

**МБОУ «Эрпелинская редняя общеобразовательная школа  
им.Апашева М.Д.»**

ПРИНЯТА  
на педагогическом совете:  
Протокол № от «30» августа 2024г.

Утверждено приказом директора  
МБОУ «Эрпелинская СОШ им.Апашева  
М.Д.» от «30» августа 2024 г.

№ \_\_\_\_\_  
Джабраилова С.А. 



**План работы  
школьного методического объединения  
классных руководителей  
на 2024-2025 учебный год**

**Руководитель ШМО: Хайбуллаев Х.Х.**

2024 г.

## **Тема ШМО классных руководителей на 2024- 2025 учебный год:**

*«Совершенствование форм и методов воспитания в школе через повышение мастерства классного руководителя в соответствии с требованиями обновленных ФГОС и Федеральных Образовательных Программ. Совершенствования работы классных руководителей по осуществлению инновационной деятельности в воспитательном процессе, педагогического сопровождения деятельности органов ученического самоуправления».*

**Цель:** 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.

### **Задачи:**

1. Повышение квалификации с помощью образовательных площадок Интернета; «Мастер классы», открытые мероприятия, подготовленные классным руководителями; использование передового опыта работы коллег, оценка уровня профессионального мастерства педагогов;
2. Активное внедрение интерактивных (традиционных и инновационных) форм воспитательной работы с обучающимися;
3. Внедрять новые формы работы в деятельность классного руководителя;
4. Оказание помощи классному руководителю в совершенствовании форм и методов организации воспитательной работы класса;
5. Формирование в работе классных руководителей теоретической и практической базы для моделирования системы воспитания в классе в соответствии с Рабочей программой воспитания;
6. Усиление влияния школы на социализацию личности школьника, его адаптации к современным экономическим условиям, самоопределение в будущей профессии;
7. Организация условий здоровьесбережения для успешного обучения и воспитания обучающихся;
8. Изучение и обобщение интересного опыта работы классного руководителя;

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

## **Направления работы ШМО классных рук. на 2023-2024 учебный год**

### **1. Аналитическая деятельность:**

- Анализ методической деятельности МО за 2023-2024 учебный год и планирование на 2024-2025 учебный год.
- Анализ посещения открытых мероприятий и классных часов.
- 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.

- Пополнение тематической папки «Методическа якопилка класных руководителей».

### **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 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 ШМО школы, МО района, педагогических советах.
5. Посещение семинаров, встреч в образовательных учреждениях района.
6. Повышение квалификации классных руководителей.
7. Прохождение аттестации педагогических кадров.

#### **Межсекционная работа:**

1. Открытые классные часы и мероприятия.
2. Внеклассная работа (проведение праздников, экскурсий, школьных олимпиад ит.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 ШМО).

## **Функции ШМО классных руководителей:**

### **-Методическая функция:**

-Создание портфеля классного руководителя в течение года

- Диагностический материал;
- Протоколы родительских собраний;
- Методические материалы;
- Банк воспитательных мероприятий;

-Участие в конкурсах профессионального мастерства в течение года

-Участие в конкурсе методических разработок в течение года

-Мониторинг деятельности классных руководителей, 1 раз в полугодие уровня воспитанности обучающихся.

### **-Организационно-координационная функция:**

-Совместная деятельность классного руководителя с социально-психологической службой, библиотекой и предметными МО по изучению развития личности в классном коллективе в течение года

### **-Функция планирования и анализа:**

-Планирование с помощью организационно-деятельностной игры;

-Экспертиза воспитательного пространства школы (мониторинг деятельности в таблицах, графиках, диаграммах);

-Анализ инновационной работы;

-Самоанализ компонентов воспитательной деятельности;

-Самоанализ работы классного руководителя согласно должностным обязанностям.

### **-Инновационная функция:**

-Включение информационных технологий в воспитательный процесс;

-Публикация в СМИ, пополнение школьного сайта.

### **Формы методической работы:**

- семинары;
- консультации;
- документация по воспитательной работе;
- организация работы с родителями;
- тематические педсоветы;
- ученическое самоуправление в классе;
- классный час-это.....;

- мастер-классы.

**Руководитель ШМО классных руководителей ведет следующую документацию:**

- список членов МО;
- годовой план работы МО;
- протоколы заседаний МО;
- материалы «Методической копилки» классных руководителей.

### **Функциональные обязанности классного руководителя.**

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

- изучение личности обучающихся;
- организация планирования, подготовки, проведения и подведения итогов периодов жизнедеятельности классного коллектива и классных мероприятий: классных часов, минут информации и общения, КТД, конкурсов ит.д.;
- социальная защита обучающихся (совместно с социальным педагогом);
- работа с родителями обучающихся;
- педагогическое обеспечение деятельности ученического самоуправления в классе;
- ведение классного журнала (электронного).
- В начале учебного года:
  - составляет список класса;
  - изучает условия семейного воспитания;
  - уточняет и составляет социальный паспорт класса;
  - собирает полную информацию об участии учеников класса в конкурсах;
  - проводит работу по вовлечению обучающихся в разную деятельность;
  - организует коллективное планирование;
  - составляет план воспитательной работы класса, согласовывает его с руководителем ШМО классных руководителей и сдает на утверждение заместителю директора по ВР.

### **Ежедневно:**

- отмечает в классном журнале отсутствующих учеников;
- осуществляет педагогическую помощь активу класса;
- осуществляет контроль за внешним видом обучающихся;

- осуществляет контроль за дежурством по классу.

- Еженедельно:

- Проверяет дневники учеников;

- проводит классный час.

- Ежемесячно:

- организует коллектив класса на участие в школьных делах;
- помогает активу организовывать подведение итогов жизнедеятельности классных коллективов;
- проводит занятия по ПДД и плановый инструктаж по ТБ;
- дежурит в школе (по графику);
- контролирует участие в кружках, секциях, клубах, других объединениях учеников своего класса, требующих особой педагогической заботы.

- В течение четверти:

- организует выполнение рекомендаций медицинских работников по охране здоровья учащихся;
- помогает активу в организации жизнедеятельности класса (планирование, организация дел, коллективный анализ);
- организывает дежурство класса (по графику) по школе;
- оперативно информирует социального педагога, заместителя директора по ВР или директора школы о девиантном поведении обучающихся, о случаях грубого нарушения учениками класса Устава школы;
- 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 и жизнедеятельности класса в прошедшей четверти;
- сдает заместителю директора по учебно-воспитательной работе отчет об успеваемости класса и оформленный классный журнал.

- Во время каникул:

- участвует в работе ШМО классных руководителей;
- совместно с ученическим активом, родителями организует каникулярные мероприятия своего класса.

- 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 воспитательной работе;
- организует ремонт классного помещения;
- получает от родителей обучающихся данные о летнем отдыхе детей.

**Список членов МО классных руководителей на 2024-2025 учебный год:**

1. Керимханова З.А. – 1 а класс
2. Ахаева З.М. – 1 б класс.
3. Гаджибекова А.Б. – 2 а класс
4. Микаилова Р.Д. – 2 б класс
5. Абутаева А.С. – 2 в класс
6. Магомедова Р.И. – 3 «а» класс.
7. Абдулгаджиева Б.А. –3 «б» класс.
8. Амирбекова Д.С.- 3 «в» класс
9. Алхасова Р.Н. – 4 «а» класс
10. Устарханова З.А. – 4 «б» класс
11. Махтибекова Г.А. – 4 «в» класс.
12. Идрисова А.И. – 5 а класс
13. Дадаева Д.Г. – 5 б класс
14. Гусейнова М.П. – 5 в класс
15. Алиева М.М. - 6 а класс
16. Самедова Д.Ю. – 6 б класс
17. Атаева Г.Н. – 6 в класс
18. Микаилова А.Ш. – 7 «а» класс
19. Меджидова Г.М-Р. – 7 «б» класс
20. Ойболатова Л.А. – 7 «в» класс
21. Юсупова Н.С. – 8 «а» класс.
22. Абдуллаева М.З. –8 «б» класс.
23. Хадисова М.Г. – 9 «а» класс.
24. Дадабекова У.А. – 9 «б» класс.
25. Хайбуллаев Х.Х. – 9 «в» класс.
26. Сайпуллаева М.Б. – 10 класс.
27. Абдуллаева З.Т. – 11 класс.

## Темы по самообразованию классных руководителей

на 2024-2025 учебный год

1 А	Самостоятельная работа учащихся как средство развитие познавательных интересов
1 Б	Духовно-нравственное воспитание младших школьников в рамках реализации ФГОС.
2 А	«Индивидуализация и дифференциация воспитательного процесса на основе лично-ориентированного подхода»
2 Б	Формирование читательской самостоятельности младших школьников через умения и навыки работы с книгой на уроках по ФГОС
2 В	«Создание условий для формирования у учащихся положительных эмоций по отношению к учебной деятельности».
3 А	«Развитие нравственных качеств у обучающихся как основа успешной деятельности классного коллектива»
3 Б	"Азбука здоровья"
3 В	" Личностно-ориентированный подход в воспитании."
4 А	«Наш класс – дружная семья»
4 Б	«4 ступеньки роста»
5 А	«Создание модели кадетских классов как структур общеобразовательных учебных заведений».
5 Б	«Формирование и развитие личности, обладающей качествами гражданина - патриота Родины»
5 В	«Изучение и корректировка межличностных отношений учащихся в условиях адаптационного периода с применением лично-ориентированного подхода в воспитании»
6 А	Воспитание обучающихся с ОВЗ в познавательной творческой деятельности.
6 Б	Организация коллективной творческой деятельности обучающихся.
6 В	Формирование гражданско-патриотического воспитания.
7 А	Воспитание нравственных норм поведения в коллективе и в обществе
7 Б	Воспитание учащихся в познавательной творческой деятельности.
7 В	Формы индивидуальной работы с учащимися в период адаптации к условиям жизнедеятельности в новом коллективе.
8 А	Создание развивающей среды личности ребенка, сплочение и развитие классного коллектива
8 Б	Формы и методы работы с родителями с целью усиления педагогического воздействия на ребенка
9 А	«Ценностные приоритеты патриотического воспитания учащихся в современной школе».
9 Б	"Работа с семьей, взаимосвязь учителя с родителями".
9 В	Технология создания ситуации успеха для ученика во внеурочное время.
10	Современные технологии воспитания: сущность, опыт внедрения, перспективы развития
11	Совершенствование личностных качеств, инициатив, самостоятельности, ответственности



## Содержание работы

### ***ЗАСЕДАНИЕ № 1 (август)***

**Тема: «Организация воспитательной работы в школе на 2024-2025 учебный год».**

**Форма проведения:** инструктивно-методическое совещание.

Вопросы для обсуждения:

1. Анализ работы ШМО классных руководителей за 2023-2024 уч.год.
2. Утверждение плана работы ШМО на 2024-2025 учебный год;
3. *Адаптация для учащихся 1-х и 5-х классов.*
4. Составление и утверждение графика открытых мероприятий и графика классных часов.
5. *Введение новых внеурочных занятий для учащихся 6-11 классов по профориентации.*
6. Ведение журнала кл.руководителями о сведениях посещаемости учащихся.
6. Разное.

### ***ЗАСЕДАНИЕ №2 (ноябрь).***

**Тема «Применение инновационных технологий в воспитательной работе. Как сделать классное дело интересным и содержательным?»**

**Форма проведения:** мастерская педагогического опыта

Вопросы для обсуждения:

1. «Применение инновационных технологий в воспитательной работе. Как сделать классное дело интересным и содержательным». (*из опыта работы классных руководителей*)
2. Познакомить классных руководителей с различными формами проведения классных часов. (*из опыта работы классных руководителей*)
3. Портфолио класса, как один из способов отражения уровня результата сформированности классного коллектива.

### ***ЗАСЕДАНИЕ № 3 (январь).***

**Тема «Нравственно-патриотическое воспитание школьников через различные виды деятельности».**

**Форма проведения:** семинар – практикум

Вопросы для обсуждения:

1. Роль классного руководителя в системе воспитания школьников в условиях реализации ФГОС Рабочей программы воспитания. (руководитель МО Хайбуллаев Х.Х.)
2. Взаимодействие семьи и школы: проблемы и пути их решения. (социальный педагог Сайпуллаева М.Б.)

3. Практическая часть: из опыта работы классных руководителей.
4. Формы взаимодействия семьи и школы, способствующие формированию нравственных качеств личности учащихся:
  - творческие конкурсы
  - диагностирование
  - ролевые игры (**классные руководители**)
5. Панорама открытых мероприятий.

***ЗАСЕДАНИЕ №4 (март).***

**Тема « Реализация проекта «Разговоры о важном». Формирования активной гражданской позиции обучающихся».**

**Форма проведения:** семинар-совещание

Вопросы для обсуждения:

1. Проект «Разговоры о важном». Современные воспитательные технологии и формирование активной гражданской позиции. (руководитель МО Хайбуллаев Х.Х.)
2. Использование возможностей детских общественных объединений для усиления роли гражданско-патриотического воспитания и формирование здорового образа жизни. (зам. директора по ВР и ст.вожатая).

***ЗАСЕДАНИЕ №5 (май).***

**Тема «Педагогический мониторинг эффективности воспитательного процесса, воспитательной системы».**

**Форма проведения:** круглый стол

Вопросы для обсуждения:

1. Итоги работы ШМО классных руководителей за 2024-2025 учебный год. Анализ деятельности. (руководитель МО Хайбуллаев Х.Х.)
2. Обмен опытом классных руководителей о проведении родительских собраний или другой формы работы с родителями.
3. Отчёты кл. руководителей о проделанной работе и презентация методических материалов за 2024-2025 уч. год.
- 4.

Составление перспективного плана работы МО классных руководителей на 2025-2026 учебный год. (руководитель МО Хайбуллаев Х.Х.)

**Руководитель МО кл.рук. \_\_\_\_\_ Хайбуллаев Х.Х.**