

ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказом Долинянської гімназії  
31.03.2023 № 25 о/д

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО КЛАСНОГО КЕРІВНИКА  
ДОЛИНЯНСЬКОЇ ГІМНАЗІЇ**



## **Положення про класного керівника Долинянської гімназії**

### **I. Загальні положення**

1.1) Положення про класного керівника Долинянської гімназії (далі-Положення) розроблено відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», «Про охорону дитинства», Конвенції ООН про права дитини, Декларації прав дитини, Загальної декларації прав людини, Основних орієнтирів виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів, посадової інструкції класного керівника, затвердженою наказом директора Долинянської гімназії від 31.08.2022 р. №72 о/д «Про затвердження посадових та робочих інструкцій працівників гімназії», інших законодавчих й нормативно-правових актів України, положення про класного керівника навчального закладу системи загальної середньої освіти», затвердженого наказом МОН України від 06.09.2000 № 434 (із змінами , затвердженими наказом МОН України від 29.06.2006 № 489).

1.2) Це положення регламентує діяльність класного керівника гімназії.

1.3) Класний керівник—це педагогічний працівник, який здійснює педагогічну діяльність з колективом здобувачів освіти класу, окремими здобувачами, їх батьками, організацію і проведення позакласної та позашкільної роботи, сприяє взаємодії учасників освітнього процесу в створенні належних умов для виконання завдань навчання і виховання, самореалізації та розвитку здобувачів освіти, їх соціального захисту.

1.4) Класний керівник у визначенні змісту роботи керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», «Про охорону дитинства», Конвенцією ООН про права дитини, Декларацією прав дитини, Загальною декларацією прав людини, Основними орієнтирами виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів, посадовою інструкцією класного керівника, затвердженою наказом директора Долинянської гімназії від 31.08.2022 р. №72 о/д «Про затвердження посадових та

робочих інструкцій працівників гімназії, Положенням про класного керівника навчального закладу системи загальної середньої освіти», затвердженого наказом МОН України від 06.09.2000 № 434 (із змінами, затвердженими наказом МОН України від 29.06.2006 № 489), Статутом гімназії, правилами внутрішнього трудового розпорядку для працівників Долинянської гімназії у 2022-2023 н.р., іншими законодавчими й нормативно-правовими актами України.

1.5) Класний керівник здійснює свою діяльність відповідно до основних завдань загальної середньої освіти, спрямованих на:

1.5.1) виховання громадянина України;

1.5.2) формування особистості здобувача освіти, його наукового світогляду, розвитку його здібностей і обдаровань;

1.5.3) виконання вимог Державного стандарту базової середньої освіти та Державного стандарту базової повної загальної середньої освіти;

1.5.4) виховання у здобувачів 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;

1.5.5) реалізацію права здобувачів освіти на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

1.5.6) виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;

1.5.7) 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 здобувачів освіти;

1.5.8) формування екологічної культури особистості, набуття знань і досвіду розв'язання екологічних проблем, залучення до практичної природоохоронної роботи.

## **II. Організація діяльності класного керівника**

2.1) Обов'язки класного керівника покладаються на педагогічного працівника гімназії, який має педагогічну освіту або відповідну професійну освіту та професійно-педагогічну підготовку, здійснює педагогічну діяльність, фізичний та психічний стан здоров'я якого дозволяє виконувати ці обов'язки.

2.2) Обов'язки класного керівника покладаються наказом директора закладу 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 та їх батьків зміна класного керівника може бути здійснена упродовж навчального року.

2.3) На класного керівника покладається керівництво одним класом. У початкових класах класне керівництво здійснює вчитель початкових класів.

Функціональні обов'язки класного керівника розробляються відповідно до цього Положення з урахуванням типу закладу освіти та завдань освітнього процесу.

2.4) Класний керівник як організатор учнівського колективу:

2.4.1) сприяє забезпеченню умов для засвоєння здобувачами освіти рівня та обсягу освіти, а також розвитку їх здібностей;

2.4.2) створює умови для організації змістовного дозвілля, у тому числі організовує та проводить відвідування музеїв, театрів, виставок, екскурсій, заходи з охорони природи; відповідає за профілактику бездоглядності, правопорушень, планує та проводить відповідні заходи (особливо для здобувачів освіти з числа незахищеної та пільгової категорії населення);

2.4.3) сприяє підготовці здобувачів освіти до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

2.4.4) 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 учнівського колективу;

2.4.5) співпрацює з вчителями, педагогом-організатором, практичним психологом, соціальним педагогом, медичним працівником, органами учнівського самоврядування, батьками та іншими учасниками освітнього процесу з виконання завдань навчання та виховання в учнівському колективі, соціального захисту здобувачів освіти;

2.4.6) систематично аналізує рівень навчальних досягнень та поведінку здобувачів освіти, організовує навчальну допомогу;

2.4.7) проводить години спілкування, різноманітні форми роботи, що спрямовані на виховання моральних цінностей;

2.4.8) забезпечує дотримання у класі встановленого порядку та дисципліни, дотримання правил поведінки здобувачів освіти у гімназії;

2.4.9) проводить цілеспрямовану індивідуальну роботу зі здобувачами освіти;

2.4.10) заохочує здобувачів освіти до занять в гуртках художньої творчості, предметних гуртках та спортивних секціях;

2.4.11) залучає здобувачів освіти до участі в конкурсах територіального та обласного рівня, олімпіадах з базових дисциплін;

2.4.12) здійснює перевірку ведення шкільних щоденників здобувачами освіти відповідно до Положення.

2.5) Класний керівник має право на:

2.5.1) ініціювання розгляду адміністрацією гімназії питань соціального захисту здобувачів освіти;

2.5.2) відвідування здобувачів освіти за місцем їх проживання, вивчення умов їх побуту та виховання, а також виходити з пропозиціями на нарадах, педрадах притягати до відповідальності батьків, які ведуть аморальний спосіб життя, грубо поведуться зі своїми дітьми, завдають їм моральної та фізичної шкоди;

2.5.3) вияв соціально-педагогічної ініціативи, вибір форм, методів, засобів роботи зі здобувачами освіти;

2.5.4) захист професійної честі, гідності відповідно до чинного законодавства;

2.6) Класний керівник зобов'язаний:

2.6.1) вибирати адекватні засоби реалізації завдань навчання, виховання і розвитку здобувачів освіти;

2.6.2) здійснювати педагогічний контроль за дотриманням здобувачами освіти правил поведінки гімназії, інших документів, що регламентують організацію освітнього;

2.6.3) інформувати про стан виховного процесу в класі та рівень успішності учнів (вихованців) педагогічну раду, адміністрацію навчального закладу, батьків;

2.6.4) дотримуватись педагогічної етики, поважати гідність здобувача освіти, захищати його від будь-яких форм фізичного, психічного насильства, своєю діяльністю

стверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі;

2.6.5) пропагувати здоровий спосіб життя;

2.6.6) постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру;

2.6.7) вести документацію, пов'язану з виконанням повноважень класного керівника (класні журнали, особові справи, плани роботи тощо);

2.6.8) регулярно готувати і проводити батьківські збори;

2.7) Класний керівник складає план роботи зі здобувачами освіти у формі, визначеній адміністрацією гімназії.

2.8) Класний керівник підзвітний у своїй роботі директору гімназії, а у вирішенні питань організації освітнього процесу безпосередньо підпорядкований заступнику директора з навчально-виховної роботи (освітнього процесу).

2.9) Класний керівник може бути заохочений (відзначений) за досягнення високих результатів у виховній роботі зі здобувачами освіти. Форми і види заохочення регулюються законодавством України.

### **III. Прикінцеві положення**

3.1) Положення про класного керівника у гімназії схвалюється рішенням педагогічної ради, затверджується і вводиться в дію наказом директора гімназії і є обов'язковим до виконання усіма класними керівниками.

3.2) Класні керівники мають знати положення про класного керівника Долинянської гімназії.

3.3) Незнання або нерозуміння норм цього Положення не є виправданням невиконання обов'язків класними керівниками. Гімназія забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний веб-сайт.

3.4) Прийняття принципів і норм Положення засвідчується підписами класних керівників.

3.5) Зміни та доповнення можуть бути внесені будь-яким класним керівником за поданням до педагогічної ради гімназії та вводяться в дію наказом директора гімназії.





У положенні пронумеровано,  
прошнуровано та скріплено печаткою  
8 (вісім) аркушів  
Директор *В.П.* Валентина ПЕЛЕХАТА

