

ПОГОДЖЕНО:

Голова ПК

_____ Ірина Кожухар

ЗАТВЕРДЖЕНО НА 2020-2025н.р:

Директор КГ №56

_____ Тетяна Кисла

Наказ від 01.09.2020 № 45

Посадова інструкція

Класного керівника

1. Загальні положення

1.1. Класний керівник особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, належний рівень професійної підготовки, вільно володіє державною мовою (для громадян України) без вимог до стажу педагогічної роботи.

1.2. Класний керівник призначається і звільняється з посади директором гімназії.

1.3. Класний керівник підпорядковується безпосередньо заступнику директора гімназії по виховній роботі.

1.4. В своїй діяльності класний керівник керується Конституцією і Законами України, Статутом гімназії та Правилами внутрішнього розпорядку, правилами і нормами охорони праці, техніки безпеки і протипожежного захисту, трудовим договором, наказами і розпорядженнями директора гімназії, цією посадовою інструкцією. Класний керівник дотримується Конвенції про права дитини.

1.5. Класний керівник складає звіт про результати своєї роботи перед педагогічною радою, директором і заступником директора з виховної роботи в установленому порядку.

2. Функціональні обов'язки класного керівника

Основними напрямками діяльності класного керівника є:

2.1. створення сприятливих умов для індивідуального розвитку і етичного формування особи учнів;

2.2. формування колективу класу;

2.3. розвиток класного самоврядування, навчання дітей самоорганізації, відповідальності, готовності приймати і уміти ухвалювати життєві рішення.

3. Посадові обов'язки:

Класний керівник виконує посадові обов'язки, визначені Законом України «Про освіту», Законом «Про повну загальну середню освіту», іншими законами та нормативно-правовими актами України, установчими документами закладу, трудовим договором:

3.1. використовує державну мову в освітньому процесі; забезпечує єдність навчання, виховання та розвитку учнів, а також дотримується у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених статтею 6 Закону України «Про освіту»

3.2. працює з учнями закріпленого за ним класом;

3.3. здійснює вивчення особливостей розвитку кожної дитини, стану здоров'я, його емоційного самопочуття, відображаючи всі дані в психолого-педагогічній характеристиці;

3.4. створює сприятливе мікросередовище і морально-психологічний клімат; запобігає булінгу.

3.5. сприяє розвитку навичок спілкування учнів, допомагає вирішувати проблеми, що виникають в спілкуванні з товаришами, вчителями, батьками;

3.6. вносить необхідні корективи в систему його виховання;

3.7. здійснює допомогу учням в освітній діяльності; виявляє причини низької успішності, організовує їх усунення;

3.8. сприяє отриманню додаткової освіти учням через систему кружків, клубів, секцій, об'єднань, організованих в гімназії, позашкільних закладах за місцем проживання;

3.9. дотримується прав і свобод учнів; слідкує за недопущенням проявів булінгу.

- 3.10 спільно з органами самоврядування веде активну пропаганду здорового способу життя; проводить туристичні, фізкультурно-масові, спортивні та інші заходи, сприяючі зміцненню здоров'я учнів;
- 3.11 веде в установленому порядку документацію класу, контролює заповнення учнями щоденників і виставляння в них оцінок;
- 3.12 підтримує постійний контакт з батьками учнів (особами, що їх замінюють), проводить батьківські збори, залучає батьків до співпраці зі школою;
- 3.13 планує виховну роботу класу; заходи із запобігання булінгу серед дітей.
- 3.14 дотримується виконання Статуту і Правил внутрішнього трудового розпорядку гімназії, інших локальних правових актів гімназії;
- 3.15 дотримується виконання законних прав і свобод учнів;
- 3.16 бере участь в роботі педагогічної ради гімназії і нарадах, що проводяться адміністрацією гімназії;
- 3.17 проходить періодичні безкоштовні медичні обстеження;
- 3.18 дотримується етичних норм поведінки в гімназії, побуті, суспільних місцях, відповідних суспільному положенню вчителя;
- 3.19 систематично підвищує свою професійну кваліфікацію; бере участь в діяльності методичних комісій і інших формах методичної роботи.
- 3.20 організовує чергування, колективне прибирання гімназії, заповнює журнал, веде облік відвідування, протягом 2 годин від початку занять з'ясовує причини відсутності учнів на уроках, негайно повідомляє адміністрацію і батьків про всі надзвичайні події, пов'язані із здоров'ям і життям дітей.

Організація роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності :

- 3.21. Є відповідальним за збереження життя і здоров'я здобувачів освіти під час освітнього процесу;
- 3.22. Забезпечує проведення освітнього процесу, що регламентується законодавчими та нормативно-правовими актами з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- 3.23. Організовує вивчення здобувачами освіти правил і норм з охорони праці, безпеки життєдіяльності;
- 3.24. Проводить інструктажі із здобувачами освіти:
- *з охорони праці під час проведення трудового навчання і навчальної практики відповідно до Типового положення;
 - *з безпеки життєдіяльності під час проведення навчальних занять, позакласних, позашкільних заходів;
 - *вступний на початку навчального року - з реєстрацією вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності здобувачів освіти в журналі обліку навчальних занять на сторінці класного керівника,
 - *первинний, позаплановий, цільовий інструктажі - з реєстрацією в журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів здобувачів освіти з безпеки життєдіяльності;
 - *первинний інструктаж перед початком заняття (нової теми, лабораторної, практичної роботи тощо) - з реєстрацією в журналах обліку навчальних занять на сторінці предмета в рядку про зміст уроку, лекції, практичної роботи тощо;
- 3.25. Здійснює контроль за виконанням здобувачами освіти правил (інструкцій) з безпеки;
- 3.26. Проводить профілактичну роботу щодо запобігання травматизму серед здобувачів освіти під час освітнього процесу;
- 3.27. Проводить профілактичну роботу серед здобувачів освіти щодо вимог особистої безпеки у побуті (дії у надзвичайних ситуаціях, дорожній рух, участь у масових заходах, перебування в громадських місцях, на об'єктах мережі торгівлі тощо);

3.28. При настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживає заходів, передбачених Положенням про порядок розслідування нещасних випадків.

4. Класний керівник має право:

4.1 брати участь в управлінні школою в порядку, визначеному Статутом гімназії;

4.2 на захист професійної честі і гідності;

4.3 знайомитися з скаргами і іншими документами, що містять оцінку його роботи, давати по них пояснення;

4.4 захищати свої інтереси самостійно і (або) через представника, у тому числі адвоката, у разі дисциплінарного розслідування

або службового розслідування, пов'язаного з порушенням класним керівником норм професійної етики;

4.5 на конфіденційність дисциплінарного (службового) розслідування, за винятком випадків, передбачених законів;

4.6 вільно вибирати і використовувати методики навчання і виховання, навчальні посібники і матеріали, підручники;

4.7 підвищувати кваліфікацію;

4.8 атестуватися на відповідну кваліфікаційну категорію і одержувати її у разі успішного проходження атестації;

4.9 давати учням під час занять обов'язкові розпорядження, що стосуються організації занять і дотримання дисципліни, притягати учнів до дисциплінарної відповідальності у випадках і порядку встановлених Статутом і Правилами внутрішнього трудового розпорядку гімназії.

5. Відповідальність

5.1 Класний керівник несе відповідальність за життя і здоров'я учнів під час проведення занять і заходів; за порушення їх прав і свобод.

5.2. За невиконання або неналежне виконання без поважних причин Статуту і Правил внутрішнього трудового розпорядку гімназії, інших локальних нормативних актів, законних розпоряджень директора гімназії, посадових обов'язків встановлених цією інструкцією, класний керівник несе дисциплінарну відповідальність в порядку, визначеному трудовим законодавством.

За грубе порушення трудових обов'язків може бути застосовано як дисциплінарне покарання, так і звільнення.

5.3. За застосування, у тому числі одноразове, методів виховання, пов'язаних з фізичним і (або) психічним насильством над особою дитини, а також здійснення іншого аморального вчинку класний керівник може бути звільнений із займаної посади відповідно до трудового законодавства і Закону України "Про освіту".

5.4. За порушення правил пожежної безпеки, охорони праці, санітарно-гігієнічних правил організації навчально-виховного процесу класний керівник притягується до адміністративної відповідальності в порядку і випадках передбачених адміністративним законодавством.

5.5. За спричинення гімназії або учасникам освітнього процесу збитку у зв'язку з невиконанням своїх посадових обов'язків класний керівник несе матеріальну відповідальність в порядку і межах встановлених трудовим і (або) цивільним законодавством.

5.6. За порушення академічної доброчесності може бути притягнений до академічної відповідальності - відмова в присвоєнні або позбавлення присвоєного педагогічного звання, кваліфікаційної категорії.

6. Взаємозв'язки за посадою

Класний керівник:

6.1. присутній у гімназії протягом навчальних занять учнів, закінчує роботу після передачі учнів по закінченню уроків вихователю;

6.2. замінює в установленому порядку тимчасово відсутніх вихователів;

6.3. самостійно планує свою роботу на кожний учбовий рік та півріччя; план роботи затверджується заступником директора гімназії з виховної роботи не пізніше 5 днів з початку планового періоду;

6.4. представляє заступнику директора по виховній роботі письмовий звіт про свою діяльність об'ємом не більше 5 машинописних сторінок протягом 5 днів після закінчення семестру;

6.5. одержує від адміністрації гімназії інформацію нормативно-правового і організаційно-методичного характеру, знайомиться під підпис з відповідними документами;

6.6. Планує індивідуальну роботу з учнями ВШО та «групами ризику»

6.7. Щомісяця веде паспорти на дітей-сиріт;

6.8. В термін 2 годин встановлює причину відсутності учня в гімназії та місце його перебування. Щодня зранку заповнює сигнальний журнал, відомість на харчування та несе відповідальність за розбіжність інформації щодо відсутності учнів у сигнальному та класному журналах.

Примірник Інструкції отримано, зі змістом ознайомлено:

П. І. Б.	Дата	Підпис	П. І. Б.	дата	Підпис
Ривкіна К. Є.			Коржовська І. В.		
Божук С.М.			Плаксина С. В.		
Клиасак Н.І.			Буткеєва Н.А.		
Неплях Н.П.			Дерлюк О.А.		
Васильєва А.А.			Назаренко К.В.		
Парган С. М.			Лисиця Н.Г.		
Хозяйонк В.В.			Остапенко В. Ю.		
Манжосова Т. В.			Ткачук М.А.		
Ткаченко А. Ю			Батеха Т. А		
Шилко В.В.			Вишнева В. А.		
Зубкова Т.В.			Свідзінська Т.П.		
Кожухар І. О.			Чумаченко С.А.		
Платонова О.М.					