

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Специальная общеобразовательная школа-интернат»  
г. Губахи, Пермского края

Утверждаю:  
Заместитель директора по УВР  
А.М. Братчикова  
« 02 » 09 2024 г.



**План работы  
профессионально – педагогического объединения  
классных руководителей  
на 2024 - 2025 учебный год**

Руководитель ППО:  
Заместитель директора по ВР  
Шикута Александра Ивановна

**Состав профессионально - педагогического объединения классных руководителей**

| №   | ФИО                                   | Образование  | Должность  | Аттестация |
|-----|---------------------------------------|--|--|------------|
| 1.  | Бобина Ольга<br>Анатольевна           | Среднее профессиональное,<br>Соликамский педагогический колледж им. А. П. Раменского | Классный руководитель<br>1 «а» класса              | СЗД        |
| 2.  | Агибалова Оксана<br>Анатольевна       | МПСИ   | Классный руководитель<br>2 «а» класса              | Высшая     |
| 3.  | Хисамутдинова Алевтина<br>Геннадьевна | СГПИ   | Классный руководитель<br>3 «а», 7«а» классов       | Высшая     |
| 4.  | Пашкина Елена<br>ивановна             |  | Классный руководитель<br>4 «а» класса              | СЗД        |
| 5.  | Барчан Алена<br>Сергеевна             | Высшее, СГПИ   | Классный руководитель<br>5 «а» класса              | Высшая     |
| 6.  | Шикута Александра<br>Ивановна         | Высшее, ПГГПУ  | Классный руководитель<br>6 «а» класса              | СЗД        |
| 7.  | Савочкина Валентина<br>Анатольевна    | МПСИ   | Классный руководитель<br>8 «а» класса              | Высшая     |
| 8.  | Гордеева Татьяна Борисовна            | Высшее, Пермский государственный педагогический институт                             | Классный руководитель<br>9 «а» класса              | Высшая     |
| 9.  | Дембицкая Татьяна Фаризовна           |  | Классный руководитель<br>9 «б» класса              | СЗД        |
| 10. | Акименко Анастасия<br>Викторовна      | Современная гуманитарная академия<br>г. Москва                                       | Классный руководитель класс<br>«Особый ребенок 1»  | Высшая     |
| 11. | Шакирова Александра<br>Евгеньевна     | ПГГПУ  | Классный руководитель<br>класса «Особый ребенок 2» | Первая     |
| 12. | Струнина Юлия<br>Борисовна            | Соликамский педагогический колледж   | Классный руководитель класса<br>«Особый ребенок 3» | Первая     |

## Функции ППО классных руководителей

### Методическая функция:

|  |                   |
|--|-------------------|
| Создание портфеля классного руководителя         | в течение года    |
| Участие в конкурсах профессионального мастерства | в течение года    |
| Участие в конкурсе методических разработок       | в течение года    |
| Мониторинг деятельности классных руководителей   | 1 раз в полугодие |

### Организационно-координационная функция:

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

### Функция планирования и анализа:

- Мониторинг 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;
- Применение информационных технологий и элементов робототехники в планировании и организации воспитательной работы»;
- Публикация в СМИ, пополнение школьного сайта.

### Формы методической работы:

- семинары;
- консультации;
- документация по воспитательной работе;
- организация работы с родителями;
- тематические педсоветы;
- ученическое самоуправление в классе;
- мастер-классы.

### Работа с нормативными документами:

- Положение о классном руководителе. Должностная инструкция.
- Программы воспитания школьников.
- Методические рекомендации журнала «Классный руководитель».
- Документация классного руководителя.

### Портфель классного руководителя:

- План воспитательной работы
- Социальный паспорт класса
- Диагностические материалы

## **Функциональные обязанности классного руководителя**

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

- изучение личности обучающихся;
- анализ координации и коррекции образовательного процесса и взаимоотношений в группе;
- социальная защита обучающихся (совместно с социальным педагогом);
- работа с родителями обучающихся;
- педагогическое обеспечение деятельности студенческого самоуправления.

### **В начале учебного года:**

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

### **Ежедневно:**

- отмечает в журнале отсутствующих,
- осуществляет педагогическую помощь активу класса,
- осуществляет контроль за внешним видом и моральным состоянием обучающихся,
- осуществляет контроль за дежурством.

### **Еженедельно:**

- проводит классный час, разговоры о важном, профориентационную работу.

### **Ежемесячно:**

- организует коллектив класса на участие в общешкольных мероприятиях.
- помогает активу организовывать подведение итогов жизнедеятельности коллективов классов.
- проводит занятия по ПДД и плановый инструктаж по ТБ.
- Заполняет данные в ЕИС Траектория,
- контролирует участие в кружках, секциях, клубах, других объединениях обучающихся, требующих особой педагогической заботы.

### **В течение четверти:**

- организует выполнение рекомендаций медицинских работников по охране здоровья обучающихся,
- 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 устава ОУ.

## Циклограмма деятельности ППО классных руководителей

| Содержание работы   | Сроки                               |
|---|-------------------------------------|
| Составление плана воспитательной работы классного руководителя  | Сентябрь                            |
| Взаимопосещение классных часов, внеклассных мероприятий   | В течение года, 1 раз в четверть    |
| Работа с документацией (личная карта, папка классного руководителя, личные дела)  | Сентябрь- ноябрь                    |
| Создание банка данных по изучению уровня воспитанности учащихся   | Ноябрь- январь                      |
| Уточнение списка детей «группы риска», СОП. Составление индивидуальной программы работы.  | Ноябрь- январь                      |
| Индивидуальное консультирование классных руководителей  | Ноябрь- январь                      |
| Отслеживание посещаемости учащихся в дополнительном образовании   | Ноябрь- январь                      |
| Оформление портфолио (папки) классных руководителей   | В течение года                      |
| Работа с банком данных по проведению мониторинга личности учащихся и работы с родителями.   | В течение года                      |
| Оказание адресной методической помощи   | В течение года                      |
| Оформление классных уголков, уголков безопасности.  | Сентябрь                            |
| Заседания ППО классных руководителей  | Август, ноябрь, декабрь, март, май. |
| Участие в школьных, городских праздниках, спортивных мероприятиях   | В течение года                      |
| Открытые классные часы, занятия, внеклассные мероприятия, их обсуждение   | В течение года                      |
| Контроль за качеством дежурства по школе  | В течение года                      |
| Выполнение самоанализа работы классных руководителей  | Декабрь, май                        |
| Участие в общешкольных родительских собраниях с привлечением специалистов и инспекторов по ПДД, по делам несовершеннолетних и пр. | В течение года                      |
| Проведение классных родительских собраний   | 1 раз в четверть                    |

|   |   |  |                         |  |
|---|---|--|-------------------------|--|
|   |   | паспорта класса.   |                         |  |
| 1.3.  | Систематизация, обобщение и пропаганда передового педагогического опыта классных руководителей. Работа над индивидуальными образовательными маршрутами для повышения квалификации   | Подготовка отчётов и мастер-классов, взаимное посещение мероприятий.   | В течение года          | Зам. директора по ВР<br>Шикута А.И.<br>Классные руководители |
| <b>2. Учебно-методическая работа ППО классных руководителей</b> |   |  |                         |  |
| 2.1.  | Обзор ресурсов по организации воспитательной деятельности. «Разговоры о важном». Профорientация. Проект «Пушкинская карта» Военно-патриотическое объединение, Родительский клуб, Родительский патруль, Совет старшеклассников | Должностные инструкции классного руководителя  | Сентябрь – Октябрь 2024 | Заместитель директора по ВР                                  |
|   |   | Выполнение функциональных обязанностей классным руководителем в соответствии с ФГОС и должностной инструкции |                         |  |
|   |   | Инструктивно-методическая, правовая литература по вопросам воспитания  |                         |  |
| 2.2.  | Совещание «Деятельность классного руководителя по созданию благоприятного психологического климата классного коллектива»  | Педагогические технологии, лежащие в основе работы классного руководителя                                    | Ноябрь 2024             | Заместитель директора по ВР, классные руководители           |
|   |   | Секреты успешности работы классного руководителя.  |                         |  |
|   |   | Трудности в работе классного руководителя.   |                         |  |
|   |   | Работа классного руководителя с воспитателями и родителями.  |                         |  |
| 2.3.  | «Работа классного руководителя по   | Анализ правонарушений,   | Декабрь 2024            | Заместитель директора по                                     |

|   |   |  |                      |  |
|---|---|--|----------------------|--|
|   | риска»  |  |                      |  |
| <b>4. Информационно-методическая работа</b>   |   |  |                      |  |
| 4.1.  | Методическая копилка классных руководителей (классных часов, внеклассных мероприятий, родительских собраний). |  | В течение года       | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| <b>5. Контрольно-инспекционная деятельность</b>   |   |  |                      |  |
| 5.1.  | Наличие, правильность составления плана воспитательной работы классного руководителя                          |  | Каждую четверть      | Заместитель директора по ВР, классные руководители |
| 5.2.  | Выполнение плана воспитательной работы  |  | В течение года       |  |
| 5.3.  | Посещение классных часов, воспитательских часов   | Анализ проведения классных часов                   | ноябрь, февраль, май |  |
| 5.4.  | Протоколы родительских собраний   | Анализ заполнения протоколов родительских собраний | 1 раз в четверть     |  |
| 5.5.  | Учёт посещаемости родителей родительских собраний   | Анализ посещения родителями родительских собраний. | 1 раз в четверть     |  |
| <b>В течение года:</b>  |   |  |                      |  |
| <p>Подготовка документации классными руководителями и воспитателями.</p> <p>Проведение мероприятий по безопасности детей.</p> <p>Организация экскурсий.</p> <p>Разъяснительная работа по соблюдению Устава ОО, внешнего вида обучающихся.</p> <p>Организация ученического самоуправления.</p> <p>Организация мероприятий с участием родительской общественности.</p> <p>Изучение состояния и эффективности воспитательного процесса в классе.</p> <p>Обзор методической и правовой литературы по проблемам организации воспитательной деятельности.</p> <p>Создание банка интересных педагогических идей и взаимопосещение классных мероприятий. Участие в массовых мероприятиях школы.</p> <p>Консультации по вопросам ведения документации классных руководителей, организации работы с родителями.</p> |   |  |                      |  |

|         |  |  |  |
|---------|--|--|--|
| Декабрь | Профориентационная работа как средство формирования социально – трудовой адаптации детей с интеллектуальной недостаточностью | 1. Анализ результатов экспериментального исследования профессионального самоопределения обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)<br>2. Составление и частичная апробация программы профориентационной работы классного руководителя<br>3. «Интерактивные методы профориентационной работы в школе» | Зам. директора по ВР<br>Классные руководители,<br>Приглашенные:<br>Зам. Директора по УВР Братчикова А.М. |
| Январь  | Тема:<br>Практикующий семинар «Курс на безопасность»   | 1.Профилактика правонарушений<br>2.Антитеррористическая безопасность<br>3.Планирование работы классных руководителей по предупреждению детского дорожно – транспортного травматизма<br>4.Безопасность в интернете  | Дембицкая Т.Ф.<br>Социальный педагог<br>Зам. Директора по ВР Шикута А.И.                                 |
| Март    | «Организация действенного самоуправления в коллективе - залог успешности социализации личности.                              | 1.«Роль классного руководителя в организации внеурочной деятельности учащихся»<br>2. «Здоровье учащихся и воспитательный процесс». Реализация программы «Формирование  | Зам. директора по ВР Шикута А.И.   |