

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 105"

**План работы
школьного методического объединения
классных руководителей
на 2026-2027 учебный год**

г. Котлас, 2026г.

**Тема работы методического объединения классных руководителей
на 2026-2027 уч. год:
«Современные образовательные технологии и методы в
воспитательной системе классного руководителя в условиях
реализации ФГОС»**

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 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 2026-2027 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
- составление плана воспитательной работы, систематическое заполнение папки «Результаты воспитательной работы».

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: совещания, семинары, круглые столы, творческие отчеты 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».

1. Заседания методического объединения: совещания, педагогические практикумы, педагогические диалоги, круглые столы.
2. Методическая помощь и 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, педагогических советах.
5. Посещение семинаров, встреч в образовательных учреждениях города.
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 классного руководителя

Сроки	Мероприятия
В начале учебного года	• 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 ВР. • 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.
Ежедневно	• отмечает в электронном 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 электронного журнала учителями-предметниками; • проводит классный час информации и общения;
Еженедельно	• контролирует успеваемость обучающихся • проводит классный час согласно плану работы • организует проведение цикла внеурочных занятий «Разговоры о важном», «Россия – мои горизонты», иная ВД.
Ежемесячно	• 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; • дежурство по расписанию; • контролирует участие в кружках, секциях, клубах, других объединениях учащихся своего класса, требующих особой педагогической заботы.
В течение четверти:	• организует подведение итогов учебы и жизнедеятельности класса в семестре • 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 группы • посещает МО классных руководителей, семинары, совещания по вопросам воспитательной работы • посещает семьи несовершеннолетних (по необходимости)

	• организует учащихся, требующих особого внимания и их родителей для участия в работе совета профилактики
Во время каникул	• совместно с активом, родителями организует каникулярные мероприятия класса, соблюдение норм и правил поведения.
В конце учебного года	• организывает подведение итогов жизнедеятельности класса в учебном году; • проводит педагогический анализ учебно-воспитательного процесса в классе и сдает его заместителю директора по ВР; • получает от родителей данные о летнем отдыхе детей • проводит инструктирующие собрания с оформлением листов ознакомления.

План работы ШМО классных руководителей на 2025-2026 учебный год

Сроки	Содержание работы	Ответственные	Форма проведения
Сентябрь	<u>Заседание №1.</u> 1. Утверждение плана работы ШМО и планов воспитательной работы классных руководителей на 2026-2027 учебный год 2. Изучение нормативно-правовой базы, приоритетных направлений воспитания на новый год (патриотизм, гражданственность, духовно-нравственное развитие).	Зам. директора по ВР Руководитель ШМО Классные руководители 1-11 классов	Инструктивно – методический семинар
Ноябрь	<u>Заседание №2.</u> «Профилактика и безопасность: от беседы к системной работе» 1. Анализ эффективности проведенных мероприятий по безопасности, профилактике ДДТТ и правонарушений. 2. Организация работы по профилактике суицидального поведения и депрессивных состояний у подростков (с привлечением психолога). 3. Безопасность детей в сети Интернет: методы блокировки опасного контента и повышения цифровой грамотности родителей.	Руководитель ШМО Классные руководители 1-11 классов Обмен опытом	Конференция идей

Январь	<u>Заседание №3.</u> «Профориентационная работа: новые подходы в меняющемся мире» 1. Реализация профминимума («Мои горизонты») и единой модели профориентации. 2. Содержание и структура профориентационной работы в классном коллективе. 3. Интерактивные методы профориентации: экскурсии, встречи, профессиональные пробы. 4. Помощь семье в выборе профессии.	Зам директора по УР Руководитель ШМО Классные руководители 1-11 классов Педагог – психолог. Соц. педагог.	Круглый стол
Март	<u>Заседание №4.</u> «Патриотическое воспитание и развитие ученического самоуправления» 1. Современные формы работы по гражданско-патриотическому воспитанию: от классных часов до социальных проектов. 2. Роль семьи в воспитании патриота и гражданина. 3. Содействие развитию ученического самоуправления в классе и школе.	Руководитель ШМО Классные руководители 1-11 классов	Семинар-практикум
Май	<u>Заседание №5.</u> «Анализ и перспективы: итоги года и планирование на будущее» 1. Анализ работы ШМО и деятельности классных руководителей за 2025-2026 учебный год. 2. Отчет о реализации планов воспитательной работы, выполнении задач по патриотическому воспитанию. 3. Организация летнего отдыха, оздоровления и занятости обучающихся. 4. Предварительное планирование работы ШМО и основные направления воспитательной работы на новый 2027-2028 учебный год .	Заместитель директора по ВР, руководитель ШМО, классные руководители	Ярмарка педагогических идей
<u>В течение года</u>	Создание банка интересных педагогических идей. Создание банка данных по изучению уровня воспитанности учащихся. Обзор методической литературы по проблемам организации воспитательной деятельности. Проведение классными руководителями открытых мероприятий. Консультации с классными руководителями.		