

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"

Приказ и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 мая 2022 года № 251. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 3 июня 2022 года № 28354

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;

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.