

Міністерство науки і освіти України
Харківський механіко-технологічний фаховий коледж імені О. О. Морозова

ЗАТВЕРДЖУЮ

Т.В.О. Директора

_____ Тетяна БЄЛОВА
« 29 » серпня 2024

ПОЛОЖЕННЯ
про класного керівника академічної групи
у Харківському механіко-технологічному фаховому коледжі
імені О. О. Морозова

Погоджено

На засіданні Методичної ради

від « 28 » серпня 2024

Протокол № 1

Голова Методичної ради

_____ **Тетяна БЄЛОВА**

Розглянуто та ухвалено

Рішенням Педагогічної ради

від « 29 » серпня 2024

Протокол № 1

Голова Педагогічної ради,

Т.В.О. Директора

_____ **Тетяна БЄЛОВА**

Введено в дію наказом Т.В.О. Директора

від « 29 » серпня 2024 № 80

I. Загальні положення

1.1. Це положення регламентує діяльність класного керівника академічної групи коледжу.

1.2. Класний керівник призначається наказом директора за поданням завідувача відділення та погодженням заступника директора з навчально-виховної роботи. Класний керівник підзвітний у своїй роботі директорові коледжу, у вирішенні питань організації навчання безпосередньо підпорядкований завідувачому відділенням, у вирішенні питань організації виховної діяльності – заступнику директора з навчально-виховної роботи.

1.3. Класний керівник закріплюється за академічною групою, як правило, на весь період навчання в коледжу.

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

1.5. Класним керівником академічної групи може бути викладач, який має досвід роботи, користується авторитетом, відзначається високими моральними якостями, володіє необхідною педагогічною майстерністю і організаторськими здібностями.

1.6. 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, Положенням коледжу та Концепцією виховання, а також цим Положенням.

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

- виховання громадянина України;
- формування особистості студента, його наукового світогляду, розвитку його здібностей і обдаровань;
- сприяння підготовки студентів до подальшої вищої освіти і трудової діяльності;
- виховання у студентів 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 прав студентів 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 психологічного здоров'я студентів.

II. Обов'язки класного керівника навчальної групи

2.1. Спрямувати виховну роботу академічної групи, розвивати у студентів активність, самостійність, ініціативу, почуття відповідальності та зацікавленості в навчанні.

2.2. Сприяти створенню в академічній групі здорового морально-психологічного клімату, доброзичливих міжособистісних взаємин, розвитку почуття гуманності та колективізму.

2.3. Проводити індивідуальну виховну роботу зі студентами групи, з'ясувати стан їх навчання та дисципліни, творчі здібності, естетичний кругозір, професійні інтереси та здібності, піклуватися та надавати можливу допомогу студентам у вирішенні тих проблем, які залежать від коледжу.

2.4. Сприяти забезпеченню умов для засвоєння студентами рівня та обсягу освіти, а також розвиткові їх здібностей.

2.5. Створювати умови для організації змістовного дозвілля, профілактики бездоглядності, правопорушень, планувати та проводити відповідальні заходи.

2.6. Сприяти підготовці студентів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами.

2.7. Проводити виховну роботу з урахуванням вікових та індивідуально-психологічних особливостей студентів, їх нахилів, інтересів, задатків, готовності до певних видів діяльності, а також рівня сформованості студентського колективу.

2.8. Координувати роботу викладачів, органів студентського самоврядування, батьків та інших учасників навчально-виховного процесу з виконання завдань навчання та виховання в групі, соціального захисту студентів.

2.9. Встановлювати та підтримувати зв'язки з батьками студентів, із працівниками різноманітних установ і організацій, діяльність яких може позначитися або сприяти розвитку студентів.

2.10. Здійснювати педагогічний контроль за дотриманням студентами моральних, етичних норм поведінки, статуту і внутрішнього розпорядку коледжу. Повідомляти про стан виховного процесу в групі педагогічну раду, адміністрацію коледжу і батьків.

2.11. Відвідувати студентів, які проживають у гуртожитку, знайомитись з їх побутом, оточенням і дозвіллям, проводити виховні заходи.

2.12. Скласти план виховної роботи із групою у формі, визначеній адміністрацією коледжу, вести необхідну документацію відповідно до функціональних обов'язків, затверджених адміністрацією коледжу: журнал класного керівника групи, дані про постійне та тимчасове мешкання студентів, відомості успішності та відвідування занять студентами групи, методичного забезпечення своєї діяльності.

2.13. Брати участь в організації і проведенні заходів щодо адаптації студентів до системи навчання.

2.14. Здійснювати регулярний контроль за поточною успішністю і відвідуванням занять студентами групи.

2.15. Вивчати особистості студента, його сімейного і матеріального стану, умов життя, інтересів, схильностей та захоплень.

2.16. Аналізувати та вивчати необхідність соціальної підтримки студентів пільгових категорій.

2.17. Дотримуватись педагогічної етики, поважати гідність студента, захищати його від будь-яких форм фізичного, психологічного насильства.

2.18. Своєю діяльністю стверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі.

2.19. Пропагувати здоровий спосіб життя.

2.20. Постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру.

III. Права класного керівника навчальної групи

3.1. Відвідування занять із теоретичного навчання, виробничої практики та позакласних занять у своїй групі, присутність на заходах, що проводять для студентів навчальні, культурно-просвітні заклади, інші юридичні або фізичні особи.

3.2. Ініціювання розгляду адміністрацією закладу освіти питань соціального захисту студентів.

3.3. Відвідування студентів за місцем їх проживання (за згодою батьків, опікунів, піклувальників), вивчення умов їх побуту та виховання.

3.4. Вибір форм, методів, засобів роботи з студентами.

3.5. Захист професійної честі, гідності відповідно до чинного законодавства.

3.6. Матеріальне заохочення за досягнення вагомих результатів у виконанні покладених на нього завдань.

3.7. Вносити пропозиції про надання матеріальної допомоги малозабезпеченим студентам, про преміювання за відмінне навчання, активну участь у громадському і суспільному житті коледжу, представляти до заохочення або стягнення.

3.8. Ініціювати перед директором коледжу питання застосування стягнень до студентів за допущені ними порушення.

3.9. Захищати інтереси студентів групи на рівні групи, відділення, коледжу.

3.10. Брати участь у вирішенні питань призначення стипендії, поселення у гуртожиток, переведення студентів з контрактної форми навчання на бюджетну форму навчання.

3.11. Брати участь у підборі старости навчальної групи.

3.12. Брати участь в обговоренні і вирішенні питань, які стосуються як групи в цілому, так і окремих студентів, вносити пропозиції щодо вдосконалення навчального процесу, поліпшення умов життя, побуту і відпочинку студентів.

3.13. Вносити пропозиції щодо поліпшення науково-дослідної роботи, культурно-побутових умов життєдіяльності студентів.

3.14. Ініціювати перед директором коледжу питання застосування заходів дисциплінарного впливу стосовно студентів, які порушують правила внутрішнього розпорядку, морально-етичних норм поведінки.

3.15. Доводити до відома студентів інформацію про їх права і обов'язки.

3.16. Спільно з органами студентського самоврядування вести активну пропаганду здорового способу життя, підвищення суспільного статусу студентів.

3.17. За погодженням із батьками або особами, які їх замінюють, представляти і захищати інтереси студентів у державних органах, судових установах.

IV. Відповідальність класного керівника навчальної групи

4.1. Класний керівник несе особисту відповідальність за виконання обов'язків та використання прав, передбачених цим Положенням.

4.2. Згідно нормативно-правових актів МОН України з безпеки життєдіяльності класний керівник:

– несе відповідальність за збереження життя і здоров'я студентів під час навчально-виховного процесу;

– забезпечує проведення навчально-виховного процесу, що регламентується чинними законодавчими та нормативно-правовими нормами з охорони праці, безпеки життєдіяльності;

– організує вивчення студентами правил та норм з охорони праці, безпеки життєдіяльності;

– здійснює контроль за виконанням студентами правил (інструкцій) з безпеки життєдіяльності;

– проводить профілактичну роботу серед студентів щодо вимог особистої безпеки у побуті, у надзвичайних ситуаціях, дорожньому руху, щодо участі у масових заходах, перебуванні в громадських місцях тощо;

– терміново повідомляє директора та інженера з охорони праці коледжу про кожний випадок, що трапився зі студентом, організує надання першої долікарської допомоги, викликає швидку допомогу;

– бере участь у розслідуванні та здійсненні заходів щодо усунення причин, що призвели до нещасного випадку.

4.3. Відповідає за нерозповсюдження конфіденційної інформації, що особисто його не стосується.

V. Показники якості роботи класного керівника навчальної групи

5.1. Ступінь участі класного керівника в роботі, яка спрямована на підвищення успішності академічної групи.

5.2. Дотримання правил внутрішнього розпорядку студентами академічної групи.

5.3. Участь академічної групи в громадському житті коледжу.

5.4. Відгуки студентів про роботу класного керівника в академічній групі шляхом проведення анкетування.

5.5. Наявність документів, які підтверджують виховний процес.

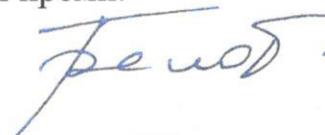
VI. Звітність і заохочення класного керівника академічної групи

6.1. Робота класного керівника відображається у журналі виховної роботи класного керівника, планах і звітах про роботу.

6.2. Класний керівник періодично звітується про виконану роботу перед заступником директора з навчально-виховної роботи (в кінці семестру).

6.3. За високі показники в роботі, за поданням завідуючого відділенням і клопотанням заступника директора з навчально-виховної роботи, наказом директора класному керівникові може бути надано одноразове заохочення у вигляді подяки або грошової премії.

Т.В.О. Директора



Тетяна БЄЛОВА