

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КРИВОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
· ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ГІРНИЧО-ЕЛЕКТРОМЕХАНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
КРИВОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Педагогічної ради
06.03.2023 року, протокол № 3

Уведено в дію наказом директора від
« 04 » 03 2023 року № 40-оск

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КЛАСНОГО КЕРІВНИКА
ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ
«ГІРНИЧО-ЕЛЕКТРОМЕХАНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
КРИВОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

Кривий Ріг
2023

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про класного керівника Відокремленого структурного підрозділу «Гірничо-електромеханічний фаховий коледж Криворізького національного університету» (далі – Положення), регламентує діяльність класного керівника Відокремленого структурного підрозділу «Гірничо-електромеханічний фаховий коледж Криворізького національного університету» (далі – Коледж, ВСП «ГЕМФК КНУ»)

1.2. Класний керівник – це педагогічний працівник, який здійснює педагогічну діяльність з колективом студентської 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 розвитку здобувачів освіти, їх соціального захисту.

1.3. 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.

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

- забезпечення реалізації права громадян на фахову передвищу освіту;
- підготовка кадрів з фаховою передвищою освітою для потреб економіки та суспільства, забезпечення якості фахової передвищої освіти;
- провадження на високому рівні освітньої діяльності, яка забезпечує здобуття особами фахової передвищої освіти за обраними ними спеціальностями;
- участь у забезпеченні суспільного та економічного розвитку держави шляхом формування людського капіталу;
- виховання у здобувачів освіти патріотизму, соціальної активності, громадянської позиції та відповідальності, академічної доброчесності, формування правової та екологічної культури, моральних цінностей, здорового способу життя, здатності критично мислити та самоорганізовуватися у сучасних умовах;
- забезпечення органічного поєднання в освітньому процесі теоретичного та практичного навчання, дослідницької та інноваційної діяльності;
- створення необхідних умов для реалізації здобувачами освіти їхніх здібностей і талантів;
- збереження та примноження моральних, культурних, наукових цінностей і досягнень суспільства;

- поширення знань серед населення, підвищення освітнього і культурного рівня громадян;
- вивчення попиту на окремі спеціальності на ринку праці та сприяння працевлаштуванню випускників;
- ефективне використання майна і коштів для провадження освітньої діяльності.

1.5. Класний керівник здійснює свою діяльність у взаємодії із заступником директора з навчально-виховної роботи, завідувачем відділення, головами циклових комісій, профспілковими комітетами працівників та здобувачів освіти Коледжу.

2. ПРИЗНАЧЕННЯ КЛАСНОГО КЕРІВНИКА АКАДЕМІЧНОЇ ГРУПИ

2.1. Обов'язки класного керівника покладаються на педагогічного працівника Коледжу, 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. Персональний склад класних керівників щороку затверджується наказом директора Коледжу.

2.3. Класний керівник призначається на весь період навчання групи в Коледжі. Заступники директора, завідувачі відділень та педагогічні працівники, які працюють на умовах сумісництва, не призначаються класними керівниками.

2.4. Заміна класного керівника може здійснюватися з поважних причин або, якщо він не справився з виконанням покладених на нього обов'язків, з ініціативи директора Коледжу чи здобувачів освіти групи.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ КЛАСНОГО КЕРІВНИКА

3.1. На класного керівника покладається керівництво академічною групою.

3.2. Класний керівник як організатор студентського колективу:

- сприяє забезпеченню умов для засвоєння здобувачами освіти обсягу навчального навантаження та рівня освіти, а також розвитку їх здібностей;

- 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);

- 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;

- постійно контролює, аналізує стан успішності, відвідування занять здобувачів освіти групи. Своєчасно з'ясовує причини пропусків занять, про що інформує завідувача відділення, постійно працює над попередженням втрати контингенту;

- співпрацює з викладачами, психологічною службою, сестрою медичною, органами студентського самоврядування, батьками та іншими учасниками освітнього процесу з виконання завдань навчання та виховання в студентському колективі (академічній групі), соціального захисту здобувачів освіти.

3.3. Класний керівник Коледжу спрямовує роботу батьківського колективу академічної групи та органів студентського самоврядування на покращення навчання та виховання здобувачів освіти.

3.4. Класний керівник Коледжу:

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

- створює в академічній групі необхідні умови для оволодіння професією, творчого ставлення до праці, для засвоєння передових, прогресивних методів та прийомів роботи;

- проводить тематичні класні години, що спрямовані на виховання моральних цінностей, набуття молодим поколінням соціального досвіду, успадкування духовних надбань українського народу (національно-патріотичне, моральне, художньо-естетичне, правове, трудове, екологічне виховання), зацікавленості у питанні належності до обраної професії (опанування професійної етики, розуміння суспільної місії своєї професії, формування відповідальності за рівень своїх професійних знань та якість праці);

- забезпечує дотримання в академічній групі встановленого порядку та дисципліни (громадянське виховання, орієнтоване на формування суспільних якостей особистості: громадянської самосвідомості, поваги до закону, суспільної активності, відповідальності);

- проводить цілеспрямовану індивідуальну роботу зі здобувачами освіти академічної групи (виховання людяності, поваги до прав і свобод особистості, релігійної та етнічної толерантності, гуманності, порядності);

- здійснює заходи щодо професійно-орієнтаційної роботи;

- заохочує здобувачів освіти до занять в гуртках художньої самодіяльності, предметних та спортивних гуртках (пропаганда здорового способу життя);

- залучає здобувачів освіти до участі в конкурсах, олімпіадах.

4. ПРАВА КЛАСНОГО КЕРІВНИКА АКАДЕМІЧНОЇ ГРУПИ

- 4.1. Відвідувати заняття із теоретичного та практичного навчання, виробничої практики та позакласних заходів, семестрових, річних атестацій у закріпленій групі, бути присутнім на заходах, що проводять для здобувачів освіти навчальні, культурно-просвітні заклади, інші юридичні або фізичні особи.
- 4.2. Вносити пропозиції на розгляд адміністрації Коледжу та педагогічної ради про моральне та матеріальне заохочення здобувачів освіти.
- 4.3. Ініціювати на розгляд адміністрації Коледжу питання соціального захисту здобувачів освіти.
- 4.4. Вносити пропозиції на розгляд батьківських зборів групи щодо матеріального забезпечення організації та проведення позаурочних заходів у порядку, визначеному законодавством.
- 4.5. Здійснювати перевірку житлово-побутових умов здобувачів освіти.
- 4.6. Вибір форми підвищення педагогічної кваліфікації з питань виховання.
- 4.7. Захист професійної честі, гідності відповідно до чинного законодавства.
- 4.8. Матеріальне заохочення за досягнення вагомих результатів у виконанні покладених на нього завдань.
- 4.9. Одержувати необхідну для ефективної роботи класного керівника інформацію в навчально-методичному кабінеті Коледжу.

5. ОБОВ'ЯЗКИ КЛАСНОГО КЕРІВНИКА АКАДЕМІЧНОЇ ГРУПИ

- 5.1. Вибирати адекватні засоби реалізації завдань навчання, виховання і розвитку здобувачів освіти.
- 5.2. Здійснювати педагогічний контроль за дотриманням здобувачами освіти Правил внутрішнього трудового розпорядку Коледжу та інших документів, що регламентують організацію освітнього процесу.
- 5.3. Інформувати про стан виховного процесу в групі та рівень успішності здобувачів освіти педагогічну раду, адміністрацію Коледжу, батьків.
- 5.4. Дотримуватись педагогічної етики, поважати гідність здобувача освіти, захищати його від будь-яких форм фізичного, психічного насильства; своєю діяльністю стверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі.
- 5.5. Пропагувати здоровий спосіб життя.
- 5.6. Постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру.
- 5.7. Вести документацію, пов'язану з виконанням повноважень класного керівника.
- 5.8. Регулярно готувати і проводити батьківські збори (не менше 1 разу на семестр), збори студентського активу групи та збори органів студентського самоврядування.

5.9. Класний керівник складає план роботи зі студентським колективом у формі, визначеній адміністрацією Коледжу.

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

6. ЗВІТНІСТЬ І ЗАОХОЧЕННЯ КЛАСНОГО КЕРІВНИКА АКАДЕМІЧНОЇ ГРУПИ

6.1. Робота класного керівника відображається у планах і звітах про роботу.

6.2. Класним керівникам здійснюється доплата до посадового окладу викладача у розмірі 20%, згідно з Постановою КМУ «Деякі питання встановлення підвищень посадових окладів (ставок заробітної плати) та доплат за окремі види педагогічної діяльності у державних і комунальних закладах та установах освіти» від 28 грудня 2021 р. № 1391.

6.3. Наприкінці кожного навчального року класний керівник подає завідувачу відділення звіт з аналізом роботи, проведеної в академічній групі.

6.4. За високі показники в роботі за поданням завідувача відділення і клопотанням заступника директора з навчально-виховної роботи, наказом директора Коледжу класному керівникові може бути надано одноразове заохочення у вигляді подяки або грошової винагороди.

7. ПОКАЗНИКИ ЯКОСТІ РОБОТИ КЛАСНОГО КЕРІВНИКА

7.1. Показниками якості роботи класного керівника є такі критерії:

- ступінь зростання вихованості, загальної культури, інтелектуального, морального, естетичного, правового розвитку здобувачів освіти, розширення їхнього світогляду, упорядкованість життєдіяльності групи;
- рівень сформованості й розвитку колективу;
- соціальна захищеність кожного члена колективу;
- активна позиція класного керівника;
- відгуки здобувачів освіти про роботу класного керівника в групі;
- педагогічна майстерність класного керівника, його життєва позиція;
- наявність документації, яка підтверджує виховний процес.