

ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ПРОФЕСІЙНОЇ
(ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОЇ) ОСВІТИ
«КИЇВСЬКИЙ ПРОФЕСІЙНИЙ КОЛЕДЖ
ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ПОЛІГРАФІЇ»

ПОЛОЖЕННЯ

**про керівників навчальних груп комунального закладу професійної
(професійно-технічної) освіти «Київський професійний коледж
інформаційних технологій та поліграфії»**



ЗАТВЕРДЖЕНО
педагогічною радою
комунального закладу професійної
(професійно-технічної) освіти «Київський
професійний коледж інформаційних
технологій та поліграфії»
протокол від 10.01.2025 № 4

Положення вводить в дію
2025 року

Директор
Алла ГОНЧАРЕНКО
(наказ від 10.01.2025 № 6)



ПОЛОЖЕННЯ

**про керівників навчальних груп комунального закладу професійної
(професійно-технічної) освіти «Київський професійний коледж
інформаційних технологій та поліграфії»**

Київ -2025

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	4
2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЗМІСТ ДІЯЛЬНОСТІ КЕРІВНИКА НАВЧАЛЬНОЇ ГРУПИ.....	5
3. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.....	8

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Це положення регламентує діяльність керівника навчальної групи комунального закладу професійної (професійно-технічної) освіти «Київський професійний коледж інформаційних технологій та поліграфії» (далі – Коледж).

1.2. Керівник навчальної групи (класний керівник, куратор в фахових молодших бакалаврах) - це педагогічний працівник, який здійснює педагогічну діяльність з колективом здобувачів/здобувачок освіти навчальної групи Коледжу, з 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/здобувачок освіти, їх соціального захисту.

1.3 Керівник навчальної групи у визначенні змісту роботи керується Конституцією України, Конвенцією ООН про права дитини, Законами України «Про освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», «Про фахову передвищу освіту», іншими законодавчими і нормативно-правовими актами України, Положенням про класного керівника навчального закладу середньої освіти, а також цим Положенням.

1.4 Керівник навчальної групи здійснює свою діяльність у взаємодії з заступником директора з навчально-виховної роботи Коледжу, практичним психологом, соціальним педагогом.

1.6 Метою діяльності керівника навчальної групи є підвищення ефективності освітньої та виховної роботи за рахунок покращення її організації, контролю, використання принципу індивідуального підходу, що враховує особистісні особливості кожного здобувача/здобувачки освіти.

1.7 Керівник навчальної групи здійснює свою діяльність відповідно до основних завдань спрямованих на:

- виховання громадянина України;
- формування особистості здобувача/здобувачки освіти, його наукового світогляду, розвитку його здібностей і обдаровань;
- виконання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти та професійної (професійно-технічної);
- виховання в 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/здобувачок освіти 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 психічного здоров'я здобувачів/здобувачок освіти.

2.ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЗМІСТ ДІЯЛЬНОСТІ КЕРІВНИКА НАВЧАЛЬНОЇ ГРУПИ

2.1. Обов'язки керівника навчальної групи покладаються на педагогічного працівника Коледжу, який має педагогічну освіту, здійснює педагогічну діяльність, фізичний та психічний стан здоров'я якого дозволяє виконувати ці обов'язки.

2.2. Обов'язки класного керівника покладаються директором 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 здобувачів/здобувачок освіти зміна класного керівника може бути здійснена протягом навчального року.

2.3. На класного керівника покладається керівництво однією навчальною групою.

У Коледжі класне керівництво здійснюється в навчальних групах, здобувачі/здобувачки освіти яких під час навчання здобувають повну загальну середню освіту; кураторство здійснюється у групах, які навчаються за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра.

Функціональні обов'язки керівника навчальної групи розробляються відповідно до Положення про класного керівника навчального закладу системи загальної середньої освіти і затверджуються директором Коледжу.

2.4 Класний керівник як організатор класного колективу:

- сприяє забезпеченню умов для засвоєння здобувачем 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/здобувачок 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/здобувачок освіти, їх нахилів,

інтересів, задатків, готовності до певних видів діяльності, а також рівня сформованості учнівського колективу;

- співпрацює з викладачами, майстрами виробничого навчання, практичним психологом, соціальним педагогом, медичним працівником, органами самоврядування здобувачів освіти, батьками та іншими учасниками освітнього процесу з виконання завдань навчання та виховання в учнівській групі, соціального захисту здобувачів/здобувачок освіти.

Керівник навчальної групи спрямовує роботу батьківського колективу навчальної групи та органів самоврядування здобувачів освіти на покращення навчання та виховання здобувачів освіти.

Класний керівник спільно з майстром виробничого навчання навчальної групи:

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

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

- проводить тематичні виховні години, що спрямовані на виховання моральних цінностей, зацікавленості у питанні належності до обрано професії;

- забезпечує дотримання в навчальній групі встановленого порядку та дисципліни;

- проводить цілеспрямовану індивідуальну роботу зі здобувачами/здобувачками освіти групи;

- здійснює заходи щодо профорієнтаційної роботи здобувачів освіти шкіл;

- заохочує здобувачів/здобувачок освіти до занять в гуртках;

- залучає здобувачів/здобувачок освіти до участі у конкурсах професійної майстерності, олімпіадах з навчальних предметів, фестивалях та інших позаурочних заходах.

2.5 Керівник навчальної групи має право на:

- відвідування уроків, занять із теоретичного та виробничого навчання, виробничої практики та позаурочних заходів, семестрових, річних атестацій, бути присутнім на заходах, що проводять для здобувачів освіти навчальні, культурно-просвітні заклади, інші юридичні або фізичні особи;

- внесення пропозицій на розгляд адміністрації Коледжу та педагогічної ради про моральне та матеріальне заохочення здобувачів/здобувачок освіти;

- ініціювання розгляду адміністрацією Коледжу питань соціального захисту здобувачів/здобувачок освіти;

- внесення пропозицій на розгляд батьківських громади 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/здобувачок освіти;

- здійснювати педагогічний контроль за дотриманням здобувачами/здобувачками освіти Статуту і правил внутрішнього трудового розпорядку Коледжу, інших документів, що регламентують організацію освітнього процесу;

- інформувати про стан виховного процесу у групі та рівень успішності здобувачів/здобувачок освіти педагогічну раду, адміністрацію Коледжу, батьків;

- дотримуватись педагогічної етики, поважати гідність здобувача/здобувачки 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, особові справи, журнал виховної роботи, плани роботи, звіти про виховну роботу тощо);

- щотижня проводити зустрічі зі здобувачами/здобувачками освіти групи (виховні години, бесіди, години спілкування тощо), один раз у рік відкриті виховні години;

- регулярно готувати і проводити зустрічі з батьками, збори активу групи (не менше 2 разів на семестр) та збори органів самоврядування здобувачів освіти.

2.7. Класний керівник складає план роботи з класним колективом у формі, визначеній адміністрацією Коледжу.

2.8. Керівник навчальної групи підзвітний у своїй роботі директору Коледжу, а у вирішенні питань організації освітнього процесу безпосередньо підпорядкований заступнику директора з навчально-виховної роботи.

2.9. Керівник навчальної групи може бути заохочений (відзначений) за досягнення високих результатів у виховній роботі зі здобувачами/здобувачками освіти. Форми і види заохочення регулюються законодавством України.

3. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

3.1 Положення розглядається та затверджується рішенням педагогічної ради та вводяться в дію наказом директора Коледжу.

3.2.Всі зміни та доповнення до Положення вносяться відповідним рішенням педагогічної ради та вводяться в дію наказом директора Коледжу.

3.3 При затвердженні нової редакції, попереднє Положення втрачає чинність.