

**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;

- годовой план работы МО;

- протоколы заседаний МО;

- аналитические  материалы по итогам проведенных мероприятий, тематического административного контроля (справки, приказы)

-  инструктивно-методические документы, касающиеся воспитательной работы в классных коллективах и деятельности классных руководителей;

- материалы «Методической копилки» классных руководителей.

**Структура плана МО классных руководителей:**

1) Краткий анализ социально-педагогический ситуации развития учащихся и анализ работы МО, проведенной в предыдущем году.

2) Педагогические задачи объединения

3) Календарный план работы МО, в котором отражаются:

         - план заседаний МО

         - график открытых мероприятий классов

- участие МО в массовых мероприятиях школы

- другая работа.

4) Повышение профессионального мастерства классных руководителей:

         - темы самообразования классных руководителей

         - участие в курсах повышение квалификации

         - подготовка творческих работ, выступлений, докладов

         -  работа по аттестации педагогов

5)  Изучение и обобщение педагогического опыта работы классных руководителей

6) 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 осуществляется свои функции,  классное руководство:

**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 ДО, 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.

**Ежедневно:**

* отмечает в классном журнале отсутствующих учащихся
* осуществляет педагогическую помощь активу класса
* осуществляет контроль за внешним видом учащихся и наличием у  них сменной обуви
* осуществляет контроль за дежурством по классу.

**Еженедельно:**

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

**Ежемесячно:**

* организует коллектив класса на участие в школьных делах
* помогает активу организовывать подведение итогов жизнедеятельности классных коллективов
* проводит занятия по ПДД и плановый инструктаж по ТБ
* дежурит на общешкольных вечерах
* 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 учащихся
* помогает активу в организации жизнедеятельности класса ( планирование, организация дел, коллективный анализ)
* организовывает дежурство класса ( по графику) по школе
* оперативно информирует социального педагога, заместителя директора по ВР или директора школы  о девиантном поведении учащихся, о случаях грубого нарушения учащихся класса устава школы.
* проводит родительское собрание
* организует работу родительского комитета класса
* посещает МО классных руководителей, семинары, совещания по вопросам воспитательной  работы

**В конце четверти**

* организует подведение итогов учебы учащихся и жизнедеятельности класса в прошедшей четверти
* сдает заместителю  директора по учебно- воспитательной работе отчет об успеваемости класса и оформленный классный журнал

**Во время каникул**

* участвует в работе МО классных руководителей
* совместно с ученическим активом, родителями организует каникулярные мероприятия своего класса

**В конце учебного года**

* организовывает 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

**Формы методической работы:**

- тематические педсоветы;

-семинары;

-консультации

* документация по воспитательной работе
* организация работы с родителями
* ученическое самоуправление в классе
* классный час- это……

-мастер-классы.

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.

**Календарно-тематическое планирование заседаний методического объединения классных руководителей**

**на 2017-2018 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Планируемое мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** | **Примечания** |
| 1 | Тема: Обсуждение плана работы на 2017-2018 уч. год.  1.Анализ воспитательной работы за 2016-2017 учебный год, цели и задачи воспитательной работы на 2017-2018 учебный год  2. О Стратегии развития воспитания в Российской Федерации до 2025 г.  3.Ознакомление классных руководителей с изменениями в плане воспитательной работы на 2017-2018 учебный год  4.Обсуждение плана работы на 1 полугодие  5.О форме контроля и отчетности в воспитательной работе. | 10.09. 2017 | Заместитель директора по ВР | -Протокол заседания МО классных руководителей, -перечень инструктивно-методических документов по вопросам воспитания.  -Положение о МО классных руководителей.  -Положение о классном руководителе.  -Положение о классном часе. |
| 2 | Тема: Формирование базы данных проблемных обучающихся.   1. Анализ Социального паспорта учащихся. 2. Формирование списков детей из неблагополучных семей, семей находящихся в социально-опасном положении. 3. Организация работы на осенних каникулах. | 02.10-14. 10. 2017 | Заместитель директора по ВР, социальный педагог | Социальный паспорт |
| 3 | Тема: Духовно – нравственное развитие и воспитание личности.  1. О духовно-нравственном воспитании обучающихся. Обмен передовым опытом.  2. Направления духовно – нравственного воспитания.  3. Воспитание творческого отношения к учению, к труду, к жизни.  4. Влияние духовно-нравственного воспитания на формирование дружеских отношений в коллективе.  5. Нравственное и гражданско-патриотическое воспитание учащихся как одно из условий развития личности школьников. | 13.11.2017 | Заместитель директора по ВР,  Капитурова О.И.,  Плетнева Н.Н.,  Мкртчян Е.А., Тверитнева Е.М. | Протокол заседания МО классных руководителей. |
| 4 | Подготовка и проведение новогодних праздников.  Отчет по воспитательной работе за 1 полугодие.  Консультации классных руководителей по плану воспитательной работы на 2 полугодие. | 04.12.2017 | Заместитель директора по ВР, классные руководители | Справка, отчет |
| 5 | Тема: «Семья – важнейший институт воспитания детей»  1. «Семья – важнейший институт воспитания детей»  2. Влияние семьи на становление личности.  3.Проблемы семейного воспитания и взаимодействие семьи и школы.  4. Условия воспитания детей в семье.  5. Семья как фактор укрепления духовно – нравственного и социального здоровья детей. | 22.01.2018 | Заместитель директора по ВР, классные руководители | Протокол заседания МО классных руководителей. |
| 6 | Тема: «Здоровьесберегающие технологии в системе работы классного руководителя». «Социализация учащихся как фактор воспитания личности»  1. «Здоровьесберегающие технологии в системе работы классного руководителя» (Представление опыта работы по формированию потребности в здоровом образе жизни);  2. Роль педагога в сбережении здоровья школьников;  3. Профилактическая работа по формированию ЗОЖ;  4. Культура школы как фактор социализации учащихся;  5. Социальное проектирование в воспитательной работе школы;  6. Социальное партнерство в формировании личности. | 05.02.2018 | Заместитель директора по ВР, классные руководители | Протокол заседания МО классных руководителей. |
| 7 | «Изучение уровня воспитанности и планирование работы на основе полученных данных» | 05.03.2018 | Заместитель директора по ВР, |  |
| 8 | «Методические находки классных руководителей».  Планирование работы летнего оздоровительного лагеря. | 02.04.2018 | Заместитель директора по ВР, классные руководители |  |
| 9 | Итоговое заседание. Перспективное планирование воспитательной работы на следующий учебный год. Анализ деятельности классных руководителей. | 07.05.2018 | Заместитель директора по ВР, | Протокол заседания МО классных руководителей.  Справка, анализ работы МО |

**Содержание работы между заседаниями**

1. Консультация: «Формы, функции и задачи взаимодействия педагогов и родителей».
2. Организация и проведение работы по профориентационной работе со старшеклассниками.
3. Открытые внеклассные мероприятия; классные часы классных руководителей.
4. Обзор методической литературы по проблемам организации воспитательной деятельности.
5. Разработка материалов по изучению уровня воспитанности личности и классного коллектива.
6. Методические консультации классных руководителей.

**План проведения совещаний**

**при заместителе директора по воспитательной работе**

**на 2017-2018 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание | Дата | Ответственный |
| 1 | 1. Работа классного руководителя по планированию и организации воспитательной работы.  2. План контроля на первую четверть  3. Социальная карта класса. Сбор информации о различных социальных категориях учащихся и их семей.  4. План воспитательной деятельности на месяц.  5. Организация дежурства по школе | сентябрь | Матченко Н. М. |
| 2. | 1. Занятость учащихся в кружках и секциях  2. Журналы инструктажей. Перечень инструкций.  3. План воспитательной деятельности на месяц.  4.Схема анализа воспитательной работы классного руководителя за четверть. | октябрь | Матченко Н. М. |
| 3. | 1. План контроля на вторую четверть.  2. Работа классных руководителей с неблагополучными семьями.  3. План воспитательной деятельности на месяц.  4. Адаптация обучающихся 5 класса. Итоги посещения классных мероприятий | ноябрь | Матченко Н. М. |
| 4. | 1. Формы и методы работы классного руководителя  2. Организация Новогодних праздников.  3. Организация зимних каникул. Наличие памяток и инструктажей. | декабрь | Матченко Н. М. |
| 5. | 1. План контроля на 3 четверть.  2. Состояние индивидуальной работы с обучающимися.  3. План воспитательной деятельности на месяц.  4. Внешний вид обучающихся. | январь | Матченко Н. М. |
| 6. | 1. Формы и методы работы классного руководителя с неуспевающими учащимися.  2. анализ посещенных классных часов.  3. План воспитательной деятельности на месяц.  Планирование мероприятий к гражданско-патриотическому месячнику. | февраль | Матченко Н. М. |
| 7. | 1. График проведения воспитательных мероприятий духовно-нравственного направления.  2. Анализ посещенных классных часов.  3. План воспитательной деятельности на месяц.  4. Порядок проведения тренировочного мероприятия по пожарной эвакуации. | 3.03. | Матченко Н. М. |
| 8. | 1. План контроля на 4 четверть.  2. Организация и состояние работы с родителями учащихся.  3. Анализ посещенных классных часов.  4. План воспитательной деятельности на месяц.  5. формы и методы работы классного руководителя с учителями-предметниками. | 1.04. | Матченко Н. М. |
| 9. | 1. Выполнение планов воспитательной деятельности школьников в классах.  2. Организация и проведение праздника «Последний звонок»  3. Организация летнего отдыха учащихся.  4. Состояние и результативность воспитательной работы школы. | 13.05. | Матченко Н. М. |

**Список членов МО классных руководителей**

**2017-2018 учебный год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Фамилия, имя, отчество классного руководителя** | **Класс** |
| 1 | Капитурова Ольга Ивановна | 1 |
| 2 | Плетнева Надежда Николаевна | 2 |
| 3 | Капитурова Лилия Викторовна | 3 |
| 4 | Дудченко Татьяна Викторовна | 4 |
| 5 | Мкртчян Елена Анатольевна | 5 |
| 6 | Тверитнева Елена Михайловна | 6 |
| 7 | Голенков Евгений Константинович | 7 |
| 8 | Николаенко Людмила Николаевна | 8 |
| 9 | Мкртчян Елена Анатольевна | 9 |
| 10 | Дудченко Вячеслав Владимирович | 10 |
| 11 | Бунина Наталья Анатольевна | 11 |
| 12 | Гриненко Светлана Владимировна | Воспитатель интерната |
| 13 | Николаенко Людмила Николаевна | Педагог-библиотекарь |
| 14 | Герингер Галина Николаевна | Красноостровская НОШ |
| 15 | Бунина Наталья Анатольевна | Социальный педагог |
| 16 | Сибагатова Светлана Владимировна | Педагог-психолог |