

**ПОГОДЖЕНО:**

Голова ПК

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

Директор Дубенського  
НВК «школа-гімназія»

\_\_\_\_\_ Небожинський В.М.

\_\_\_\_\_ Головка Л.Р.

## **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 педагогою, 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 уміння 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 секцій, гуртків, 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 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 знайомиться 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 законами;

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. В термін 2 години встановлює причину відсутності учня в гімназії та місце його перебування.