

Государственное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №653 с углубленным изучением иностранных языков (хинди и английского) Калининского района Санкт-Петербурга имени Рабиндраната Тагора

***План работы школьного методического объединения
классных руководителей
на 2025-2026 учебный год***

Темой деятельности методического объединения классных руководителей на новый учебный год является «Развитие профессиональной компетентности классного руководителя как фактор повышения качества воспитательного процесса».

Цель МО: совершенствование и повышение эффективности воспитательной работы в образовательном учреждении, создание благоприятных условий для умственного, духовного, нравственного и физического развития обучающихся в условиях реализации ФГОС.

Задачи МО:

1. Продолжить работу ШМО классных руководителей по реализации программы воспитания.
2. Обеспечить взаимодействие с семьей по вопросам воспитания и образования.
3. Создать условия для непрерывного повышения профессиональной компетенции классных руководителей.
4. Содействовать активному внедрению интерактивных форм работы с обучающимися и их родителями.
5. Активно включать классных руководителей в научно-методическую, инновационную, опытно-педагогическую деятельность.
6. Повышать педагогическое мастерство и развитие творческих способностей классного руководителя.
7. Внедрять достижения классных руководителей в работу педагогического коллектива.

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 приоритетного национального проекта «Образование».
3. Обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта.
4. Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знаниями современных форм и методов работы.

№	Вид деятельности	Содержание	Сроки	Ответственный	Результат
1. Организационно-методическая работа					
1.1	Разработка и утверждение	План работы МО классных	август-сентябрь	Заместитель директора по	План работы МО на 2025-2026

	плана МО классных руководите й	руководителей		ВР, руководитель ШМО	учебный год
1.2	Организация групповых и индивидуальн ых консультаций по вопросам планирования организации воспитательно й деятельности, оценке эффективност и воспитательно й работы, обзор новейшей методической литературы.	Планирование воспитательной деятельности. Педагогическая диагностика личности учащегося и классного коллектива. Организация самоуправления в классе. Профилактическая работа. Вовлечение в систему ОДОД.	В течение года сентябрь в течение года сентябрь -октябрь	Руководитель ШМО	
1.3	Систематизац ия, обобщение и распространен ие передового педагогическо го опыта.	Подготовка творческих отчётов и мастер-классов, докладов для выступления на семинарах, педагогических советах.	в течение года	председатель МО классных руководителей.	Методические разработки
2. Аналитико-диагностическая работа					
2.1	Формировани е банка данных классных руководите й.	Банк данных классных руководителей	сентябрь	Руководитель ШМО	Картотека, банк данных классных руководителей

2.2	Сбор сведений о темах самообразования классных руководителей.	Темы саморазвития классных руководителей.	сентябрь	Руководитель ШМО	Картотека тем саморазвития классных руководителей
2.3	Анализ участия педагогов и учащихся в конкурсном движении.	Статистические данные по количеству участников и победителей/лауреатов в конкурсах.	май	Руководитель ШМО, педагог-организатор	Отчет, презентация
2.4	Анализ результатов деятельности ШМО за год	Анализ работы МО	май-июнь	Руководитель ШМО	Отчет

3. Информационно-методическая работа

3.1	Методическая копилка классных руководителей.	Методические разработки	в течение года	председатель ШМО классных руководителей.	Банк методических разработок
-----	--	-------------------------	----------------	--	------------------------------

4. Контрольно-инспекционная деятельность

4.1	Проверка наличия, правильность составления плана воспитательной работы и иных документов классного руководителя, протоколов родительского собрания.	Документация	сентябрь и в течение года	Заместитель директора по ВР	Документация
-----	---	--------------	---------------------------	-----------------------------	--------------

4.2	Посещение классных часов, открытых мероприятий	Анализ проведения классных часов	В течение года	Заместитель директора по ВР	Отчет, анализ
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 и выездов. • 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.					

Календарно-тематическое планирование работы МО классных руководителей на 2025-2026 учебный год:

Дата	Тема заседания МО классных руководителей	Обсуждаемые вопросы	Ответственные
Август	1-ое заседание. «Организационно-установочное заседание МО классных руководителей».	1. Анализ работы МО классных руководителей за 2024-2025 год. Цели и задачи на 2025-2026 учебный год. 2. Планирование работы МО на 2025-2026 учебный год. Утверждение плана ШМО на 2025-2026 учебный год. 3. Современные требования к планированию воспитательной работы классных руководителей в	Заместитель директора по ВР Руководитель ШМО Социальный педагог

		соответствии с ФГОС. Рекомендации по составлению плана воспитательной работы на 2025-2026 учебный год: календарь памятных дат, дни единых действий РДДМ, рекомендации о проведении профилактических мероприятий, рекомендации. 4. Анализ состояния правонарушений среди обучающихся. Цели и задачи педагогического коллектива по профилактике наркомании, токсикомании, алкоголизма, суицидов, правонарушений несовершеннолетних, защите их прав. 5. Утверждение тем для самообразования классных руководителей. 6. Обсуждение основных общешкольных дел. 7. Индивидуальная работа с обучающимися и родителями. 8. Разное.	
Октябрь	Круглый стол «Взаимодействие педагога с родителями как фактор содействия становлению индивидуальности детей»	1) Из опыта работы родительского клуба на базе школы. 2) Мастер-класс «»	Заместитель директора по ВР Руководитель ШМО
Декабрь	«Увлечения учеников и вовлеченность родителей в профориентацию»	1) Отчет об организации работы программы «Билет в будущее» 2) Из опыта ранней профориентации в 5-6 классе.	Заместитель директора по ВР Руководитель ШМО Социальный педагог
Март	«Воспитательные технологии. Проектная деятельность в работе классного руководителя»	1) Организация работы классных коллективов по реализации проектов социальной направленности. 2) Формирование коммуникативных компетенций как основное условие формирования личности ребенка	Заместитель директора по ВР Руководитель ШМО

Май	Итоговое заседание ШМО	1. Подведение итогов года 2. Отчет классных руководителей 3. Педагогическая копилка идей	Заместитель директора по ВР Руководитель ШМО
------------	---------------------------	--	--