

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Нижнечершилинская основная общеобразовательная школа»
Лениногорского муниципального района Республики Татарстан

Рассмотрено и принято
на педагогическом совете
протокол от №1 от 25.08.2025г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ
Г.К.Вафина
Приказ № 40 «25»августа 2025 г.

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

Составитель:
руководитель ШМО классных руководителей
Ахмадиева Э.Ф.

2025г.

План работы ШМО классных руководителей на 2025-2026 учебный год.

Методическая тема ШМО классных руководителей:

«Современные образовательные технологии и методики в воспитательной системе классного руководителя в условиях реализации ФГОС второго поколения»

Цель ШМО: Повышение профессионального мастерства классных руководителей, обобщение и распространение их педагогического опыта.

Задачи ШМО:

1. Совершенствование и повышения эффективности воспитательной работы в школе;
2. Организация информационно-методической и практической помощи классным руководителям в воспитательной работе с учащимися.
3. Методическая помощь классным руководителям в овладении новыми педагогическими технологиями воспитательного процесса.
4. Создание информационно-педагогического банка собственных достижений, популяризация собственного опыта.
5. Развитие информационной культуры педагогов и использование информационных технологий в воспитательной работе.

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.
3. Обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта.
4. Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знаниями современных форм и методов работы.

Предполагаемый результат:

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

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

ШМО классных руководителей проводится 1 раз в четверть (плюс организационное и итоговое).

Обсуждаемые вопросы:

Работа над темами по самообразованию.

Инновационная деятельность классных руководителей.

Включение информационных технологий в воспитательный процесс.

Аналитическая деятельность:

- Анализ методической деятельности МО за 2024-2025 учебный год и планирование на 2025-2026 учебный год.
- Анализ посещения открытых мероприятий и классных часов.
- Изучение направлений деятельности классных руководителей (тема самообразования).
- Анализ работы классных руководителей с целью оказания помощи.

Информационная деятельность:

- Изучение новинок в методической литературе в целях совершенствования педагогической деятельности классных руководителей.
- Работа с ФГОС НОО ООО и общего образования.
- Пополнение тематической папки «Методическая копилка классных руководителей».

Организация методической деятельности:

- Выявление затруднений, методическое сопровождение и оказание практической помощи классным руководителям при реализации ФГОС, подготовки к аттестации.

Консультативная деятельность:

- Консультирование классных руководителей по вопросам составления плана воспитательной работы.
- Консультирование классных руководителей с целью ликвидации затруднений в педагогической деятельности.
- Консультирование классных руководителей по вопросам в сфере формирования универсальных учебных действий в рамках ФГОС.

Организационные формы работы:

- Заседания методического объединения.
- Методическая помощь и индивидуальные консультации по вопросам организации внеклассной и внеурочной деятельности.
- Взаимопосещение классных часов и открытых мероприятий педагогами, классных руководителей.
- Выступления классных руководителей на ШМО школы, педагогических советах.
- Посещение семинаров, встреч в образовательных учреждениях района.
- Повышение квалификации классных руководителей.
- Прохождение аттестации педагогических кадров.

Межсекционная работа:

- Открытые классные часы и мероприятия.
- Внеклассная работа (проведение праздников, экскурсий, школьных олимпиад и т.д.).
- Работа с родителями (родительские собрания, консультации, привлечение к сотрудничеству).
- Работа кабинетов (пополнение учебно-методической базы).
- Самообразование классных руководителей (работа над методической темой, курсовое обучение, аттестация, семинары).
- Неформальное общение (поздравление именинников, обсуждение, групповая рефлексия деятельности ШМО).

План работы ШМО классных руководителей на 2025-2026 учебный год.

Организация учебно-воспитательной работы на новый учебный год Мероприятия

№
п/п
1.

- Ознакомление с обязанностями классных руководителей;
- Анализ воспитательной работы за 2024-2025 учебный год
- Рекомендации по составлению планов воспитательной работы классных руководителей;
- Ознакомление с единым комплексным планом воспитательной работы.

Проектировочная деятельность и планирование воспитательной работы в кл

2.

- Помощь классным руководителям в составлении плана воспитательной работы с классом;
- Разработка положения о структуре плана воспитательной работы с учетом стандартов второго поколения.

Изучение уровня воспитанности учащихся и планирование работы на основе полученных данных

3.

- Анализ методик изучения уровня воспитанности учащихся;
- Анализ уровня воспитательной работы в школе;
- Планирование дальнейшей работы на основе изучения уровня воспитанности учащихся школы с учетом требований ФГОС.

Самообразование и самовоспитание как основа успешности педагога

4.

- Управление самообразованием ученика;
- Управление самовоспитанием ученика;
- Самообразование учителя;
- Самовоспитание учителя;
- Стимулирование процесса самообразования и самовоспитания ученика
- Стимулирование процесса самообразования и самовоспитания учителя.

Подведение итогов воспитательной работы за год

5.

- Проведение анализа воспитательной работы за год;
- Выработать наиболее эффективные направления работы на следующий год

Формы работы с родителями

1.

- Помощь классным руководителям при подготовке классного родительского собрания;
- Организация работы с отдельными классными руководителями по самообразованию.

Проведение внеклассных мероприятий

- Организация работы с отдельными классными руководителями по самообразованию.
- Обобщение опыта работы классных руководителей школы.
- Методическая помощь классным руководителям при подготовке к внеклассным мероприятиям
- Обзор новой поступившей литературы по воспитательной работе

В течение года

Распространение опыта работы В течение года

- Выступление на педагогическом совете.
- Обмен опытом на ШМО.

Тематика заседаний ШМО классных руководителей

Содержание работы	Сроки	Ответственные
<p>1 заседание Тема: «Организация воспитательной работы в школе на 2024-2025 учебный год».</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ работы ШМО КР за 2024-2025 учебный год. 2. Планирование работы ШМО КР на 2025-2026 учебный год. 3. Целевые установки по организации воспитательной работы на новый учебный год. Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы в школе в 2025-2026 учебном году. 4. Планирование внеурочной деятельности, работы объединений дополнительного образования и секций. 	Август	Классные руководители 1,3,5,7-9 классов Руководители ШМО
<p>2 заседание Тема: «Деятельностный подход классного руководителя в контексте ФГОС»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Классное руководство в национальных проектах. 2. Функциональные обязанности классного руководителя. 3. Секреты успешности классного руководителя. 4. Трудности работы классного руководителя. 5. Внеурочная деятельность в структуре воспитательной работы. 6. Личностные качества современного классного руководителя. 	Октябрь	Классные руководители 1,3,5,7-9 классов Руководители ШМО
<p>3 заседание Тема: «Меры профилактики и предупреждения агрессивного поведения»</p>	Декабрь - январь	Классные руководители 1,3,5,7-9 классов Руководители ШМО

<ol style="list-style-type: none"> 1. Особенности психофизического развития подростков. – Латыпова Л.М. 2. Причины и мотивы агрессивного и суицидального поведения подростков. Ахмадиева Э.Ф. 3. Работа классного руководителя по профилактике вредных привычек и формирование культуры ЗОЖ» (обмен опытом классных руководителей. Муллагалиева А.В. 4. Профилактика суицидального поведения подростков. О культуре поведения и общения подростков в социальных сетях. –Ахмадиев Р.С. 5. Взаимодействие классного руководителя с родителями по профилактике агрессивного поведения. Ганиева Г.А. 6. Отчет по темам самообразования. 		
<p>4 заседание Тема: «Роль семьи в воспитании ребёнка»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Взаимодействие школы с семьёй и общественностью. 2. Формы привлечения родителей к организации учебной и внеурочной деятельности. 3. Виды совместной деятельности родителей, педагогов, детей и социальных партнёров. 4. Воспитательный потенциал семьи. 5. Отчет по теме самообразования. 	Март	Классные руководители 1,3,5,7-9 классов Руководители ШМО
<p>5 заседание Тема: «Педагогический мониторинг эффективности воспитательного процесса, воспитательной системы».</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Итоги работы ШМО классных руководителей за 2025-2026 учебный год. 2. Анализ деятельности ШМО классных руководителей за 2025-2026 учебный год. 3. Составление перспективного плана работы ШМО классных руководителей на 2026-2027 учебный год. 	Май	Классные руководители 1,3,5,7-9 классов Руководители ШМО

Повышение профессионального мастерства классных руководителей через изучение темы по самообразованию (2025 – 2026 учебный год)

Класс	Кл. руководитель	Тема по самообразованию
1,3	Ганиева Гузалия Ахатовна	«Развитие индивидуальности ребенка»

		как предмет воспитательной деятельности»
5	Латыпова Лилия Махмутовна	«Воспитание творческой направленности школьников в условиях коллективной деятельности»
6	Вафина Венера Минеракиповна	«Культура общения подростков в семье»
8	Ахмадиева Эльвира Фазыловна	«Нравственное воспитание школьников»
9	Муллагалиева Алсу Виловна	«Воспитание обучающихся в познавательной и творческой деятельности»

Расписание проведения классных часов

Класс	Кл. руководитель	День недели	Урок
1,3	Ганиева Гузалия Ахатовна	Среда	5
5	Латыпова Лилия Махмутовна	Вторник	6
6	Вафина Венера Минеракиповна	Вторник	6
8	Ахмадиева Эльвира Фазыловна	Вторник	6
9	Муллагалиева Алсу Виловна	Четверг	5

Расписание проведения открытых классных часов

Класс	Кл. руководитель	Название мероприятия	Дата
1,3	Ганиева Гузалия Ахатовна		
5	Латыпова Лилия Махмутовна		
6	Вафина Венера Минеракиповна		
8	Ахмадиева Эльвира Фазыловна		
9	Муллагалиева Алсу Виловна		

Циклограмма деятельности классного руководителя.

Сроки	Мероприятия
В начале учебного года	<ul style="list-style-type: none"> – составляет список класса (в начале первой учебной недели); – организует получение учебников в школьной библиотеке (в течение первого-второго учебных дней); - уточняет или составляет социальный портрет класса – 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	<ul style="list-style-type: none"> - работа с опаздывающими и выяснение причин отсутствия учащихся; – отмечает в электронном 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	<ul style="list-style-type: none"> – проверяет дневники обучающихся; – осуществляет контроль за ведением классного журнала учителями-предметниками; <ul style="list-style-type: none"> – проводит классный час; - работа с учителями-предметниками (по результатам и ситуации за неделю); – проводит занятия по правилам дорожного движения, профилактике ковид-19 и плановый инструктаж по технике безопасности и безопасности жизнедеятельности, ППБ;
Ежемесячно	<ul style="list-style-type: none"> – организует коллектив класса на участие в школьных делах; – помогает органам ученического самоуправления организовать подведение итогов жизнедеятельности классного коллектива; - 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.
в течение четверти	<ul style="list-style-type: none"> – 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; - проводит занятия по ПДД, профилактике ковид-19 и плановый инструктаж по ТБ; – 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.
во время каникул	– участвует в работе МО классных руководителей; -совместно с самоуправлением, общественными объединениями, ученическим активом, родителями организует каникулярные мероприятия своего класса
в конце учебного года	– подводит итоги жизнедеятельности класса в учебном году. – 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).

Контроль за работой классных руководителей

№	Планируемые мероприятия	Сроки	Ответственные	Примечание
1	Проверка и анализ планов воспитательной работы классных руководителей на первое полугодие учебного года. Работа по оформлению документации кружков и секций (составление расписания, утверждение программ).	сентябрь	Рук. ШМО	
2	Охват внеурочной деятельностью. Контроль посещаемости кружков. Контроль пропусков уроков.	октябрь	Рук. ШМО	
3	Контроль заполнения журналов внеурочной деятельности и кружковой работы	в конце каждой четверти	Рук. ШМО	

4	Посещение занятий внеурочной деятельности и кружков. Посещение мероприятий. Контроль оформления классных уголков.	ноябрь		
5	Отчет по воспитательной работе за 1 полугодие учебного года. Контроль пропусков уроков.	декабрь		
6	Анализ воспитательных планов работы классных руководителей на 2-е полугодие.	январь		
7	Анализ заполнения дневников учащихся. Контроль пропусков уроков.	февраль		
8	Контроль заполнения журналов внеурочной деятельности и кружковой работы	март		
9	Анализ работы Совета профилактики	апрель		
10	Отчет по воспитательной работе за 2 полугодие учебного года. Контроль пропусков уроков.	май		