как фактор содействия становлению индивидуальности детей. 3. Нравственно – патриотическое воспитание через различные виды деятельности. 4. Развитие индивидуальности учащихся в процессе их воспитания. Здоровьесберегающие технологии в воспитательном процессе.
май	ЗАСЕДАНИЕ № 5 Тема: Мониторинг эффективности воспитательной работы. 1. Анализ ВР. Анализ деятельности классных руководителей. 2. Реализация планов воспитательной работы. 3. Планирование работы по организации летнего отдыха и эффективного оздоровления обучающихся в каникулярный период. 4. Составление перспективного плана работы МО классных руководителей на новый учебный год.