

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**ЧЕРКАСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ ТА БІЗНЕСУ**

УХВАЛЕНО

Педагогічною радою коледжу
Протокол № 1 від 30 серпня 2021р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор
_____ Людмила КРИКУНЕНКО
«__» _____ 2021 р.

**Положення
про класного керівника
Черкаського фахового коледжу
харчових технологій та бізнесу**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це положення регламентує діяльність класного керівника Черкаського фахового коледжу харчових технологій та бізнесу (далі – класний керівник Фахового коледжу).

1.2. Класний керівник – це педагогічний працівник, який здійснює педагогічну діяльність з колективом студентів навчальної групи Фахового коледжу, окремими студентами, 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 студентів, їх соціального захисту.

1.3. Класний керівник – це педагог-професіонал, який має бути:

- духовним посередником між суспільством і дитиною в засвоєнні основ людської культури;

- зацікавленим організатором відносин співпраці та різноманітних видів спільної діяльності класного колективу;

- небайдужим спостерігачем за індивідуальним розвитком здобувача освіти з метою створення сприятливих умов формування його особистості, внесення необхідних педагогічних коректив у систему виховання (спільно із психологом) і процес соціалізації дитини;

- помічником, консультантом в організації повсякденного життя й діяльності, в усвідомленні соціально-економічного, політичного життя суспільства, в професійній орієнтації;

- творцем сприятливого розвивального морально-психологічного клімату в групі, що організовує з цією метою всі необхідні виховні дії з урахуванням індивідуальних особливостей здобувачів освіти;

- координатором зусиль педагогічного колективу, родини, соціуму - усіх виховних сил суспільства, що впливають на становлення й розвиток особистості вихованців.

1.4. Діяльність класного керівника є одним із вирішальних елементів виховного процесу, найважливішою ланкою у виховній системі закладу, основним механізмом організації індивідуального підходу до вихованців.

1.5. Основне призначення класного керівника зумовлене сучасними завданнями, що постають перед суспільством – максимальний розвиток кожного здобувача освіти, збереження його неповторності, розкриття його потенційних талантів і створення умов для духовного, розумового й фізичного вдосконалення.

1.6. Основними завданнями класного керівника є такі:

- здійснення безпосереднього спостереження за індивідуальним розвитком підлітка, юнака, дівчини та створення оптимальних умов для формування кожної особистості, спрямованих на вільне й повне розкриття всіх здібностей здобувача освіти та їхній розвиток спільно із сім'єю;

- вивчення нахилів, інтересів, обдарувань здобувача освіти з метою вибору для нього певного виду діяльності, в якій він може досягти успіху;

- організація всіх видів індивідуальної, групової, колективної діяльності,

що залучає здобувачів освіти до суспільно-ціннісних відносин;

- активна пропаганда здорового способу життя;
- сприяння вихованцям у дотриманні їхніх прав і свобод;
- створення колективу як виховного середовища, що забезпечує соціалізацію кожного здобувача освіти;
- організація взаємин та співпраці всіх виховних сил.

II. ОBOB'ЯЗКИ КЛАСНОГО КЕРІВНИКА

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. Обов'язки класного керівника покладаються наказом директора коледжу на педагогічного працівника за його згодою і не можуть бути припинені до закінчення навчального року. У виняткових випадках з метою дотримання прав та інтересів студентів зміна класного керівника може бути здійснена протягом навчального року.

2.3. На класного керівника покладається керівництво однією навчальною групою загальною кількістю не менше 25 осіб (допускається поєднання груп однієї спеціальності або курсу).

2.4. Класний керівник повинен організувати роботу з координації навчально-виховного процесу в групі, а також виховання здобувачів освіти як особисто, так і через органи самоврядування.

2.5. Головна мета роботи класного керівника – формувати громадянина здатного до самостійного мислення, до свідомого опанування знаннями, спеціальністю, сповненого любові до України; навчати здобувачів освіти відповідальному ставленню до справи; забезпечити всебічний розвиток, гармонійність і цілісність особистості здобувача освіти; виховувати загальнолюдські цінності, культуру здоров'я тощо.

2.6. Для реалізації вказаної мети визначені наступні обов'язки класного керівника:

- забезпечує контроль щодо додержання здобувачами освіти правил внутрішнього розпорядку коледжу, а також моральних і етичних норм;
- планує, сумісно з активом групи, виховну роботу в академічній/навчальній групі;
- 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;
- організовує роботу органів самоврядування в групі, участь в рейтингу;
- аналізує соціальний стан здобувачів освіти та забезпечує соціальну захищеність всіх категорій здобувачів освіти (побутові умови, матеріальна допомога, медичне страхування та обслуговування, оздоровлення);
- здійснює контроль за дотриманням Положення про стипендіальні виплати, виходить з пропозиціями до стипендіальної комісії;

- здійснює педагогічний вплив на навчально-виховний процес в групі, координує співпрацю педагогічного колективу і здобувачів освіти;
- організовує участь групи у загальних заходах коледжу згідно плану;
- сприяє розвитку здібностей, формуванню високих моральних якостей та національної самосвідомості здобувачів освіти. З цією метою організовує проведення виховних годин, екскурсій, тематичних вечорів, зустрічей та інших заходів, згідно плану виховної роботи групи;
- вивчає інтереси та здібності здобувачів освіти і сприяє їх участі в гуртках, студіях, спортивних секціях;
- проводить індивідуальну роботу з здобувачами освіти та їх батьками;
- організовує батьківські збори, працює індивідуально з батьками здобувачів освіти, які належать до групи ризику;
- допомагає активу групи в організації чергування групи по коледжу, контролює якість чергування;
- організовує роботу групи з прибирання закріпленої території коледжу;
- організовує участь групи в профорієнтаційній роботі;
- вчасно дає звітну документацію в навчальну частину про підсумки успішності за семестри та навчальний рік;
- у групах ахових молодших бакалаврів проводить роботу щодо видачі залікових книжок та студентських квитків;
- дотримується педагогічної етики, поважає гідність здобувачів освіти, захищає їх від будь-яких форм фізичного та психічного насильства. Своєю діяльністю стверджує повагу до принципів загальнолюдської моралі.

2.7. Класний керівник має право на:

- формування активу студентської групи;
- відвідування занять, занять із теоретичного та виробничого навчання, виробничої практики та позакласних заходів, семестрових, річних атестацій та заліків у закріпленій групі, бути присутнім на заходах, що проводять для студентів навчальні, культурно-просвітні заклади, інші юридичні або фізичні особи;
- внесення пропозицій на розгляд адміністрації Фахового коледжу та педагогічної ради про моральне та матеріальне заохочення студентів;
- ініціювання розгляду адміністрацією Фахового коледжу та педагогічної ради про моральне та матеріальне заохочення студентів;
- ініціювання розгляду адміністрацією Фахового коледжу питань соціального захисту студентів;
- відвідування студентів за місцем їх проживання (у гуртожитку та найманому житлі), вивчення умов їх побуту та виховання;
- вибір форми підвищення педагогічної кваліфікації з проблем виховання;
- вияв соціально-педагогічної ініціативи, вибір форм, методів, засобів роботи із студентами;
- захист професійної честі, гідності відповідно до чинного законодавства;
- матеріальне заохочення за досягнення вагомих результатів у виконанні покладених на нього завдань.

2.8. Класний керівник зобов'язаний:

- вивчати склад студентів групи (скласти соціальний паспорт групи); духовний, моральний, фізичний, інтелектуальний потенціал, захоплення, схильність до шкідливих звичок, вплив сім'ї і соціальне середовище. Знати як, чим живе кожен студент і група в цілому;
- слідувати за розвитком фахового, морального, інтелектуального рівня кожного студента;
- систематично (за розкладом) проводити заплановані виховні заходи в групі;
- складати план виховної роботи на час проходження практики студентами групи, відвідувати своїх вихованців на базах практики з метою ознайомлення з умовами проходження, сприяння формуванню професійних та загальнолюдських якостей майбутніх спеціалістів;
- обирати адекватні засоби реалізації завдань навчання, виховання і розвитку студентів;
- здійснювати педагогічний контроль за дотриманням студентами Статуту і Правил внутрішнього трудового розпорядку Фахового коледжу, інших документів, що регламентують організацію освітнього процесу;
- вести облік трудової діяльності молодих спеціалістів (випускників групи) протягом трьох років;
- інформувати про стан виховного процесу в навчальній групі та рівень успішності студентів педагогічну раду, адміністрацію навчального закладу, батьків;
- дотримуватися педагогічної етики, поважати гідність студента, 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 (щоденник класного керівника, плани роботи, звіти тощо).

2.9. Класний керівник складає план роботи у формі, визначеній адміністрацією навчального закладу.

2.10. Класний керівник підзвітний у своїй роботі директору Фахового коледжу, а у вирішенні питань організації навчально-виховного процесу безпосередньо підпорядкований заступнику директора з виховної роботи.

2.11. Класний керівник може бути заохочений (відзначений) за досягнення високих результатів у виховній роботі зі студентами. Форми і види заохочення регулюються законодавством України та колективною угодою.

III. ФУНКЦІЇ ТА ЗМІСТ РОБОТИ КЛАСНОГО КЕРІВНИКА

3.1. Розрізняють аналітичну, прогностичну, організаційно-координуючу та комунікативну функції.

3.2. Аналітична функція передбачає:

- вивчення індивідуальних особливостей кожної особистості;
- вивчення та аналіз стану й умов родинного виховання кожного здобувача

освіти;

- аналіз та оцінка рівня вихованості кожної особистості й колективу у цілому;

- вивчення та аналіз становлення і формування колективу;

- вивчення та аналіз виховних можливостей педагогічного колективу;

- вивчення та аналіз виховних впливів оточення на особистість, виховної цінності проведеного дня.

3.3. Прогностична функція має на меті:

- передбачення результату запланованої справи чи виховної діяльності;

- прогнозування рівнів індивідуального розвитку здобувачів освіти;

- прогнозування етапів формування та становлення колективу;

- побудову моделі виховної підсистеми (мікросистеми), що відповідає виховній системі закладу;

- визначення близьких і далеких перспектив життя й діяльності здобувачів освіти, колективу;

- передбачення наслідків стосунків, що складаються в колективі (між вихованцями; між педагогами і вихованцями; між педагогами, вихованцями та їхніми батьками тощо).

3.4. Організаційно-координуюча функція полягає у:

- вивченні особливостей розвитку кожного здобувача освіти, його особистісних рис, емоційного самопочуття, фіксуванні всіх відомостей в психолого-педагогічній карті;

- допомозі вихованцям у навчальній діяльності;

- допомозі й співпраці в плануванні та організації суспільно важливої діяльності підлітків відповідно до вікових потреб і вимог класного життя;

- допомозі й співпраці в діяльності органів самоврядування з метою прищеплення навичок самоорганізації, відповідальності, готовності й вміння приймати рішення;

- індивідуальному впливі на кожного здобувача освіти й колектив як на суб'єктів цієї діяльності;

- сприянні вихованцям в отриманні додаткової освіти за допомогою системи гуртків, клубів, секцій, об'єднань, організованих у закладі;

- створенні умов для самовиховання й саморозвитку особистостей вихованців, організації спільно зі психологом психологічної просвіти здобувачів освіти;

- захисті прав і свобод вихованців;

- організації взаємодії із сім'ями здобувачів освіти, а саме: проведення батьківських зборів; консультацій для батьків, залучення батьків до допомоги закладу, здійснення термінового контакту з батьками у випадку надзвичайних ситуацій, що загрожують здоров'ю та життю вихованців;

- сприянні професійному самовизначенню випускника;

- стимулюванні творчої інноваційної діяльності здобувачів освіти і педагогів, батьків здобувачів освіти;

- організації харчування, трудових справ;

- веденні документації (журналу обліку відвідування, особових справ здобувачів освіти, планів роботи класного керівника);

- участі у створенні оптимальних матеріально-побутових умов.

3.5. Комунікативна функція передбачає:

- допомогу в установленні й регулюванні міжособистісних стосунків у підлітковому середовищі, у розвитку спілкування, в адаптації здобувачів освіти у колективі завойовуванні ними визнання однолітків, набутті ними відповідного статусу серед них;

- створення оптимальних взаємин «викладач-студент», «викладач-батьки», «батьки - студент»;

- допомогу студенту в налагоджуванні відносин з оточуючим соціумом;

- сприяння формуванню й підтримуванню оптимального психологічного клімату для колективу в цілому і для кожного окремого вихованця в групі.

IV. ФОРМИ РОБОТИ КЛАСНОГО КЕРІВНИКА

4.1 Класний керівник вивчає, прогнозує, аналізує та організовує щоденне життя й діяльність здобувачів освіти в своїй групі. Під час цього процесу слід урахувати, що:

- вихованці не тільки готуються до майбутнього дорослого життя, а живуть реальним життям;

- буття вихованців має бути цікавим і повноцінним, таким, що відповідає їхнім запитам, заповненим різноманітними видами діяльності, які мають пізнавальне, емоційно-вольове й дієво-практичне спрямування;

- кожен студент має знайти собі справу до душі, відчувати успіх, упевненість у своїх силах, без чого неможливо сформувати усвідомлення гідності й моральної стійкості людини.

4.2. Під час вибору форм і методів виховної роботи обов'язково слід урахувати специфічні особливості здобувачів освіти. Впроваджувати елементи дистанційної та змішаної форми виховної роботи, яка є необхідною умовою для досягнення сучасного рівня якості освіти та виховання на час карантину. З-поміж великого розмаїття форм колективної та групової діяльності класний керівник має визнавати пріоритетними такі:

- дискусійні, ігрові, ті, що передбачають змагання;

- творчі;

- тренінгові;

- психологічні (такі, що спрямовані на самоусвідомлення здобувача освіти).

- дистанційні форми роботи (онлайн проекти, онлайн зустрічі, онлайн-опитування, челенджі, флеш-моби, онлайн-майстерні).

4.3. Форми роботи мають бути не тільки різноманітними й цікавими, вони повинні відповідати конкретним цілям виховання.

V. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РОБОТИ КЛАСНОГО КЕРІВНИКА

5.1. Робота класного керівника оцінюється за такими критеріями:

- ступінь зростання вихованості, інтелектуального, морального, естетичного, правового розвитку здобувачів освіти, розширення їхнього світогляду, упорядкованість життєдіяльності групи;

- рівень сформованості й розвитку колективу;

- соціальна захищеність кожного члена колективу;
- реальне зростання вихованості й загальної культури здобувачів освіти;
- активна позиція класного керівника;
- педагогічна майстерність класного керівника, його життєва позиція.

Заступник директора
з виховної роботи

Алла ГУЩИНА