

Қазақстан Республикасының Білім және ғылым
министрлігіПриказ и.о. Министра образования
и науки Республики Казахстан от
31 мая 2022 года № 251.
Зарегистрирован в Министерстве
юстиции Республики Казахстан 3
июня 2022 года № 28354Министерство образования и науки Республики
Казахстан

**О внесении изменения в приказ
Министра образования и науки
Республики Казахстан от 12 января
2016 года № 18 «Об утверждении
Положения о классном руководстве
в организациях среднего образования»**

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 января 2016 года №18 «Об утверждении Положения о классном руководстве в организациях среднего образования» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 13067) следующее изменение:

Положение о классном руководстве в организациях среднего образования, утвержденный указанным приказом изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Комитету дошкольного и среднего образования Министерства образования и науки Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

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

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства образования и науки Республики Казахстан после его официального опубликования;



QR-код содержит данные ЭЦП должностного лица РГП на ПХВ «ИЗПИ»



QR-код содержит ссылку на
данный документ в ЭКБ НПА РК

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

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

4. Настоящий приказ вводится в действие после дня его первого официального опубликования.

и.о. министра

Ш. Каримова

Приложение
к приказу и.о. министра
от 31 мая 2022 года
№ 251

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

ПОЛОЖЕНИЕ
о классном руководстве в организациях среднего образования

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.