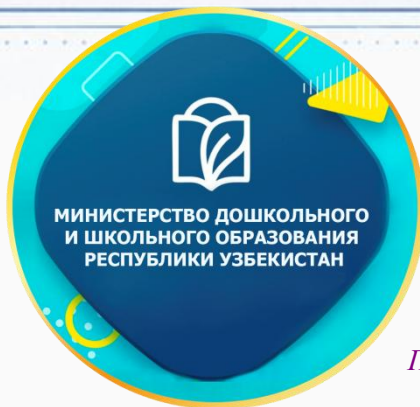




Приказ Министерства дошкольного и школьного образования Республики Узбекистан от 25 августа 2021 года

МИНИСТЕРСТВО ДОШКОЛЬНОГО И ШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН

ТЕТРАДЬ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

_____ регион/Республика
_____ район (город)
_____ школы
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.



В соответствии с приказом № 308 от 25 августа 2025 г. в общеобразовательных школах системная организация и повышение эффективности воспитательной работы с учащейся молодежью для классных руководителей по
ПОЛУЧЕНО ИЗ РУКОВОДСТВА ПО СТИЛЮ

Перечень документов тетради классного руководителя на 2026-2027 учебный год

1. Общие сведения о классном руководителе
2. Положение об организации деятельности классных руководителей общеобразовательного учреждения
3. Обязанности классного руководителя
4. Государственные символы
5. Показатели оценки годовой успеваемости классных руководителей общеобразовательных школ
6. Названия лет
7. Приказ Министра дошкольного и школьного образования Республики Узбекистан № 18 от 19 января 2026 года
8. Комментарий к постановлению Кабинета Министров от 15 августа 2018 г. N 666
9. Правила техники безопасности
10. годовой план работы классного руководителя на 2026-2027 учебный год
11. Обзор классных комнат
12. Обзор активистов класса
13. Социальная карта класса
14. Улучшенный этикет приказ № 282 от 31 августа 2023 г
15. Список малообеспеченных семей
16. Список неполных семей
17. Дети-сироты и лица, лишенные родительских прав
18. Уровень участия учащихся класса в кружках и секциях
19. Мониторинг работы с родителями
20. План родительских собраний в классе на 2026-2027 учебный год
21. Протокол родительского собрания
22. План занятий классного руководителя на 2026-2027 учебный год
23. Список студентов, которые будут находиться в списке профилактики ПВ
24. Список учащихся, которые остаются в школьном списке
25. Ежедневник или kundalik.com контроль
26. Обеспеченность читателей книгами



В каком обществе воспитание гармонично развитого поколения и ориентация его на общественно полезную профессию осуществляется ценой кропотливого и кропотливого труда. Этот кропотливый труд является продуктом непрерывной учебно-воспитательной деятельности. Реформы, проводимые в Узбекистане по научно-технологическому воспитанию молодежи на современной основе, требуют воспитания современной молодежи, обладающей высокими моральными качествами, соответствующими современным требованиям, в то же время образованной, умной, психически и физически здоровой, с широким кругозором и мышлением, современной профессией.

Воспитание гармоничного поколения-самая благородная задача, которая в нашей стране возложена прежде всего на учителей. Совершенный человек, пример кропотливой работы, начинается к сердцу человека начинается прежде всего с воспитания. Среди самых почетных является школа бойца, а самым почетным среди педагогов является преподавание и наставничество.

Активность современного классного руководителя направлена прежде всего на работу с учениками своего класса. Он формирует мотивацию к изучению возрастных и индивидуальных особенностей каждого ребенка, развитию и стимулированию познавательного интереса.

ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

раскрытие возможностей учащихся для максимального раскрытия и развитие индивидуальности личности каждого учащегося, создание условий для его умственного, духовного и физического развития;

Настоящий классный руководитель, руководствуясь психологией своей деятельности:

- * мудрый педагог, который видит в каждом ребенке уникальную личность;
- * углубленное изучение каждого ребенка на основе педагогического диагноза;
- * гармонизирует с ним отношения;
- * способствует формированию детского коллектива на основе личностно-ориентированного подхода;

Классный руководитель обладает профессиональными навыками, играет важную роль в формировании личности подрастающего поколения. Для этого:

- * Мастер связующих звеньев;
- * защитник от эмоционального истощения и духовного разрушения;
- * строит взаимоотношений с коллегами в классе посредством совместной деятельности;
- * создает оптимальных условий, в которых каждый ребенок может развиваться и проявлять себя;
- * работает в процессе социализации учащегося совместно с психологом;
- * помощник, консультант и друг в организации повседневной жизни и деятельности;
- * помощник в принятии и понимании социально-экономических и политических аспектов жизни;
- * человек, координирующий совместные усилия лидеров, семьи и окружающего сообщества;
- * основатель благоприятного микроклимата в детских и подростковых группах;

**Приказ Министерства дошкольного и школьного
образования от 25 август 2025 г. № 308**

«Утверждаю»

Зам директора школы:

ПЕРЕЧЕНЬ
проведения тем уроков «Часа будущего» в ____ классе на 2026-2027
учебный год

№	Название мероприятия	Время проведения	в плане	на практике
1.	Для Родины, для нации, для народа			
2.	Зачем нужны знания?			
3.	Наш нрав			
4.	Праздник урожая			
5.	День учителя и наставника			
6.	Гаджеты и я			
7.	Наши вечные города			
8.	День праздника узбекского языка			
9.	Узбекистан и мир			
10.	Безопасная жизнь			
11.	Флаг Узбекистана			
12.	Мы против насилия			
13.	Мои права			
14.	Песня нации			
15.	Наши джадидские деды			
16.	Я – узбекистанец			
17.	Храбрецы защищают Родину!			
18.	Духовность, милосердие и загробная жизнь			
19.	Секреты успеха. Стартап			
20.	Здоровая жизнь			
21.	Величие Алишера Навои и Захириддина Мухаммада Бабура			
22.	Вакцина честности			
23.	Об одном добром деле			
24.	Священная женщина			
25.	Основа труда – благополучие			
26.	Начало года – Навруз			
27.	Узбекская культура			
28.	Сахибкиран – Амир Темур			
29.	Книгочтение			
30.	Национальная самобытность			
31.	Инновационное мышление			
32.	Самоотверженные сыны нации. Память и почитание			
33.	Моя семья			
34.	Мое портфолио			

Классный руководитель: _____

Об организации деятельности классных руководителей общеобразовательного учреждения УСТАВ

Глава 1. Общие правила

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

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

Глава 2. Основные функции и обязанности классных руководителей

3. Основными задачами классных руководителей являются:

организация получения качественно установленного образования и воспитания прикладных навыков у учащихся (далее-одноклассниками) с помощью одного из базовых педагогов в образовательном учреждении;

строгое приращение культуры обращения и одевания в соответствии с правилами этикета и внутреннего распорядка, быть образцовым коллективом;

контроль за успеваемостью учащихся на основе педагогических наблюдений и индивидуального подхода к учащимся, нуждающимся в помощи, прививать в их сердцах такие качества, как национальная гордость, патриотизм, доброта, ответственность, взаимовыручка и добротность;

сотрудничество с педагогами, молодежным руководителем, психологом, родителями и их заместителями (далее-родители) в организации воспитательского воспитания учащихся класса, через руководство образовательного учреждения в сотрудничестве с органами 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.

Veb-saytimiz: Zokirjon.com

Zokirjon.com. veb-sayiti orqali o'zingiz uchun kerakli hujjatlarni yuklab olishingiz mumkin.

Zokirjon Admin bilan

90-530-00-68, 91-397-77-37, 90-530-68-66

nomerga murojaat qilishingiz, shu nomerdagi telegram orqali bog'lanishingiz nza456 yoki nza445 izlab telegramdan yozishingiz so'raladi. Telegramda murojaatingizga o'z vaqtida javob beriladi

Rus maktablarga 93 listdan iborat 9-11 sinf rahbar daftarini to'liq holda olish uchun telegramdan yozing.

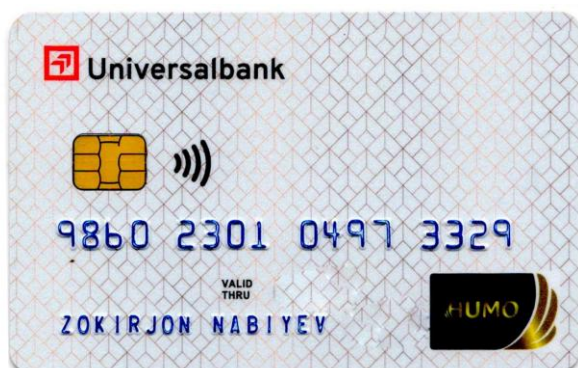
Telegram kanalimiz:

@Maktablar_uchun_hujjatlar

To'lov uchun: **HUMO**

9860230104973329

Plastik egasi Nabiyev Zokirjon



DIQQAT!!!

Bu hujjatni hech kimga tarqatmaslik sharti bilan olishingiz mumkin.

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 veb-saytlarga joylamang.

Telegram orqali 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 kelajak 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 va tezislar**
- 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. Ommalashtirish uchun dars ishlanmalar va ochiq dars ishlanmalar, taqdimotlar, slaydlar**

ONLINE KOMPYUTER XIZMARLARI

O'zbek va rus maktablar uchun

Buyutirma asosida

1-11-sinflar uchun barcha fanlardan **testlar**, **nazorat ishlar**, **to'garaklar**, **tezislar** va **yillik fan konspektlar**, **tadbir senariylari**, **ochiq dars ishlanma va slaydlar** (taqdimotlar), mikro darslar, talabalarning amaliyot hujjatlari, kurs ishi, loyha ishi, **ko'rgazma va tarqatmalar**, **faxriy yorliq**, **diplom**, **tashakkurnomalar** va boshqa hujjatlarni tayyorlab beramiz.

Tel:91669-34-74 **Telegramdan:**[@talimxizmatlar](https://t.me/talimxizmatlar) izlab toping.

1–11 классов подготавливаем:

тесты по всем предметам

контрольные работы

кружковые занятия

тезисы

годовые конспекты по предметам

сценарии мероприятий

разработки открытых уроков

слайды и презентации

микроуроки

документы по практике студентов

курсовые работы

проектные работы

наглядные и раздаточные материалы

почётные грамоты

дипломы

благодарственные письма

другие документы

Телефон: 91 669-34-74

Ищите нас в Telegram: [@talimxizmatlar](https://t.me/talimxizmatlar)