

Орта білім беру ұйымдарында сынып жетекшілігі туралы ереже

Қазақстан Республикасы

Білім және ғылым министрінің

2016 жылғы 12 қаңтардағы №18 бұйрығымен бекітілген

Ескерту. Ереже жаңа редакцияда – ҚР Білім және ғылым министрінің
м.а. 31.05.2022 №251

(алғаш ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі).

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Орта білім беру ұйымдарында сынып жетекшілігі туралы ереже
(бұдан әрі – Ереже)

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2022 жылғы 19 тамыздағы №581
қаулысымен бекітілген

Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігі туралы ереженің 15-
тармағының 57) тармақшасына сәйкес әзірленді.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Оқу-ағарту министрінің
30.04.2025 №98

(алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен
соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

2. Ереже сыныптағы білім алушылардың оқу-тәрбие процесі
шеңберіндегі қызметін үйлестіру бойынша педагогке (бұдан әрі –
сынып жетекшісі) жүктелген функцияларды айқындайды.

3. Сынып жетекшісі өз қызметін Қазақстан Республикасының
Конституциясына, БҰҰ-ның Бала құқықтары туралы конвенциясына,
"Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы" Қазақстан
Республикасының Кодексіне, Қазақстан Республикасының "Білім
туралы",

"Қазақстан Республикасындағы баланың құқықтары туралы", "Педагог

мәртебесі туралы" және басқа да заңдарға сәйкес жүзеге асырады.

4. Сынып жетекшісінің қызметі – тұлғалық-бағдарлы тәсіл негізінде құрылған мақсатқа сай бағытталған, жүйелі, жоспарланған процесс.

5. Сынып жетекшісі тәрбие жұмысын ұйымдастыру саласында теориялық және практикалық білімді меңгеріп, жоғары өнегелілік қасиеттерге ие болуы тиіс.

Сынып жетекшісі білім беру ұйымы басшысының (директорының) бұйрығымен тағайындалады.

6. Сынып жетекшісі қызметін жоспарлауды және бақылауды тәрбие ісі жөніндегі орынбасары жүзеге асырады.

2-тарау. Сынып жетекшісінің мақсаты мен міндеттері

7. Сынып жетекшісі қызметінің мақсаты – балалардың жан-жақты дамуын ынталандыру, жеке тұлғаның қалыптасуына жағдай жасау, ата-аналармен өзара байланыс орнату.

8. Міндеттері:

- 1) салауатты өмір салтына ынталандыру;
- 2) азаматтық пен патриотизмге тәрбиелеу;
- 3) отбасы ара-қатынасын нығайту, үлкендерге құрметпен қарауға тәрбиелеу;
- 4) сыныпта достық орта құру;
- 5) жауапкершілік пен ұжымдық әрекетке баулу;
- 6) оқушылардың өмір сүру жағдайларын білу;
- 7) ата-аналар жиналысын өткізу (консилиумдар, тренингтер, консультациялар);
- 8) оқу жетістіктері және тәртіп бойынша ата-аналармен жұмыс істеу;
- 9) аптасына бір рет сынып сағатын өткізу;
- 10) директорды тәрбие жұмысының жай-күйі туралы хабардар ету.

3-тарау. Сынып жетекшісінің функциялары

1) Ұйымдастырушылық және үйлестіру:

– жұмыс жоспарын әзірлеу;

– “мектеп–оқушы–ата-ана” өзара әрекетін ұйымдастыру;

– ҚР БҒМ №130 бұйрығына сәйкес құжаттаманы жүргізу.

2) Аналитикалық:

- оқушының жеке ерекшеліктерін зерттеу;
- даму динамикасын және үлгерімін талдау.

3) Коммуникациялық:

- тұлғааралық қатынастарды реттеу, қолайлы психологиялық климат қалыптастыру;
- мұғалімдер, ата-аналар және оқушылар арасындағы ынтымақтастықты дамыту.

4) Бақылау:

- үлгерім, сабаққа қатысу, сыртқы келбет пен эмоционалды жағдайды бақылау.

10. Сынып жетекшісі жұмыс формалары:

- жеке (әңгімелесу, кеңес беру және т.б.);
- топтық (шығармашылық бірлестіктер, өзін-өзі басқару органдары);
- ұжымдық (конкурстар, концерттер, жорықтар, жарыстар және т.б.).

11. Қашықтық форматта оқу кезінде сынып жетекшісі ата-аналарды оқу барысы, жетістіктері және кері байланыс туралы хабардар етеді.