

СХВАЛЕНО

Педагогічною радою
комунального закладу
«ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ СПОРТУ»
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ
ОБЛАСНОЇ РАДИ»

12.06 202 6, протокол № 11

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом КЗ «ДФКС» ДОР»

від 12.06 202 6 № 41

Директор

Олег ДЕРЛЮК

ПОЛОЖЕННЯ

про класного керівника

Комунального закладу

«ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ СПОРТУ»
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ»

Дніпро, 2026

**Положення
про класного керівника
Комунального закладу
«ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ СПОРТУ»
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ»**

1. Загальні положення

1.1. Положення про класного керівника (далі – Положення) в Комунальному закладі «Дніпропетровський фаховий коледж спорту» Дніпропетровської обласної ради» (далі КЗ «ДФКС»ДОР») регламентує діяльність класного керівника закладу освіти (далі - класний керівник).

1.2. Положення розроблено відповідно до Конституції України, Конвенції ООН про права дитини, законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положення про класного керівника навчального закладу системи загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 06.09.2000 № 434, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 26 вересня 2000 р. за № 659/4880.

1.3. Класний керівник - це педагогічний працівник, який здійснює педагогічну діяльність з колективом учнів класу, окремими учнями, їх батьками, сприяє взаємодії учасників освітнього процесу в створенні належних умов для виконання завдань навчання та виховання, самореалізації та розвитку учнів/учениць, їх соціального захисту.

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

- виконання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
- формування особистості учня/учениці, його наукового світогляду, розвитку його здібностей і обдаровань;
- виконання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, підготовку здобувачів освіти до подальшої освіти і трудової діяльності;
- 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 освіти на вільне формування політичних і світоглядних переконань.

2. Організація діяльності класного керівника

2.1. Обов'язки класного керівника покладаються на педагогічного працівника закладу системи загальної середньої освіти, який має педагогічну

освіту або відповідну професійну освіту, здійснює педагогічну діяльність, фізичний та психічний стан здоров'я якого дозволяє виконувати ці обов'язки.

2.2. Обов'язки класного керівника покладаються директором навчального закладу на педагогічного працівника, за його згодою, і не можуть бути припинені до закінчення навчального року. У виняткових випадках з метою дотримання прав та інтересів учнів та їх батьків зміна класного керівника може бути здійснена протягом навчального року.

2.3. На класного керівника покладається керівництво одним класом. Функціональні обов'язки класного керівника розробляються відповідно до цього Положення.

2.4. Класний керівник, як організатор учнівського колективу:

- сприяє підготовці учнів до самостійного життя в душі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- сприяє забезпеченню умов для засвоєння учнями/ученицями рівня та обсягу освіти, а також розвиткові їхніх здібностей;

- проводить роботу з урахуванням вікових та індивідуально психологічних особливостей учнів/учениць, їх нахилів, інтересів, задатків, готовності до певних видів діяльності, а також рівня сформованості учнівського колективу;

- співпрацює з адміністрацією закладу, вчителями, вихователями, вчителями зі спорту, соціальним педагогом, психологом, медичними працівниками, органами учнівського самоврядування, батьками та іншими учасниками освітнього процесу з виконання завдань навчання та виховання в учнівському колективі, соціального захисту здобувачів освіти.

Класний керівник спрямовує роботу батьківського колективу навчального класу на покращення навчання та виховання здобувачів освіти.

Класний керівник, як координатор навчального колективу:

- контролює відвідування навчальних занять;

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

- інформує учнів/учениць про участь в олімпіадах з навчальних предметів, Предметних тижнях;

- проводить ресурсні зустрічі, що спрямовані на організацію та мотивацію освітнього процесу;

- забезпечує дотримання серед здобувачів освіти встановленого порядку та дисципліни;

- проводить цілеспрямовану індивідуальну роботу зі здобувачами освіти закріпленого класу;

- надає психологічну підтримку для створення безпечного класного середовища;
- здійснює заходи щодо професійно - орієнтаційної роботи здобувачів освіти;
- веде профілактичну роботу з питань безпеки життєдіяльності здобувачів освіти.

2.5. Класний керівник має право на:

- відвідування уроків та позакласних заходів, семестрових атестацій у закріпленому класі, бути присутнім на заходах, що проводять для учнів/учениць навчальні, культурно-просвітні заклади, інші юридичні або фізичні особи;
- внесення пропозицій на розгляд адміністрації закладу освіти та педагогічної ради про моральне та матеріальне заохочення учнів/учениць;
- ініціювання розгляду адміністрацією закладу освіти питань соціального захисту здобувачів освіти;
- внесення пропозицій на розгляд батьківських зборів класу щодо матеріального забезпечення організації та проведення позаурочних заходів у порядку, визначеному законодавством;
- відвідування учнів/учениць разом з вихователями та соціальним педагогом за місцем їх проживання або в гуртожитку (за згодою батьків, опікунів, піклувальників), вивчення умов їх побуту та виховання, а також виходити з пропозиціями на педагогічних зборах щодо притягнення до відповідальності батьків, які ведуть аморальний спосіб життя, грубо поведуться зі своїми дітьми, завдають їм моральної та/або фізичної шкоди;
- вияв соціально-педагогічної ініціативи, вибір форм, методів, засобів роботи з учнями;
- 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:

- вести документацію, пов'язану з виконанням повноважень класного керівника (класні журнали, особові справи);
- інформувати про рівень успішності учнів педагогічну раду, адміністрацію закладу освіти, батьків;
- регулярно готувати і проводити батьківські збори (не менше 2 разів на семестр)
- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру;

- здійснювати педагогічний контроль за дотриманням учнями Статуту і Правил внутрішнього трудового розпорядку КЗ «ДФКС»ДОР», інших документів, що регламентують організацію освітнього процесу;
- використовувати різноманітні засоби реалізації завдань навчання і розвитку учнів;
- дотримуватись педагогічної етики, поважати гідність учня/учениці;
- захищати його від будь-яких форм фізичного, психічного насильства;
- своєю діяльністю стверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі;
- пропагувати здоровий спосіб життя.

2.7. Класний керівник підзвітний у своїй роботі директору комунального закладу «Дніпропетровський фаховий коледж спорту» Дніпропетровської обласної ради», а у вирішенні питань організації освітнього процесу безпосередньо підпорядкований заступнику директора з навчальної роботи.

3. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

3.1. Учасники освітнього процесу мають знати Положення про класного керівника КЗ «ДФКС» ДОР».

3.2. Заклад освіти забезпечує публічний доступ до тексту цього Положення через власний офіційний сайт.

3.3. Це Положення набирає чинності з моменту його затвердження педагогічною радою закладу освіти та введення в дію відповідним наказом директора коледжу.

3.4. Положення має необмежений термін дії та є чинним до прийняття нового Положення або його скасування у зв'язку зі змінами в законодавстві України.

3.5. Зміни та доповнення до цього Положення можуть бути внесені будь-яким учасником освітнього процесу за поданням до педагогічної ради коледжу та вводяться в дію наказом директора.

3.6. Трудові спори та неузгодженості, які виникають у процесі виконання обов'язків класними керівниками, вирішуються у порядку, встановленому чинним законодавством України про працю.

3.7. Усі питання, не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до вимог Закону України «Про освіту» та Статуту КЗ «ДФКС»ДОР».