

# Организация работы методического объединения классных руководителей



Римшелите М.З.,  
зам.директора по ВР  
КГУ «Гимназия имени  
Казыбека Нуржанова»



- ➔ **МО классных руководителей** - структурное подразделение внутришкольной системы управления воспитательным процессом, координирующее научно-методическую и организационную работу классных руководителей классов, в которых учатся и воспитываются учащиеся определенной возрастной группы.

## Цель:

Всестороннее повышение компетентности и профессионального мастерства каждого классного руководителя, повышение творческого потенциала педагогического коллектива, обобщение и распространение опыта классных руководителей, повышение качества и эффективности системы воспитательной работы школы.

## Задачи:

- совершенствование и повышение эффективности воспитательной работы в школе;
- активное включение классных руководителей в научно-методическую, инновационную, опытно-педагогическую деятельность;
- создание информационно-педагогического банка собственных достижений, популяризация собственного опыта;
- изучение, обобщение передового педагогического опыта;
- координация планирования, педагогический анализ воспитательных мероприятий в классных коллективах;
- оценивание работы классных руководителей, ходатайство перед администрацией школы о поощрении.

# Функции МО классных руководителей

- ▶ Аналитико-прогностическая функция
  - ▶ Организационно-координирующая функция
  - ▶ Информационная функция
  - ▶ Методическая функция
- ▶ МО строит свою работу в соответствии с требованиями стратегического развития школы, определяемыми уставом ОУ, программой развития ОУ на основе годового и перспективного планов учреждения.

## Формы и методы работы МО

- ▶ **Традиционные:** семинары, совещания, практикумы, лекции, консультации.
- ▶ **Инновационные:** круглые столы, деловые игры, тренинги, мастер-классы (система открытых классных часов), портфолио.

# Документация и отчетность методического объединения

- ▶ Приказ об организации работы методического объединения (ежегодно) с указанием ответственного лица
- ▶ Положение о Методическом объединении утвержденное директором школы
- ▶ Годовой план работы методического объединения
- ▶ Аналитические материалы по итогам работы за учебный год
- ▶ Протоколы заседаний.
- ▶ Статистические сведения (банк данных) о членах методического объединения (количественный и качественный состав).

- 
- ❑ План работы МО утверждается сроком на один учебный год на заседании объединения (в случае необходимости в него могут быть внесены коррективы).
  - ❑ Срок действия МО не ограничен, количественный персональный состав связан с изменениями в педагогическом коллективе.
  - ❑ Заседание МО проводится 4-5 раз в учебном году.
  - ❑ Заседания МО протоколируются (указываются вопросы, обсуждаемые МО, решения и рекомендации).
  - ❑ Доклады, сообщения, сделанные на заседаниях МО, конспекты разработок воспитательных мероприятий сдаются в его методическую "копилку".

**План работы методического объединения классных  
руководителей**  
(на 20\_\_ - 20\_\_ учебный год)

<b>Организация учебно-воспитательной работы на новый учебный год</b>			
<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Ответственные</b>
1.	1. Ознакомление с обязанностями классных руководителей. 2. Анализ воспитательной работы за 2021 - 2022 учебный год. 3. Рекомендации по составлению планов воспитательной работы классных руководителей. Ознакомление с единым школьным планом воспитательной работы.	август-сентябрь	Заместитель директора по воспитательной работе
<b>Проектировочная деятельность и планирование</b>			
<b>воспитательной работы в классе</b>			
2.	1. Помощь классным руководителям в составлении плана воспитательной работы с классом. 2. Разработка структуры плана воспитательной работы	сентябрь-октябрь	Заместитель директора по воспитательной работе
<b>Мониторинг, анализ и планирование работы на основе полученных данных</b>			
3.	1. Мониторинг воспитательной работы. 2. Анализ уровня воспитательной работы в школе. 3. Планирование дальнейшей работы по итогам анализа	ноябрь (каникулы)	Заместитель директора по воспитательной работе
<b>Самообразование и самовоспитание как основа успешности педагога</b>			
4.	1. Управление самообразованием ученика. 2. Управление самовоспитанием ученика. 3. Самообразование учителя. 4. Самовоспитание учителя. 5. Стимулирование процесса самообразования и самовоспитания ученика. 6. Стимулирование процесса самообразования и	март (каникулы)	Заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители

	самовоспитания учителя.		
<b>Подведение итогов воспитательной работы за учебный год</b>			
5.	1. Анализ воспитательной работы за учебный год 2. Определить наиболее эффективные направления работы на новый учебный год.	май	Заместитель директора по воспитательной работе
<b>Работа с родителями</b>			
6.	Помощь классным руководителям при подготовке классного родительского собрания. Участие родителей в жизни школы. Проведение мероприятий с участием родителей.	в течение учебного года	Заместитель директора по воспитательной работе
<b>Проведение внеклассных мероприятий</b>			
7.	1. Обобщение опыта работы классных руководителей школы. 2. Методическая помощь классным руководителям при подготовке к внеклассным мероприятиям. 3. Обзор литературы и НПА по воспитательной работе.	в течение учебного года	Заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители
<b>Распространение опыта работы классных руководителей</b>			
8.	1. Выступление на	в течение	Заместитель

	педагогическом совете. 2. Обмен опытом на заседаниях методического объединения. 3. Публикации материалов по воспитательной работе в методических журналах, участие в научно-практических конференциях. 4. Участие в областных семинарах, мастер-классах и т.д.	учебного года	директора по воспитательной работе, классные руководители
--	---	---------------	---

# Примерная тематика заседаний МО классных руководителей

I заседание (сентябрь) «Организация воспитательной работы в школе на 2022-2023 учебный год».

II заседание (ноябрь) Применение инновационных технологий в воспитательной работе. Как сделать классное дело интересным и содержательным?

III заседание (январь) Духовно-нравственное воспитание обучающихся.

IV заседание (март) «Системный подход к решению проблемы формирования активной гражданской позиции обучающихся».

V заседание (май) «Педагогический мониторинг эффективности воспитательного процесса, воспитательной системы».

# Протокол заседания МО классных руководителей (пример)

**Протокол №1**  
**заседания методического объединения классных руководителей**  
**от 06.09.2021 года**

## **Присутствовали:**

Классные руководители 1-11 классов – 32 педагога

**Форма проведения:** онлайн

## **Повестка дня:**

1. Анализ работы методического объединения классных руководителей за 2020-2021 учебный год.
2. Особенности воспитательной работы в школе на 2021-2022 учебный год.
3. Утверждение планов воспитательной работы классных руководителей на 2021-2022 учебный год.
4. Рассмотрение плана-графика проведения классных часов.
5. Основные нормативные правовые акты обеспечения учебно-воспитательного процесса в 2021-2022 учебном году.

## **Ход заседания:**

**По первому вопросу слушали:** ФИО, руководителя методического объединения, которая представила анализ работы за 2020-2021 учебный год.

### **Постановили:**

1.1. Признать работу методического объединения классных руководителей в 2020-2021 учебном году удовлетворительной.

*Проголосовали: «за» - единогласно.*

особенностях воспитательной работы в школе на 2021-2022 учебный год.

Классному руководителю, приступившему к планированию воспитательной работы с классным коллективом, необходимо умение видеть специфику своего класса, умение обосновать цели и задачи воспитательной работы.

При составлении планов воспитательной работы использовать пошаговую технологию:

- Определение специфика класса, обоснование целей и задач воспитательной работы.
- Анализ работы с классом в прошлом году.
- Определение ожидаемых проблем воспитательной работы с классом в текущем году.
- Обоснование средств, форм и способов воспитательной работы с классом.
- Учет и анализ индивидуальных особенностей детей.
- Определение специфики работы с родителями.
- Определение критериев и способов оценки реализации целей и задач воспитательной работы.

### **Постановили:**

2.1. План воспитательной работы класса оформляется в отдельной папке и представляется на проверку в электронном виде.

2.2. Утвердить структуру плана воспитательной работы

*Проголосовали: «за» - единогласно.*

**По третьему вопросу слушали:** ФИО, заместителя директора по воспитательной работе, ознакомила классных руководителей с итогами проверки планов воспитательной работы классных руководителей 1-11 классов (справка прилагается).

### **Постановили:**

3.1. Исправить замечания и утвердить планы воспитательной работы классов на 2021-2022 учебный год.

*Проголосовали: «за» - единогласно.*

**По четвертому вопросу слушали:** ФИО, заместителя директора по воспитательной работе, которая предложила на

рассмотрение план-график проведения классных часов на первое полугодие 2021-2022 учебного года.

### **Постановили:**

4.1. Утвердить график проведения классных часов на первое полугодие 2021-2022 учебного года.

*Проголосовали: «за» - единогласно.*

**По пятому вопросу слушали:** ФИО, заместителя директора по воспитательной работе. Представлена презентация по основным нормативным правовым актам обеспечения учебно-воспитательного процесса в 2021-2022 учебном году. Особое внимание уделено приказу МОН РК №130 от 06.04.2020 года.

Заместитель директора по воспитательной работе предложила руководствоваться в работе основными документами и вести необходимую документацию в соответствии с требованиями.

### **Постановили:**

5.1. Классным руководителям вести необходимую документацию в соответствии с требованиями.

*Проголосовали: «за» - единогласно.*

Руководитель методического объединения: \_\_\_\_\_  
(ФИО и подпись)

Секретарь: \_\_\_\_\_  
(ФИО и подпись)

# Анализ МО классных руководителей за учебный год

- Состав МО (количество классных руководителей)
- Цель МО и задачи МО на учебный год.
- Каким образом решались поставленные задачи в учебном году.
- Количество проведенных заседаний МО и какие вопросы были рассмотрены на заседаниях.
- Направления работы классных руководителей (аналитическая, информационная методическая консультативная деятельность).
- Работа по самообразованию классных руководителей.
- Достижения классных руководителей (учащиеся, личные)
- Выводы и рекомендации
- Цель и задачи на новый учебный год.

№	Мероприятия	Сроки выполнения	Форма завершения
1	Составление плана воспитательной работы класса на основе учебно-воспитательного плана работы организации среднего образования (форма плана воспитательной работы определяется школьным методическим объединением классных руководителей)	До начала учебного года	План (в бумажном или электронном формате)
2	Составление социального паспорта класса по утвержденной руководителем организации образования форме	Сентябрь	Социальный паспорт (в бумажном или электронном формате)
3	Проведение педагогического, социологического, психологического, физического исследования обучающихся класса	По мере необходимости в течение учебного года	Аналитические материалы (в бумажном или электронном формате)
4	Работа с родителями	По мере необходимости в течение учебного года	Протоколы родительских собраний (в бумажном или электронном формате)
5	Проведение воспитательных мероприятий с детьми	По мере необходимости в течение учебного года	Материалы мероприятий (в бумажном или электронном формате)
6	Ведение методической работы	По мере необходимости в течение учебного года	Материалы по методической работе (в бумажном или электронном формате)
7	Анализ воспитательной работы	По мере необходимости в течение учебного года	Анализ (в бумажном или электронном формате)
8	Ведение классного журнала	Постоянно	Классный журнал (в бумажном или электронном формате)