*Конец формы*

*УТВЕРЖДЕНО*

*Приказом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *Директор МКОУ « Хурхинская СОШ»*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Г.М.Лугуев*

*Решением заседания*

*педагогического совета*

*от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

***Методическое объединение***

***классных руководителей***

***МКОУ « Хурхинская СОШ».»***

**

***2021-2022 учебный год***

***План работы***

***методического объединения***

***классных руководителей***

***на 2021-2022 учебный год***

**

***Периодичность заседаний: 1 раз в четверть***

***«Классное руководство –***

***это не обязанность,***

***это бесконечное творчество»***

***Руководитель: Куннаева Лимона Абдурагимовна***

***Принципы построения воспитательной работы.***

*1.Принцип открытости.*

*2. Принцип привлекательности будущего дела.*

*3. Принцип деятельности.*

*4. Принцип свободы участия.*

*5. Принцип обратной связи.*

*6. Принцип сотворчества.*

*7. Принцип успешности.*

***«Какие дети рождаются, это ни от кого не зависит, но чтобы они путем правильного воспитания сделались хорошими – это в нашей власти» Плутарх***

***«Искусство воспитания имеет ту особенность, что почти всем оно кажется делом знакомым и понятным, и иным делом лёгким, - и тем понятнее и легче кажется оно, чем менее человек с ним знаком, теоретически или практически.. Почти все признают, что воспитание требует терпения..., но весьма немногие пришли к убеждению, что кроме терпения, врожденной способности и навыка необходимы еще и специальные знания. К.Д.Ушинский***

*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.*

*На основе сотрудничества взрослых и детей в МКОУ « Хурхинская СОШ» школе организован демократический уклад жизнедеятельности. Коллектив педагогов продолжает поиск средств и форм педагогической поддержки процесса саморазвития личности, её самопознания и самоопределения.*

*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. Комплексный подход требует соблюдения целого ряда педагогических требований, тщательной организации взаимодействия между воспитателями и воспитанниками.*

*Как процесс педагогически управляемый, воспитание призвано помочь личности не быть поглощенной в море социальных влияний (зачастую негативных), найти в мире себя, свое лицо, свое отношение с миром, людьми и самим собой.*

*Школа, как никогда, призвана оставаться для детей родным домом, второй семьей. А атмосферу добра и теплоты создают наши учителя. В центре всей общеобразовательной деятельности нашей школы стоит задача максимального развития каждого ребенка, сохранение его неповторимости, раскрытие его потенциальных талантов и создание условий для нормального духовного, умственного и физического совершенствования.*

*Вся воспитательная работа школы строится на принципах, заложенных в Уставе, на основе личностно-ориентированного подхода.*

*Деятельность классного руководителя является важнейшим звеном в воспитательной работе школы. Планирование работы классных руководителей по воспитанию учащихся соответствует современным требованиям.*

*В течение учебного года классные руководители являются творцами интересных дел для детей и разнообразных форм работы, организовывают повседневную жизнь и деятельность учащихся своего класса.*

* *Классное руководство - это многообразие и многоёмкость деятельности.*
* *Классное руководство- это широкий круг обязанностей.*
* *Классное руководство - это радость общения, это круг своих детей.*
* *Классное руководство - это стремление быть нужным своим воспитанникам, это радость небольших достижений и больших побед в воспитании человека.*

*Основными задачами МО классных руководителей являются всестороннее повышение компетентности и профессионального мастерства каждого классного руководителя, повышение творческого потенциала педагогического коллектива, повышение качества и эффективности системы воспитательной работы школы.*

*МО классных руководителей - это объединение классных руководителей среднего и старшего звена, которое координирует их научно-методическую и организационную работу. МО строит свою работу в соответствии с требованиями стратегического развития школы, определяемыми уставом ОУ, программой развития ОУ на основе годового и перспективного планов учреждения. Срок действия МО не ограничен, количественный персональный состав связан с изменениями в педагогическом коллективе.*

*В МКОУ « Хурхинская СОШ» МО классных руководителей подотчетно главному органу педагогического самоуправления - педсовету школы.*

***Тема МО классных руководителей:***

***Педагогическая и психологическая поддержка воспитанника. Организация системной работы по сохранению и укреплению здоровья учащихся».***

***Цель:***

*Совершенствование форм и методов воспитания учащихся через повышение уровня педагогического мастерства классных руководителей.*

***Задачи:***

*1.Оказание помощи классному руководителю в совершенствовании форм и методов организации воспитательной работы класса.*

*2.Формирование теоретической и практической базы педагогов для моделирования системы воспитания в классе.*

*3.Усиление влияния школы на социализацию личности школьника, его адаптацию к современным экономическим условиям, самоопределение в будущей профессии.*

*4.Организация условий здоровьесбережения для успешного обучения и воспитания учащихся.*

***Предполагаемый результат:***

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

***Формы методической работы:***

*методические сессии; дидактические трибуны; методические студии; тренинги; обзор идей личностного развития ребенка; деловые игры; практикумы, семинары; методические конференции; мастер-класс; "мозговой штурм"; экспресс-анкеты. совещания, семинары, круглые столы, творческие отчёты классных руководителей; открытые классные часы и мероприятия; доклады, сообщения, презентации;
изучение и обсуждение документов и передового педагогического опыта, тиражирование собственного опыта организации воспитательного процесса в печатных изданиях ( в интернете).*

***Контроль.***

*Контроль за деятельностью МО осуществляется директором школы, его заместителем по воспитательной работе в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля, утверждаемым директором школы.*

***Приоритетные направления методической работы:***

*1. Повышение теоретического, методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.*

*2. Информирование о нормативно-правовой базе, регулирующей работу классных руководителей в рамках приоритетного национального проекта «Образование».*

*3. Обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта.*

*4. Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знаниями современных форм и методов работы.*

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

***Функции******МО классных руководителей:****1. Методическая.
2. Организационно-координационная.
3. Инновационная.
4. Аналитическая.*

***Основные формы работы:
Работа с нормативными документами:***

*1. Положение о классном руководителе. Должностная инструкция.*

*2. Программы воспитания школьников.*

*3. Методические рекомендации журнала «Классный руководитель».*

*4. Документация классного руководителя.*

*5. Современные педагогические диагностики.*

***МО классных руководителей соблюдает:***

*1. Конвенцию о Правах ребёнка.*

*2. Конституцию РФ и Законы РФ.*

*3. Указы Президента РФ.*

*4. Решения Правительства РФ.*

*5. Устав школы, Распоряжения и Приказы администрации МКОУ « Хурхинская СОШ»*

***Портфель классного руководителя:***

*1. План воспитательной работы.*

*2. Диагностические материалы.*

*3. Протоколы родительских собраний.*

*4. Методические материалы.*

*5. Копилка воспитательных мероприятий.*

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

*1.Содержание деятельности классных руководителей.*

*2.Документация классных руководителей.*

*3.Организация работы с родителями.*

*4.Организация ученического самоуправления в классе.*

*5. Классный час – это...*

*6. Родительское собрание. Как его провести.*

***«Школа молодого классного руководителя»***

***Цель****«Повышение педагогического мастерства молодых классных руководителей».*

***Задачи:***

* *создать условия для обучения планированию, организации и анализу воспитательной работы в классе;*
* *способствовать формированию индивидуального стиля творческой деятельности молодого классного руководителя;*
* *создать условия для успешной адаптации, реализации молодых классных руководителей.*

***Планирование работы***

***Сентябрь***

* *Должностные обязанности классного руководителя.*
* *Выбор темы для самообразования.*
* *Организация жизнедеятельности классного коллектива (помощь в планировании).*

***Октябрь***

* *Учёт индивидуальной работы с учащимися.*
* *Занятость учащихся, организация классного самоуправления.*
* *Организация работы с родителями.*

***Ноябрь***

* *Анализ учебной деятельности классе.*
* *Формы отчётов по классу.*
* *Мониторинг уровня воспитанности личности школьника.*

***Декабрь***

* *Вопросы диагностики и мониторинга результатов воспитанности.*
* *Анализ воспитательной работы классного руководителя за 1 полугодие.*

***Январь***

* *Работа по темам по самообразованию.*

***Февраль***

* *Классный час. Как сделать его интересным.*

***Март***

* *Блиц-игра «Система деятельности классного руководителя»*

***Апрель***

* *Анализ воспитательной работы с классом за год.*
* *Примерное планирование (программа воспитательной работы)*

***Май****«Молодые – молодым».*

***ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ.***

***1. Общие положения***

*1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе тарифно-квалификационной характеристики классного руководителя, утвержденной приказом Минобразования Российской Федерации и Госкомвуза Российской Федерации от 31 августа 1995 г. № 463/1268 по согласованию с Министерством труда Российской Федерации (постановление Минтруда России от 17 августа 1995 г. № 46). При составлении инструкции учтены также Примерные рекомендации об организации службы охраны труда в образовательном учреждении системы Министерства образования Российской Федерации, утвержденные приказом Минобразования Российской Федерации от 27 февраля 1995 г. № 92.*

*1.2. Классный руководитель назначается и освобождается от должности директором школы.*

*1.3. Классный руководитель должен иметь высшее или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы.*

*1.4. Классный руководитель подчиняется непосредственно заместителю директора школы по воспитательной работе.*

*1.5. В своей деятельности классный руководитель  руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом). Классный руководитель  соблюдает Конвенцию о правах ребенка.*

***2. Функции***

*Основными направлениями деятельности классного руководителя являются:*

*2.1. создание благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся;*

*2.2. формирование коллектива класса.*

***3. Должностные обязанности***

*Классный руководитель  выполняет следующие должностные обязанности:*

*3.1. работает с обучающимися закрепленного за ним класса;*

*3.2. осуществляет изучение личности каждого обучающегося в классе, его склонностей, интересов;*

*3.3. создает благоприятную микросреду и морально-психологический климат для каждого обучающегося в классе;*

*3.4. способствует развитию у обучающихся навыков общения, помогает обучающемуся решать проблемы, возникающие в общении с товарищами, учителями, родителями;*

*3.5. направляет самовоспитание и саморазвитие личности обучающегося; вносит необходимые коррективы в систему его воспитания;*

*3.6. осуществляет помощь обучающимся в учебной деятельности; выявляет причины низкой успеваемости, организует их устранение;*

*3.7. содействует получению дополнительного образования обучающимися через систему кружков, клубов, секций, объединений, организуемых в школе, учреждениях дополнительного образования детей и по месту жительства;*

*3.8. обновляет содержание жизни коллектива класса в соответствии с возрастными интересами обучающихся и требованиями жизни общества;*

*3.9. соблюдает права и свободы обучающихся;*

*3.10. совместно с органами самоуправления обучающихся ведет активную пропаганду здорового образа жизни; проводит физкультурно-массовые, спортивные и другие мероприятия, способствующие укреплению здоровья обучающихся в классе;*

*3.11. ведет в установленном порядке документацию класса, контролирует заполнение обучающимися дневников и проставление в них оценок;*

*3.12. поддерживает постоянный контакт с родителями обучающихся (лицами, их заменяющими);*

*3.13. планирует воспитательную работу в классе;*

*3.14. обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса;*

*3.15. оперативно извещает администрацию школы о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;*

*3.16. вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения заведующего кабинетом, руководства о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся;*

*3.17. проводит инструктаж обучающихся по безопасности, проведения воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале регистрации инструктажа;*

*3.18. организует изучение обучающимися правил по охране труда, правил дорожного движения, поведения в быту, на воде и т.д.;*

*3.19. участвует в работе Педагогического совета школы;*

*3.20. проходит периодические бесплатные медицинские обследования;*

*3.21. систематически повышает свою профессиональную квалификацию; участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы;*

*3.22. соблюдает этические нормы поведения в школе, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагога.*

***4. Права***

*Классный руководитель  имеет право:*

*4.1. участвовать в управлении школой в порядке, определяемом Уставом школы;*

*4.2. на защиту профессиональной чести и достоинства;*

*4.3. знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;*

*4.4. защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением педагогом норм профессиональной этики;*

*4.5. на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;*

*4.6. свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники;*

*4.7. повышать квалификацию;*

*4.8. аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;*

*4.9. давать обучающимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины, привлекать обучающихся к дисциплинарной ответственности в случаях и порядке, установленных Уставом и Правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся школы.*

***5. Ответственность***

*5.1. Классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся класса во время проводимых им мероприятий, а также за нарушение прав и свобод обучающихся в соответствии с законодательством Российской Федерации.*

*5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.*

*5.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка классный руководитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании». Увольнение за подобный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.*

*5.4. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнение) своих должностных обязанностей классный руководитель  несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.*

***6. Взаимоотношения***

*Связи по должности. Классный руководитель:*

*6.1. работает по графику, утвержденному директором школы;*

*6.2. заменяет в установленном порядке временно отсутствующих классных руководителей,*

*6.3. самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть. План работы утверждается заместителем директора школы по воспитательной работе не позднее пяти дней с начала планируемого периода;*

*6.4. представляет  директору школы   отчет о своей деятельности в течение 5 дней по окончании каждой учебной четверти;*

*6.5. получает от директора школы  информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;*

*6.6. работает в тесном контакте с учителями, родителями обучающихся (лицами, их заменяющими); систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками школы.*

***7.  Документация и отчетность***

*Классный руководитель ведет следующую документацию:*

*7.1. Классный журнал.*

*7.2. План воспитательной работы на год, учебную четверть. (План работы утверждается  директором школы).*

*7.3. Личные дела учащихся.*

*7.4. Дневники учащихся.*

*7.5. Папки с разработками воспитательных мероприятий.*

*Классный руководитель предоставляет анализ своей деятельности по окончании учебного года.*

***Циклограмма дел классного руководителя.***

*составляет список класса и оформляет классный журнал (в начале первой учебной недели);*

*– организует получение учебников в школьной библиотеке (в течение первого-второго учебных дней);*

*– изучает условия семейного воспитания учащихся (в течение первой учебной четверти);*

*– собирает и имеет полную информацию о занятости обучающихся класса в дополнительном образовании (в течение октября);*

*– проводит работу по вовлечению обучающихся в разнообразную деятельность, в том числе в деятельность объединений дополнительного образования, в целях развития их способностей (в течение первой четверти);*

*– организует коллективное планирование жизнедеятельности класса на полугодие (в течение сентября);*

*– составляет план воспитательной работы класса, согласовывает его с руководителем методического объединения классных руководителей и сдает на утверждение заместителю директора по воспитательной работе (в течение сентября);*

*ежедневно*

*- работа с опаздывающими и выяснение причин отсутствия учащихся;*

*– отмечает во всеобуче**отсутствующих учащихся;*

*– осуществляет педагогическую помощь органам ученического самоуправления класса;*

*- контроль за внешним видом обучающихся и  соблюдением правил жизни и единых требований .*

*- индивидуальная работа с обучающимися с учетом назревшей необходимости;*

*- организация дежурства в классном кабинете;*

*- индивидуальная работа с учащимися и родителями.*

*еженедельно*

*– проверяет дневники обучающихся;*

*– осуществляет контроль за ведением классного журнала учителями-предметниками;*

*– проводит классный час;*

*- работа с учителями-предметниками (по результатам и ситуации за неделю);*

*– проводит занятия по правилам дорожного движения и плановый инструктаж по технике безопасности и безопасности жизнедеятельности.*

*ежемесячно*

*– организует коллектив класса на участие в школьных делах;*

*– помогает органам ученического самоуправления организовать подведение итогов жизнедеятельности классного коллектива;*

*– проводит занятия по правилам дорожного движения и плановый инструктаж по технике безопасности и безопасности жизнедеятельности.*

*в течение четверти*

*– организует выполнение рекомендаций медицинских работников по охране здоровья учащихся;*

*– помогает органам ученического самоуправления в организации жизнедеятельности классного коллектива (текущее коллективное планирование, организация дел и коллективный анализ);*

*– организует дежурство класса по школе (согласно графику дежурств);*

*– оперативно информирует заместителя директора школы по воспитательной работе или директора школы о девиантном поведении учащихся, о случаях грубого нарушения учащимися класса Устава школы, о необходимости социальной защиты своих учащихся и вместе с ними принимает необходимые педагогические меры;*

*– осуществляет контроль за состоянием школьных учебников;*

*– проводит педагогические консилиумы;*

*– проводит родительские собрания;*

*– организует работу родительского комитета класса*

*– посещает методические объединения классных руководителей, семинары, совещания по вопросам воспитательной работы, другие мероприятия, связанные с повышением педагогического мастерства классного руководителя.*

*в конце четверти*

*– организует подведение итогов учебы обучающихся и жизнедеятельности классного коллектива в прошедшей четверти;*

*– сдает заместителю директора по учебно-воспитательной работе отчет об успеваемости класса и оформленный классный журнал.*

*во время каникул*

*– совместно с самоуправлением, общественными объединениями, ученическим активом, родителями организует каникулярные мероприятия своего класса.*

*в конце учебного года*

*– подводит итоги жизнедеятельности класса в учебном году и вместе с активом (организаторами самоуправления) проводит отчетно-выборную кампанию в классе;*

*– проводит педагогический анализ хода и итогов учебно-воспитательного процесса в классе и сдает его (в форме отчета об учебно-воспитательной работе в классе в прошедшем году) заместителю директора школы по учебно- воспитательной работе;*

*- Оформление личных дел учащихся:*

*– организует сдачу школьных учебников в библиотеку;*

*– организует ремонт классного помещения;*

*– получает от родителей учащихся данные о летнем отдыхе детей.*

*Классный руководитель выпускного класса:*

*– собирает данные о планах выпускников по дальнейшему обучению и трудоустройству (в течение последнего учебного года);*

*– организует подготовку выпускных мероприятий с учащимися и родителями своего класса (в течение года);*

*– собирает и имеет полную информацию об устройстве своих выпускников в учебные заведения, на работу и т. д. (к началу очередного учебного года).*

***Темы заседаний классных руководителей на 2021– 2022 учебный год***

***Заседание №1***

***Сентябрь.***

***Тема: «Организация воспитательной работы классных руководителей на 2021-2022 учебном году».***

***Цель****:*

*- наметить основные направления воспитательного процесса в целом.*

***Форма проведения****: Методический практикум.*

***Вопросы для обсуждения:***

1. *Утверждение плана работы м/о на 2021-2022 учебный год.*

*Ответственный Куннаева Л.А. руководитель МО.*

1. *Изучение нормативных документов по организации воспитательной работы в школе на 2021-2022 учебный год*

*Ответственный: Куннаева Л.А.. завуч школы.*

1. *К вопросу об адаптации вновь прибывших учащихся.*

*а) изучение личных дел;*

*б) изучение характеристик;*

*в) наблюдение за адаптацией детей в группе-классе.*

1. *«Профилактика жестокого обращения с детьми». Доклад с презентацией.*

*Ответственный: Куннаева Л.А..*

1. *Утверждение графика открытых классных часов и внеклассных мероприятий.*

*Ответственный: Куннаева Л.А.. руководитель МО*

1. *Утверждение планов по самообразованию.
Ответственный: Куннаева Л.А.. руководитель МО.*

***Заседание №2***

***Ноябрь.***

***Тема: «Совершенствование воспитательной работы классных руководителей».***

***Цель:***

*- рекомендации по эффективности процесса воспитания;*

*- содержание работы классных руководителей;*

*- документация классных руководителей.*

***Форма проведения:****методический семинар.*

***Вопросы для обсуждения:***

1. *«Ученическое самоуправление в формировании личностных качеств учащихся».*

*Ответственный: Унчиева С.А.*

1. *«Основные направления воспитательной деятельности классных руководителей и документация педагогов».*

*Ответственный: Куннаева Л.А.. руководитель МО*

1. *Рекомендации по созданию и оформлению «Папки классного руководителя».*

*Ответственный: Куннаева Л.А.. завуч школы*

1. *К вопросу о творческих отчетах классных руководителей, о смотрах классных и уголков класса, о выставках материалов по воспитательной работе.*

*Ответственный: Куннаева Л.А.. руководитель МО*

1. *Кл.час «Посвящение в пятиклассники» Супиев А.П. кл.рук. 5 класса.*

***Заседание №3***

***Январь.***

***Тема: «Профилактика вредных привычек и формирование культуры ЗОЖ».***

***Цель:***

*- повышение психолого-педагогической компетентности классных руководителей по проблемной теме.*

***Форма проведения:****круглый*[***стол***](https://infourok.ru/go.html?href=https%3A%2F%2Finfourok.ru%2Fplan-mo-klassnih-rukovoditeley-na-uch-god-458606.html)*.*

***Вопросы для обсуждения:***

1. *«Сохранение психологического здоровья педагогов. Профилактика синдрома профессионального выгорания».*
2. *Обмен мнениями по данной проблеме.*

*Ответственные: Классные руководители.*

1. *«Профилактика вредных привычек и формирование культуры ЗОЖ»*

*Ответственный: Куннаева Л.А.. руководитель МО*

1. *Обзор методической литературы (журналы, пособия и т.д.)*

*Ответственный: Гаджимарданов Р.А. учитель русского языка.*

1. *Кл. час «Мы и этикет». Классные руководители.*

***Заседание № 4***

***Март.***

***Тема****:****«Формирование социальных навыков учащихся».***

***Цель:***

*- поиск эффективных способов, методов и приёмов работы по организации трудового воспитания и профориентации в условиях школы.*

***Форма проведения****: методический семинар.*

***Вопросы для обсуждения****:*

1. *Формирование и диагностика профессиональных интересов учащихся.*
2. *Обмен опытом по профориентации работы в классе.*

*Ответственный: Куннаева Л.А.. руководитель МО*

1. *Кл. час «Я люблю тебя Россия» Абдулгалимова М.К. кл. рук. 7 класса,*

*Лугуева А.Г.. кл. рук. 8 класса*

1. *Кл.час «Поведение в общественных местах». Классные руководители.*

***Заседание № 5***

***Май.***

***Тема: «Самообразование в системе средств совершенствования мастерства классных руководителей. Итоги года.»***

***Цель****:*

*- Обмен опытом.*

*- Осуществление анализа работы м/о за 2021-2022 учебный год;*

*- Выработка новых задач по формированию воспитательного пространства;*

*- Рекомендации по планированию работы м/о на новый учебный год.*

***Форма проведения:****Практический семинар.*

***Вопросы для обсуждения****:*

1. *Отчет по темам самообразования.*

*Ответственные: Классные руководители.*

1. *Презентация «Папок классного коллектива».*

*Ответственные: Классные руководители.*

1. *Обзор новинок методической литературы и профессиональных журналов.*

*Ответственные: Куннаева Л.А.. и классные руководители.*

1. *Анализ работы методического объединения за 2016-2017 учебный год.*

*Выявление проблемных зон в работе классных руководителей.*

*Ответственный: Куннаева Л.А., руководитель МО классных руководителей.*

1. *Обмен мнениями по выработке новых задач работы м/о на новый 2022-2023 учебный год.*

*Ответственный: Куннаева Л.А.. руководитель МО классных руководителей*

1. *Предложения классных руководителей по планированию работы м/о на новый учебный год.*

***Темы самообразования***

***классных руководителей***

***Возможно ли другого изменить?*****

***Открыть, сломать и вновь свинтить,***

***Судьбу без колебаний предсказать,***

***Потом туда дорогу смело указать,***

***И не давать с дороги сбиться***

***Толкать и осуждать, мешая ошибиться?***

***А кто нам дал такое право?***

***Того и я не знаю, ох, не знаю, право.***

***Есть шаг: любить, исследуя, не ждать мольбы,***

***Лишь в чуде внутренней борьбы***

***Ютится взлет людской судьбы…***

*№****п/п***

***Класс***

***ФИО учителя***

***Тема самообразования***

***1.***

***5***

***Бурниева Аида Салавутиновна***

*Внедрение форм и методов, развивающих творческое мышление учащихся.*

***2.***

***6***

***Куннаева Жамилат Леонидовна***

*Использование ИКТ в деятельности учителя математики, физики и информатики.*

***3.***

***7***

***Эфендиева Гурхалун Абдулвагабовна***

*Формирование художественно-творческой личности.*

***4.***

***8 Лугуева Афина Георгиевна***

*Использование ИКТ на уроках географии.*

***5.***

***9***

***Цахаева Сивана Абдулгафуровна***

*Привитие устойчивого интереса к предмету через развитие творческих способностей учащихся.*

***Список классных руководителе***

* 1. ***Бурниева А.С-1кл.***
	2. ***Цургулова М.З.-2кл***
	3. ***Унчиева С.А.-4кл.***
	4. ***Супиев А.П.-5кл.***
	5. ***Абдулгалимова М.К.-7кл.***
	6. ***Лугуева А.Г.-8кл.***
	7. ***Гаджимарданов Р.А.-9кл.***
	8. ***Цахаева С.А.-10кл.***
	9. ***Куннаева Ж.Л.-11кл.***

***Увидеть мир в песчинке и рай в диком цветке, держать бесконечность в ладонях и вместить вечность в один час.***

***Уильям Блейк.***

***Доброта – это то, что может услышать глухой
и увидеть слепой.
Марк Твен***

***Даруй свет, и тьма исчезнет сама собой.
Эразм Роттердамский***

***Душа человека — величайшее чудо мира.
Данте Алигьери***

***Правила эффективного взаимодействия:***

***Правило 1.****Воспитывая учащихся, необходимо делать то, что говоришь. Младшие школьники очень сильно разочаровываются, если взрослый не выполняет то, что говорит, и перестают ему доверять, замыкаются. Они открыто высказывают своё разочарование. Это часто приводит к конфликтным ситуациям в общении взрослого и детей.*

***Правило 2.****Учащиеся требуют от педагога постановки четких целей и их практической реализации.*

***Правило 3.****Педагогу необходима постоянная обратная связь с учениками. Каждое достижение ребенка и поражение его на определенном этапе должны быть известны педагогу. Его анализ и оценка совместно с ребенком – основа обратной связи.*

***Правило 4.****С первых дней существования детского коллектива в нем нужно запустить механизм успеха. Учащихся нужно научить понимать разницу между их сегодняшними возможностями и будущими целями, постоянно сокращая разрыв между ними. Чтобы «механизм успеха» действовал эффективно, ученики должны обучаться сравнению реалий текущего момента с поставленной ими целью. Классный руководитель должен уметь определить количество творческого напряжения для каждого ученика.*

***Правило 5.****Педагог должен избегать резких суждений или устрашения, чтобы не манипулировать учениками.*

***Правило 6.****Когда дети делают что-то неправильно или правильно, им необходимо говорить прямо, и при этом остерегаться расточать похвалу.*

***Правило 7.****Все воспитательные мероприятия должны быть направлены на развитие детской инициативы, вдохновения и позитивного мышления.*

***Правило 8.****Педагог должен быть терпелив в воспитании учащихся, ведь ему, как и детям свойственны взлеты и падения, прогресс и регресс.*

***Правило 9.****Педагог не должен допускать высмеивания и саркастической констатации неудачности ребенка. В его арсенале должен быть юмор как средство снятия стресса и страха. Каждая встреча должна создавать светлую и радостную перспективу общения.*

***Правило 10.****Педагог не вовлекает «Эго» ребенка в процесс познания. Искренне желая помочь своим учащимся достичь поставленных целей, педагог избегает проводить параллель между успеваемостью ученика и его личностными качествами.*

***Правило 11.****Настоящий педагог старается, чтобы внеклассное мероприятие учило ребенка ставить вопросы. Это дает ученику возможность заниматься самоисследованием и делать свои самостоятельные открытия.*

***Правило 12.****Педагог стимулирует самосовершенствование учащихся, ставит перед учащимися трудные задачи, не приукрашивает их достижения, щадя самооценку. Если педагог поступает иначе, тем самым подрывает самосознание, порождая посредственность.*

***Правило 13.****Педагог дает возможность своим учащимся быть в роли учителя и воспитателя. Если учащиеся будут обучать других тому, чему научились сами, это будет способствовать поднятию их знаний на более высокий уровень.*

***Правило 14.****Истинный педагог стимулирует игровое творчество. Игра дает простор воображению и стимулирует развитие интеллекта.*

***Алгоритм методической работы***

***Сроки***

***1***

***Диагностика с целью выявления проблем и затруднений педагогов***

***сентябрь***

***2***

***Работа по плану самообразования***

***В течение года***

***3***

***Организация и проведение открытых внеклассных мероприятий***

***Согласно графику***

***4***

***Заседания творческой группы МО классных руководителей***

***5 раз в год***