«Утверждаю» Директор школы

МБОУ «Кочелаевская СОШ»

/ /

« » 2024г.

План работы

**школьного методического объединения классных руководителей**

на 2024-2025 учебный год

Методическая тема школы по воспитательной работе:

**«Создание оптимальных педагогических условий для развития и воспитания компетентного гражданина России»**

**Цель:** Повышение качества и эффективности системы воспитания, совершенствование форм и методов воспитания в школе посредством повышения компетентности и профессионального мастерства классных руководителей.

Задачи

1. Повышать теоретический, научно-методический уровень подготовки классных руководителей по вопросам совершенствования нравственных качеств личности.
2. Изучать, обобщать и использовать на практике педагогический опыт классных руководителей.
3. Обеспечивать выполнение программ по внедрению здоровьесберегающих технологий в систему воспитательной работы.
4. Создавать оптимальные условия для развития творческой личности каждого учащегося в различных видах деятельности сообразно его способностям, интересам, возможностям, а так же потребностям общества.
5. Содействовать воспитанию высокоразвитой духовно-нравственной личности.

Направления работы МО классных руководителей на 2024-2025 учебный год:

1. Аналитическая деятельность:
   * Анализ методической деятельности МО за 2023-2024 учебный год и планирование на 2024-2025 учебный год.
   * Изучение направлений деятельности классных руководителей (тема самообразования).
   * Анализ работы классных руководителей с целью оказания помощи.
2. Информационная деятельность:
   * Изучение новинок в методической литературе в целях совершенствования педагогической деятельности классных руководителей.
   * Работа с ФГОС НОО ООО и общего образования.
   * Пополнение тематической папки «Методическая копилка классных руководителей.
3. Организация методической деятельности:
   * Выявление затруднений, методическое сопровождение и оказание практической помощи классным руководителям при реализации ФГОС, подготовки к аттестации.
4. Консультативная деятельность:
   * Консультирование классных руководителей по вопросам составления индивидуального плана воспитательной работы.
   * Консультирование классных руководителей с целью ликвидации затруднений в педагогической деятельности.
   * Консультирование классных руководителей по вопросам в сфере формирования универсальных учебных действий в рамках ФГОС.

Организационные формы работы:

1. Заседания методического объединения.
2. Методическая помощь и индивидуальные консультации по вопросам организации внеклассной и внеурочной деятельности.
3. Взаимопосещение классных часов и открытых мероприятий педагогами, классных руководителей.
4. Выступления классных руководителей на МО школы, района, педагогических советах.
5. Посещение семинаров, встреч в образовательных учреждениях района.
6. Повышение квалификации классных руководителей.
7. Прохождение аттестации педагогических кадров.

Межсекционная работа:

1. Открытые классные часы и мероприятия.
2. Внеклассная работа (проведение праздников, экскурсий, школьных олимпиад и т.д.).
3. Работа с родителями (родительские собрания, консультации, привлечение к сотрудничеству).
4. Работа кабинетов (пополнение учебно-методической базы).
5. Самообразование классных руководителей (работа над методической темой, курсовое обучение, аттестация, семинары).
6. Неформальное общение (поздравление именинников, обсуждение, групповая рефлексия деятельности МО).

Циклограмма для классного руководителя :

* + Организация работы постоянно действующих методических семинаров.
  + Вносит предложения об улучшении учебно-воспитательного процесса в школе.
  + Вносит предложения по улучшению методической работы школы, деятельности методического совета.
  + Анализирует ход и результаты инновационной деятельности.
  + Организует работу по созданию и обогащению банков данных о перспективных нововведениях и инновационных идеях в пределах своей компетенции.
  + Координирует воспитательную деятельность классных коллективов и организует их взаимодействие в воспитательном процессе.
  + Оценивает работу членов объединения, ходатайствует перед администрацией о поощрении лучших классных руководителей.

Обязанности руководителя МО классных руководителей:

* + Планирование работы МО. Распределение обязанностей между классными руководителями по их участию в работе МО.
  + Подготовка и проведение заседаний МО, ведение и оформление протоколов заседаний МО, проверка выполнения принятых решений.
  + Организация открытых внеклассных занятий и мероприятий, мастер-классов, обобщение и распространение передового педагогического опыта работы классных

руководителей.

* + Анализ работы МО.
  + Создание благоприятных условий для организации методической работы, повышение профессионального мастерства классных руководителей.
  + Консультации по вопросам воспитательной работы классных руководителей.

Функциональные обязанности классного руководителя.

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

* + изучение личности учащихся, проведение диагностик
  + анализ, координация и коррекция образовательного процесса и взаимоотношений в классе (учащихся между собой в классе и с учащимися других классов, учащихся и

учителей)

* + организация, 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;
  + работа с родителями учащихся;
  + работа с детьми и семьями группы риска;
  + педагогическое обеспечение деятельности ученического самоуправления в классе;
  + организация ведения дневников учащимися

В начале учебного года:

* + составляет список класса и оформляет классный журнал;
  + изучает условия семейного воспитания;
  + составляет социальный паспорт класса и сдает его заместителю директора по ВР;
  + организует коллективное планирование;
  + составляет план воспитательной работы класса и сдает на утверждение заместителю директора по ВР до 15 сентября.

Ежедневно:

* + отмечает в классном журнале отсутствующих учащихся;
  + осуществляет педагогическую помощь органам ученического самоуправления класса и представителям школьного самоуправления в классе;
  + осуществляет контроль за внешним видом учащихся;
  + осуществляет контроль за дежурством по классу.

Еженедельно:

* + осуществляет контроль за ведением классного журнала учителями-предметниками;
  + проводит классный час информации и общения.
  + проверяет дневники учащихся

Ежемесячно:

* + организует участие класса в школьных делах;
  + помогает органам ученического самоуправления организовывать подведение итогов
  + жизнедеятельности классных коллективов;
  + организует генеральную уборку кабинета и закрепленных за классом участков территории;
  + 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;
  + оперативно информирует заместителя директора по ВР, ПВ или директора школы о девиантном поведении учащихся, о случаях грубого нарушения учащихся класса устава школы;
  + организовывает контроль за состоянием школьных учебников;
  + проводит занятия по ПДД и плановый инструктаж по ТБ;
  + 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 УВР отчет об успеваемости класса и оформленный классный журнал.

Во время каникул:

* + участвует в работе МО классных руководителей;
  + совместно с самоуправлением, 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.

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 реализации ФГОС.
3. Обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта.
4. Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знаниями современных форм и методов работы.

Методическая тема МО классных руководителей на 2024 – 2025 учебный год:

***«Современные образовательные технологии и методики в воспитательной системе классного руководителя в условиях реализации***

***ФГОС третьего поколения».***

Цель МО:

- Повышение качества и эффективности системы воспитания, совершенствование форм и методов воспитания в школе посредством повышения компетентности и профессионального мастерства классных руководителей.

Задачи МО:

1. Совершенствование и повышения эффективности воспитательной работы в школе;
2. Организация информационно-методической и практической помощи классным руководителям в воспитательной работе с учащимися.
3. Методическая помощь классным руководителям в овладении новыми педагогическими технологиями воспитательного процесса.
4. Создание информационно-педагогического банка собственных достижений, популяризация собственного опыта.
5. Развитие информационной культуры педагогов и использование информационных технологий в воспитательной работе.

**Сведения о педагогических кадрах (классных руководителях):**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО, класс | пол | возраст | образование | Тарифно- квалификационная категория | Пед. стаж |
| Курзаева Мария Геннадьевна | Ж | 37 | Высшее | первая | 4 |
| Трякина Елена Алексеевна | Ж | 61 | Высшее | высшая | 40 |
| Ершова Людмила Николаевна | Ж | 50 | Высшее | высшая | 31 |
| Кожукова Светлана Юрьевна | Ж | 53 | Высшее | первая | 35 |
| Латышова Динара Ринатовна | Ж | 29 | Высшее | высшая | 6 |
| Шатрова Светлана Александровна | Ж | 50 | Высшее | высшая | 16 |
| Волохина Светлана Алексеевна | Ж | 55 | Высшее | высшая | 34 |
| Каштанова Галина Владимировна | Ж | 57 | Высшее | высшая | 38 |
| Степанов Александр Иванович | М | 53 | Высшее | высшая | 15 |

**Темы по самообразованию классных руководителей**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. | Тема по самообразованию | Класс |
| 1 | Ершова Людмила Николаевна | Сотрудничество учащихся, родителей и педагога в жизни класса | 1 |
| 2 | Курзаева Мария Геннадьевна | Организация воспитательного процесса в урочное и внеурочное время в рамках ФГОС | 3 |
| 3 | Трякина Елена Алексеевна | Личностно-ориентированный подход в системе воспитания | 4 |
| 4 | Степанов Александр Иванович | Формирование здорового образа жизни и профилактика вредных привычек | 5 |
| 5 | Кожукова Светлана Юрьевна | Развитие творческих способностей учащихся во внеклассной работе | 6 |
| 6 | Каштанова Галина Владимировна | Единство семьи и школы в воспитании детей | 7 |
| 7 | Латышова Динара Ринатовна | Роль классного руководителя в организации деятельности ученического коллектива, развитие инициативы и творческих способностей обучающихся | 8 |
| 8 | Шатрова Светлана Александровна | Роль классного руководителя в становлении  коллектива и его влияние на формирование личности каждого ученика | 9 |
| 9 | Волохина Светлана Алексеевна | Влияние духовно-нравственного воспитания на формирование дружеских отношений в коллективе | 10 |

План работы МО классных руководителей на 2024-2025 учебный год

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Вид деятельности | Содержание | | | Сроки | | Ответственные |
| **1.Организационно-методическая работа** | | | | | | | |
| 1.1. | Разработка и утверждение плана МО классных руководителей на новый  учебный год | План работы МО классных руководителей | | | Сентябрь | | Зам. директора по ВР Руководитель ШМО |
| 1.2 | Организация инициативной  группы классных  руководителей по реализации  новых проектов в  образовании вводимых в действие с сентября 2024 года | Планирование  Целей, задач.  Организация  инициативных групп,  назначение  ответственных  за организацию  церемонии поднятия  флага в классах.  Организация работа с  методическими  материалами и  интерактивным  контентом к интернете  при проведении занятий  внеурочной  деятельности «Разговоры о важном», профориентационные занятия «Россия – мои горизонты» | | | Сентябрь | | Зам. директора по |
|  |  | | ВР  Руководитель |
|  |  | | ШМО,  классные |
|  |  | | руководители |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  | Подведение промежуточных итогов и дальнейшее участие в «Классных марафонах» |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
| 1.3. | Организация групповых и индивидуальных консультаций по вопросам планирования организации воспитательной  деятельности, оценке эффективности воспитательной работы, обзор новейшей  методической литературы. Методическая помощь в организации проекта  «Разговоры о важном», «Россия – мои горизонты» | Планирование воспитательной деятельности в соответствии с  требованиями ФГОС. | | | В течение года | | Руководитель ШМО, заместитель директора по ВР,  Классные руководители |
| Педагогическая  диагностика личности обучающегося и классного коллектива | | |
| Организация  самоуправления в классе | | |
| Организация дополнительного образования (организация работы в навигаторе  дополнительного образования ) и внеурочной  деятельности в классах | | |
| Мониторинг обучающихся отдельных категорий (многодетные, ТЖС, потерявшие кормильца, сироты и  опекаемые, дети с ОВЗ) | | |
| Сверка данных на обучающихся, состоящих на все видах профилактического учета  Мониторинг летней занятости  обучающихся | | |
| Составление  социального паспорта класса. | | |
| 1.3. | Систематизация, обобщение и пропаганда передового педагогического опыта  классных руководителей | Подготовка творческих отчётов и мастер- классов, взаимное  посещение мероприятий. | | | В течение года | | Руководитель ШМО,  Классные руководители |
| 1.4. | Организация методической выставки разработок  мероприятий классных руководителей | Выставка методических разработок классных руководителей | | | Апрель 2025 г. | | Руководитель ШМО, Классные руководители |
| **2.Учебно-методическая работа МО классных руководителей** | | | | | | | |
| 2.1. | «Нормативно-правовое обеспечение деятельности классного руководителя» Помощь в методическом обеспечении руководителей при реализации проекта  «Разговоры о важном», «Россия – мои горизонты» | Должностные  инструкции классного руководителя. | | | Сентябрь 2024 | | Заместитель  директора по ВР, Руководитель  ШМО |
| Выполнение функциональных обязанностей классным руководителем в  соответствии с ФГОС. | | |
| Инструктивно- методическая, правовая литература по вопросам  воспитания | | |
| 2.2. | Круглый стол «Деятельность классного руководителя по созданию благоприятного психологического климата классного коллектива»» | | Педагогические технологии, лежащие в основе работы классного  руководителя | Ноябрь 2024 | | Руководитель ШМО,  Заместитель  директора по ВР,  Классные руководители | |
| Секреты успешности работы классного  руководителя. |
| Трудности в работе  классного руководителя. |
| Работа классного руководителя с  родителями. |
| 2.3. | Семинар – практикум  «Работа классного руководителя по социально – педагогическому  сопровождению обучающихся, находящихся в СОП и ТЖС, безнадзорных, склонных к совершению правонарушений.» | | Анализ правонарушений, преступлений,  безнадзорности обучающихся за  предшествующий год. | Декабрь 2024 | | Руководитель  ШМО,  Заместитель директора по ВР,  Классные руководители | |
| Классные часы по профилактике  безнадзорности и правонарушений обучающихся, профилактика семейного неблагополучия и  фактов жесткого обращения с детьми. |
| Методические рекомендации классному руководителю по социально-  педагогическому сопровождению обучающихся, находящихся в СОП и  ТЖС |
| 2.3.1 | Педсовет:  «Особенности организуемого в школе воспитательного процесса: участие в олимпиадном и конкурсном движении, РДДМ «Движение  первых», результативность внеурочной деятельности школы.» | | Выступление  Заместителя директора по ВР, представление опыта работы классных руководителей всех уровней | март | | Заместитель директора по ВР, руководитель ШМО | |
| 2.4. | «Проблемные вопросы воспитания в работе классного руководителя» | | Актуальные вопросы  воспитания | Май 2025 | | Руководитель  ШМО, Заместитель директора по ВР, Классные руководители | |
| Подведение итогов 2023-  2024 уч.года |
| 2.5 | Неделя классных руководителей | | Воспитательные мероприятия | Май 2025 | | Руководитель ШМО, Заместитель директора по ВР,  Классные руководители | |
| **3. Аналитико-диагностическая работа** | | | | | | | |
| 3.1. | Формирование банка данных  о классных руководителях | |  | сентябрь | | Заместитель  директора по ВР, Руководитель  ШМО,  Классные  руководители | |
| 3.2. | Анализ воспитательной работы классных  руководителей | |  | Январь, май 2025 | |
| 3.3. | Анализ результатов  деятельности МО классных руководителей | |  | Май 2025 | |
| 3.4. | Отчёт классных руководителей по итогам организации занятости обучающихся в каникулярное время, индивидуальная  работа с учащимися «группы риска» | |  | В течение года | |
| **4. Информационно-методическая работа** | | | | | | | |
| 4.1. | Подготовка печатной и электронной продукции методического характера по вопросам деятельности классного руководителя: памятки, бланки для практической работы, и  иное). | |  | Май, 2025 | | Заместитель  директора по ВР, Руководитель  ШМО,  Классные  руководители | |
| 4.2. | Методическая копилка классных руководителей(классных часов, внеклассных мероприятий, родительских  собраний). | |  | В течение года | |
| **5. Контрольно-инспекционная деятельность** | | | | | | | |
| 5.1. | Наличие, правильность составления плана воспитательной работы  классного руководителя | |  | Сентябрь, 2024 | | Заместитель  директора по ВР, Руководитель  ШМО | |
| 5.2. | Выполнение плана воспитательной работы | |  | Ноябрь 2024, апрель  2024 | |
| 5.3. | Посещение классных часов | | Анализ проведения  классных часов | Декабрь,  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 месяц | |
| **В течение года:** | | | | | | | |
| Подготовка документации классными руководителями. ( социальный паспорт класса, акты обследования жилища детей семей группы риска и попавших в трудную жизненную ситуацию) Проведение мероприятий по безопасности детей.  Разъяснительная работа по соблюдению Устава ОО, внешнего вида обучающихся. Организация ученического самоуправления.  Организация мероприятий с участием родительской общественности. Изучение состояния и эффективности воспитательного процесса в классе.  Обзор методической и правовой литературы по проблемам организации воспитательной деятельности.  Создание банка интересных педагогических идей и взаимопосещение классных мероприятий  Участие в общешкольных мероприятиях  Консультации для классных руководителей по вопросам ведения документации классных руководителей, организации работы с родителями  Соблюдение графика курсовой подготовки.  Помощь в аттестации педагогических работников, имеющих классное руководство.  Оказание методической, правовой и психологической помощи молодым классным руководителям | | | | | | | |

**Календарно - тематическое планирование заседаний ШМО классных руководителей на 2024-2025 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ДАТА** | **ТЕМА ЗАСЕДАНИЙ**  **МО КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ** | **ОБСУЖДАЕМЫЕ ВОПРОСЫ** | **ВЫСТУПЛЕНИЯ** |
| август | 1.Организационно – установочное заседание МО классных руководителей  «Нормативно - правовое обеспечение деятельности классного руководителя» | 1. Анализ работы ШМО классных руководителей за 2023-2024   учебный год. Цели и задачи работы методического объединения на 2024-2025 учебный год.  Представление новых проектов в воспитании   1. Анализ состояния правонарушений среди обучающихся. Цели и задачи педагогического коллектива по профилактике наркомании, токсикомании, алкоголизма, суицидов, правонарушений несовершеннолетних, защите их прав. 2. «Внеурочная деятельность – основа развития познавательных и творческих способностей школьников, одна из форм профилактики правонарушений обучающихся». Профминимум «Россия – мои горизонты»   Проект «Разговоры о важном»  4.Современные требования к планированию воспитательной работы классных руководителей в соответствии с ФГОС.  Рекомендации по составлению плана воспитательной работы на 2024-2025 учебный год: календарь памятных дат, рекомендации о проведении профилактических мероприятий, рекомендации.  5. Анкетирование: «Современный классный руководитель». | Руководитель ШМО классных руководителей  Зам. директора по ВР  Зам. директора по ВР  Руководитель ШМО |
| октябрь | 3. Круглый стол «Работа классного руководителя по раннему выявлению  случаев семейного неблагополучия и социально -  педагогическому сопровождению обучающихся и их семей, находящихся в СОП и  ТЖС»  «Нормативно - правовое обеспечение деятельности классного руководителя» | 1. «Формы и методы работы классного руководителя по реализации в образовательных организациях технологий и методов раннего выявления семейного неблагополучия и оказания поддержки семьям с   детьми, находящимся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении, социально- психологической реабилитации  детей, пострадавших от жестокого обращения и преступных  посягательств, сопровождению обучающихся, находящихся в СОП и ТЖС.»   1. «Формы и методы работы с родителями - одно из направлений деятельности классного руководителя в условиях ФГОС. Родительские собрания – современные требования к их проведению». 2. «Формы и методы работы классного руководителя по   формированию ответственного родительства, семейных ценностей.   1. «Взаимодействие классного руководителя и родителей по развитию у обучающихся творческой активности и самостоятельности. | Руководитель ШМО  Зам. по ВР Классные руководители |
| ноябрь | 2.Семинар – практикум  «Школа – территория безопасности». | 1. « Роль классного руководителя в профилактике безнадзорности и правонарушений обучающихся, профилактике семейного   неблагополучия и фактов жесткого обращения с детьми.»   1. «Формы и методы работы классного руководителя с обучающимися и родителями по безопасному использования сети Интернет, направленные на   блокировку опасного контента (информации, причиняющей вред здоровью и развитию детей).» 3.«Работа классного руководителя по проведению мероприятий в образовательных организациях, направленных на повышение толерантности   1. « Здоровьесберегающие технологии, их применение в работе классного руководителя. Активизация деятельности классных руководителей в сфере проведения обучения детей гигиеническим навыкам и мотивирования к отказу от   вредных привычек».   1. «Формы и методы профилактики суицидального поведения в работе классного руководителя с обучающимися и их родителями». 2. «Работа классного руководителя по предотвращению детского   дорожно - транспортного травматизма и безопасное поведение на объектах  железнодорожного транспорта». 7.Работа классного руководителя по предотвращению и разрешению конфликтов в классных коллективах».  8.Нормативно правовая база вопросам безопасного поведения обучающихся. | Руководитель ШМО  Зам. по ВР Классные руководители |
| декабрь | Совещание при директоре  «Итоги полугодия» | Подведение итогов учебной деятельности в 9, 11 классах,  проблемы воспитания и обучения | Директор, старший методист,  Заместитель  директора по УВР классные руководители 9-11 классов |
| март | 4. «Социальные проблемы профориентации  учащихся»  «Управление воспитательным процессом  на основе диагностик»  «Нормативно - правовое обеспечение деятельности классного руководителя» | 1. «Содержание профориентационной работы в школе». Реализация профминимума «Россия – мои горизонты» 2. «Структура деятельности педколлектива по проведению профориентационной работы в школе». 3. «Интерактивные методы профориентационной работы в школе.» | Руководитель ШМО  Зам. по ВР Классные руководители |
| май | 1. «Проблемные вопросы воспитания в работе   классного руководителя» - круглый стол.   1. Показатели эффективности   воспитательной работы | 1. Основные сложности и   проблемы, которые испытывали в работе классные руководители в течение учебного года: обмен мнением, тренинги, диагностика.  «Круглый стол».   1. Организация летнего отдыха обучающихся. Мониторинг. Подведение итогов. 2. Анализ деятельности классных руководителей за 2024 -2025 учебный год . 3. Перспективное планирование воспитательной работы на 2025- 2026 учебный год. | Заместитель  директора по ВР, руководитель  ШМО, классные руководители |

КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Планируемые мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1 | Проверка и анализ планов воспитательной работы классных руководителей на первое полугодие учебного года.  Работа по оформлению документации кружков и секций (составление расписания, утверждение программ). | сентябрь | Руководитель МО.  Заместитель директора по УР |
| 2 | Охват внеурочной деятельностью. Контроль посещаемости кружков.  Контроль пропусков уроков. | октябрь | Заместитель директора по ВР |
| 3 | Контроль заполнения журналов внеурочной деятельности и кружковой работы | в конце четверти | Заместитель директора по ВР |
| 4 | Контроль оформления классных уголков. | ноябрь | Организатор |
| 5 | Отчет по воспитательной работе за 1 полугодие учебного года.  Контроль пропусков уроков. | декабрь | Заместитель директора по ВР |
| 6 | Анализ воспитательных планов работы классных  руководителей на 2-е полугодие. | январь | Заместитель  директора по ВР |
| 7 | Анализ заполнения дневников учащихся.  Контроль пропусков уроков. | февраль | Заместитель  директора по ВР |
| 8 | Контроль заполнения журналов внеурочной  деятельности и кружковой работы | март | Заместитель  директора по ВР |
| 9 | Контроль пропусков уроков. | апрель | Зам. директора по ВР |
| 10 | Отчет по воспитательной работе за 2 полугодие  учебного года. | май | Зам. директора по ВР |

Руководитель МО классных руководителей: Латышова Д.Р.