

*Саюн*

(підпис)

"4" 12 2010р.

## ФУНКЦІОНАЛЬНІ ОБОВ'ЯЗКИ КЛАСНОГО КЕРІВНИКА

### 1. Загальні положення

1.1. Функціональні обов'язки класного керівника базуються на чинному законодавстві України.

1.2. Класний керівник призначається і звільняється з посади директором закладу освіти (іншою уповноваженою ним особою).

1.3. Обов'язки класного керівника покладаються директором закладу освіти на педагогічного працівника (в тому числі і на майстра виробничого навчання), за його згодою, і не можуть бути припинені до закінчення навчального року. У виняткових випадках з метою дотримання прав та інтересів здобувачів освіти та їх батьків зміна класного керівника може бути здійснена протягом навчального року.

1.4 Класний керівник підпорядковується безпосередньо заступнику директора з навчально-виховної роботи.

1.5 Загальне керівництво виховним процесом у закладі освіти здійснює директор.

### 2. Завдання та обов'язки

Класний керівник:

2.1 сприяє забезпеченню умов для засвоєння здобувачами освіти рівня та обсягу освіти, а також розвиткові їх здібностей;

2.2 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);

2.3 сприяє підготовці здобувачів освіти до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

2.4 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 учнівського колективу;

2.5 співпрацює з викладачами, майстрами виробничого навчання, практичним психологом, медичними працівниками, органами учнівського самоврядування, батьками та іншими учасниками освітнього процесу з виконання завдань навчання та виховання в учнівському колективі (групі), соціального захисту здобувачів освіти.

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

2.7 спільно з майстром виробничого навчання навчальної групи:

2.7.1 систематично аналізують рівень навчальних досягнень та поведінку здобувачів освіти, організовує навчальну допомогу;

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

2.7.3 проводять тематичні класні години, що спрямовані на виховання моральних цінностей, зацікавленості у питанні належності до обраної професії;

2.7.4 забезпечують дотримання в навчальній групі встановленого порядку та дисципліни;

2.7.5 проводять цілеспрямовану індивідуальну роботу з здобувачами освіти групи;

2.7.6 здійснюють заходи щодо професійно-орієнтаційної роботи здобувачів освіти закладів системи загальної середньої освіти;

2.7.7 заохочують здобувачів освіти до занять в гуртках художньої і технічної творчості, предметних гуртках та спортивних секціях;

2.7.8 залучають здобувачів освіти до участі в конкурсах професійної майстерності, олімпіадах з навчальних предметів;

2.8 здійснює свою діяльність на підставі плану виховної роботи, розробленого на навчальний семестр згідно із річним планом роботи закладу освіти; своєчасно вносить зміни до плану виховної роботи;

2.9 інформує батьків (законних представників) про організацію освітнього процесу у закладі освіти під час дистанційного навчання;

2.10 вибирає адекватні засоби реалізації завдань навчання, виховання і розвитку здобувачів освіти;

2.11 здійснює педагогічний контроль за дотриманням здобувачами освіти статуту і Правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, інших документів, що регламентують організацію освітнього процесу;

2.12 дотримується педагогічної етики, поважає гідність здобувача освіти, захищає його від будь-яких форм фізичного, психічного, економічного насильства, булінгу (цькування); своєю діяльністю стверджує повагу до принципів загальнолюдської моралі;

2.13 пропагує здоровий спосіб життя;

2.14 веде документацію, пов'язану з виконанням повноважень класного керівника (журнал обліку теоретичного навчання; плани роботи; журнал обліку, реєстрації підсумків організації та проведення виховної роботи з учнями професійно-технічного навчального закладу тощо);

2.15 щоденно з'ясовує причини неявки до закладу здобувачів освіти, в тому числі і для запобігання та протидії булінгу (цькування), домашнього та інших видів насильства.

2.16 проводить інструктажі із здобувачами освіти з безпеки життєдіяльності, в тому числі під час виховних заходів та перед початком канікулів.

### 3. Права

Класний керівник має право:

3.1 відвідувати уроки, заняття із теоретичного та виробничого навчання, виробничої практики та позакласних заходів, семестрових, річних атестацій та заліків у закріпленому групі, бути присутнім на заходах, що проводять для здобувачів освіти навчальні, культурно-просвітні заклади, інші юридичні або фізичні особи;

3.2 вносити пропозиції на розгляд адміністрації закладу освіти та педагогічної ради про моральне та матеріальне заохочення здобувачів освіти;

3.3 ініціювати розгляд адміністрацією закладу освіти питань соціального захисту здобувачів освіти;

3.4 вносити пропозиції на розгляд батьківських зборів групи щодо матеріального забезпечення організації та проведення позаурочних заходів у порядку, визначеному законодавством;

3.5 відвідування здобувачів освіти за місцем їх проживання або в гуртожитку закладу освіти (за згодою батьків, опікунів, піклувальників), вивчення умов їх побуту та виховання, а також виходити з пропозиціями на педагогічних зборах щодо притягнення до відповідальності батьків (законних представників), які ведуть аморальний спосіб життя, грубо поведуться зі своїми дітьми, завдають їм моральної та фізичної шкоди;

3.6 на вияв соціально-педагогічної ініціативи, вибір форм, методів, засобів роботи з здобувачами освіти;

3.7 на матеріальне заохочення за досягнення вагомих результатів у виконанні покладених на нього завдань.

### 4. Відповідальність

Класний керівник несе відповідальність:

4.1. за життя і здоров'я здобувачів освіти під час заходів, які він проводить;

4.2 за застосування, в тому числі одноразове, методів виховання пов'язаних із фізичним та психічним насиллям, застосування булінгу, (цкування) над особистістю здобувача освіти, а також скоєння іншого аморального вчинку;

4.3 за непроведення інструктажів з безпеки життєдіяльності;

4.4 за неповідомлення директора закладу освіти про випадки булінгу (цькування), свідком яких він став та/або про який йому стало відомо;

4.5 за неподання заступнику директора з навчально-виховної роботи даних про явку здобувачів освіти на навчання, в тому числі разове;

4.6 за неведення документації, пов'язаної з виконанням повноважень класного керівника;

