

«СОГЛАСОВАНО»
с заместителем директора по УМР
МБОУ «СОШ № 88
имени А.Бородина и А.Кочева»
Смолонской М.А.
«13» сентября 2023 г.

ПЛАН РАБОТЫ
МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ
КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ И ПДО
на 2023-2024 учебный год

Периодичность заседаний: 1 раз в четверть

В современных условиях, на этапе внедрения принципов «Стратегии воспитания в РФ до 2025 года», сформированы новые стратегические цели и обозначены тенденции обновления содержания образования и воспитания. Воспитательная работа должна стать специально организованным процессом формирования и принятия гуманных, социально одобряемых ценностей и образцов гражданского поведения.

Воспитывающая деятельность образовательного учреждения – одно из самых широких, объемных понятий современной жизни. Трудно определить содержание и объем воспитывающей деятельности. Еще труднее определить ее результативность, а, следовательно, оценить качество и эффективность. Недаром говорят, что дело воспитания является одним из труднейших. Лучшие педагоги считают его не только делом науки, но и искусства.

На основе сотрудничества взрослых и детей в МБОУ «СОШ № 88 имени А.Бородина и А.Кочева» организован демократический уклад жизнедеятельности классных коллективов. Коллектив педагогов продолжает поиск средств и форм педагогической поддержки процесса саморазвития личности ребенка, её самопознания и самоопределения.

Опыт работы с классными руководителями показал, что многие нуждаются в педагогической помощи и поддержке, особенно начинающие классные руководители. Это - потребность в новых психолого-педагогических знаниях и путях их использования в практической деятельности, в диагностике воспитательного процесса, в разработке программ воспитания, знакомство с вариативными педагогическими технологиями, внедрением обновленных ФГОС.

С этой целью в школе работает методическое объединение классных руководителей, с включением в него педагогов дополнительного образования.

Методическое объединение классных руководителей и ПДО – структурное подразделение внутришкольной системы управления воспитательным процессом, координирующее научно-методическую и организационную работу классных руководителей классов, в которых учатся и воспитываются обучающиеся и системы дополнительного образования.

Воспитание - процесс комплексный. Это единство целей, задач, содержания, форм и методов воспитательного процесса, подчиненное идее целостности формирования личности. Комплексный подход требует соблюдения целого ряда педагогических

требований, тщательной организации взаимодействия между воспитателями и воспитанниками.

Как процесс, педагогически управляемый, воспитание, призван помочь личности не быть поглощенной в море социальных влияний (зачастую негативных), найти в мире себя, свое лицо, свое отношение с миром, людьми и самим собой. Школа, как никогда, призвана оставаться для детей родным домом, второй семьей. А атмосферу добра и теплоты создают наши учителя. В центре всей общеобразовательной деятельности нашей школы стоит задача максимального развития каждого ребенка, сохранение его неповторимости, раскрытие его потенциальных талантов и создание условий для нормального духовного, умственного и физического совершенствования.

Вся воспитательная работа школы строится на принципах, заложенных в Уставе школы, рабочей программе воспитания и программах дополнительного образования.

Деятельность классного руководителя является важнейшим звеном в воспитательной работе школы. В школе 32 классных коллектива. Планирование работы классных руководителей по воспитанию учащихся соответствует современным требованиям.

В течение учебного года классные руководители являются организаторами интересных общешкольных дел и разнообразных форм работы, организуют повседневную жизнь и деятельность учащихся своего класса, родительский всеобуч.

- Классное руководство - это многообразие и многоёмкость деятельности.
- Классное руководство- это широкий круг обязанностей.
- Классное руководство - это радость общения, это круг своих детей.
- Классное руководство - это стремление быть нужным своим воспитанникам, это радость небольших достижений и больших побед в воспитании человека.

Основными задачами ШМО классных руководителей и ПДО являются всестороннее повышение компетентности и профессионального мастерства каждого классного руководителя, повышение творческого потенциала педагогического коллектива, повышение качества и эффективности системы воспитательной работы школы.

МО классных руководителей - это объединение классных руководителей начального, среднего, старшего звена, которое координирует их научно-методическую и организационную работу. МО строит свою работу в соответствии с требованиями стратегического развития школы, определяемыми Уставом, программой развития МБОУ «СОШ №88 имени А.Бородина и А.Кочева», с рабочей программой воспитания и планов ВР школы. Срок действия МО не ограничен, количественный персональный состав связан с изменениями в штатном расписании.

В МБОУ «СОШ 88 имени А.Бородина и А.Кочева» ШМО классных руководителей подотчетно главному органу педагогического самоуправления - педсовету школы.

Тема ШМО классных руководителей и педагогов дополнительного образования:

«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 и педагогов дополнительного образования по осуществлению инновационной деятельности в воспитательном процессе, педагогического сопровождения деятельности органов ученического самоуправления».

Цель: овладение классными руководителями и педагогами дополнительного образования 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; «Мастерклассы», 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 у 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 учащихся.

8. Изучение и обобщение интересного опыта работы классного руководителя.

9. Изучение и обобщение интересного опыта работы классного руководителя, ПДО.

Предполагаемый результат:

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

Формы методической работы: методические сессии, дидактические трибуны, методические студии, тренинги, обзор идей личностного развития ребенка, деловые игры, практикумы, семинары, методические конференции, мастер-класс, «мозговой штурм», экспресс-анкеты, совещания, семинары, круглые столы, творческие отчёты классных руководителей; открытые классные часы и мероприятия, доклады, сообщения, презентации, изучение и обсуждение документов и передового педагогического опыта, *тиражирование собственного опыта организации воспитательного процесса в СМИ печатных изданиях.*

Контроль.

Контроль за деятельностью ШМО осуществляется директором школы, заместителем директора по методической работе, заместителем по воспитательной работе в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля, утверждаемым директором школы.

Заседание МО классных руководителей – 1 раз в четверть. (Возможно малыми группами)

Функции МО классных руководителей:

1. Методическая
2. Организационно-координационная
3. Инновационная
4. Аналитическая

Основные формы работы:

Работа с нормативными документами:

1. Положение о классном руководителе. Должностная инструкция.
2. Программы воспитания и план ВР школы.

3. Методические рекомендации журналов «Классный руководитель», «Справочник классного руководителя».
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, распоряжения и приказы администрации МБОУ «СОШ № 88 имени А.Бородина и А.Кочева»

Документация классного руководителя:

1. Анализ работы классного руководителя за предыдущий учебный год.
2. План воспитательной работы (план-сетка) на год.
3. План работы с детьми группы риска, с одаренными
4. Диагностические материалы
5. Протоколы родительских собраний
6. Методические материалы
7. Копилка воспитательных мероприятий

Консультации для классных руководителей и ПДО – 1раз в неделю.

1. Содержание деятельности классных руководителей и ПДО.
2. Документация классных руководителей и ПДО.
3. Организация работы с родителями.
4. Организация ученического самоуправления в классе.
5. Классный час.

«Школа молодого классного руководителя»

Цель «Повышение педагогического мастерства молодых классных руководителей».

Задачи:

создать условия для обучения планированию, организации и анализу воспитательной работы в классе;

способствовать формированию индивидуального стиля творческой деятельности молодого классного руководителя;

создать условия для успешной адаптации, реализации молодых классных руководителей.

Планирование работы

Сентябрь

Должностные обязанности классного руководителя.

Выбор темы для самообразования.

Организация жизнедеятельности классного коллектива (помощь в планировании)

Октябрь

Учёт индивидуальной работы с учащимися.

Занятость учащихся, организация классного самоуправления.

Организация работы с родителями.

Месячник профориентации.

Ноябрь

Анализ учебной деятельности в классе.

Формы отчётов по классу.

Мониторинг уровня воспитанности личности школьника.

Декабрь

Вопросы диагностики и мониторинга результатов воспитанности.
Анализ воспитательной работы классного руководителя за 1 полугодие.

Январь

Работа по темам самообразования. Отчет.
Антибуллинг-мероприятия в классе.

Февраль

Декада патриотического воспитания.

Март

Классный час. Как сделать его интересным?
Месячник по профориентации.

Апрель

Праздник подведения итогов года «За честь школы»

Май

Анализ воспитательной работы с классом за год.
Перспективное планирование (программа воспитательной работы)

Циклограмма деятельности классного руководителя.

Сроки	Мероприятия
<i>В начале учебного года</i>	<ul style="list-style-type: none">– составляет список класса и оформляет классный журнал (в начале первой учебной недели);– организует получение учебников в школьной библиотеке (в течение первого-второго учебных дней);– 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 сетевом журнале отсутствующих учащихся;– осуществляет педагогическую помощь органам ученического самоуправления класса;- контроль за внешним видом обучающихся и соблюдением правил и единых требований.- индивидуальная работа с учениками;

	<ul style="list-style-type: none"> - организация дежурства в классном кабинете и по школе; - индивидуальная работа с родителями
еженедельно	<ul style="list-style-type: none"> - проверяет дневники обучающихся; - осуществляет контроль за ведением выставлением оценок в сетевом журнале учителями-предметниками; - проводит классный час; - работа с учителями-предметниками (по результатам и по ситуации за неделю); - проводит занятия по правилам дорожного движения и плановый инструктаж по технике безопасности и безопасности жизнедеятельности; -реализует курс «Разговоры о важном» (1-11) -реализует профминимум, курс «Россия – мои горизонты» (6-11)
ежемесячно	<ul style="list-style-type: none"> - организует коллектив класса на участие в общешкольных делах; - помогает органам ученического самоуправления организовать подведение итогов жизнедеятельности классного коллектива; - проводит занятия по правилам дорожного движения и плановый инструктаж по технике безопасности и безопасности жизнедеятельности
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 ВР или заместителя директора по ПВ 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; - 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	<ul style="list-style-type: none"> - организует подведение итогов учебы обучающихся и жизнедеятельности классного коллектива в прошедшей четверти; - сдает заместителю директора по воспитательной работе отчет воспитательной работе за четверть; - сдает заместителю директора по учебно-

	воспитательной работе отчет об успеваемости класса;
во время каникул	– совместно с самоуправлением, общественными объединениями, ученическим активом, родителями организует каникулярные мероприятия своего класса
в конце учебного года	<p>– подводит итоги жизнедеятельности класса в учебном году и вместе с активом (организаторами самоуправления) проводит отчетно-выборную кампанию в классе;</p> <p>- рекомендует кандидатуры учеников на награждение по итогам года на праздник «За честь школы»</p> <p>– 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;</p> <p>- Оформление личных дел учащихся;</p> <p>– организует сдачу школьных учебников в библиотеку;</p> <p>– организует ремонт классного помещения;</p> <p>– получает от родителей учащихся данные о летнем отдыхе детей.</p> <p>Классный руководитель выпускного класса</p> <p>– собирает данные о планах выпускников по дальнейшему обучению и трудоустройству (в течение последнего учебного года);</p> <p>– организует подготовку выпускных мероприятий с учащимися и родителями своего класса (в течение года);</p> <p>– собирает и имеет полную информацию об устройстве своих выпускников в учебные заведения, на работу и т. д. (к началу очередного учебного года).</p>

**Список членов ШМО классных руководителей и ПДО
2023-2024 учебный год**

№	ФИО классного руководителя	Класс
1.	Истомина М. Т.	1А
2.	Вехина Е. П.	1Б
3.	Болотова В.П.	1В
4.	Бычкова В.В.	1Г
5.	Глушко И.В.	2А
6.	Сбитнева Н. В.	2Б
7.	Мазнева О. К.	2В
8.	Свитова Е.И.	2Г
9.	Шайсламова Г.З.	3А
10.	Левченко К.В.	3Б
11.	Ролова Н.С.	3В
12.	Калиниченко Н И	4А

13.	Усынина Е.М.	4Б
14.	Лобко Т. А.	4В
15.	Матвеева М.А.	5А
16.	Галичанина Ж.П.	5Б
17.	Садикова Д.Р.	5В
18.	Сукасян А.А.	6А
19.	Красноперова ВИ	6Б
20.	Урядова О. С.	6В
21.	Пожидаева Н.А.	7А
22.	Шоргина Н. А.	7Б
23.	Дударева С.А.	7В
24.	Ольсевич Г. В.	8А
25.	Снисар А. Ю.	8Б
26.	Железнова О.Н.	8В
27.	Савран С. П.	9А
28.	Кабакова Г. В.	9Б
29.	Мисюра Т. К.	9В
30.	Вершинина Л. М.	10А
31.	Астахова Г. А.	10Б
32.	Епифанцева А. А.	11А
33.	Костоусов А. А.	11Б

Педагоги дополнительного образования

№п/п	ФИО ПДО	Сфера деятельности, направление
1	Сидорова Наталья Анатольевна	Музей
2	Боярчикова Ольга Ивановна	Старшая вожатая
3	Бухлина Юлия Андреевна	Педагог-психолог
Совместители внешние		
4	Конради Ася Валерьевна	вокал
Совместители внутр.		
5	Истомина М.Т.	Естественно-научное
6	Шайсламова Г.З.	Естественно-научное

7	Роговцева С.Г.	Художественное
8	Путилина Е.Е.	Художественное
9	Путилин С.О.	Художественное
10	Свитова Е.И.	Художественное
11	Климова А.В.	Художественное/техническое
12	Нестеркина Н.Б.	Художественное
13	Вершинина Н.Б.	Соц-гуманитарная
14	Тимошенко А.О.	Соц-гуманитарная
15	Сташенко О.А.	Физкультурно-спортивная
16	Бебякин В.В.	Физкультурно-спортивная
17	Столбов Л.А.	Физкультурно-спортивная
18	Урядова О.С.	Техническая

Общешкольные традиционные массовые мероприятия

Цель: Развитие творческого потенциала и организаторских способностей, поддержка инициативы учащихся через организацию и проведение школьных мероприятий, создание условий для организованного отдыха школьников

Задачи:

- Развитие организаторских способностей учащихся и самостоятельности через организацию и проведение ключевых общешкольных дел.
- Сохранение традиций школы.
- Воспитание ответственности, активности, чувства патриотизма.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Линейка 1 сентября	сентябрь	Кл.рук. 1 и 11 классов
2.	«Разговоры о важном»	Пн.	Кл.рук. 1-11
3.	Церемония поднятия Государственного флага РФ	По учебным понедельникам	Советник
4.	«Россия – мои горизонты»	Чт.	Зам по ВР
5.	Осенняя ярмарка	сентябрь	Кл.рук. 1 -4 классов, рук. музея
6.	Посвящения	октябрь	Кл.рук. 1, 5, 8, 9, 11 классов
7.	День Учителя	октябрь	Кл.рук. 11 классов, старшая вожатая, ПДО
8.	День отца	октябрь	Кл.рук, советник
9.	День Матери	ноябрь	ПДО, кл.рук.

10.	Новогодний праздник	декабрь	Кл.рук. 1-11 классов, ПДО
11.	Митинг и конкурс чтецов, посвященный выводу войск из ДРА	февраль	ПДО
12.	День защитников Отечества	февраль	ПДО
13.	Международный женский день	март	ПДО
14.	Масленица	март	Кл.рук. 1-8, 10 классов, ПДО
15.	День Победы	май	Кл.рук. 1 и 11 классов
16.	День семьи	май	Старшая вожатая, кл. рук 4-6 кл
17.	За честь школы	май	Кл.рук. 1-11 классов, ПДО
18.	Последний звонок	май	Кл.рук.11 классов, ПДО
19.	Выпускные вечера	конец июня	Кл.рук.4, 11 классов

Календарно-тематический план

Сроки	Форма проведения	Темы	Ответственный
Сентябрь	Заседание ШМО Методический практикум	<p>Тема: «Организация работы классных руководителей и ПДО на 2023-2023 учебный год»</p> <p>Цель: - Обеспечение нормативно-методического сопровождения воспитательного процесса. Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ работы МО классных руководителей за 2022-2023 учебный год. 2. Планирование работы МО классных руководителей на 2023-2024 уч. год. 3. Составление графика дежурства. 4. Утверждение нормативно-правовой документации и должностных инструкций о классном руководстве согласно новым требованиям. 5. Организация системы дополнительного образования в школе, зачисление в кружки. 6. Требования к написанию дополнительных образовательных программ. 7. Профилактика детского суицида. <p>Представление программы «Противодействия буллингу»</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Реализация проекта «Билет в будущее». Профминимум. Курс ВУД «Россия - мои горизонты». 	<p>Руководитель МО Роговцева С.Г. Кл.рук, ПДО, специалисты, заместители директора: Тимошенко А.О. Сидорова Н.А. Бухлина Ю.А. Нестеркина Н.Б. Довгалева Л.С.</p>

		<p>9. Профилактика ДДТП. Работа с детьми группы риска. Социальный паспорт класса.</p> <p>10. Внесение изменений и реализация рабочей программы воспитания в соответствии с Письмом Министерства просвещения РФ от 18 июля 2022 г. N АБ-1951/06 "Об актуализации примерной рабочей программы воспитания"</p> <p>11. Составление плана ВР в классе в соответствии с модулями РПВ.</p> <p>12. Киноуроки в школе. Библиотечный актив.</p> <p>13. Организация работы с детьми с ОВЗ. ВУД.</p> <p>14. Вступление в РДДМ, организация ДЕД.</p>	
Ноябрь	Совещание ШМО ПДО и КР	<p>Тема: Мастерская педагогического опыта.</p> <p>1. Обмен опытом. Взаимопосещение классных часов. Современные формы работы с родителями.</p> <p>2. Планирование работы на 2 четверть.</p> <p>3. Замечания и рекомендации по планам ВР</p> <p>4. Организация и проведение классных и школьных образовательных событий.</p> <p>5. Охват детей дополнительным образованием. Результаты зачисления в ИС «Навигатор».</p> <p>6. Профилактика буллинга в школе. Результаты реализации программы «Профилактика буллинга»</p> <p>7. Организация Новогодних праздников.</p> <p>8. Вступление в РДДМ. Алгоритм действий. Актуальность направления.</p> <p>9. Итоги участия в Днях единых действий.</p> <p>10. Реализация проекта «Центр медиаобразования»</p>	<p>Руководитель музея Сидорова Н.А.</p> <p>Газета «Магистраль»</p> <p>Вершинина Л.М.</p> <p>Бухлина Ю.А.</p> <p>Боярчикова О.И.</p> <p>Сидорова Н.А.</p> <p>ПДО</p>
Март	Заседание МО	<p>Основная тема: «Безопасная образовательная среда»</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <p>1. Выступление учителя ОБЖ, заместителя по безопасности. Отчет о</p>	<p>Руководитель ШМО кл.рук. Роговцева С.Г.</p> <p>Преподаватель-организатор ОБЖ Давиденко Э.Н.</p>

		<p>проведении в школе дней безопасности.</p> <p>2. Ведение журналов инструктажей по ТБ. Методические рекомендации.</p> <p>3. Инструктажи по ТБ и ОБЖ.</p> <p>Дополнительные вопросы:</p> <p>6. Подготовка списков на награждение на празднике «За честь школы»</p> <p>7. Весенняя профориентационная кампания. По итогам профпроб.</p> <p>Мониторинг реализации профминимума.</p>	<p>Заместитель по ПВ Тимошенко А.О.</p> <p>Специалист по ОТ Байгулов М.Г.</p> <p>ПДО</p> <p>Заместитель директора по безопасности Афанасьев В.В.</p> <p>Администрация</p>
Май-июнь	Заседание МО	<p>Тема: «Подведение итогов. Анализ деятельности»</p> <p>1. Промежуточные результаты внедрения вариативных модулей рабочей программы воспитания. Анализ ВР.</p> <p>2. Анализ деятельности классных руководителей.</p> <p>3. Реализация планов воспитательной работы. Анализ.</p> <p>4. Планирование работы по организации летнего отдыха и эффективного оздоровления обучающихся в каникулярный период.</p> <p>5. Составление перспективного плана работы МО классных руководителей на новый учебный год.</p> <p>6. Итоги реализации гражданско-патриотической работы в рамках программы воспитания.</p> <p>7. Анализ работы советника директора по воспитанию.</p> <p>Промежуточные итоги.</p>	<p>Зам. директора по ВР Рук. МО кл.рук. Роговцева С.Г.</p> <p>Классные руководители ПДО</p> <p>Старшая вожатая Калиниченко Н.И.</p> <p>Сидорова Н.А.</p>

Руководитель МО
классных руководителей и ПДО
Роговцева С.Г.