



**«Утверждаю»  
Директор МБОУ «СОШ №1»**

**Ф.Г. Алиева  
31 августа 2023 года**

**ПЛАН РАБОТЫ  
ШКОЛЬНОГО МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ  
КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ  
НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД**

***«Почти все признают, что воспитание требует терпения...,  
но весьма немногие пришли к убеждению,  
что кроме терпения, врожденной способности и навыка необходимы еще и  
специальные знания»  
К.Д. Ушинский***

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

**Методическая тема:** «Создание оптимальных педагогических условий для развития и воспитания компетентного гражданина России»

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

**Задачи:**

➤ Повышать теоретический, научно-методический уровень подготовки классных руководителей по вопросам совершенствования нравственных качеств личности.

- Изучать, обобщать и использовать на практике педагогический опыт классных руководителей.
- Обеспечивать выполнение программы по внедрению здоровьесберегающих технологий в систему воспитательной работы.
- Совершенствовать систему безопасности учащихся в школе и за её пределами.
- Разработать родительские собрания, повышающие образование родителей в вопросах безопасности их детей и в вопросах здоровьесберегающих технологий в воспитании детей. ➤ Создавать оптимальные условия для развития творческой личности каждого учащегося в различных видах деятельности сообразно его способностям, интересам, возможностям, а также потребностям общества.
- Развивать такие качества личности, как предприимчивость, самостоятельность, деловитость, ответственность, гражданственности, инициативность, стремление к честности и порядочности.
- Содействовать воспитанию высокоразвитой духовно-нравственной личности.
- Вооружать классных руководителей современными воспитательными технологиями и знанием современных форм работы с одарёнными детьми.

### **Основные направления работы в 2023 – 2024 учебном году:**

- общеинтеллектуальное
- Гражданско - патриотическое
- Духовно-нравственное
- Здоровьесберегающее
- Социальное (Профорентация)
- Профилактика безнадзорности и правонарушений, социально-опасных явлений

### **Модули программы воспитания:**

- «Основные общешкольные дела»
- «Классное руководство»
- «Курсы внеурочной деятельности и дополнительного образования»
- «Школьный урок»
- «Внешкольные мероприятия»
- «Детские общественные объединения»
- «Профилактика и безопасность»

- «Профориентация»
- «Социальное партнёрство»
- «Организация предметно-эстетической среды»
- «Взаимодействие с родителями (законными представителями)»
- Гражданско-патриотическое воспитание «От малой Родины до Великой России»

**Предполагаемый результат:** Повышение методической культуры классных руководителей и, как следствие, повышение уровня воспитанности обучающихся.

**Ожидаемые результаты работы:**

рост качества воспитанности обучающихся;

создание условий в процессе обучения для формирования у обучающихся ключевых компетентностей, УУД.

**Функции МО классных руководителей:**

1. Методическая
  2. Организационно-координационная
  3. Инновационная
  4. Планирование и анализ.
- организует коллективное планирование и коллективный анализ жизнедеятельности классных коллективов;
  - координирует воспитательную деятельность классных коллективов и организует их взаимодействие в педагогическом процессе;
  - вырабатывает и регулярно корректирует принципы воспитания и социализации учащихся; ➤ организует изучение и освоение классными руководителями современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной работы;
  - обсуждает социально-педагогические программы передового педагогического опыта работы классного руководителя, материалы аттестации классных руководителей;
  - оценивает работу членов объединения, ходатайствует перед администрацией школы о поощрении лучших классных руководителей.

**Принципы построения воспитательной работы.**

1. Принцип открытости.
2. Принцип привлекательности будущего дела.
3. Принцип деятельности.
4. Принцип свободы участия.
5. Принцип обратной связи.

6. Принцип сотворчества.
7. Принцип успешности.

### **В течение года:**

1. Создание банка интересных педагогических идей.
2. Работа по созданию учебно-методического комплекса.
3. Создание банка данных по изучению уровня воспитанности.
4. Обзор методической литературы по проблемам организации воспитательной деятельности.
5. Проведение классными руководителями открытых мероприятий.

### **Основные формы работы:**

- совещания, семинары, круглые столы, планёрки;
- творческие отчёты классных руководителей;
- открытые классные часы и мероприятия;
- доклады, сообщения, презентации;
- изучение и обсуждение документов и передового педагогического опыта

### **Работа с нормативными документами:**

1. Положение о классном руководителе. Должностная инструкция.
2. Планы воспитательной работы.
3. Методические рекомендации журнала «Классный руководитель».
4. Документация классного руководителя.
5. Современные педагогические диагностики.

### **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

### **Организация работы МО классных руководителей.**

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

2. План МО классных руководителей является частью годового плана работы школы.

3. Заседание МО проводится 4-5 раз в учебном году.

4. Заседания МО протоколируются (указываются вопросы, обсуждаемые МО, решения и рекомендации).

5. Доклады, сообщения, сделанные на заседаниях МО, конспекты разработок воспитательных мероприятий сдаются в его методическую "копилку".

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

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

<b>№ п/п</b>	<b>Вид деятельности</b>	<b>Содержание</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Результат</b>
<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 воспитательной работе Руководитель ШМО	План работы на 2021-2022 учебный год
1.2.	Организация групповых и индивидуальных консультаций по вопросам планирования организации воспитательной деятельности, оценке эффективности воспитательной работы, обзор новейшей методической литературы.	Планирование воспитательной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС.	В течение года	Руководитель ШМО, заместитель директора по воспитательной работе  Классные руководители	План воспитательной работы классного руководителя
		Педагогическая диагностика личности учащегося и классного коллектива			Анализ диагностики
		Организация самоуправления в классе			Система классного самоуправления
		Организация дополнительного образования			Банк данных на обучающихся, посещающих кружки и секции системы доп.
		Мониторинг обучающихся отдельных категорий (многодетные,			

		ТЖС, потерявшие кормильца, сироты и опекаемые, дети с ОВЗ)			образования
		Сверка данных на обучающихся, состоящих на все видах профилактического учета в РГО. Мониторинг летней занятости обучающихся, в т.ч. обучающихся, состоящих на учете у субъектов системы профилактики.			Банк данных семей отдельных категорий
		Составление социального паспорта класса.			Списки для служебного использования и социального паспорта школы.
					Социальный паспорт класса. Один экземпляр сдается зам. по ВР для практического использования в работе.
1.3.	Систематизация, обобщение и пропаганда передового педагогического опыта классных руководителей	Подготовка творческих отчетов и мастер-классов, взаимное посещение мероприятий.	В течение года	Руководитель ШМО Классные руководители 1-11 классов	Методические разработки
1.4.	Организация методической выставки разработок мероприятий классных руководителей	Выставка методических разработок классных руководителей	Апрель 2022 г.	Руководитель ШМО Классные руководители 1-11 кл.	Протокол ШМО классных руководителей
<b>2. Учебно-методическая работа МО классных руководителей</b>					
2.1.	1. Организационно – установочное заседание МО классных руководителей:  «Нормативно-правовое обеспечение деятельности классного руководителя»	1. Анализ работы ШМО классных руководителей за 2022-2023 учебный год. Цели и задачи работы методического объединения на 2023-2024 учебный год.  Должностные инструкции классного руководителя.  Выполнение функциональных обязанностей классным руководителем в соответствии с ФГОС.	Сентябрь 2023 г.	Заместитель директора по воспитательной работе Руководитель ШМО Классные руководители 1-11 классов	Протокол заседания ШМО. Перечень инструктивно-методических документов по вопросам воспитания. Положение о МО классных руководителей. Должностные инструкции

		<p>Инструктивно-методическая, правовая литература по вопросам воспитания, в том числе – рекомендации УО, Администрации ГО «город Каспийск», ОПДН, КДН и ЗП ГО, Минобрнауки РД и РФ.</p> <p>Планирование воспитательной работы на 2023-2024 учебный год, анализ выполнения ФЗ №120 РФ.</p> <p>«Внеурочная деятельность – в структуре программы воспитания».</p>			<p>классного руководителя. Положение о классном часе.</p>
2.2.	<p>СЕМИНАР- ПРАКТИКУМ «Современные формы работы с родителями».</p>	<p>Педагогические технологии, лежащие в основе работы классного руководителя с семьей. Деятельность родителей и педагогов в интересах ребенка</p> <p>Система работы руководства школы, классного руководителя с семьей</p> <p>Взаимодействия педагогов с семьями «группы риска»</p> <p>Работа классного руководителя с родителями</p>	Ноябрь 2023	<p>Руководитель ШМО Заместитель директора по воспитательной работе Классные руководители 1-11 классов</p>	<p>Протокол заседания ШМО классных руководителей.</p>
2.3.	<p>Заседание ШМО «Анализ правонарушений, преступлений, безнадзорности обучающихся МБОУ «СОШ№1» за первое полугодие».</p>	<p>Анализ правонарушений, преступлений, безнадзорности обучающихся МБОУ «СОШ№1» за предшествующий год.</p> <p>Классные часы по профилактике безнадзорности и правонарушений обучающихся, профилактика семейного неблагополучия и фактов жесткого обращения с детьми.</p> <p>Методические рекомендации классному руководителю по социально- педагогическому сопровождению обучающихся,</p>	Декабрь 2023 г.	<p>Руководитель ШМО Заместитель директора по воспитательной работе Классные руководители Педагог- психолог</p>	<p>Протокол заседания ШМО классных руководителей, методические рекомендации по проведению классных часов, памятки для классных руководителей.</p>

		находящихся в СОП и ТЖС»			
2.4.	Круглый стол «Воспитательные технологии. Проектная деятельность в работе классного руководителя».	Проектная деятельность в работе классного руководителя. «Проект как механизм изменения практики школьного воспитания» «Введение детей в социальное проектирование»	Январь. 2024г.	Руководитель ШМО Заместитель директора по воспитательной работе Классные руководители 1-11 классов Учитель информатики	Протокол заседания МО классных руководителей. Создание информационной базы данных одаренных детей 1-11 классов
2.5	Заседание ШМО «Эффективные формы работы по ЗОЖ и безопасности жизнедеятельности».	1.Эффективные формы работы по ЗОЖ и безопасности жизнедеятельности». 2.Анализ правонарушений, преступлений, безнадзорности обучающихся МБОУ «СОШ№1» за предшествующий год.	март 2023 г.	Руководитель ШМО Заместитель директора по воспитательной работе Классные руководители Педагог- психолог	Протокол заседания ШМО классных руководителей, методические рекомендации по проведению классных часов, памятки для классных руководителей.
2.6	Семинар – практикум «Роль классного руководителя в социально - педагогическом сопровождении одаренных детей»	Актуальные вопросы воспитания Подведение итогов 2023-2024 учебного года. Формы и методы работы классного руководителя с одаренными детьми.	Май 2024	Руководитель ШМО Заместитель директора по воспитательной работе Классные	Протокол заседания ШМО классных руководителей.

		Создание базы данных одаренных детей класса Освещение работы с одаренными детьми и их достижений на интернет странице ОО, «ВКонтакте», «Телеграмм». Нормативная база в помощь классному руководителю.		руководители 1-11 классов	
<b>3. Аналитико-диагностическая работа</b>					
3.1.	Формирование банка данных о классных руководителях		сентябрь	Заместитель директора по воспитательной работе Руководитель ШМО	Банк данных
3.2.	Сбор сведений о методических темах самообразования классных руководителей				Информация о методических темах классных руководителей
3.3.	Анализ воспитательной работы классных руководителей		январь, май	Классные руководители 1-11 классов	Отчет классного руководителя за 1 и 2 полугодие (сдается в печатном и электронном виде зам. директора по ВР).
3.4.	Анализ результатов деятельности МО классных руководителей		май		
3.5.	Отчёт классных руководителей по итогам организации занятости учащихся 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	Заместитель директора по воспитательной работе, руководитель ШМО, классные руководители 1-11 классов.	Методические материалы
4.2.	Методическая копилка		в течение		Методические

	классных руководителей (классных часов, внеклассных мероприятий, родительских собраний).		года		разработки, сценарии
<b>5. Контрольно-инспекционная деятельность</b>					
5.1.	Наличие, правильность составления плана воспитательной работы классного руководителя		сентябрь	Заместитель директора по воспитательной работе Руководитель ШМО	Справки о проверке.
5.2.	Наличие портфолио классного коллектива		ноябрь		Справки о проверке.
5.3.	Выполнение плана воспитательной работы		декабрь, май		
5.4.	Посещение классных часов	Анализ проведения классных часов.	сентябрь-май		
5.5.	Протоколы родительских собраний	Анализ заполнения протоколов родительских собраний.	ноябрь, январь, март, май		
5.6.	Учёт посещаемости родителей родительских собраний	Анализ посещения родителями родительских собраний.	1 раз в четверть		

## **В течение года:**

- ❖ Подготовка документации классными руководителями.
- ❖ Проведение диагностики уровня воспитанности личности и развития классных коллективов.
- ❖ Обсуждение результатов диагностирования классных коллективов.
- ❖ Проведение мероприятий по безопасности детей.
- ❖ Организация экскурсий.
- ❖ Разъяснительная работа по соблюдению Устава ОО, внешнего вида обучающихся.
- ❖ Организация ученического самоуправления.
- ❖ Организация мероприятий с участием родительской общественности.
- ❖ Изучение состояния и эффективности воспитательного процесса в классе.
- ❖ Обзор методической и правовой литературы по проблемам организации воспитательной деятельности.
- ❖ Создание банка интересных педагогических идей и взаимопосещение классных мероприятий.
- ❖ Участие в массовых мероприятиях школы.
- ❖ Консультации для классных руководителей по вопросам ведения документации классных руководителей, организации работы с родителями.

**Руководитель школьного методического**

**объединения классных руководителей: \_\_\_\_\_ /Омарова Д.С./**