

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**ЧУГУЄВО-БАБЧАНСЬКИЙ ЛІСОВИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
(ЧБЛФК)**

Код ЄДРПОУ 24671006

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора ЧБЛФК

01.09.2025 № 68

ПОЛОЖЕННЯ

про класного керівника академічної групи

Чугуєво-Бабчанського лісового фахового коледжу

с-ще Кочеток

Положення про класного керівника академічної групи (далі – Положення) розроблене відповідно до чинного законодавства України, Статуту Чугуєво-Бабчанського лісового фахового коледжу (Далі – коледж), Положення про організацію освітнього процесу у Чугуєво-Бабчанському лісовому фаховому коледжі, згідно з Постановою Кабінету міністрів України від 28.12.2021 №1391 ”Деякі питання встановлення підвищень посадових окладів (ставок заробітної плати) та доплат за окремі види педагогічної діяльності у державних і комунальних закладах та установах освіти” (зі змінами).

У своїй роботі класний керівник групи керується Конституцією України, Конвенцією ООН про права дитини, Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», іншими законодавчими і нормативно-правовими актами України, Положенням про виховну роботу в Чугуєво-Бабчанському лісовому фаховому коледжі, Комплексним планом виховної роботи Чугуєво-Бабчанського лісового фахового коледжу, а також цим Положенням.

Положення визначає обов’язки, права та відповідальність класних керівників академічних груп коледжу з метою удосконалення організації освітнього процесу, виховної роботи, адаптації студентів в коледжі, реалізації завдань у відповідності до вимог чинного законодавства України про освіту.

Основна мета роботи класного керівника академічної групи — це створення сприятливого освітнього, психологічного та соціального середовища для студентів, а також координація їх навчальної, виховної та позааудиторної діяльності.

Класний керівник є посередником між студентами, викладачами, адміністрацією та батьками. Його мета — сприяти всебічному розвитку особистості студента, адаптації до умов навчання в коледжі, формуванню відповідальності, самостійності, активної життєвої позиції.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Класний керівник академічної групи — це педагогічний працівник, який здійснює виховну та організаційну діяльність із колективом академічної групи та окремими студентами, а також взаємодіє з батьками студентів або особами, що їх замінюють. Він координує позааудиторну та культурно-масову роботу, сприяє ефективній комунікації між учасниками освітнього процесу, забезпечуючи умови для успішного навчання, виховання, самореалізації, соціального розвитку і захисту студентів.

1.2. Діяльність класного керівника спрямована на формування активної громадянської позиції, моральних принципів та світогляду студентів, що є одним з ключових напрямів виховної роботи коледжу.

1.3. Класний керівник здійснює свою діяльність у тісній співпраці із заступником директора з навчально-виховної роботи, завідувачами відділення, керівником методичного об’єднання класних керівників, головами циклових комісій та студентською радою коледжу.

1.4. Основні завдання діяльності класного керівника спрямовані на:

- виховання свідомого громадянина України;
- формування цілісної особистості студента, розвиток його інтелектуального потенціалу та творчих здібностей;
- формування поваги до Конституції, державної символіки, прав та свобод людини, усвідомлення особистої відповідальності перед суспільством і законом;
- підтримку права студентів на вільне формування політичних, світоглядних та релігійних переконань;
- виховання шанобливого ставлення до сім'ї, традицій, культури, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та представників інших національностей;
- формування свідомого ставлення до збереження власного здоров'я й здоров'я оточення, засад здорового способу життя, збереження фізичного та психічного добробуту;
- розвиток екологічної культури, залучення до природоохоронної діяльності, набуття практичних знань щодо вирішення екологічних проблем.

2. ПРИЗНАЧЕННЯ КЛАСНОГО КЕРІВНИКА АКАДЕМІЧНОЇ ГРУПИ ТА ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Обов'язки класного керівника академічної групи покладаються на педагогічного працівника коледжу, який має відповідну фахову освіту, здійснює педагогічну діяльність, а також має належний фізичний і психічний стан, що дозволяє виконувати ці функції.

2.2. Класний керівник здійснює керівництво однією академічною групою протягом усього періоду її навчання в коледжі.

2.3. Щороку персональний склад класних керівників академічних груп затверджується наказом директора коледжу.

2.4. Класний керівник призначається з метою сприяння формуванню згуртованого студентського колективу, проведення індивідуальної виховної роботи, підтримки зв'язків з батьками студентів, виявлення проблем, які турбують студентів, надання необхідної допомоги, а також контролю за освітнім процесом у групі.

2.5. Робота класного керівника є складовою частиною його педагогічного навантаження і відображається в індивідуальному плані.

2.6. Обов'язки класного керівника не можуть бути припинені до завершення навчального року. В окремих випадках, з метою захисту прав та інтересів студентів і їхніх батьків, зміна класного керівника може відбутися протягом навчального року. Це можливе за наявності поважних причин: на підставі письмової заяви самого класного керівника або у разі неналежного виконання ним своїх обов'язків — за ініціативою директора коледжу чи за зверненням студентів або їхніх батьків після вивчення обставин.

2.7. У випадку тривалої відсутності класного керівника на роботі директор коледжу за поданням заступника директора з навчально-виховної

роботи повинен вирішувати питання про тимчасову заміну класного керівника на іншого або ініціювати призначення нового.

2.8. Класний керівник несе персональну відповідальність за стан виховної роботи зі студентами своєї академічної групи.

2.9. Діяльність класного керівника відображається в «Журналі класного керівника академічної групи».

2.10. Класний керівник групи може бути відзначений за успішну організацію виховної роботи та досягнення високих результатів. Форми і порядок заохочення визначаються відповідно до чинного законодавства України.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ Й УПРАВЛІННЯ РОБОТОЮ КЛАСНОГО КЕРІВНИКА ГРУПИ

3.1. Загальне керівництво та координацію роботи класних керівників здійснюють заступник директора з навчально-виховної роботи та завідувачі відділень. У межах своєї діяльності класний керівник підзвітний заступнику директора з навчально-виховної роботи та директору коледжу, а з питань організації освітнього процесу — підпорядковується завідувачу відділення.

3.2. Звіти про роботу класних керівників заслуховуються на засіданнях методичного об'єднання класних керівників. У разі потреби — також на засіданнях педагогічної ради або циклових комісій.

3.3. Класний керівник здійснює управління академічною групою через органи студентського самоврядування, зокрема старосту, його заступника та інших активістів групи.

3.4. Зміст і хід виконання обов'язків класних керівників фіксуються в «Журналі класного керівника академічної групи», який є основним документом звітності класного керівника.

3.5. Класний керівник групи складає план роботи для академічної групи з урахуванням пропозицій студентів, який затверджується заступником директора з навчально-виховної роботи.

3.6. План роботи класного керівника включає такі основні напрями діяльності:

- регулярні зустрічі зі студентською групою з метою проведення планових та позапланових заходів;
- проведення виховних годин;
- взаємодія з викладачами, які працюють у групі, з метою отримання інформації щодо академічної успішності та поведінки студентів;
- індивідуальна робота зі студентами;
- індивідуальна робота з батьками (або особами, що їх замінюють);
- організація та проведення батьківських зборів.

3.7. Робота викладача в якості класного керівника враховується при оцінці його ділових якостей і відповідності займаній посаді, при переобранні на наступний термін.

3.8. Оцінку результатів діяльності класних керівників проводять заступник директора з навчально-виховної роботи, завідувач відділення, голова методичного об'єднання класних керівників.

3.9. За підсумками навчального року класні керівники, які продемонстрували високі результати роботи, можуть бути представлені до заохочення. Рішення щодо форм і видів заохочення ухвалюється директором коледжу та профспілковим комітетом коледжу.

3.10. Основними критеріями ефективності роботи класного керівника є:

- рівень академічної успішності студентів та дотримання ними дисципліни;
- активна участь студентської групи в загальних виховних заходах коледжу;
- залучення студентів до громадської, наукової, культурної та спортивної діяльності, а також до роботи органів студентського самоврядування.

4. ОBOB'ЯЗКИ КЛАСНОГО КЕРІВНИКА АКАДЕМІЧНОЇ ГРУПИ

4.1. Роз'яснює студентам Статут коледжу, правила внутрішнього розпорядку, режим проживання в гуртожитку, інші нормативні документи і здійснює контроль за їх виконанням.

4.2. Здійснює постійне керівництво та супровід академічної групи протягом усього періоду навчання.

4.3. Інформує студентів групи про свої актуальні контактні дані (телефон, електронна пошта, тощо), про часи прийому посадових осіб коледжу, про скриньки і телефони довіри.

4.4. Складає річний план роботи викладача-класного керівника з урахуванням плану виховної роботи коледжу, особливостей групи та актуальних питань сьогодення.

4.4. Веде «Журнал класного керівника академічної групи» та іншу обліково-звітну документацію.

4.5. Організовує збори студентів групи, батьківські збори, тематичні зустрічі та бесіди.

4.6. Проводить виховні години, тематичні заходи, просвітницькі ініціативи (лекції, тренінги, профілактичні заходи).

4.7. Координує участь студентів у загальних заходах коледжу, акціях, конкурсах, проектах, гуртках.

4.8. Сприяє формуванню у студентів громадянської позиції, відповідального ставлення до навчання, норм академічної доброчесності.

4.9. Забезпечує створенню в академічній групі здорового морально-психологічного клімату.

4.10. Формує в групі відчуття корпоративності, згуртованості та відповідальності за навчальну і суспільну роботу.

4.11. Проводить індивідуальну виховну роботу зі студентами, які мають труднощі в навчанні, поведінці або потребують особливої уваги.

4.12. Виховує у студентів повагу до законів України, прав і свобод людини, толерантне ставлення до інших.

4.13. Створює умови для розвитку в студентів етичної, правової, екологічної культури, патріотизму, самосвідомості.

4.14. Формує у студентів здоров'я збережувальні компетентності, здійснюючи профілактику шкідливих звичок, девіантної поведінки.

4.15. Допомогає студентам адаптуватися до умов навчання в коледжі, особливо першокурсникам.

4.16. Вивчає соціально-побутові умови життя студентів, за потреби ініціює звернення до практичного психолога, адміністрації коледжу.

4.17. Відвідує гуртожиток з метою допомоги його мешканцям у вирішенні соціально-побутових проблем, дізнаватися про поточний стан справ у гуртожитку, вивчати та аналізувати інформацію, яка надходить від студради гуртожитку або від студентів, інформувати про неї заступника директора з навчально-виховної роботи.

4.18. Виступає посередником між студентами, батьками та адміністрацією у вирішенні конфліктних ситуацій.

4.19. Підтримує інклюзивне середовище, забезпечуючи рівні можливості для всіх студентів.

4.20. Здійснює регулярний зворотний зв'язок із батьками або законними представниками студентів.

4.21. Інформує батьків про успішність, поведінку, участь у заходах, проблеми, які потребують уваги.

4.22. За потреби ініціює зустрічі з батьками, запрошує їх до участі у виховному процесі.

4.23. Взаємодіє з викладачами дисциплін, координує з ними питання відвідування та успішності студентів.

4.24. Звітує про результати своєї діяльності на методичному об'єднанні, засіданнях педагогічної ради, адміністрації коледжу.

4.25. Дотримується педагогічної етики та конфіденційності при роботі з особистими даними студентів.

4.26. Постійно підвищує свій професійний рівень, бере участь у методичній роботі, семінарах, тренінгах.

4.27. Реагує на прояви булінгу, дискримінації, насильства серед студентів і повідомляє про них комісії, створеної в коледжі з розгляду випадків боулінгу.

5. ПРАВА КЛАСНОГО КЕРІВНИКА ГРУПИ

5.1. Брати участь у плануванні, організації та реалізації освітнього процесу в коледжі.

5.2. Вносити пропозиції щодо вдосконалення освітнього процесу та соціального супроводу студентів.

5.3. Розробляти й впроваджувати індивідуальні та групові програми виховної роботи.

5.4. Брати участь у засіданнях педагогічної ради, методичного об'єднання класних керівників, нарадах, що стосуються виховного процесу.

5.5. Запрошувати студентів та їхніх батьків (або законних представників) на індивідуальні або групові бесіди щодо питань навчання, поведінки, адаптації.

5.6. Отримувати від адміністрації, викладачів, інших працівників коледжу інформацію, необхідну для ефективної реалізації виховної та організаційної роботи з академічною групою.

5.7. Звертатися до адміністрації з ініціативами щодо заохочення або дисциплінарного впливу на студентів.

5.8. Вимагати в межах своїх повноважень сприяння у вирішенні навчальних, соціальних, психологічних чи інших проблем студентів групи.

5.9. Відвідувати заняття в академічній групі з метою моніторингу освітнього процесу, дисципліни та адаптації студентів.

5.10. Ініціювати залучення практичного психолога, інших спеціалістів для надання допомоги студентам групи.

5.11. Захищати права та законні інтереси студентів академічної групи перед адміністрацією коледжу та іншими установами.

5.12. Брати участь у вирішенні конфліктних ситуацій між студентами, між студентами та викладачами чи адміністрацією.

5.13. Ініціювати надання матеріальної допомоги студентам, які перебувають у складних життєвих обставинах.

5.14. Підвищувати кваліфікацію з питань виховної роботи, обираючи різні форми й напрями.

5.15. Вільно обирати форми, методи та засоби виховного впливу відповідно до законодавства, етичних норм і педагогічної доцільності.

5.16. Отримувати моральне й матеріальне заохочення за сумлінне виконання обов'язків класного керівника, ініціативність та досягнення позитивних результатів у роботі зі студентами.

5.17. Ініціювати зміну окремих організаційних рішень, які, на його думку, можуть негативно впливати на розвиток студентської групи.

5.18. Виступати з пропозиціями щодо заохочення студентів за успіхи в навчанні, громадській, науковій та творчій діяльності.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ КЛАСНОГО КЕРІВНИКА ГРУПИ

6.1. Класний керівник несе відповідальність:

6.1.1. За вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних із корупцією, у межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним, трудовим або цивільним законодавством України.

6.1.2. За правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності, – у межах, визначених діючим адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.

6.1.3. За завдання матеріальної шкоди – у межах, визначених діючим цивільним законодавством та законодавством про працю України.

6.1.4. За неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, що передбачені цим Положенням та посадовою інструкцією, – у межах, визначених діючим законодавством України.

Т.в.о директора фахового коледжу



Валерій СОЛОДОВНИК

ПОГОДЖЕНО

Протокол засідання

педагогічної ради

29.08.2025 № 1