

УТВЕРЖДАЮ:  
директор МКОУ Кишинская СОШ  
*Р.М. Магомедов* /Р.М. Магомедов/  
«31» 08 2022 г.



# ПЛАН РАБОТЫ

## ШМО классных руководителей

### МКОУ «Кишинская СОШ имени Г. Сулейманова»

#### на 2022-2023 уч. год.



*«Классное руководство –  
это не обязанность,  
это бесконечное творчество»*

Место работы	класс	руководитель МО: Алиев Шамиль Магомедович
Состав комиссии	класс	Киша – 2022 г.
Место работы	класс	



В современных условиях, на инновационно - технологическом этапе формирования системы образования, 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. Школа должна стать "вторым домом детей, в котором хорошо, комфортно и интересно каждому ребенку"

Воспитывающая деятельность образовательного учреждения – одно из самых широких, объемных, можно сказать, необъятных 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

Опыт работы с классными руководителями показал, что они 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 и др.

**С этой целью в школе работает методическое объединение классных руководителей.**

**Методическое объединение 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.

Воспитание - процесс комплексный. Это единство целей, задач, содержания, форм и методов воспитательного процесса, подчиненное идее целостности формирования личности.

**Тема:** «Современные образовательные технологии и методики в воспитательной системе классного руководителя в условиях реализации новых образовательных стандартов»

**Цель:** Совершенствование и повышение педагогического мастерства классных руководителей, обобщение и распространение их педагогического опыта.

#### **Задачи:**

1. Внедрение в воспитательный процесс современных образовательных технологий и методик для удовлетворения потребностей учащихся в культурном и нравственном воспитании.
2. Оказание помощи классному руководителю в совершенствовании форм и методов организации воспитательной работы класса.
3. Использование в воспитательном процессе здоровьесберегающих технологий.
4. Активное включение классных руководителей в методическую деятельность.
5. Изучение и обобщение интересного опыта работы классного руководителя.
6. Повышение педагогического мастерства классных руководителей.
7. Усиление влияния школы на социализацию личности школьника, его адаптации к современным экономическим условиям, самоопределение в будущей профессии.

#### **ПРЕДПОЛАГАЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ:**

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



## **Функции МО классных руководителей:**

### **Методическая функция**

- Создание портфеля классного руководителя в течение года  
диагностический материал  
протоколы родительских собраний  
методические материалы  
банк воспитательных мероприятий
- Участие в конкурсах профессионального мастерства в течение года
- Участие в конкурсе методических разработок в течение года
- Мониторинг деятельности классных руководителей, 1 раз в полугодие  
уровня воспитанности обучающихся

### **Организационно-координационная функция**

Совместная деятельность классного руководителя с психологической службой, библиотекой и предметными МО по изучению развития личности в классном коллективе в течение года.

### **Функция планирования и анализа**

- Планирование с помощью организационно - деятельностной игры
- Экспертиза воспитательного пространства школы (мониторинг деятельности в таблицах, графиках, диаграммах)
- Анализ инновационной работы.
- Самоанализ компонентов в воспитательной деятельности.
- Самоанализ работы классного руководителя согласно должностным обязанностям

### **Инновационная функция**

- Включение информационных технологий в воспитательный процесс
- Публикация в СМИ, пополнение школьного сайта

### **МО классных руководителей ведет следующую документацию:**

- список членов МО;
- план работы МО;
- протоколы заседаний МО;
- материалы по итогам проведенных мероприятий, тематического административного контроля (справки приказы...)
- материалы «Методической копилки» классных руководителей.

### **Структура плана МО классных руководителей:**

- 1) Анализ работы МО, проведенной в предыдущем году.
- 2) Календарный план работы МО, в котором отражаются:
  - план заседаний МО
  - график открытых мероприятий классов
  - участие МО в массовых мероприятиях школы
  - другая работа.
- 3) Повышение профессионального мастерства классных руководителей:
  - темы самообразования классных руководителей
  - участие в курсах повышения квалификации
  - подготовка творческих работ, выступлений, докладов
- 4) Изучение и обобщение педагогического опыта работы классных руководителей
- 5) Участие в тематическом и персональном контроле за воспитательным процессом



## **Функциональные обязанности классного руководителя.**

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

- изучение личности учащихся
- анализ координации и коррекции образовательного процесса и взаимоотношений в классе (учащихся между собой в классе и с учащимися других классов, учащихся и учителей...)
- организация планирования, подготовки, проведения и подведения итогов периодов жизнедеятельности классного коллектива и классных мероприятий: классных часов, минут информации и общения, КТД, огоньков, конкурсов и т.д.
- социальная защита учащихся (совместно с социальным педагогом)
- работа с родителями учащихся
- педагогическое обеспечение деятельности ученического самоуправления в классе
- организация, ведение классного журнала и дневников учащихся.

### **В начале учебного года:**

- составляет список класса и оформляет классный журнал
- изучает условия семейного воспитания
- уточняет или составляет социальный портрет класса и сдает его социальному педагогу
- собирает полную информацию об участии учащихся класса в конкурсах
- проводит работу по вовлечению учащихся в разнообразную деятельность объединение УДО, в целях развития их способностей)
- организует коллективное планирование
- составляет план воспитательной работы класса, согласовывает его с руководителем МО классных руководителей и сдает на утверждение заместителю директора по ВР.

## **Циклограмма для классного руководителя.**

### **Ежедневно:**

- Отмечает в классном журнале отсутствующих учащихся. Работать с опоздавшими и выяснение причин отсутствия учащихся.
- осуществляет педагогическую помощь активу класса
- осуществляет контроль за внешним видом учащихся и наличием у них сменной обуви
- осуществляет контроль за дежурством по классу.
- Организация питания учащихся.

### **Еженедельно:**

- проверяет дневники учащихся
- осуществляет контроль за ведением классного журнала учителями-предметниками
- проводит классный час

### **Ежемесячно:**

- Посещение уроков в своём классе.
- организует коллектив класса на участие в школьных делах
- плановый инструктаж по ТБ
- контролирует участие в кружках, секциях, клубах, других объединениях учащихся своего класса, требующих особой педагогической заботы.

### **В течение четверти:**

- организует выполнение рекомендаций медицинских работников по охране здоровья учащ.
- помогает активу в организации жизнедеятельности класса ( планирование, организация дел, коллективный анализ)



- оперативно информирует психологу, заместителя директора по ВР или директора школы о девиантном поведении учащихся, о случаях грубого нарушения устава учащимися класса.
- проводит родительское собрание
- организует работу родительского комитета класса
- участвует в работе МО классных руководителей

#### **В конце четверти**

- Анализ выполнения плана работы за триместр, коррекция плана воспитательной работы на новый семестр.
- сдает заместителю директора по учебно-воспитательной работе отчет об успеваемости класса и оформленный классный журнал

#### **Во время каникул**

- совместно с ученическим активом, родителями организует каникулярные мероприятия своего класса

#### **В конце учебного года**

- организует подведение итогов жизнедеятельности класса в учебном году
- проводит педагогический анализ учебно-воспитательного процесса в классе и сдает его заместителю директора по воспитательной работе
- организует ремонт классного помещения
- получает от родителей учащихся данные о летнем отдыхе детей
- Проведение открытого мероприятия.
- Оформление личных дел учащихся.
- Статистические данные класса (1 сентября).

### **Формы методической работы:**

- тематические педсоветы;
- семинары;
- консультации
  1. документация по воспитательной работе
  2. организация работы с родителями
  3. ученическое самоуправление в классе
  4. классный час- это.....-мастер-классы.

**Заседание МО классных руководителей – 1 раз в четверть.**

**Консультации для классных руководителей – 1 раз в неделю.**

(Работа над темами самообразования. Инновационная деятельность классных руководителей. Включение информационных технологий в воспитательный процесс.)

### **Контрольно-инспекционная деятельность.**

<b>Сентябрь</b>	<i>Проверка планов воспитательной работы классных руководителей</i>
<b>Октябрь, январь</b>	<i>Контроль охвата кружковой работой обучающихся школы.</i>
<b>В течение года</b>	<i>Посещение классных часов и внеклассных мероприятий</i>
<b>Май</b>	<i>Анализ воспитательной работы в классе за учебный год</i>



## График заседаний ШМО классных руководителей МКОУ «Кищинская СОШ имени Г. Сулейманова» на 2022-2023 учеб. год.

### I заседание – 03 сентября 2022 г.

1. Утверждение плана заседаний секции кл. руководителей
2. Утверждение планов работы кл. руководителей
3. Разное. Доклад «Разговор о важном»  
Магомедова Оксана Юсуфовна

### II заседание – 19 декабря 2022 г.

1. Доклад на тему: «Подростковый период».  
Докладчик педагог – психолог
2. Подготовка к новогодним праздникам.
3. Разное.

### III заседание – 27 февраля 2023 г.

1. Итоги работы классных руководителей за III-ю четверть.  
организатор школы Алиев Шамиль М.
2. «Роль классного руководителя при подготовке к ЕГЭ и ОГЭ».  
Выступление психолога школы
3. Разное.

### IV заседание - 29 мая 2023 г.

1. Подведение итогов работы школьной библиотеки. Доклад библиотекаря  
Магомедовой З.Х..
2. Подведение итогов конкурса «Лучший класс года».
3. Анализ деятельности методического объединения за 2022-2023 уч. год.
4. Организация летнего отдыха учащихся.



## Методические темы классных руководителей

Методическая тема, это тот пробел в знаниях, который необходимо восполнить вместе или самостоятельно.

№	Ф. И. О.	Класс	Тема самообразования	Срок реализации
1	Магомедов Гаджи Гарумович	1 «а»	«Обучение младших школьников способам общения».	
2	Магомедова Оксана Юсуповна	1 «б»	«Инновационные технологии в процессе воспитания»	
3	Магомедова Райганат Гасановна	2 «а»	«Воспитание нравственных норм поведения в коллективе и в обществе».	
4	Мусаева Муслимат Рабадановна	2 «б»	«Сотрудничество семьи и школы в воспитании детей».	
5	Алиева Марият Магомедовна	3 «а»	«Воспитание толерантности»	
6	Магомедова Забида Алиасхабовна	3 «б»	«Формирование потребности у учащихся к здоровому образу жизни»	
7	Магомедова Рукият Гасановна	4 «а»	Сотрудничество семьи и школы в воспитании детей.	
8	Курбанова Галимат Рабадановна	4 «б»	«Формирование потребности у учащихся к здоровому образу жизни».	
9	Ахмедова Гульнар Сулеймановна	5 «а»	«Традиционные и культурные ценности как основа воспитания»	
10	Магомедова Патимат Магомедовна	5 «б»	«Воспитание чувства коллективизма»	
11	Касумова Джавгар Магомедовна	6 «а»	Воспитание внешней и внутренней культуры ребенка.	
12	Гаджигатаева Сакинат Гулбагомедовна	6 «б»	«Воспитание сознательной дисциплины учащихся»	
13	Магомедова Марджина Ахмедхановна	7 «а»	«Инновационные технологии в процессе воспитания»	
14	Ибрагимов Ибрагим Багомедович	7 «б»	«Воспитание патриотических чувств на уроках родной литературы».	
15	Гаджиева Зайнаб Саидовна	8 «а»	«Культурная личность- Цель воспитания и самовоспитания».	
16	Мусаева Райсат Багомедовна	8 «б»	«Нормы и правила межличностного отношения».	
17	Касумова Хадиджа Ахмедовна	9	«Формирование здорового образа жизни и профилактика вредных привычек».	
18	Магомедова Жарият Магомедовна	10	«Развитие творческих способностей учащихся»	
19	Магомедова Патимат Ибрагимовна	11	«Развитие самостоятельности у учащихся».	





Утверждаю  
директор Кишинской СОШ

«31» 08 2022 г.

/Р.М. Магомедов/

**Расписание классных часов  
МБОУ «Кишинская СОШ имени Г.Сулейманова»  
на 2022 – 2023уч. год.**

№	Ф. И.О. классного руководителя	Класс	День недели	Урок	Подпись
1	Магомедов Гаджи Гарумович	1 «а»	Четверг	5	<i>[Signature]</i>
2	Магомедова Оксана Юсуповна	1 «б»	Среда	5	<i>[Signature]</i>
3	Магомедова Райганат Гасановна	2 «а»	Пятница	5	<i>[Signature]</i>
4	Мусаева Муслимат Рабадановна	2 «б»	Суббота	5	<i>[Signature]</i>
5	Алиева Марият Магомедовна	3 «а»	Суббота	5	<i>[Signature]</i>
6	Магомедова Забида Алиасхабовна	3 «б»	Суббота	5	<i>[Signature]</i>
7	Магомедова Рукият Гасановна	4 «а»	Суббота	5	<i>[Signature]</i>
8	Курбанова Галимат Рабадановна	4 «б»	Пятница	5	<i>[Signature]</i>
9	Ахмедова Гульнара Сулеймановна	5 «а»	Вторник	6	<i>[Signature]</i>
10	Магомедова Патимат Магомедовна	5 «б»	Четверг	6	<i>[Signature]</i>
11	Касумова Джавгар Магомедовна	6 «а»	Вторник	6	<i>[Signature]</i>
12	Гаджиатаева Сакинат Гулбагомедовна	6 «б»	Среда	6	<i>[Signature]</i>
13	Магомедова Марджина Ахмедхановна	7 «а»	Понедельник	7	<i>[Signature]</i>
14	Ибрагимов Ибрагим Багомедович	7 «б»	Суббота	7	<i>[Signature]</i>
15	Гаджиева Зайнаб Саидовна	8 «а»	Среда	7	<i>[Signature]</i>
16	Мусаева Райсат Багомедовна	8 «б»	Пятница	7	<i>[Signature]</i>
17	Касумова Хадижа Ахмедовна	9	Суббота	7	<i>[Signature]</i>
18	Магомедова Жарият Магомедовна	10	Вторник	7	<i>[Signature]</i>
19	Магомедова Патимат Ибрагимовна	11	Среда	7	<i>[Signature]</i>

Зам. директора по ВР:

*[Signature]*

/Ш.М. Алиев/



утверждаю  
 директор Кишиневской СОШ  
 Р.М. Магомедов  
 «31» 08 2022 г.

## График работы кружков МБОУ «Кишиневская СОШ им. Г. Сулейманова» на 2022–2023 учебный год.

№	Название кружка	кол. час	ФИО учителя	Классы	День недели	Время
1	«Акварелька»	2 ч.	Магомедов Г.Г.	2-8	Понед.	15:00
2	«Цандалай»	1 ч.	Ибрагимов И.Б.	5-11	Суббота	15:00
3	«Фантазия»	1 ч.	Магомедова М.А.	2-8	Суббота	15:00
4	Русский язык	1 ч.	Мусаева Райсат Б.	9	Вторник	15:00
5	Переплетное дело	1 ч.	Магомедова З.Х.	5-11	Четверг	15:00
6	Русский язык	1 ч.	Мусаева Райсат Б.	11	Четверг	15:00
7	Математика	1 ч.	Магомедова Ж.М.	9	Суббота	15:00
8	«Информатика»	1 ч.	Алиев Ш.М.	7-11	Вторник	15:00
9	«Школа абитуриента»	1 ч.	Магомедова П.И.	11	Пятница	15:00
10	«Аккорд»	2 ч.	Ибнев А.И.	2-8	Среда Четверг	15:00
11	«Юный Армеец»	1 ч.	Магомедов М.М.	9-11	Пятница	15:00
12	Химия	1 ч.	Касумова М.А.	8-11	Четверг	15:00
13	Шахматы	2 ч.	Сулейманов Г.Г.	5-11	Пятница	15:00
14	Шахматы	2 ч.	Сулейманов Г.Г.	4 <sup>а</sup> , 4 <sup>б</sup>	Вторник Пятница	15:00
15	"Занимательная биология"	1 ч.	Гаджигатаева С.Г.	5-11	Четверг	15:00
16	«Весёлый английский»	1 ч.	Гаджиева З.С.	3	Вторник	15:00
17	Обществознание	1 ч.	Касумов К.А.	11	Понед-к	15:00
18	Краеведение	1 ч.	Магомедова Б.И.	5-11	Среда	15:00
19						
20						
<b>ИТОГО</b>		<b>22 ч</b>				

**Начало занятий внеклассного блока 15.00**

Зам. директора по ВР:  / Алиев Ш.М./



### **Организация контроля внутри МО.**

<b>Форма контроля</b>	<b>Цель контроля</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
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