

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.

В соответствии с подпунктом 12-2) статьи 5 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года "Об образовании" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

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 введения "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. Саринжинов

Утвержден приказом
Министра образования
и науки
Республики Казахстан
от 12 февраля 2016
года №18

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 12-2) статьи 5 Закона Республики Казахстан "Об образовании".

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 дружественной 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.