

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
КИЇВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ АРХІТЕКТУРИ, БУДІВНИЦТВА ТА  
УПРАВЛІННЯ**



**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор коледжу

Валерій БУЛГАКОВ

«14» вересня 2022 р.

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ РОБОТИ КЕРІВНИКА  
СТУДЕНСЬКОЇ ГРУПИ  
КИЇВСЬКОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ  
АРХІТЕКТУРИ, БУДІВНИЦТВА ТА УПРАВЛІННЯ**

Розроблено Методичною радою коледжу

*Тетяна КОСА* **Тетяна КОСА**

Протокол № 9 від 20.01 2022р.

Розглянуто і схвалено на засіданні Педагогічної ради

*Світлана ШЕВЧЕНКО* **Світлана ШЕВЧЕНКО**

Протокол № 5 від 26.01 2022р.

Погоджено Студентським самоврядуванням коледжу

*Катерина ЖУРАВЛЮВА* **Катерина ЖУРАВЛЮВА**

Протокол № 5 від 26.01 2022р.

Погоджено Первинною профспілковою організацією коледжу

*Марина ЗИКІНА* **Марина ЗИКІНА**

Протокол № 5 від 26.01 2022р.



Введено в дію наказом директора № 97 від «17» лютого 2022 року  
з «01» вересня 2022 року

## ЗМІСТ

|  |    |
|--|----|
| 1. Загальні положення .....  | 3  |
| 2. Організація діяльності класного керівника .....                   | 4  |
| 3. Основні напрями, зміст та форми роботи класного керівника .....   | 6  |
| 4. Обов'язки класного керівника .....                                | 6  |
| 5. Права класного керівника .....                                    | 8  |
| 6. Планування діяльності класного керівника та підсумки роботи ..... | 9  |
| 7. Відповідальність класного керівника .....                         | 10 |

## 1. Загальні положення

- 1.1. Положення про класного керівника академічної групи Київського фахового коледжу будівництва, архітектури та управління (далі - Положення) регламентує діяльність класного керівника у коледжі
- 1.2. Основною організаційною одиницею освітнього процесу в Київському фаховому коледжі будівництва, архітектури та управління є студентська академічна група, робота з якою є найважливішим напрямом у системі освітньої діяльності відділення та коледжу. Консультаційно-методичне керування роботою групи здійснює класний керівник.
- 1.3. Класний керівник студентської групи – це педагогічний працівник, який здійснює педагогічну діяльність з колективом студентів академічної групи, їх батьками, організацію і проведення позанавчальної 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.
- 1.4. У своїй діяльності класний керівник керується чинним законодавством України «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про освіту», наказами Міністерства освіти і науки України, внутрішніми Положеннями коледжу, рішеннями Педагогічної ради, наказами та розпорядженнями директора, правилами внутрішнього трудового розпорядку, іншими діючими нормативними актами та цим Положенням.
- 1.5. Класні керівники у процесі своєї роботи в коледжі використовують принцип індивідуального підходу, що враховує особистісні та вікові особливості кожного студента. Формування студентського колективу на початковому етапі є метою створення основи для його подальшої роботи на принципах самоврядування.
- 1.6. Класний керівник здійснює свою діяльність у взаємодії з заступниками директора з навчальної та виховної роботи, завідуючим відділенням, практичним психологом, головами циклових комісій, а також зі студентськими організаціями коледжу.
- 1.7. Основна мета роботи класного керівника – створення належних морально-психологічних і організаційних умов для саморозвитку особи, виховання культурних, національно свідомих, висококваліфікованих фахівців з урахуванням їхніх індивідуальних можливостей, психофізичних та інтелектуальних здібностей.
- 1.8. Класний керівник групи здійснює свою діяльність відповідно до основних завдань, спрямованих на:

- ✓ виховання громадянина України;
- ✓ формування особистості здобувача освіти, його наукового світогляду, розвитку його здібностей та обдарувань;
- ✓ виконання вимог стандартів освіти, освітніх та освітньо-професійних програм, підготовку студентів до подальшої освіти і трудової діяльності;
- ✓ виховання у студентів поваги до Конституції України, державних символів України, почуття власної гідності, свідомого ставлення до обов'язків, прав і свобод людини та громадянина, поваги та відповідальності перед законом;
- ✓ реалізацію права студентів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- ✓ виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної 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 студентів;
- ✓ формування екологічної культури особистості, набуття знань і досвіду розв'язання екологічних проблем, залучення до практичної природоохоронної роботи.

## **2. Організація діяльності класного керівника групи**

- 2.1. Обов'язки класного керівника групи покладаються на педагогічного працівника закладу освіти, який:
- має повну вищу освіту, особисту готовність до виховної роботи, високий рівень загальної культури та комунікабельність;
  - здійснює педагогічну діяльність;
  - володіє необхідною педагогічною майстерністю і організаторськими здібностями та може забезпечити позитивний виховний вплив на студентів;
  - фізичний та психічний стан здоров'я якого дозволяє виконувати ці обов'язки.
- 2.2. Обов'язки класного керівника групи покладаються директором коледжу на педагогічного працівника за його згодою. У виняткових випадках з метою дотримання прав та інтересів студентів та їх батьків зміна класний керівника групи може бути здійснена протягом навчального року відповідно до наказу директора.

- 2.3. Класний керівник призначається і закріплюється за академічною групою на весь період навчання в коледжі. Заміна класного керівника групи, ініційована завідуючим відділенням чи студентами групи можлива з поважних причин або за умови невиконання ним обов'язків.
- 2.4. На класного керівника групи покладається керівництво однією навчальною групою. Функціональні обов'язки класного керівника групи розробляються відповідно до цього Положення і затверджується директором.
- 2.4. Класний керівник як організатор студентського колективу:
- 2.4.1. сприяє забезпеченню умов для засвоєння студентами рівня та обсягу освіти, а також розвитку їх здібностей;
  - 2.4.2. створює умови для організації змістовного дозвілля, зокрема організовує відвідування музеїв, театрів, виставок, екскурсій, заходи з охорони довкілля;
  - 2.4.3. проводить заходи з профілактики правопорушень та приймає відповідні міри;
  - 2.4.4. сприяє підготовці студентів до самостійного життя;
  - 2.4.5. проводить виховну роботу готуючи студентів до певних видів діяльності з урахуванням вікових та індивідуально-психологічних особливостей ;
  - 2.4.6. співпрацює з адміністрацією коледжу, викладачами, практичними психологами, органами студентського самоврядування, батьками та іншими учасниками освітнього процесу з виконання завдань навчання та виховання в студентському колективі, соціального захисту студентів;
  - 2.4.7. систематично аналізує рівень навчальних досягнень та поведінку студентів;
  - 2.4.8. створює в академічній групі необхідні умови для оволодіння кваліфікацією; виховує творче відношення до праці;
  - 2.4.9. проводить тематичні виховні години, які спрямовані на виховання моральних цінностей, зацікавленості до обраної спеціальності;
  - 2.4.10. забезпечує дотримання в академічній групі встановленого порядку та дисципліни;
  - 2.4.11. проводить цілеспрямовану індивідуальну роботу зі студентами групи;
  - 2.4.12. заохочує студентів до занять в предметних гуртках та спортивних секціях;

- 2.4.13. залучає студентів до участі в конкурсах професійної майстерності, художньої самодіяльності, олімпіадах з навчальних дисциплін, науково-практичних конференціях тощо;
- 2.4.14. спрямовує роботу батьків студентів академічної групи та органів студентського самоврядування на покращення навчального та виховного процесу студентів
- 2.5. Діяльність класного керівника фіксується в індивідуальному плані роботи викладача, а також у плані роботи класного керівника і оцінюється в рейтингу викладача.
- 2.6. Систематичний контроль за роботою класного керівника академічної групи здійснюють заступник директора з виховної роботи, завідувач відділення.
- 2.7. Класний керівник несе персональну відповідальність за стан виховної роботи зі студентами групи.

### **3. Основні напрями, зміст та форми роботи класного керівника групи**

- 3.1. Діагностика творчої особистості студента: тестування, анкетування, спостереження, бесіда, метод експертних оцінок.
- 3.2. Прогнозування результатів навчальної та інших видів діяльності студента.
- 3.3. Адаптація студентів до умов та вимог фахової передвищої освіти: екскурсії, організація самостійної роботи студентів; залучення студентів до участі в органах самоврядування, організації й проведення виховних заходів.
- 3.4. Організація колективу студентів академічної групи: виявляти міжособистісні стосунки студентів, їх характер взаємовідносин, офіційних лідерів в групі; визначати цікаві студентам творчі колективні справи і допомагати в їх організації; проводити тематичні виховні години, звертаючи увагу на розвиток політичної культури, формування інтелігентності, естетичне та моральне виховання, становлення громадянської позиції; сприяти участі студентів у традиціях коледжу.
- 3.5. У розкладі занять для студентів усіх груп передбачаються виховні години, які є обов'язковими для проведення.

### **4. Обов'язки класного керівника групи**

- 4.1. Сприяти вихованню студентів у дусі національного патріотизму.
- 4.2. Володіти методами й прийомами позитивного впливу на студентський колектив.

- 4.3. Знайомити студентів з організацією освітнього процесу, правилами внутрішнього трудового розпорядку, наказами директора.
- 4.4. Формувати в групі згуртований студентський колектив; створювати в ньому атмосферу доброзичливості, взаємодопомоги, відповідальності.
- 4.5. Класний керівник академічної групи зобов'язаний дотримуватися морально етичних норм при спілкуванні зі студентами.
- 4.6. Виховувати у студентів почуття відповідальності за збереження майна в приміщеннях коледжу.
- 4.7. Сприяти створенню в групі здорового морально-психологічного клімату, встановлення нормальних стосунків між студентами, викладачами і співробітниками коледжу.
- 4.8. Сприяти адаптації студентів першого курсу до нової системи навчання, ознайомлювати їх із правами та обов'язками відповідно до законодавства України про освіту, знайомити з історією, традиціями та сучасною організаційною структурою коледжу.
- 4.9. Будувати виховний процес на основі глибокого вивчення особистості студентів, їх інтересів, можливостей з урахуванням соціального оточення.
- 4.10. Надавати допомогу активу групи в організаційній роботі, сприяти залученню студентів до науково-дослідної роботи та розвитку різних форм студентського самоврядування.
- 4.11. Здійснювати постійний контроль за станом успішності, дисципліни та відвідуванням занять студентами, виявляти причини низької успішності у навчанні окремих студентів та надавати їм своєчасну допомогу.
- 4.12. Щомісячно звітувати перед завідувачем відділенням про стан успішності та відвідування навчальних та практичних занять студентами групи.
- 4.13. Систематично вести документацію групи, зокрема, індивідуальний навчальний план здобувача освіти.
- 4.14. Проводити індивідуально-консультативну роботу зі студентами групи, враховуючи індивідуальні особливості кожного, його сімейно-побутові умови.
- 4.15. Контролювати роботу старост груп.
- 4.16. Об'єднувати виховні зусилля викладачів, котрі працюють у групі, на покращення якості освітньо-професійної підготовки і виховання студентів.
- 4.17. Постійно дбати про охорону та збереження здоров'я і життя студентів
- 4.18. Систематично працювати зі студентським активом групи.
- 4.19. Регулювати й коректувати міжособистісні взаємини в колективі академічної групи, сприяти самовихованню студентів, саморозвитку їхньої особистості.

- 4.20. Сприяти впровадженню здорового способу життя; проводити заходи щодо запобігання шкідливих звичок у студентів групи.
- 4.21. Слідкувати за виконанням вимог щодо додержання правил охорони праці, безпеки життєдіяльності і протипожежної безпеки, організовуючи роз'яснювальну попереджувальну роботу.
- 4.22. Підтримувати контакти з батьками студентів, інформувати їх про відвідування занять, дотримання правил внутрішнього розпорядку, результати рейтингу, заохочення і стягнення, стан трудової дисципліни.
- 4.23. Аналізувати, узагальнювати й використовувати передовий педагогічний досвід, систематично підвищувати свою професійну майстерність.
- 4.24. Своєчасно надавати звітні документи для поточного контролю проведеної роботи завідувачу відділення та заступнику директора з виховної роботи.
- 4.25. Вести «Журнал класного керівника», в якому фіксувати персональні дані про студентів групи, їх успішність, трудову дисципліну, участь у громадському житті, а також план виховної роботи групи і хід його виконання.
- 4.26. Обов'язково бути присутнім на зборах ради класних керівників.
- 4.27. Проводити інструктажі зі студентами та робити відповідні записи у відповідних журналах та журналі класного керівника.

## **5. Права класного керівника групи**

- 5.2. Відвідувати навчальні заняття, заняття з теоретичного і виробничого навчання, виробничої практики та поза аудиторних занять; семестрових річних атестацій та заліків, лекційних та семінарських занять у своїй групі.
- 5.3. Бути присутнім при ліквідації академічної заборгованості студентами на засіданні комісії
- 5.4. Подавати директору коледжу узгоджені із заступником директора з виховної роботи, завідувачем відділення пропозиції про моральне та матеріальне заохочення кращих студентів чи накладення дисциплінарних стягнень.
- 5.5. Вносити на розгляд адміністрації, педагогічної ради пропозиції щодо подальшого удосконалення освітнього процесу в групі.
- 5.6. Запрошувати батьків на батьківські збори та бесіди щодо успішності та виховання.
- 5.7. Вносити пропозиції про призначення та звільнення старости групи.

- 5.8. Обирати форми підвищення педагогічної кваліфікації з проблем виховання.
- 5.9. Виявляти соціально-педагогічну ініціативу, вибирати форми, методи, засоби роботи зі студентами.
- 5.10. Здійснювати контроль за поточною та підсумковою успішністю студентів групи.
- 5.11. Організовувати та брати участь у всіх заходах, що проводяться у групі та коледжі;
- 5.12. Класний керівник має право на матеріальне заохочення за досягнення вагомих результатів у виконанні покладених на нього завдань.

## **6. Планування діяльності та підсумки роботи**

- 6.1. Робота класного керівника групи має злагоджений, планомірний, продуманий характер відповідно до плану роботи коледжу.
- 6.2. Класний керівник групи складає семестровий план роботи для академічної групи з урахуванням пропозицій студентів, який затверджується заступником директора з виховної роботи.
- 6.3. План роботи класний керівника передбачає:
- систематичні зустрічі з академічною групою для проведення планових та позапланових заходів;
  - проведення щотижневих виховних годин;
  - систематичні зустрічі з викладачами, що ведуть заняття в академічній групі, для одержання інформації про успішність опанування програмового матеріалу та дисциплінованість студентів;
  - індивідуальну роботу зі студентами;
  - проведення батьківських зборів.
- 6.4. Підсумки роботи класних керівників академічних груп підводяться заступником директора з виховної роботи та завідувачем відділення.
- 6.5. Критеріями ефективності роботи класного керівника академічної групи є:
- успішність, дисципліна і пропуски занять студентів групи;
  - високий рейтинг за підсумками участі студентської групи у загальних заходах коледжу;
  - рівень активності студентів у суспільному житті коледжу, участі в роботі органів студентського самоврядування, науково-пошукових та предметних гуртків, творчих колективів, спортивних секцій тощо.

## **7. Відповідальність класного керівника групи**

- 7.1. Класний керівник групи несе особисту відповідальність за виконання обов'язків та використання прав, передбачених цим Положенням.
- 7.2. Класний керівник групи відповідає за дотримання конфіденційності в індивідуальній роботі зі студентами групи та нерозповсюдження інформації, що їх особисто стосується.