

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ПИОНЕРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
623630, Свердловская область, Талицкий р-н, п. Пионерский,  
ул. Школьная, 1, тел.(34371) 65-2-98, Факс (34371) 65-2-98  
E-mail: [scoolpioneerdir@mail.ru](mailto:scoolpioneerdir@mail.ru)

## ПРИКАЗ

22 сентября 2025 года

2209-1

### О создании ШМО классных руководителей на 2025-2026 учебный год

С целью методического обеспечения воспитательного процесса, исследования его эффективности, повышения профессионального мастерства педагогов, обобщения и внедрения инновационного педагогического опыта, а также Согласно плану воспитательной работы школы, ВСОКО, Положению о классном руководстве и плане ВШК на 2025 – 2026 учебный год

#### Приказываю:

1. Заместителю директора по ВР, Я.В. Пешковой
  - 1.1. Создать в школе структурное подразделение внутришкольной системы управления воспитательным процессом, координирующее научно-методическую и организационную работу классных руководителей классов.
  - 1.2. Создать методического объединение классных руководителей 1-11 классов (Приложение 1)
2. Заместителю директора по ВР, Я.В. Пешковой
  - 2.1. Разработать и утвердить план методического объединения классных руководителей (Приложение 2)
  - 2.2. Разработать и утвердить положение методического объединение классных руководителей.
  - 2.3. Назначить Я.В. Пешкову - руководителей ШМО классных руководителей 1-11 классов.
3. Контроль за выполнение приказа оставляю за собой.

Директор МКОУ «Пионерская СОШ»



С приказом ознакомлена:

Я.В. Пешкова



Рычков Н.А.

Приложение №1  
к приказу № 2209-1  
от 22.09.2025г

Состав ШМО классных руководителей

Класс	Классный руководитель
1 «А»	Вялкова Надежда Николаевна
1 «Б»	Ефремова Галина Андреевна
2 «А»	Васильева Анна Романовна
2 «Б»	Малышкина Оксана Николаевна
2 «Я»	Носова Анастасия Андреевна
3 «А»	Гайдра Надежда Павловна
3 «Б»	Любякина Елена Владимировна
3 «Я»	Носова Анастасия Андреевна
4 «А»	Сидорова Елена Анатольевна
4 «Б»	Бахтова Анастасия Сергеевна
4 «Я»	Носова Анастасия Андреевна
5 «А»	Пешкова Яна Владимировна
5 «Б»	Шерстобитова Юлия Васильевна
5 «Я»	Вербкина Анастасия Фидаельевна
6 «А»	Иксанова Гульнара Наильевна
6 «Б»	Вершинин Евгений Сергеевич
7 «А»	Статичная Эльвира Сергеевна
7 «Б»	Козлова Ольга Юрьевна
7 «Я»	Корякина Ольга Николаевна
8 «А»	Василева Светлана Владимировна
8 «Б»	Конышева Людмила Алексеевна
8 «В»	Куриленко Тамара Анатольевна
8 «Я»	Корякина Ольга Николаевна
9 «А»	Квашнина Татьяна Сергеевна
9 «Б»	Корепанова Анна Вячеславовна
9 «Я»	Лемешева Марина Аркадьевна
10	Лысков Александр Вячеславович
11	Милькова Елена Александровна

Приложение 2  
к приказу № 2209-1  
от 22.09.2025г

## **План работы ШМО классных руководителей на 2025-2026 учебный год**

**Тема:** «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. Продолжить работу по повышению квалификации в таких формах, как организация работы по темам самообразования.
2. Повышение квалификации с помощью образовательных площадок Интернета; «Мастер-классы», открытые мероприятия, подготовленные классным руководителями; использование передового опыта работы коллег, оценка уровня профессионального мастерства педагогов.
3. Активное внедрение интерактивных (традиционных и инновационных) форм воспитательной работы с обучающимися.
4. Внедрение новых форм работы в деятельность классного руководителя.

### **Предполагаемый результат:**

Работа классного руководителя – целенаправленная, системная, планируемая деятельность, строящаяся на основе плана воспитательной работы МКОУ «Пионерская СОШ» с учетом анализа предыдущей деятельности, рекомендаций УО,

позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе личностно ориентированного подхода с учётом актуальных задач, стоящих перед педагогическим и классным коллективом предполагает результат: повышение методической культуры классных руководителей и, как следствие, повышение воспитательного потенциала обучающихся. ШМО классных руководителей проводится 1 раз в четверть. Консультации для классных руководителей проводятся по мере необходимости и личного запроса.

#### **Приоритетные направления работы классного руководителя:**

1. Обеспечение жизни и здоровья обучающихся: осуществление контроля за посещаемостью учебных занятий учениками класса, выяснение причин пропусков, работа с документацией о заболеваемости, разработка и реализация комплекса мер по охране и укреплению здоровья детей, вовлечение их в занятия физкультурой и спортом; решение вопросов горячего питания; проведение инструктажей и ведение документации по технике безопасности;
2. Обеспечение позитивных межличностных отношений обучающихся между собой и с родителями; информированность о взаимоотношениях в классе; об их характере между обучающимися и учителями; проведение диагностики межличностных отношений; выявление детей, имеющих проблемы в этой сфере; привлечение для работы педагога-психолога; оперативное регулирование возникающих противоречий; определение задач оптимизации психологического климата.
3. Содействие освоению школьниками образовательных программ: информированность об особенностях содержания образования, предусмотренного учебным планом, о проблемах и перспективах реализации образовательной программы в классе; координация деятельности учителей-предметников и родителей; прогнозирование и мониторинг успеваемости; поддержка в разработке и реализации индивидуальных траекторий образования; организация взаимодействия с успешными и неуспевающими обучающимися;
4. Осуществление патриотического, гражданско-правового воспитания обучающихся, формирование социальной компетентности обучающихся: разработка годового цикла творческих дел и мероприятий, способствующих воспитанию патриотизма и гражданственности, расширяющих правовую и социальную компетенцию обучающихся; содействие в формировании опыта гражданского поведения в процессе ученического и школьного самоуправления; организация участия ученического коллектива в создании и реализации социальных проектов и программ как классного, так и школьного уровней.

5. Повышение теоретического, методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.
6. Обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта.
7. Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знаниями современных форм и методов работы.

**Направления работы ШМО классных руководителей  
на 2025-2026 учебный год:**

**1.Аналитическая деятельность:** анализ методической деятельности ШМО за 2024-2025 учебный год и планирование на 2025-2026 учебный год.

- 1.1. Анализ посещения открытых мероприятий и классных часов.
- 1.2. Изучение направлений деятельности классных руководителей (тема самообразования).
- 1.3. Анализ работы классных руководителей с целью оказания помощи.

**2. Информационная деятельность:**

- 2.1.Изучение новинок в методической литературе в целях совершенствования педагогической деятельности классных руководителей.
- 2.2. Пополнение тематической папки «Методическая копилка классных руководителей.

**3. Организация методической деятельности:**

- 3.1. Выявление затруднений, методическое сопровождение и оказание практической помощи классным руководителям.

**4. Консультативная деятельность:**

- 4.1. Консультирование классных руководителей по вопросам составления плана воспитательной работы.
- 4.2. Консультирование классных руководителей с целью ликвидации затруднений в педагогической деятельности.
- 4.3. Консультирование классных руководителей по вопросам в сфере формирования универсальных учебных действий.

**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 МО школы, педагогических советах.
5. Посещение семинаров, встреч в образовательных учреждениях района.
6. Повышение квалификации классных руководителей.

**Межсекционная работа:**

1. Открытые классные часы и мероприятия.
2. Внеклассная работа (проведение праздников, экскурсий, школьных олимпиад и т.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, семинары).
6. Неформальное общение (поздравление именинников, обсуждение, групповая рефлексия деятельности ШМО).

**Функциональные обязанности классного руководителя.**

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

- 1) изучение личности обучающихся;
- 2) анализ координации и коррекции образовательного процесса и взаимоотношений в классе (обучающихся между собой в классе и с обучающимися других классов, обучающихся и учителей);
- 3) организация планирования, подготовки, проведения и подведения итогов периодов жизнедеятельности классного коллектива и классных мероприятий: классных часов, минут информации и общения, КТД, конкурсов и т.д.;
- 4) работа с родителями обучающихся;

- 5) педагогическое обеспечение деятельности ученического самоуправления в классе.

***В начале учебного года:***

- 1) составляет список класса; изучает условия семейного воспитания; уточняет или составляет социальный паспорт класса и сдает его социальному педагогу;
- 2) собирает полную информацию об участии обучающихся класса в конкурсах;
- 3) проводит работу по вовлечению обучающихся в разнообразную деятельность;
- 4) организует коллективное планирование;
- 5) составляет план воспитательной работы класса, согласовывает его с руководителем ШМО классных руководителей и сдает на утверждение заместителю директора по ВР.

***Ежедневно:***

- 1) осуществляет педагогическую помощь активу класса;
- 2) осуществляет контроль за внешним видом обучающихся и наличием у них сменной обуви;
- 3) осуществляет контроль за дежурством по классу.

***Еженедельно:***

- 1) осуществляет контроль за ведением электронного журнала учителями-предметниками;
- 2) проводит классный час.

***Ежемесячно:***

- 1) организует коллектив класса на участие в школьных делах;
- 2) помогает активу организовывать подведение итогов жизнедеятельности классных коллективов;
- 3) проводит занятия по ПДД и плановый инструктаж по ТБ;
- 4) дежурит на общешкольных вечерах;
- 5) контролирует участие в кружках, секциях, клубах, других объединениях обучающихся своего класса, требующих особой педагогической заботы.

***В четверти:***

- 1) помогает активу в организации жизнедеятельности класса (планирование, организация дел, коллективный анализ);
- 2) организовывает дежурство класса (по графику) по школе;
- 3) оперативно информирует социального педагога, заместителя директора по ВР или директора школы о девиантном поведении обучающихся, о случаях грубого нарушения обучающихся класса устава школы;
- 4) проводит родительское собрание;
- 5) организует работу родительского комитета класса;
- 6) посещает ШМО классных руководителей, семинары, совещания по вопросам воспитательной работы.

***В конце четверти***

- 1) организует подведение итогов учебы обучающихся и жизнедеятельности класса в прошедшей четверти.

***Во время каникул***

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

***В конце учебного года***

- 1) организовывает подведение итогов жизнедеятельности класса в учебном году;
- 2) проводит педагогический анализ учебно-воспитательного процесса в классе и сдает его заместителю директора по воспитательной работе;
- 3) получает от родителей обучающихся данные о летнем отдыхе детей.

***Формы методической работы:***

- тематические педсоветы;
- семинары;
- консультации

***Приоритетные направления воспитательной деятельности:***

1. Учебно-познавательная деятельность (олимпиады, предметные недели, интеллектуальные марафоны, игры, заочные экскурсии).

2. Гражданско-патриотическое воспитание духовно-нравственное воспитание (культура, этикет, диалоговое общение, дружба).
3. Спортивно-оздоровительная деятельность и формирование здорового образа жизни (Дни здоровья, массовые мероприятия, соревнования, сборы).
4. Трудовое и экологическое воспитание (трудовые и экологические десанты, акции).
5. Формирование межличностных отношений и толерантности.
6. Развитие ученического самоуправления.
7. Профориентационная деятельность (экскурсии, встречи с представителями учебных заведений, Дни открытых дверей).
8. Профилактика правонарушений и детского дорожно-транспортного травматизма.
9. Совместная воспитательная работа семьи и школы (праздники, Дни здоровья, ярмарки, фестивали, беседы).

**Календарно-тематическое планирование заседаний ШМО классных руководителей на 2025-2026 учебный год**

**Заседание №1**

Октябрь

**Тема:** «Организация воспитательной работы классных руководителей на 2025-2026 учебный год»

**Цель:** обеспечение нормативно-методического сопровождения воспитательного процесса

**Форма проведения:** инструктивно-методическое совещание

Тема выступления	Ответственный
Анализ работы МО классных руководителей за 2024-2025 учебный год.	Заместитель директора по ВР, Т.А. Куриленко
Планирование работы МО классных руководителей на 2025-2026 учебный год в соответствии с воспитательным планом работы школы.	Заместитель директора по ВР, Я.В. Пешкова
Рекомендации по составлению плана воспитательной работы класса на 2025-2026 учебный год, учитывая календарь памятных дат.	Заместитель директора по ВР, Я.В. Пешкова

Работа классного руководителя в условиях, обновленных ФГОС и ФОП. Рассмотрение нормативно-правовой документации и должностных инструкций о классном руководстве.	Заместитель директора по ВР, Т.А. Куриленко
Рассмотрение планов внеурочной деятельности.	Заместитель директора по ВР, Я.В. Пешкова

### Заседание №2

Ноябрь

**Тема:** «Современный классный час “Разговоры о важном” в соответствии с ФГОС: технологии, методы, приемы, позволяющие повысить качество воспитания детей».

**Цель:** использование и умение применять различные формы и методы при подготовке и проведении классных часов

**Форма проведения:** круглый стол

Тема выступления	Ответственный
Применение современных инновационных технологий в воспитательной работе.	Заместитель директора по ВР, Я.В. Пешкова
Рассмотрение структуры современного классного часа в свете требований ФГОС.	Заместитель директора по ВР, Я.В. Пешкова
Знакомство с современными методами и приемами, которые можно использовать при проведении классного часа. Роль классного руководителя в системе воспитания школьников в условиях реализации ФГОС.	Классные руководители

### Заседание №3

Декабрь

**Тема:** «Школа - территория безопасности»

**Цель:** формирование у классных руководителей установки на необходимость педагогической поддержки в работе с детьми по формированию ЗОЖ»

**Форма проведения:** семинар-практикум

Тема выступления	Ответственный
Здоровьесберегающие технологии, их применение в работе классного руководителя. Активизация деятельности классных руководителей в сфере проведения обучения детей гигиеническим навыкам и мотивированию к отказу от вредных привычек.	Педагог-психолог, Е.В. Куликова

«Работа классного руководителя по предотвращению детского дорожно-транспортного травматизма и безопасного поведения на объектах железнодорожного транспорта.	Заместитель директора по ВР, Я.В. Пешкова  Инспектор пропаганды БДД, Ю.П. Лесников
Формы и методы профилактики суицидального поведения в работе классного руководителя с обучающимися и их родителями.	Педагог-психолог, Е.А. Милькова

#### Заседание №4

Апрель

**Тема:** «Гражданско-патриотическое и духовно-нравственное развитие обучающихся, как положительный фактор формирования личности ребенка»»

**Цель:** формирование у классных руководителей установки на необходимость регулярной диагностики гражданско-патриотического и духовно-нравственного воспитания обучающихся

**Форма проведения:** семинар-практикум

Тема выступления	Ответственный
Диагностика результативности работы классного руководителя по гражданско-патриотическому и духовно-нравственному воспитанию (проблемы-пути решения).	Заместитель директора по ВР, Я.В. Пешкова
Влияние гражданско-патриотического и духовно-нравственного развития на формирование дружеских отношений в коллективе.	Классные руководители
Инструктажи с обучающимися ПБ на летний период.	Учитель ОБЗР, Е.С. Вершинин

#### Заседание 5

Май

**Тема:** Подведение итогов работы ШМО за 2025/2026 учебный год

**Цель:** Обмен опытом, анализ воспитательной работы за год, выработка эффективных направлений работы на следующий год

**Форма проведения:** инструктивно-методическое совещание

Тема выступления	Ответственный
Анализ работы ШМО классных руководителей, обсуждение плана работы на 2026-2027 учебный год.	Заместитель директора по ВР, Я.В. Пешкова
Подведение итогов работы ШМО за 2025-2026 учебный год. Обсуждение плана работы и задач ШМО на 2026-2027 учебный год.	Заместитель директора по ВР, Я.В. Пешкова
«Это нам удалось». Обзор методических находок учителей. Мониторинг продуктивности педагогической деятельности классных руководителей.	Классные руководители
Организация летнего отдыха обучающихся. Мониторинг.	Заместитель директора по ВР, Т.А. Куриленко, классные руководители

### Контроль за работой классных руководителей

№	Планируемые мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Проверка и анализ планов воспитательной работы классных руководителей на первое полугодие учебного года. Работа по оформлению документации кружков и секций (составление расписания, утверждение программ).	Сентябрь	Руководитель ШМО, заместитель директора по УР
2	Охват внеурочной деятельностью. Контроль посещаемости кружков. Контроль пропусков уроков.	Октябрь	Заместитель директора по ВР
3	Контроль заполнения журналов внеурочной деятельности и кружковой работы.	В конце четверти	Заместитель директора по ВР
4	Контроль оформления классных уголков.	Октябрь	Заместитель директора по ВР
5	Отчет по воспитательной работе за 1 полугодие учебного года. Контроль пропусков уроков.	Декабрь	Заместитель директора по ВР
6	Анализ воспитательных планов работы классных руководителей на 2-е полугодие.	Январь	Заместитель директора по ВР
7	Анализ заполнения дневников обучающихся. Контроль пропусков уроков.	Февраль	Заместитель директора по ВР

8	Контроль заполнения журналов внеурочной деятельности и кружковой работы	Март	Заместитель директора по ВР
9	Контроль пропуска уроков.	Апрель	Заместитель директора по ВР

Руководитель ШМО классных руководителей: Я.В. Пешкова