

“Білім туралы” 2007 жылғы 27 шілдедегі Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 12-2) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

Қазақстан Республикасының
Білім және ғылым министрінің
2016 жылғы 12 қаңтардағы
№18 бұйрығымен бекітілген

Орта білім беру ұйымдарында сынып жетекшілігі туралы ереже

Ескерту. Ереже жаңа редакцияда - ҚР Білім және ғылым министрінің м.а. 31.05.2022 № 251 (алғаш ресми жарияланған күнінен кейін қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.

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

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”, басқа да Қазақстан Республикасының білім беру саласындағы заңнамалық және нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес жүзеге асырады.

1. **Сынып жетекшісінің қызметі** – білім беру ұйымының жарғысы, білім алушыларға білім берудің өзекті міндеттері, жаңартылған мазмұны, әдіснамасы, сондай-ақ тәрбие нысандары ескерілген тұлғалық бағдарлы тәсіл негізінде құрылған мақсатқа сай бағытталған, жүйелі, жоспарланған процесс.

-Сынып жетекшісі тәрбие жұмысын ұйымдастыру саласында тиісті теориялық және практикалық білімді және оқыту дағдыларын меңгеріп, жоғары өнегелілік қасиеттерге ие бола, білім алушыларды жігерлендіріп, оларға қолдау көрсетіп және биік адамн мұраттарға бағыттайды.

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

-Сынып жетекшісі қызметін жоспарлауды және бақылауды жалпы орта білім беру ұйымы басшысының (директорының) тәрбие ісі жөніндегі орынбасары жүзеге асырады.

2.Сынып жетекшісінің мақсаты мен міндеттері

Сынып жетекшісі қызметінің мақсаты – балалардың жан-жақты дамуын ынталандыру, оқушылардың жеке басының қалыптасуы мен дамуына жағдай жасау, ата-аналармен (басқа да заңды өкілдермен) өзара байланыс орнату және оларды оқу мен тәрбие процесіне тарту.

Сынып жетекшісінің міндеттері:

- 1) салауатты өмір салтына ынталандыру;
- 2) азаматтық пен патриотизмге, өз Отанын сүйуге, табиғатты қастерлеуге тәрбиелеу;
- 3) отбасы ара-қатынасын нығайту, үлкендерге құрметпен қарауға тәрбиелеу;
- 4) сыныпта достық ортаны, өзара түсіністікті құру;
- 5) білім алушылардың басқаларға деген жауапкершілігін, ұжымда жұмыс істей білуге баулу;
- 6) білім алушылардың өмір сүру жағдайларын білу;
- 7) ата-аналар жиналысын өткізу (педагогикалық консилиумдар, тренингер, әңгімелер, ата-аналарға (басқа да заңды өкілдерге) арналған консультациялар);
- 8) білім алушылардың оқу жетістіктері және ішкі тәртіп ережелерін сақтау мәселелері бойынша ата-аналармен өзара әрекеттесу;
- 9) аптасына бір рет сынып сағаттарын өткізу;
- 10) білім беру ұйымының басшысын (директорын) сыныбымен тәрбие жұмысының жай-күйі туралы хабарлар ету.

Сынып жетекшісінің функциялары:

- 1) Ұйымдастырушылық және үйлестіру функциялары:
сынып жетекшісінің жұмыс жоспарын әзірлеу;
“мектеп-оқушы-ата-ана” өзара әрекетін жүзеге асыру;
Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің “Орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының педагог қызметкерлері орындауға міндетті құжаттардың тізбесін және олардың нысандарын бекіту туралы” 2020 жылғы 6 сәуірдегі № 130 бұйрығымен айқындалған құжаттаманы жүргізу (Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2020 жылғы 6 сәуірде № 20317 болып тіркелді.).

- 2) Аналитикалық функциялар:

- оқушының жеке ерекшеліктерін зерттеу;
- сыныптағы оқушылардың жалпы даму динамикасын және үлгерім жағдайын талдау.

3) Коммуникациялық функциялар:

- білім алушылар арасындағы тұлғаралық қатынастарды реттеу;
- сыныпта жалпы қолайлы психологиялық климатты қалыптастыруға ықпал ету;
- білім алушылардың коммуникативті қасиеттерін қалыптастыруға көмектесу;
- мұғалімдер, білім алушылар және ата-аналар (басқа да заңды өкілдер) арасындағы ынтымақтастықты дамыту.

4) Бақылау функциялары:

сыныптағы білім алушылардың үлгерімін, сабаққа қатысуын, сыртқы келбетін (талапқа сай болуы), эмоционалдық-психологиялық жағдайын бақылау, күнделікті сабаққа келген кезінде күтіп алу, сабақтан қайтқан кезінде шығарып салу, оқушы үлгерімін есепке алып отыру, оқу қабілетінің санитарлық жағдайын, тазалығын қадағалап отыру.

Сынып жетекшісі өз функцияларына сәйкес білім алушылармен жұмыс жасау формаларын таңдайды:

- 1) жеке (әңгімелесулер, консультациялар, мәселелерді шешу жолдарын бірлесіп іздеу және т.б.);
- 2) топтық (шығармашылық бірлестіктер, өзін-өзі басқару органдары және басқалар);
- 3) ұжымдық (конкурстар, спектакльдер, концерттер, жорықтар, жарыстар және т.б.).

Не істеуге болмайды?

Сынып жетекшісі:

1. Оқушының намысын қорлауға;
2. Қосалқы ат қоюға, кемсітуге;
3. Оқу бағасын оқушыны жазалау үшін қолдануға;
4. Оқушының сенгіштігін пайдаланып, уәдесіне тұрмай, қате бағдар беруге;
5. Отбасын оқушыны жазалау үшін әдейі пайдалануға.

Ұйымдастырушылық:

- түрлі қоғамдық іс-шаралар ұйымдастыру;
- оқушы, мұғалім, ата-ана байланысын ұйымдастыру.

Коммуникативтік:

- балалар арасындағы қатынастарды реттеу;
- «Оқушы-мұғалім», «Оқушы-ата-ана», «Мұғалім-ата-ана» өзара тиімді қарым-қатынасын қалыптастыру бойынша жұмыс жүргізу;
- оқушылардың айналасындағы адамдармен дұрыс қарым-қатынас қалыптастыруына көмек көрсету.

Сынып жетекшісі білуі тиіс:

- Қазақстан Республикасының «Білім беру туралы» заңы;
- Бала құқықтары туралы конвенцияны;
- Педагогиканы, балалардың жас ерекшелік және әлеуметтік психологиясын, қарым-қатынас психологиясын, балалардың және жеткіншектердің жеке және жас ерекшеліктерін;
- Жас ерекшелік физиологиясын, мектеп гигиенасын;
- Педагогикалық этиканы;
- Тәрбие жұмысының теориясы мен әдістемесін;
- Оқушылардың (тәрбиеленушілердің) бос уақытын ұйымдастыру;
- Еңбек заңнамасының негіздерін;
- Нұсқаулық-нормативті құжаттарды, еңбекті қорғаудың нормаларымен ережелерін.

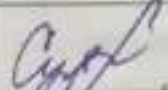
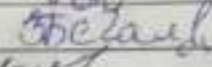
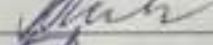
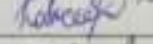
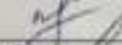
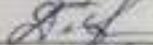
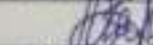
Бекітемін:



М.Ж. Айтбаева

мектеп директоры

«Торғай ауылының жалпы орта білім беретін» КММ-нің
 Сынып жетекшісінің лауазымдық қызметімен таныған сынып жетекшілердің
 тізімі мен қолы
 2023-2024 оқу жылы

№	Аты-жөні	Сынып	Қолы
1	Ғабышарипова Таузар. Ш.	Даярлық қазақ тобы	
2	Сусеңгенова Әлима.	Даярлық орыс тобы	
3	Ахметова Айгана Ж.	1 сынып	
4	Бегалинова Зура А.	1 сынып	
5	Нұржановна Әлия М.	2 сынып	
6	Мамбеталиева Бақыт Мамбетовна	2 сынып	
7	Мұрмұнова Әулишара Қ.	3 сынып	
8	Ахметов А. Қ.	3 сынып	
9	Салимжан Боталов	4 сынып	
10	Сейіта Сәтисыма С.	4 сынып	
11	Ахметовна Әлімжан	5 сынып	
12	Айтбаева Мереке	5 сынып	
13	Ахметовна Аманжол	6 сынып	
14	Шонзалиева Жолсан	6 сынып	
15	Қурашова Дана	7 сынып	
16	Ахметовна Айжан Қурашова	7 сынып	
17	Ахметовна А. А.	7 сынып	
18	Ахметовна Раушан Қурашова	8 сынып	
19	Ахметовна Асия Рахымжан	9 сынып	
20	Сериков Фархан Қайратович	9 сынып	
21	Қайратовна Гулжан Ахметовна	10 сынып	
22	Бурмұнова Бақытжан Балжановна	10 сынып	
23	Қурашова Аманжол Қайратович	11 сынып	
24	Ж	11 сынып	