**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение**

**«Тлярошская средняя общеобразовательная школа»**

# План

# Работы МО классных руководителей

# на 2021-2022 учебный год

*Руководитель методического объединения: Муртазалиев О.М.*



Плохой хозяин растит сорняк, Хороший выращивает рис.

Умный культивирует почву, Дальновидный воспитывает работника.

И. Иманцуми

Классные руководители – самая значимая категория организаторов воспитательного процесса в образовательном учреждении. В настоящее время заметно меняется содержание, формы и методы их работы.

В соответствии с приказом Министерства образования и науки от 03.02.2006г.

№21 «Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов РФ и муниципальных общеобразовательных учреждений», Постановлением Правительства РФ от 19.03.2001г. №196 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении», Письмом Минобразования России от 21.06.2001 №480/30-16 «О методических рекомендациях по организации деятельности классного руководителя в общеобразовательных учреждениях», определены цели, задачи и функции классного руководителя.

Работа классного руководителя – целенаправленная, системная, планируемая деятельность, строящаяся на основе программы воспитания всего ОУ, анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе личностно-ориентированного подхода с учетом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом и ситуации в классе.

Методическое объединение классных руководителей играет ведущую роль в совершенствовании и обновлении педагогического процесса в школе. В целях создания необходимых условий для совершенствования педагогического мастерства классных руководителей, повышения научности руководства воспитательным процессом в классных коллективах, используя накопленный опыт, в школе организованы методические объединения классных руководителей.

На методическом объединении классных руководителей рассматривается решение важнейших вопросов жизнедеятельности школы, вопросы освоения современных методик, форм, видов, средств, новых педагогических технологий в воспитании детей. Методическое объединение классных руководителей способствует сплочению коллектива, сохранению и развитию традиций школы, стимулирует инициативу и творчество педагогов, активизирует их деятельность в научно-исследовательской и поисковой работе, выявляет и предупреждает недостатки, затруднения и перегрузки в работе.

***Методическая тема МО классных руководителей:***

***«Современные образовательные технологии и методики в воспитательной системе классного руководителя в условиях реализации ФГОС***

***второго поколения».***

***Цель:*** Повышение профессионального мастерства классных руководителей, обобщение и распространение их педагогического опыта.

# Задачи:

1. Совершенствование и повышения эффективности воспитательной работы в школе;
2. Организация информационно-методической и практической помощи классным руководителям в воспитательной работе с учащимися.
3. Методическая помощь классным руководителям в овладении новыми педагогическими технологиями воспитательного процесса.
4. Создание информационно-педагогического банка собственных достижений, популяризация собственного опыта.
5. Развитие информационной культуры педагогов и использование информационных технологий в 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 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.

# Циклограмма для классного руководителя.

***Ежедневно:***

1. Работать с опоздавшими и выяснение причин отсутствия учащихся.
2. Организация питания учащихся.
3. Организация дежурства в классном кабинете.
4. Индивидуальная работа с учащимися.

# Еженедельно:

1. Проверка дневников учащихся.
2. Проведение мероприятий в классе (по плану).
3. Работа с родителями (по ситуации).
4. Работа с учителями-предметниками (по ситуации).
5. Встреча с медсестрой по справкам о болезни учащихся.

# Ежемесячно:

1. Посещение уроков в своём классе.
2. Консультации у школьного социального педагога.
3. Экскурсии, посещение театров и т. д.

# Один раз в семестр:

1. Оформление классного журнала по итогам семестра.
2. Анализ выполнения плана работы за триместр, коррекция плана воспитательной работы на новый семестр.
3. Проведение родительского собрания.

# Один раз в год:

1. Проведение открытого мероприятия.
2. Оформление личных дел учащихся.
3. Анализ и составление плана работы класса.
4. Статистические данные класса (1 сентября).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Срок проведения** | **Темы** | **Ответственные** |
| **сентябрь** | **Тема: «Совершенствование научно- методического обеспечения воспитательного процесса».**   1. Планирование работы МО на новый учебный год. 2. Ведение документации классными руководителями. 3. Утверждение планов воспитательной работы класса. 4. Должностные обязанности классного руководителя. | Руководитель МО  Зам. директора по ВР |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ноябрь** | **Тема: «Как сделать классное дело интересным и содержательным?».**   1. Мастерство классного руководителя: сущность и методики его работы. Познакомить классных руководителей с различными формами проведения классных часов. 2. Изучение психологического комфорта ученического коллектива. 3. ***Доклад «Роль классного руководителя в системе воспитания школьников в условиях реализации ФГОС второго поколения».*** | Руководитель МО |
| **декабрь** | **Тема: «Формирование системного подхода к решению проблем охраны здоровья и жизни учащихся».**   1. ***Доклад «Здоровьесберегающие технологии в воспитательном процессе».*** 2. Работа классных руководителей по предупреждению детского дорожно – транспортного травматизма ***(Справка по итогам проверки).*** 3. Система работы классных руководителей с родителями учащихся. ***(Справка по итогам проверки).*** 4. Ознакомление планом работы на зимние каникулы. | Давудорва Т.Ш.  Классные руководители  Зам. директора по ВР |
| **январь** | **Тема: «Использование информационных технологий в работе классного руководителя».**   1. Использование ресурсов сети Интернет во внеклассной деятельности. 2. Деятельность по совершенствованию навыков использования в воспитательной работе ИКТ. | Зам. директора по ВР |
| **март** | **Тема: «Самообразование в системе средств совершенствования мастерства классных руководителей».**   1. ***Доклад « Самообразование классных***   ***руководителей - одно из условий успеха в организации воспитательной работы».***   1. Отчет классных руководителей по темам самообразования. 2. Ознакомление планом работы на весенние каникулы. | Гаджимахатова С.Г.  Зам. директора по ВР |
| **Май** | **Тема: «Педагогический мониторинг** |  |
|  | **эффективности воспитательного процесса, воспитательной системы».**   1. Итоги работы классных коллективов за истекший период. 2. Результаты диагностических исследований в классных коллективах. 3. Перспективы работы МО на следующий учебный год. 4. Организация летнего отдыха детей. | Руководитель МО:  Классные руководители.  Зам. директора по ВР. |

***Организация контроля внутри МО.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Форма контроля** | **Цель контроля** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. Состояние документации | Проверка воспитательных  программ. Проверка журналов (классные часы). | В течение года | Зам. директора по ВР |
| 2. Персональный контроль | Посещение внеклассных мероприятий, уроков, классных часов у педагогов, входящих в состав МО. | В течение года | Зам. директора по ВР  Руководитель МО |
| 3. Тематический  контроль | Организация выполнения  воспитательной работы. | В течение  года | Зам. директора  по ВР |
| 4. Контроль ЗУНов (знаний, умений, навыков) | Контроль за выполнением воспитательного плана.  Анализ проделанной работы. | В течение года | Зам. директора по ВР  Руководитель МО |