

ЗАТВЕРДЖЕНО

В.о. директора ВСП «Харківський
фаховий коледж харчової
промисловості ДБТУ»

Ольга БОНДАРЕНКО

«07» жовтня 2024 року



П О Л О Ж Е Н Н Я
про класного керівника у Відокремленому
структурному підрозділі «Харківський фаховий
коледж харчової промисловості Державного
біотехнологічного університету»

Харків, 2024 рік

1. Загальні положення

Це положення регламентує діяльність ради класних керівників та класного керівника у ВСП «Харківський фаховий коледж харчової промисловості ДБТУ».

Класний керівник – це педагогічний працівник, який здійснює педагогічну діяльність з колективом навчальної групи коледжу, окремими здобувачами освіти, їх батьками, організацію і проведення позаурочної та культурно-масової роботи, сприяє взаємодії учасників навчально-виховного процесу у створенні належних умов для виконання завдань навчання і виховання, самореалізації та розвитку студентів, їх соціального захисту.

Класний керівник у визначенні змісту роботи керується Конституцією України, Конвенцією ООН про права дитини, Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», іншими законодавчими і нормативно-правовими актами України, а також цим Положенням.

Класний керівник здійснює свою діяльність відповідно до основних завдань фахової передвищої освіти, спрямованих на:

- виховання громадянина України;
- формування особистості здобувача освіти, його наукового світогляду, розвитку його здібностей і обдаровань;
- підготовка здобувачів освіти до подальшої освіти і трудової діяльності;
- виховання у здобувача освіти поваги до Конституції України, державних символів України, почуття власної гідності, свідомого ставлення до обов'язків, прав і свобод людини і громадянина, відповідальності перед законом за свої дії;
- реалізацію права здобувача освіти на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я здобувача освіти.

2. Організація діяльності класного керівника

Обов'язки класного керівника покладаються на педагогічного працівника коледжу, який має педагогічну освіту, здійснює педагогічну діяльність, фізичний та психічний стан здоров'я якого дозволяє виконувати ці обов'язки.

Обов'язки класного керівника покладаються директором коледжу на педагогічного працівника за його згодою і не можуть бути припинені до закінчення навчального року. У виняткових випадках з метою дотримання прав та інтересів здобувачів освіти зміна класного керівника може бути здійснена протягом навчального року.

На класного керівника покладається керівництво однією навчальною групою.

Функціональні обов'язки класного керівника розробляються відповідно до цього Положення з урахуванням завдань навчально-виховного процесу і затверджуються директором коледжу.

Класний керівник як організатор студентського колективу:

- сприяє забезпеченню умов для засвоєння здобувачами освіти рівня та обсягу освіти, а також розвитку їхніх здібностей;
- створює умови для організації змістовного дозвілля, профілактики бездоглядності, правопорушень, планує та проводить відповідні заходи;
- сприяє підготовці здобувачів освіти до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- проводить виховну роботу з урахуванням вікових та індивідуально-психологічних особливостей здобувачів освіти, їх нахилів, інтересів, задатків, готовності до певних видів діяльності, а також рівня сформованості студентського колективу;
- координує роботу викладачів, майстрів виробничого навчання, практичного психолога, медичних працівників, органів студентського самоврядування, батьків та інших учасників освітнього процесу з виконання завдань навчання та виховання в групі, соціального захисту здобувачів освіти.

3. Права класного керівника

Класний керівник має право на :

- відвідувати заняття із теоретичного та виробничого навчання, виробничої практики та позакласних занять у своїй групі, присутність на заходах, що проводять для здобувачів освіти;
- бути присутнім на екзаменах, захисті курсових та дипломних робіт (проектів);
- внесення пропозицій на розгляд адміністрації коледжу та педагогічної ради щодо заохочення здобувачів освіти та стягнень;
- ініціювання розгляду адміністрацією коледжу питань соціального захисту здобувачів освіти;
- внесення пропозицій на розгляд батьківських зборів групи щодо матеріального забезпечення організації та проведення позаурочних заходів у порядку, визначеному законодавством;
- обрання форми підвищення педагогічної кваліфікації у напрямку виховної роботи;
- обрання соціально-педагогічної ініціативи, форм, методів та засобів роботи зі здобувачами освіти;
- матеріальне заохочення за досягнення вагомих результатів у виконанні покладених на нього завдань.

4. Обов'язки класного керівника

4.1 Класний керівник зобов'язаний:

- вибирати адекватні засоби реалізації завдань навчання, виховання і розвитку здобувачів освіти;
- здійснювати педагогічний контроль за дотриманням здобувачами освіти Закону України «Про фахову передвищу освіту», Положення коледжу, Правил внутрішнього розпорядку Коледжу, інших документів, що регламентують організацію навчально-виховного процесу у коледжі;
- сприяти організації роботи ради самоврядування у навчальній групі;
- сприяти участі здобувачів освіти в олімпіадах, конкурсах, спортивно-масових, національно-патріотичних, виховних та інших внутрішніх і зовнішніх

заходах;

- заохочувати здобувачів освіти групи до занять у клубах за інтересами, предметних гуртках, гуртках технічної творчості, дослідницькою роботою;
- вести облік, аналіз успішності, відвідування та місця перебування здобувачів освіти групи, організовувати надання допомоги невстигаючим;
- забезпечувати збереження контингенту здобувачів освіти групи;
- підтримувати постійний зв'язок з батьками (особами, що їх замінюють), планувати і організовувати спільну виховну роботу;
- інформувати про стан виховного процесу в групі та рівень успішності здобувачів освіти педагогічну раду, адміністрацію коледжу, батьків;
- дотримуватись педагогічної етики, поважати гідність здобувача освіти, захищати його від будь-яких форм фізичного, психічного насильства;
- своєю діяльністю стверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі;
- пропагувати здоровий спосіб життя;
- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру;
- вести документацію, пов'язану з виконанням повноважень класного керівника (журнали класного керівника, особові справи, плани роботи групи, класного керівника тощо).

4.2 Класний керівник складає план роботи з колективом групи у формі, визначеній адміністрацією коледжу.

4.3 Класний керівник бере участь у роботі Ради класних керівників;

4.4 Класний керівник підзвітний у своїй роботі голові Ради класних керівників, завідувачам відділення, заступнику директора з навчально-виховної роботи, директору коледжу.

4.5 У кінці навчального року класний керівник здає звіт про виховну роботу у навчальній групі голові Ради класних керівників.