

Об утверждении Положения о классном руководстве в организациях среднего образования

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 января 2016 года № 18. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 15 февраля 2016 года № 13067.

- [Текст](#)
- [Официальная публикация](#)
- [Информация](#)
- [История изменений](#)
- [Ссылки](#)
- [Скачать](#)
- Прочее

В соответствии с [пунктом 34\)](#) статьи 5 Закона Республики Казахстан "Об образовании"

ПРИКАЗЫВАЮ:

Сноска. Пreamбула - в редакции приказа Министра просвещения РК от 07.08.2023 [№ 250](#) (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#) о классном руководстве в организациях среднего образования.

2. Департаменту дошкольного и среднего образования, информационных технологий (Жонтаева Ж.А.) в установленном законодательством порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан его направление на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и в информационно-правовой системе "Әділет", а также в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации Министерства юстиции Республики Казахстан" для размещения в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства образования и науки Республики Казахстан;

4) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Юридический департамент Министерства образования и науки Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1), 2) и 3) пункта 2 настоящего приказа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра образования и науки Республики Казахстан.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после его первого официального опубликования.

Министр

образования и науки

Республики Казахстан

А. Саринжипов

ПОЛОЖЕНИЕ

о классном руководстве в организациях среднего образования

Сноска. Положение - в редакции приказа и.о. Министра образования и науки РК от 31.05.2022 № 251 (вводится в действие после дня его первого официального опубликования).

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о классном руководстве в организациях среднего образования (далее - Положение) разработано в соответствии с [подпунктом 34\)](#) статьи 5 Закона Республики Казахстан "Об образовании".

Сноска. Пункт 1 - в редакции приказа Министра просвещения РК от 07.08.2023 № 250 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

2. Положение определяет функции классного руководителя, возложенные на педагога (далее - классный руководитель), по координации деятельности обучающихся класса в рамках учебно-воспитательного процесса.

3. Классный руководитель осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Республики Казахстан, законами Республики Казахстан "[Об образовании](#)", "[О правах ребенка в Республике Казахстан](#)", "[О статусе педагога](#)", другими законодательными и нормативными правовыми актами Республики Казахстан в сфере образования.

4. Деятельность классного руководителя - целенаправленный, системный, планируемый процесс, который строится на основе устава организации образования, личностно-ориентированного подхода к обучающимся с учетом актуальных задач, обновления содержания и методологии образования, а также форм воспитания.

5. Классный руководитель обладает соответствующими знаниями и навыками организации воспитательной работы, а также высокими морально-нравственными, деловыми качествами организатора, мотивирует обучающихся, поддерживает и развивает их стремление к высоким человеческим идеалам.

Классный руководитель назначается приказом руководителя организации образования.

6. Планирование и контроль работы классного руководителя (директора) осуществляет заместитель директора по воспитательной работе организации среднего образования.

Глава 2. Цель и задачи деятельности классного руководителя

7. Цель деятельности классного руководителя - стимулирование всестороннего развития детей, создание условия для формирования и становления личностей обучающихся, взаимодействие с родителями для вовлечения их в процесс обучения и воспитания.

8. Задачи деятельности классного руководителя:

1) мотивирование к здоровому образу жизни;

2) воспитание гражданственности и патриотизма, любви к Родине, бережного отношения к природе;

3) укрепление семейных отношений, воспитание уважительного отношения к взрослым;

- 4) создание дружелюбной среды, взаимопонимания в классном коллективе;
- 5) привитие учащимся ответственности за других, умения работать в команде;
- 6) знания об условиях проживания детей в семье;
- 7) проведение родительских собраний (педагогических консилиумов, тренингов, бесед, консультаций для родителей (иных законных представителей));
- 8) взаимодействие с родителями (иными законными представителями) по вопросам учебных достижений обучающихся и соблюдению правил внутреннего распорядка;
- 9) проведение одного раза в неделю классных часов;
- 10) информирование руководителя (директора) организации образования о состоянии воспитательной работы с классом.

Глава 3. Функции классного руководителя

9. Функции классного руководителя:

1) организационно-координирующие функции:

осуществление взаимодействия "школа-обучающийся-родитель";

ведение документации, утвержденной [приказом](#) Министра образования и науки Республики Казахстан от 6 апреля 2020 года №130 "Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, и их формы" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 20317).

2) Аналитические функции:

изучение индивидуальных особенностей обучающегося;

осуществление анализа состояния успеваемости и динамики общего развития обучающихся класса.

3) Коммуникативные функции:

регулирование межличностных отношений между обучающимися;

содействие общему благоприятному психологическому климату в классном коллективе;

оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств;

содействие сотрудничеству между учителями, учащимися и родителями (иными законными представителями).

4) Контрольные функции:

осуществление контроля за успеваемостью, посещаемостью занятий, внешним видом, эмоционально-психологическим состоянием обучающихся класса.

10. В соответствии с функциями классный руководитель выбирает формы работы с обучающимися:

- 1) индивидуальные (беседы, консультации, совместный поиск решения проблем и другие);
- 2) групповые (творческие объединения, органы самоуправления и другие);
- 3) коллективные (конкурсы, спектакли, концерты, походы, слеты, соревнования и другие).

11. При организации дистанционного обучения классный руководитель информирует родителей (иных законных представителей) о процессе обучения, о предоставлении обратной связи обучающимся, о ходе обучения и учебных результатах, о необходимости создания условий, для самостоятельной работы обучающихся.

Комментарии (0)

0

0

Подписаться

1

Если Вы обнаружили на странице ошибку, выделите мышью слово или фразу и нажмите сочетание клавиш Ctrl+Enter

Состояние базы

- Всего документов: **373902**
- На казахском языке: **185766**
- На русском языке: **185993**
- На английском языке: **2142**
- Дата обновления: **18.10.2023**
- Документы по состоянию на: **16.10.2023**

Правовая информационная служба МЮ РК

- Бесплатный звонок с городских телефонов
119 по всему Казахстану
58-00-58 для г.Астана, Алматы
- [Пользовательское соглашение](#)
- [Обратная связь](#)
- [Руководство пользователя](#)
- [Часто задаваемые технические вопросы](#)
- [Правовая консультация](#)
- [Карта сайта](#)

Служба поддержки

- Email: support@zqai.kz
- Телефон (по техническим вопросам работы сайта):
[\(7172\) - 580058](#)
- Время работы: **09:00 - 18:30**
(по времени г. Астана)
- Выходные: **суббота, воскресенье**

Последние документы

- [О противодействии терроризму](#)
- [О наркотических средствах, психотропных веществах, их аналогах и прекурсорах и мерах противодействия их незаконному обороту и употреблению ими](#)
- [О мобилизационной подготовке и мобилизации](#)
- [О международных договорах Республики Казахстан](#)
- [Об охране, воспроизводстве и использовании животного мира](#)
[все последние документы](#)

Популярные документы

- [Трудовой кодекс Республики Казахстан](#)

- [О налогах и других обязательных платежах в бюджет \(Налоговый кодекс\)](#)
 - [Гражданский процессуальный кодекс Республики Казахстан](#)
 - [Об административных правонарушениях](#)
 - [О государственных закупках](#)
 - [Гражданский кодекс Республики Казахстан](#)
 - [Об утверждении Правил осуществления государственных закупок](#)
 - [Уголовный кодекс Республики Казахстан](#)
 - [Гражданский кодекс Республики Казахстан \(Особенная часть\)](#)
 - [Предпринимательский кодекс Республики Казахстан](#)
 - [Уголовно-процессуальный кодекс Республики Казахстан](#)
 - [Земельный кодекс Республики Казахстан](#)
- © 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан