

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТЕРНОПІЛЬСЬКИЙ ФАХОВИЙ
КОЛЕДЖ ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ І ТОРГІВЛІ

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор коледжу
Людмила КРУКЕВИЧ
«» 2023 р.
(Наказ №81-б від 31.08.2023)



**Положення
про класного керівника
академічної групи**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це положення регламентує діяльність класного керівника Тернопільського фахового коледжу харчових технологій і торгівлі (далі – класний керівник).

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

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

1.4. 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;
- виконання вимог Державного стандарту передфахової вищої освіти, підготовку здобувачів освіти до подальшої освіти і трудової діяльності;
- 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;
- реалізацію права здобувачів освіти на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної 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 здобувачів освіти.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ КЛАСНОГО КЕРІВНИКА

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

2.2. Обов'язки класного керівника покладаються директором навчального закладу на педагогічного працівника за його згодою і можуть бути припинені до закінчення навчального року лише за станом здоров'я або з інших поважних причин. У виняткових випадках з метою дотримання прав та інтересів

здобувачів освіти зміна класного керівника може бути здійснена протягом навчального року.

2.3. На класного керівника покладається керівництво одною або кількома навчальними групами. Функціональні обов'язки класного керівника розробляються відповідно до цього Положення і затверджуються директором коледжу.

2.4. Класний керівник як організатор колективу групи:

- сприяє забезпеченню умов для засвоєння здобувачами освіти рівня та обсягу освіти, а також розвиткові їх 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, психолога, медичних працівників, органів студентського самоврядування, батьків та інших учасників освітнього процесу з виконання заходів щодо формування та здійснення в групі соціального захисту здобувачів освіти.

2.5. Класний керівник має право на:

- відвідування занять із теоретичного та практичного навчання, різних видів практик та позааудиторних занять у своїй групі, присутність на заходах, що проводяться для здобувачів освіти навчальні, культурно-просвітні заклади, інші юридичні або фізичні особи;
- внесення пропозицій на розгляд адміністрації навчального закладу та педагогічної ради про моральне та матеріальне заохочення здобувачів освіти;
- внесення пропозицій на розгляд батьківських зборів групи щодо матеріального забезпечення організації та проведення позаурочних заходів у порядку, визначеному законодавством;
- відвідування здобувачів освіти за місцем їх проживання (за згодою батьків, опікунів, піклувальників), вивчення умов їх побуту та виховання;
- вибір форми підвищення педагогічної кваліфікації з проблем виховання;
- вияв соціально-педагогічної ініціативи, вибір форм, методів, засобів роботи зі здобувачами освіти;
- захист професійної честі, гідності відповідно до чинного законодавства;
- матеріальне заохочення за досягнення вагомих результатів у виконанні покладених на нього завдань.

2.6. Класний керівник зобов'язаний:

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

- здійснювати педагогічний контроль за дотримання здобувачами освіти Статуту і Правил внутрішнього трудового розпорядку навчального закладу, інших документів, які стосуються освітнього процесу;
- інформувати про стан виховного процесу в групі та рівень успішності здобувачів освіти педагогічну раду, адміністрацію навчального закладу, 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 (класні журнали, індивідуальні навчальні плани здобувачів ФПО, плани роботи тощо).

2.7.Класний керівник складає план роботи з колективом групи у формі, визначеній адміністрацією навчального закладу.

2.8.Класний керівник підвітний у своїй роботі директору навчального закладу, а у вирішенні питань організації освітнього процесу безпосередньо підпорядкований заступнику директора з виховної роботи.

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.

КЛАСНИЙ КЕРІВНИК ПОВИНЕН ЗНАТИ:

- сутність і закономірність розвитку особистості, анатоμο-фізіологічні, психологічні та вікові особливості підлітків;
- діагностику і методи визначення рівнів вихованості здобувачів освіти;
- методи аналізу ефективності педагогічного управління процесом всебічного формування особистості;
- теорію і методику національного виховання, специфіку роботи класного керівника;
- принципи, форми та методи організації виховного впливу на здобувачів освіти різних вікових груп; принципи організації різних студентських колективів і керівництва ними.

КЛАСНИЙ КЕРІВНИК ПОВИНЕН ВМІТИ:

- визначити конкретні завдання виховного впливу, виходячи із загальної мети національного виховання, рівня вихованості колективу і умов навколишнього середовища;
- реалізувати принципи національного безперервного виховання, народознавчого, людинознавчого і особистісного підходів;

- володіти методами і формами педагогічної діагностики та педагогічного прогнозування, рівня вихованості здобувачів освіти, колективу і особистості в їхній єдності;
- визначити мету виховання у відповідності з рівнем вихованості здобувачів освіти, будувати виховний процес на основі глибокого і систематичного вивчення здобувачів освіти, їх інтересів, запитів, можливостей, на принципах добровільності та співробітництва;
- регулювати і коректувати міжособистісні стосунки в юнацьких колективах, проводити в них профілактику розмежування, дезінтеграції та конфронтації; на практиці застосовувати принципи наукової організації праці, володіти методами управління молодіжним колективом;
- робити студентське самоврядування найефективнішим виховним засобом, звертаючись до громадської думки, бути обережним, не викликати відчуженості і замкнутості здобувача освіти; формувати гуманні співвідносини зі здобувачами освіти на рівні співробітництва і співтворчості з урахуванням національних традицій, соціального оточення;
- об'єднувати виховні зусилля викладачів і здобувачів освіти; знаходити розумні методи впливу, нести батькам радість, попереджуючи такі заходи впливу з боку батьків, які заважатимуть добрим взаєминам;
- вести педагогічну пропаганду, домагаючись єдності виховної діяльності навчального закладу, сім'ї та громадськості;
- організовувати з підлітками, молоддю різні види виховної роботи: навчальну, трудову, ігрову, природоохоронну, дозвілля підлітків, гуртки художньої діяльності, спортивні секції; попереджувати дитячий травматизм, працювати з дітьми, які потребують підвищеної педагогічної уваги;
- сприяти самовихованню здобувачів освіти, саморозвитку їх суспільно цінних якостей і створенню умов для самореалізації дитини як неповторної індивідуальності; вміло використовувати у виховній роботі духовні надбання рідного народу, усну народну творчість, культурно-історичну спадщину, національні традиції української етнопедагогіки;
- аналізувати, узагальнювати і використовувати передовий педагогічний досвід. Систематично підвищувати свою професійну кваліфікацію. Застосовувати регіональні прийоми пошуку, відбору і використання педагогічної інформації.

АКТУАЛЬНІ ПРОБЛЕМИ САМООСВІТИ КЛАСНИХ КЕРІВНИКІВ

- 1.Завдання і зміст роботи класного керівника з національно-патріотичного виховання здобувачів освіти.
- 2.Форми і методи виховної роботи в групі. Методика фронтальної, групової та індивідуальної форм роботи зі здобувачами освіти групи.
- 3.Робота класного керівника щодо розвитку студентського самоврядування.
- 4.Форми і методи виховання у здобувачів освіти свідомої дисципліни і високої культури поведінки.
- 5.Напрямки діяльності класного керівника. Вимоги до його діяльності.
- 6.Спільна робота класного керівника з активом групи.
- 7.Методика підготовки і проведення зборів групи, годин класного керівника.
- 8.Виховання доброти, чесності, скромності, людяності, порядності – одне із завдань морального виховання здобувачів освіти.

- 9.Духовна культура здобувача освіти: особливості підлітка.
- 10.Перспективи в житті колективу і методика їх визначення.
- 11.Індивідуальна робота зі здобувачами освіти.
- 12.Шляхи взаємодії класного керівника і батьків щодо підготовки здобувачів освіти до життя і праці.
- 13.Планування виховної роботи зі здобувачами освіти.

ДОКУМЕНТАЦІЯ КЛАСНОГО КЕРІВНИКА АКАДЕМІЧНОЇ ГРУПИ

Журнал керівника групи.

Відомості про відвідування занять здобувачами освіти групи.

Відомості успішності здобувачів освіти групи.

Індивідуальні навчальні плани здобувачів фахової передвищої освіти.

РОЗГЛЯНУТО І СХВАЛЕНО
на засіданні педагогічної ради
Протокол №1 від 31.08.2023р.

**Заступник директора
з виховної роботи**



Стефанія ГРИЦИШИН