



Распоряжением начальника
городского отдела дошкольного и
школьного образования от 8 августа
2023 года
К приказу № 815-7-107-ХТ / 2023
Приложение 5

*(Утверждено приложением к приказу
Министерства дошкольного и
школьного образования от 12 июля
2023 года № 01-86-234)*

**МИНИСТЕРСТВО ДОШКОЛЬНОГО
И ШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ
УЗБЕКИСТАН**

**ТЕТРАДЬ КЛАССНОГО
РУКОВОДИТЕЛЯ**

_____ классный руководитель
_____ район (город) _____
_____ классный руководитель " _____ " класса
_____ Ф.И.О.

20 ____ /20 ____ учебный год

Эта тетрадь может храниться классными руководителями в бумажном или электронном виде. В тетрадь классного руководителя можно вносить изменения при творческом подходе. За ведением этой тетради следит заместитель директора школы по духовно-просветительской работе в конце каждой четверти учебного года.

**Перечень документов тетради классного руководителя на 20__-20__
учебный год**

1. Общие сведения о классном руководителе
2. Положение об организации деятельности классных руководителей
общеобразовательного учреждения
3. Обязанности классного руководителя
4. Должностная инструкция классного руководителя общеобразовательного учреждения
5. Показатели оценки годовой успеваемости классных руководителей
общеобразовательных школ
6. Названия лет]
7. Комментарий к постановлению Кабинета Министров от 15 августа 2018 г. N 666
8. Правила техники безопасности
9. годовой план работы классного руководителя на 20__-20__ учебный год
10. Обзор классных комнат
11. Обзор активистов класса
12. Социальная карта класса
13. Правила внутреннего распорядка и этикета общеобразовательного учреждения
14. Список малообеспеченных семей
15. Список неполных семей
16. Дети-сироты и лица, лишенные родительских прав
17. Уровень участия учащихся класса в кружках и секциях
18. Мониторинг работы с родителями
19. План родительских собраний в классе на 20__-20__ учебный год
20. Протокол родительского собрания
21. план занятий классного руководителя на 20__-20__ учебный год
22. Список студентов, которые будут находиться в списке профилактики ИВ
23. Список учащихся, которые остаются в школьном списке
24. Ежедневник или kundalik.com контроль
25. Обеспеченность читателей книгами

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О КЛАССНОМ РУКОВОДИТЕЛЕ

1. Имя и фамилия _____
Год рождения _____
2. Адрес _____
3. Номер телефона _____
4. Паспорт № _____
5. Семейное положение _____
6. Среднее учебное заведение окончил и когда _____
7. Диплом с _____ № _____
8. Специальность _____
10. Стаж работы _____
11. Категория _____

МАМАШКА

Постановление министра
дошкольного и школьного
образования Республики
Узбекистан от 2023 года

К приказу № 190 от 27
июня

Приложение 5

**Об организации деятельности классных руководителей
общеобразовательного учреждения**
УСТАВ

Глава 1. Общие правила

1. Настоящее положение определяет основные обязанности, функции, права и ответственности классных руководителей общеобразовательных учреждений (далее-классные руководители), а также порядок организации их деятельности.

2. Классные руководители осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией Республики Узбекистан, решениями Сената и Законодательной палаты Олий Мажлиса Республики Узбекистан, указами Президента Республики Узбекистан, постановлениями Правительства Кабинета министров, приказами министра народного просвещения Республики Узбекистан, настоящим положением и другими нормативными правовыми актами.

Глава 2. Основные задачи и функции классных руководителей

3. Основными задачами классных руководителей являются организация получения фактически установленных образовательных и воспитательных задач (включая организацию и воспитание прикрепленными к нему одноклассниками) в качестве одного из базисных звеньев образовательной системы образовательного учреждения,

строго придерживаться культуры обращения и поведения в соответствии с правилами этикета и внутреннего распорядка, быть образцовым в коллективе;

контролировать рост учащихся на основе педагогических наблюдений, на основе индивидуального подхода к учащимся, нуждающимся в помощи, прививать в их сердцах такие качества, как национальная гордость, патриотизм, доброта, ответственность, инициативность, деловитость;

работа с педагогами, молодежным руководителем, психологом, родителями и их заместителями (далее-родители) в организации Духовно-просветительского воспитания учащихся класса, через руководство образовательного учреждения в сотрудничестве с комиссиями по делам несовершеннолетних, махаллями, правоохранительными органами, соответствующими государственными и неправительственными организациями;

сотрудничество в профилактических рейдах, таких как “ученик”, “посещаемость”, проводимых по вопросам безнадзорности и безнадзорности несовершеннолетних, по предупреждению преступности и правонарушений среди воспитанников, по исполнению законодательства о профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних.

Классные руководители также могут выполнять другие обязанности в соответствии с законодательством.

Классные руководители в соответствии с возложенными на них обязанностями выполняют следующие функции:

осуществлять воспитание всесторонне зрелой, гармонично – духовно, умственно, физически развитой личности, создавать соответствующие условия для полноценного проявления способностей учащихся;

налаживать в духе сотрудничества воспитательной работы в педагогическом коллективе и в основном сотрудничестве учащихся в соответствии с особенностями каждого учащегося;

обеспечение порядка и дисциплины учащихся класса в утренних шествиях в установленном порядке;

обеспечение сохранности и эффективного использования имеющегося оборудования в классе;

классные руководители организуют деятельность на основе комплексной воспитательной работы с учетом критериев с учетом возрастных особенностей учащихся, целей и задач развития и способностей.

В том числе: **а) в направлении патриотического воспитания:**

воспитывать учащихся в духе преданности своему народу, самоотверженности, уважения к государственным символам;

привить читателям чувство уважения к национальным традициям предков и сегодняшнему творческому труду своего народа, познакомить их с творческой работой, сооружением местами просветительской деятельности в нашей стране;

создание на занятиях атмосферы воспитания учащихся в духе национальных и общечеловеческих ценностей, внедрение в процесс воспитания нашего богатого культурного наследия, норм национального этикета, воспитание творческого отношения к труду;

развивать навыки, необходимые для подготовки учащихся к самостоятельной жизни, формирования у них личности, способной найти свое место в обществе;

воспитание учащихся в духе уважения к культурным, историческим, национальным традициям узбекского и других народов;

б) в направлении сотрудничества с родителями и соседями:

широкое внедрение деятельности Общественного совета сотрудничества “семья – Махалла – образовательное учреждение” в воспитании гармоничного поколения, проведение классных родительских собраний по четко определенному плану;

установление конкретных мер социальной защиты воспитанников, в том числе защита социальных прав детей из малообеспеченных семей, несовершеннолетних, нуждающихся в социальной защите, оставшихся без попечения родителей, оставшихся без попечения родителей, переданных под опеку и попечительство;

контроль за прибытием учащихся в образовательное учреждение в установленной школьной форме;

контролировать и анализировать ведение дневников учащихся, следить за наличием и правильным упорядоченным хранением школьных принадлежностей, обсуждать результаты с родителями;

не допускать попадания учащихся под влияние различных негативных религиозных течений, проводить пропагандистскую работу по формированию у них иммунитета к этому вопросу;

совместно с родителями организовывать родительские собрания, круглые столы, диалоги, отчитываться на педагогических советах о проведенной воспитательной работе;

при работе с учащимися, хронически и нерегулярно приходящими на занятия, с тяжелыми нарушениями воспитания, сотрудничать с их родителями, органами самоуправления и правопорядка граждан, вносить информацию о результатах на совещания у директора;

воспитывать воспитанников в духе уважения к родителям и старшим, уважения к маленьким, прививать им смирение, щедрость и щедрость, помогать людям, доброту, трудолюбие.

в) в направлении содержательной организации досуга учащихся, вовлечения их в школьную и внеклассную деятельность:

привлечение учащихся в научные кружки, спортивные секции, кружки, клубы художественно-эстетической, технической, экологической, туристской и краеведческой направленности в зависимости от их интересов, возможностей и способностей;

поощрение способных и талантливых учащихся, содействие развитию их творческих способностей;

привлечение учащихся в учреждения культуры совместно с родителями с целью расширения кругозора посредством таких видов народного искусства, как музыка и пение, кино, литература, устное народное творчество, театр, вышивка и архитектура, являющиеся основой национальной культуры;

организация отдыха учащихся в летних оздоровительных лагерях, создание совместно с родителями условий для полноценного проведения осенних, зимних и весенних каникул;

обеспечение активного участия учащихся класса в различных (праздники, смотры-конкурсы, спортивные соревнования, встречи, вечера и т.д.) духовно-просветительских мероприятиях;

д) в направлении совершенствования системы ученического самоуправления:

выбор активистов класса и планирование работы в классе вместе с командой класса, регулярный мониторинг и анализ посещаемости учащихся;

всестороннее изучение потребностей и интересов учащихся класса, объединение их в сплоченное сообщество и поддержка инициативных учащихся;

организация для каждого ученика составления повестки дня для себя и контроль за ее выполнением совместно с родителями;

повышать правовую грамотность учащихся, давать представление о законодательных актах, которые обязательны к исполнению каждым гражданином, отдельным лицом и учреждениями, о происходящих изменениях в социально-экономической и политической жизни, формировать чувство уважения к закону;

г) совместно с педагогическим коллективом:

обеспечение соблюдения учащимися класса правил внутреннего распорядка образовательного учреждения (установленных уставом);

обеспечение надлежащего ведения классного журнала и других документов, касающихся деятельности;

проведение классных заседаний с целью повышения уровня усвоения учащимися, укрепления дисциплины;

поощрять учащихся, добившихся успехов в учебе, активных в общепольном труде, школьной жизни и общественной работе, предлагать отправить их родителям благодарственные письма, благодарственные письма;

уделение внимания таким вопросам, как здоровый образ жизни, гигиена семейной жизни, а также физическое воспитание и отказ от вредных привычек;

совместно с соответствующими учителями-предметниками, молодежным руководителем и школьным психологом оказывать помощь в выявлении, устранении причин низкой успеваемости учащихся;

совместно с медицинским персоналом образовательного учреждения, педагогами, психологами и родителями осуществлять охрану здоровья, контроль духовно-просветительского, физического и психического развития учащихся;

обеспечение соблюдения обучающимися требований техники безопасности, охраны, санитарно-гигиенических правил и норм в образовательном учреждении;

повышение профессиональной квалификации, участие в различных семинарах по направлению;

Классные руководители также могут выполнять другие функции в соответствии с законодательством.

5. Не допускается возложение на классных руководителей обязанностей, не предусмотренных настоящим положением и иными законодательными актами, привлечение их к собраниям и иным мероприятиям вне рабочего времени, не связанным с их деятельностью.

6. За поведение учащихся во внеурочное время вне образовательного учреждения ответственность несут их родители в соответствии с действующим законодательством.

Дисциплинарные взыскания в отношении классных руководителей в таких случаях не применяются.

vab-saytimiz: Zokirjon.com

Zokirjon.com vab-sayti orqali o'zingiz uchun kerakli ma'lumotlarni yuklab oling.

+99890-530-00-68 nomerga telegramdan yozishingiz yoki telegramdan nza4567 izlab telegramga murojaat qilishingiz so'raladi.

Telegramda murojaatingizga o'z vaqtida javob beriladi.

Hujjat word variant doc formatda beriladi.

Rus maktablarga 60 listdan iborat sinf rahbar daftarini to'liq holda olish uchun telegramdan yozing.



Telegram kanalimiz:

@Maktablar_uchun_hujjatlar

Narxi: 30000

To'lov uchun: HUMO 9860230104973329

Plastik egasi Nabiyeu Zokirjon



DIQQAT!!!

Sizga bu **OMONAT** qilib beriladi.
To'liq holda olganingizdan so'ng:
Faqat o'zingiz uchun foydalaning.
Hech kimga bermang hattoki eng yaqin insoningizga ham.
Internet orqali vab-saytlarga joylamang.
Kanal va gruppalarga tarqatmang.

**OMONATGA
HIYONAT QILMANG.**

***Bizni hizmatdan foydalanib qulay imkoniyatga ega
bo'ling!***

Bizda maktablar uchun quydagi hujjatlar mavjud

- 1. 1-11-Sinflar uchun sinf soati ish reja va konspektlari**
- 2. 1-11-Sinflar uchun barcha fanlardan to'garak hujjatlari**
- 3. Sinf rahbar hujjatlari**
- 4. Metodbirlashma hujjatlari**
- 5. Ustama hujjatlari**
- 6. 1-11-Sinflar uchun barcha fanlardan konspektlar**
- 7. 1-11-Sinflar uchun Ish rejalar (Taqvim mavzu rejalar)**
- 8. Maktab ish hujjatlari**
- 9. Direktor ish hujjatlari**
- 10. MMIBDO' ish hujjatlari**
- 11. O'IBDO' ish hujjatlari**
- 12. Psixolog hujjatlari**
- 13. Xotin-qizlar qo'mitasi ish hujjatlari**
- 14. Kutubxona mudirasi ish hujjatlari**
- 15. Besh tashabbus hujjatlari**
- 16. Ochiq dars ishlanmalar, taqdimotlar, slaydlar**