Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

Николаевская средняя общеобразовательная школа

«Утверждаю»

Директор школы

МБОУ Николаевская СОШ
_____/Н.С.Никитина_/

30. 08. 2026 г.

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

Тема ШМО классных руководителей на 2026- 2027учебный год

«Совершенствование форм и методов воспитания через повышение мастерства классного руководителя в соответствии с требованиями обновленных ФГОС и Федеральных Образовательных Программ».

Цель: Повышение качества и эффективности системы воспитания, совершенствование форм и методов воспитания в школе посредством повышения компетентности и профессионального мастерства классных руководителей.

Задачи

1. Повышать теоретический, научно-методический уровень подготовки классных руководителей по вопросам совершенствования нравственных качеств личности.
2. Изучать, обобщать и использовать на практике педагогический опыт классных руководителей.
3. Обеспечивать выполнение программ по внедрению здоровьесберегающих технологий в систему воспитательной работы.
4. Создавать оптимальные условия для развития творческой личности каждого учащегося в различных видах деятельности сообразно его способностям, интересам, возможностям, а так же потребностям общества.
5. Содействовать воспитанию высокоразвитой духовно-нравственной личности.

Направления работы МО классных руководителей на 2026-2027 учебный год:

1. Аналитическая деятельность:
   - Анализ методической деятельности МО за 2025-2026 учебный год и планирование на 2026-2027 учебный год.
   - Изучение направлений деятельности классных руководителей (тема самообразования).
   - Анализ работы классных руководителей с целью оказания помощи.
2. Информационная деятельность:
   - Изучение новинок в методической литературе в целях совершенствования педагогической деятельности классных руководителей.
   - Работа с ФГОС НОО ООО и общего образования.
3. Организация методической деятельности:
   - Выявление затруднений, методическое сопровождение и оказание практической помощи классным руководителям при реализации ФГОС, подготовки к аттестации.
4. Консультативная деятельность:
   - Консультирование классных руководителей по вопросам составления индивидуального 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:

1. Заседания методического объединения.
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 МО школы, района, педагогических советах.
5. Посещение семинаров, встреч в образовательных учреждениях района.

6. Повышение квалификации классных руководителей.

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 для классного руководителя :

- Организация работы постоянно действующих методических семинаров.
- Вносит предложения об улучшении учебно-воспитательного процесса в школе.
- Вносит предложения по улучшению методической работы школы, деятельности методического совета.
- Анализирует ход и результаты инновационной деятельности.
- Организует работу по созданию и обогащению банков данных о перспективных нововведениях и инновационных идеях в пределах своей компетенции.
- Координирует воспитательную деятельность классных коллективов и организует их взаимодействие в воспитательном процессе.
- Оценивает работу членов объединения, ходатайствует перед администрацией о поощрении лучших классных руководителей.

Обязанности руководителя МО классных руководителей:

- Планирование работы МО. Распределение обязанностей между классными руководителями по их участию в работе МО.
- Подготовка и проведение заседаний МО, ведение и оформление протоколов заседаний МО, проверка выполнения принятых решений.
- Организация открытых внеклассных занятий и мероприятий, обобщение и распространение передового педагогического опыта работы классных руководителей.
- Анализ работы МО.
- Создание благоприятных условий для организации методической работы, повышение профессионального мастерства классных руководителей.
- Консультации по вопросам воспитательной работы классных руководителей.

Функциональные обязанности классного руководителя.

В процессе организации воспитательной работы в классе классный руководитель осуществляет следующие функции:

- изучение личности учащихся, проведение диагностик
- анализ, координация и коррекция образовательного процесса и взаимоотношений в классе (учащихся между собой в классе и с учащимися других классов, учащихся и учителей)
- организация, подготовки, проведения и подведения итогов периодов жизнедеятельности классного коллектива и классных мероприятий: классных часов,

минут информации и общения, КТД, конкурсов и т.д.

- социальная защита учащихся;
- работа с родителями учащихся;
- работа с детьми и семьями группы риска;
- педагогическое обеспечение деятельности ученического самоуправления в классе;
- организация ведения дневников учащимися

В начале учебного года:

- составляет список класса;
- 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 до 15 сентября.

Ежедневно:

- отмечает в классном журнале отсутствующих учащихся;
- осуществляет контроль за внешним видом учащихся;
- осуществляет контроль за дежурством по классу.

Еженедельно:

- проводит классный час информации и общения.
- проверяет дневники учащихся

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;
- дежурит на общешкольных вечерах;
- контролирует участие в кружках, секциях, клубах, других объединениях учащихся своего класса, требующих особой педагогической заботы.

В течение четверти:

- оперативно информирует заместителя директора по ВР, ПВ или директора школы о девиантном поведении учащихся, о случаях грубого нарушения учащихся класса устава школы;
- организовывает контроль за состоянием школьных учебников;
- проводит занятия по ПДД и плановый инструктаж по ТБ;
- проводит родительское собрание;
- организует работу родительского комитета класса;
- посещает МО классных руководителей, семинары, совещания по вопросам воспитательной работы.

В конце четверти:

- организует подведение итогов учебы учащихся и жизнедеятельности класса в прошедшей четверти;
- сдает заместителю директора по УВР отчет об успеваемости класса.

Во время каникул:

- участвует в работе МО классных руководителей;

В конце учебного года:

- организовывает подведение итогов жизнедеятельности класса в учебном году;
- проводит педагогический анализ учебно-воспитательного процесса в классе и сдает его заместителю директора по 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 в рамках реализации ФГОС.
3. Обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта.
4. Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знаниями современных форм и методов работы.

Темы заседаний МО классных руководителей на 2026– 2027 уч.год

Содержание работы	Сроки	Ответственные
ЗАСЕДАНИЕ №1		
Тема: ***«Организация системы деятельности классного руководителя в 2026/2027 учебном году»*** **Цель:** Обеспечить нормативно - методическое сопровождение воспитательного процесса. Рассмотреть аспекты организации воспитательной работы классных руководителей на современном этапе. Обсудить рабочую программу воспитания школы на 2026/2027 учебный год и форму индивидуального плана воспитательной работы класса. Форма проведения: инструктивно-методический семинар ***Вопросы для обсуждения:*** 1. Анализ воспитательной работы за 2025-2026учебный год. 2. Планирование работы МО на 2026-2027 учебный год. 3. Целевые установки по организации воспитательной работы на новый учебный год. Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы в школе в 2026-2027 учебном году.	**Сентябрь**	Руководитель МО, классные руководители
ЗАСЕДАНИЕ №2		
Тема*: «Современный классный час «Разговоры о важном» в соответствии с ФГОС: технологии, методы, приемы, позволяющие повысить качество воспитания детей».* **Цель**: использование и умение применять различные формы и методы при подготовке и проведении классных часов. Форма проведения: круглый стол ***Вопросы для обсуждения:*** 1.Применение современных инновационных технологий в воспитательной работе . 2.Рассмотрение структуры современного классного часа в свете требований ФГОС. 3. Знакомство с современными методами и приемами, которые можно использовать при проведении классного часа.	**Ноябрь**	Заместитель директора по УВР , Руководитель МО, классные руководители

4. Роль классного руководителя в системе воспитания школьников в условиях реализации ФГОС.		
ЗАСЕДАНИЕ №3		
Тема: ***«Школа – территория безопасности»*** **Цель:** формировать у классных руководителей установку на необходимость педагогической поддержки в работе с детьми по формированию ЗОЖ. Форма проведения: семинар-практикум 1. 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; 2. «Работа классного руководителя по предотвращению детского дорожно - транспортного травматизма и безопасное поведение на объектах железнодорожного транспорта; и т.д.	**Январь**	Руководитель МО, классные руководители Учитель ОБЖ

3. Формы и методы профилактики **с**уицидального поведения в работе классного руководителя с обучающимися и их родителями.		Педагог-психолог
ЗАСЕДАНИЕ №4		
Тема: ***«Гражданско–патриотическое и духовно–нравственное развитие учащихся, как положительный фактор формирования личности ребѐнка»*** 1.Диагностика результативности работы классного руководителя по гражданско–патриотическому и духовно– нравственному воспитанию (проблемы, пути решения) 2. Влияние гражданско–патриотического и духовно- нравственного развития на формирование дружеских отношений в коллективе. 3. Инструктажи с обучающимися ПБ в весенний период (гололедица, сход снега с крыш зданий, сосульки и т.д.) 4. Семинар на тему «Гражданско-патриотическое воспитание в школе».	**Март**	Руководитель МО, классные руководители Учитель ОБЖ
ЗАСЕДАНИЕ №5		

Тема: ***« Мониторинг эффективности воспитательного процесса, воспитательной системы школы в условиях реализации ФГОС»*** **Цель:** определение эффективности деятельности классного руководителя за год. Определение проблемного поля в работе. Форма проведения: Обмен опытом. 1. Итоги работы классных коллективов в 2026-2027 уч. году. 2. Предварительное планирование работы МО на 2027-2028 учебный год 3. Анализ воспитательной работы за учебный год.	**Май**	Руководитель МО, классные руководители

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

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки реализации	Ответственные
	СЕНТЯБРЬ		
1	Планирование воспитательной работы в классах, школе. Планирование инновационной воспитательной деятельности; «ключевые дела» классов; организация участия в программах и проектах различного уровня.	1-ая неделя сентября	Руководитель ШМО
2	Представление методических рекомендаций по составлению социального паспорта класса	2-ая декада сентября	Заместитель директора по ВР
3	Заседание ШМО классных руководителей: «Планирование воспитательной деятельности».	2-ая декада сентября	Заместитель директора по ВР Руководитель ШМО
4.	Представление методических рекомендаций по организации и осуществлению индивидуальной профилактической работы с обучающимися, находящимися на различных формах учета.		Заместитель директора по ВР
5.	Оформление социальных паспортов класса	В течение года	Классные руководители 1-11 классов
6.	Проведение акции по профилактике дорожно-транспортного травматизма «Внимание, дети!»	Сентябрь	Руководитель ШМО

ОКТЯБРЬ			
7.	Консультирование (по запросам) по вопросам планирования ученического самоуправления модели «Совет старшеклассников», форм и технологий проведения обязательных классных часов по организации и осуществлению работы в органах ученического самоуправления; форм деятельности обучающихся группы социального риска в работе органов ученического самоуправления	По необходимости	Заместитель директора по ВР Руководитель ШМО
8.	.Диагностика уровня воспитанности, развития классного коллектива	В течение года	Классные руководители 1-11 классов
9.	Организация каникулярного времени обучающихся	3-я декада октября	Классные руководители 1-11 классов
10.	Анализ деятельности классных руководителей за 1 четверть		Заместитель директора по ВР
НОЯБРЬ			
11.	Заседание ШМО классных руководителей: Круглый стол «Работа классного руководителя в условиях новых ФГОС»	2-я декада ноября	Руководитель ШМО
12.	Контроль проведения классных часов по профилактике правонарушений.	В течение года	Заместитель директора по ВР
ДЕКАБРЬ			
13.	Индивидуальные консультации	В течение года	Заместитель директора по ВР Классные руководители 1-11 классов
14.	Отчет классных руководителей по организации новогодних праздников.	3-я декада	Классные руководители 1-11 классов
ЯНВАРЬ			
15.	Заседание ШМО классных руководителей: «Воспитательные технологии. Проектная деятельность в работе классного руководителя; Отчет по воспитательной работе за I полугодие 2026-2027 учебный год».	2-я декада	Заместитель директора по ВР
ФЕВРАЛЬ			
16.	Контроль проведения классных часов по профилактике насилия в ОУ	В течение года	Заместитель директора по ВР Руководитель ШМО
МАРТ			
17.	Заседание ШМО классных руководителей: Методический практикум «Развитие индивидуальности обучающихся в процессе их воспитания. Здоровьесберегающие технологии в	1-ая декада	Руководитель ШМО

	воспитательном процессе»		
18.	Контроль проведения классных часов по профилактике насилия, пожарной безопасности, профилактики ПАВ в ОУ	В течение года	Заместитель директора по ВР
АПРЕЛЬ			
19.	Педагогическое консультирование: анализ воспитательной работы в классе: диагностика эффективности воспитательной работы; развития классного коллектива, личностного роста обучающихся.	1-ая декада	Заместитель директора по ВР Руководитель ШМО
20.	Организация мероприятий в рамках месячника профориентации	В течение месяца	Заместитель директора по ВР Классные руководители
21.	Представление положения о проведении Военно-патриотического месячника, посвящённого Победе в Великой Отечественной войне	3-ая декада	Заместитель директора по ВР
МАЙ			
22.	Педагогическое консультирование: анализ воспитательной работы в классе: 1-11 классов, подведение итогов диагностических исследований в классе.	1-ая декада	Классные руководители 1-11 классов
23.	Проведение мероприятий в рамках Военно-патриотического месячника, посвящѐнного Победе в Великой Отечественной войне.	1–ая декада	Заместитель директора по ВР
24.	Анализ эффективности воспитательной деятельности классных руководителей (сдача отчетных материалов).	3-я декада	Заместитель директора по ВР Руководитель ШМО
25.	Заседание ШМО классных руководителей: «Мастерская педагогического опыта. Мониторинг эффективности воспитательной работы классных руководителей».	4-ая декада	Заместитель директора по ВР Руководитель ШМО