

Утверждаю
Заместитель директора по ВР



Пташинская Э.Р.
«29» августа 2025 г.

**ПЛАН
работы методического объединения классных руководителей
на 2025-2026 учебный год**

Методическая тема: совершенствование воспитательной работы в группах через применение современных методик и технологий воспитания.

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 колледже.

Циклограмма дел классного руководителя

Сроки	Мероприятия
В начале учебного года	<ul style="list-style-type: none">– составляет список группы и оформляет журнал индивидуальной работы– изучает условия семейного воспитания– уточняет или составляет социальный паспорт группы совместно с социальным педагогом– проводит работу по вовлечению обучающихся в разнообразную деятельность– организует коллективное планирование, выбор старосты группы и актива– организует санитарную уборку кабинета, закрепленного за группой– оформляет протокол группового собрания– организует проведение инструктажа по ТБ и ПБ, оформляет журнал и листы ознакомления с локальными актами и основными ФЗ.– составляет план воспитательной работы группы, согласовывает его с руководителем МОКР и сдает на утверждение заместителю директора по ВР
Ежедневно	<ul style="list-style-type: none">– отмечает отсутствующих и выясняет причины– осуществляет педагогическую помощь активу группы– осуществляет контроль за внешним видом обучающихся– осуществляет контроль за санитарной уборкой закрепленных кабинетов
Еженедельно	<ul style="list-style-type: none">– контролирует успеваемость обучающихся– контролирует ведение электронного журнала

	<p>преподавателями-предметниками</p> <ul style="list-style-type: none"> – проводит классный час согласно плану работы – организует проведение цикла внеурочных занятий «Разговоры о важном»
Ежемесячно	<ul style="list-style-type: none"> – организует группу на участие в делах колледжа – помогает активу организовывать подведение итогов жизнедеятельности группы на групповых собраниях – посещает общеколледжные мероприятия с группой – контролирует участие в кружках, секциях, клубах, других объединениях обучающихся группы, требующих особой педагогической заботы
В течение семестра	<ul style="list-style-type: none"> – организует подведение итогов учебы и жизнедеятельности группы в семестре – оперативно информирует социального педагога, заместителя директора по ВР о девиантном поведении обучающегося, о случаях грубого нарушения Правил внутреннего распорядка колледжа – проводит родительское собрание – организует работу родительского комитета группы – посещает МО классных руководителей, семинары, совещания по вопросам воспитательной работы – оформляет документы на стипендиальную комиссию/получение именных стипендий – организует участие обучающихся в акции «Трудовой десант» – посещает несовершеннолетних студентов, проживающих на территории города без законных представителей в съёмных квартирах или общежитиях колледжа – организует студентов, требующих особого внимания и их родителей для участия в работе совета профилактики
Во время каникул	<ul style="list-style-type: none"> – совместно с активом, родителями организует каникулярные мероприятия группы, соблюдение норм и правил поведения.
В конце учебного года	<ul style="list-style-type: none"> – организовывает подведение итогов жизнедеятельности группы в учебном году – проводит педагогический анализ учебно-воспитательного процесса в группе и сдает его заместителю директора по воспитательной работе – организует ремонт кабинета закрепленного за группой – получает от родителей данные о летнем отдыхе детей – проводит инструктирующие собрания с оформлением листов ознакомления.

План работы МО классных руководителей

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата	Ответственный	Отметка о выполнении
	Организационная работа			
1.	Оперативное информирование классных руководителей, доведение до сведения внутренних приказов, писем Минобрнауки Алтайского края и др.	По мере необходимости	Перескокова С.А., Никитюк М.Ю., Сущик И.М., Южакова Е.В.	
2.	Формирование социального паспорта групп и корпуса, его актуализация	До 17 сентября 2025, до 23 января 2026	Перескокова С.А., Никитюк М.Ю., Сущик И.М., Южакова Е.В., классные руководители	
3.	Сдача аналитического отчета по работе классных руководителей корпуса за 2025-2026 учебный год	До 10 июня 2026	Перескокова С.А., Никитюк М.Ю., Сущик И.М., Южакова Е.В., классные руководители	
4.	Посещение открытых классных часов, цикла внеурочных мероприятий. Разговоры о важном, групповых и родительских собраний и др.	Согласно графикам	Перескокова С.А., Никитюк М.Ю., Сущик И.М., Южакова Е.В., классные руководители	
5.	Индивидуальная работа с классными руководителями, оказание им методической помощи	Ежемесячно	Перескокова С.А., Никитюк М.Ю., Сущик И.М., Южакова Е.В.	
6.	Разработка методических пособий по организации работы КР с учебной группой	До 10.12 и до 10.04	Перескокова С.А., Никитюк М.Ю., Сущик И.М., Южакова Е.В.	
7.	Пополнение методической копилки открытых внеклассных мероприятий в электронном виде (разработка сценария и презентация)	Согласно графику проведения открытых мероприятий	Перескокова С.А., Никитюк М.Ю., Сущик И.М., Южакова Е.В.	
8.	Организация заседаний МО классных руководителей:	По графику		

Заседание № 1 Организация воспитательной работы в группах в новом учебном году Вопросы для обсуждения:	1. Обсуждение и утверждение плана работы МОКР и организация воспитательной работы в группах в соответствии с календарным планом воспитательной работы. Обязательное медиа-освещение работы классного руководителя на сайте колледжа, официальной странице ВК, Одноклассники, сайте Министерства образования Алтайского края. 2. Обзор новых федеральных государственных образовательных стандартов, требования к воспитательной деятельности 3. Актуализация локальных актов колледжа по воспитательной работе 4. Рекомендации по составлению календарных планов работы с группами. 5. Обсуждение и утверждение графика открытых классных часов и графика посещения Разговоров о важном. 6. Организация родительских собраний в группах в октябре. 7. Организация работы в группах по составлению социальных паспортов групп и корпусов. 8. Организация питания различных категорий	02 сентября 2025	Перескокова С.А., Никитюк М.Ю., Сущик И.М., Южакова Е.В.
---	--	------------------	---

	<p>обучающихся в 2025-2026 учебном году.</p> <p>9. Обсуждение и утверждение графика посещения общежитий колледжа.</p> <p>10.Разное</p>			
	<p>Заседание № 2: Педагогика поддержки подростка: взаимодействие колледжа, семьи и социума по профилактике девиантного поведения обучающихся. Совершенствование работы по профилактике и предупреждению правонарушений.</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Презентация лучших практик. Мастер-класс: "Организация проектной деятельности в воспитательной работе с использованием современных методик воспитания". Разработка и реализация совместных проектов к 85-летию системы СПО. 2. Из опыта работы классного руководителя по вовлечению обучающихся группы в общественно значимую социальную деятельность с целью формирования активной гражданской позиции и получения опыта конструктивного решения социальных проблем 3. Анализ профилактической работы в группах. Система работы с проблемными студентами, взаимодействие с правоохранительными 	<p>До 15 ноября 2025</p>	<p>Перескокова С.А., Никитюк М.Ю., Сущик И.М., Южакова Е.В.</p>	

	<p>органами.</p> <p>4. Организация занятости обучающихся в зимний период, в том числе группы риска. Регистрация и привлечение студентов колледжа в различные организации (РДДМ, Юнармия, творческие объединения колледжа и др.). Совместная работа с советниками по воспитанию.</p> <p>5. Разное</p>			
	<p>Заседание № 3 Система работы классных руководителей по гражданско-патриотическому воспитанию обучающихся</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <p>1.Мастер-класс «Интерактивные методы и онлайн платформы в гражданско-патриотическом воспитании»</p> <p>2. Обсуждение опыта классных руководителей использования современных технологий в работе с группами.</p> <p>3. Организация родительских собраний в группах</p> <p>4. Разное</p>	<p>До 01 февраля 2026</p>	<p>Перескокова С.А., Никитюк М.Ю., Сущик И.М., Южакова Е.В.</p>	
	<p>Заседание № 4 Колледж – территория безопасности</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <p>1. Презентация лучших практик воспитательной работы. Обмен опытом по организации внеклассных мероприятий, направленных на применение здоровьесберегающих технологий, их применение в работе</p>	<p>До 01 апреля 2026</p>	<p>Перескокова С.А., Никитюк М.Ю., Сущик И.М., Южакова Е.В.</p>	

	<p>классного руководителя.</p> <p>2. Работа по взаимодействию с родителями.</p> <p>3. Разное.</p>			
	<p>Заседание № 5</p> <p>Педагогический мониторинг эффективности воспитательного процесса</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <p>1. Отчет работы за год МОКР, обмен опытом, мнениями</p> <p>2. Перспективные направления работы МО на следующий учебный год</p> <p>3. Анализ результатов внутриколледжной проверки документации классных руководителей в 2025-2026 учебном году</p> <p>4. Организация летней занятости обучающихся группы, в том числе группы риска.</p> <p>5. Разное</p>	До 01 июня 2026	Перескокова С.А., Никитюк М.Ю., Сущик И.М., Южакова Е.В.	

Анализ и мониторинг

9.	Предоставление отчетов по требованию	По требованию	Перескокова С.А., Никитюк М.Ю., Сущик И.М., Южакова Е.В.	
10.	Анализ работы МОКР	До 10 июня 2026	Перескокова С.А., Никитюк М.Ю., Сущик И.М., Южакова Е.В.	

Контроль, коррекция, предупреждение

11.	Контроль ведения документации участниками воспитательного процесса (протоколы, отчеты, анализы, журналы классных руководителей и т.д.)	Согласно графикам	Перескокова С.А., Никитюк М.Ю., Сущик И.М., Южакова Е.В.	
12.	Контроль качества проведения тематических часов и открытых мероприятий.	Согласно графикам	Перескокова С.А., Никитюк М.Ю., Сущик И.М., Южакова Е.В.	