



**ОСТРОЗЬКИЙ ЛІЦЕЙ №1
ОСТРОЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

25.03.2026

НАКАЗ
м. Острого

№ _____

Про затвердження Положення
про класного керівника

Відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про охорону праці», на основі Положення про класного керівника навчального закладу системи загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 06.09.2000 № 434 (зі змінами), іншими нормативними актами, регулюючими трудові відносини між працівником і роботодавцем, враховуючи рішення педагогічної ради (протокол №12 від 25.03.2026) та з метою організації діяльності класних керівників

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про класного керівника (далі - Положення) згідно з додатком.
2. Заступнику директора з виховної роботи Світлані ФРИЗЮК ознайомити класних керівників із Положенням під підпис.
3. Оприлюднити цей наказ на офіційному вебсайті ліцею до 01.04.2026 року.
4. Контроль за виконанням цього наказу доручити заступнику директора з виховної роботи Світлані ФРИЗЮК.

Директор

Руслана ЛАЗАРЧУК

ПОЛОЖЕННЯ **про класного керівника**

I. Загальні положення

1.1. Положення про класного керівника (далі – Положення) регламентує діяльність класного керівника у ліцеї.

1.2. Це Положення розроблене відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про охорону праці», на основі Положення про класного керівника навчального закладу системи загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 06.09.2000 № 434 (зі змінами), іншими нормативними актами, регулюючими трудові відносини між працівником і роботодавцем.

1.3. Класний керівник — це педагогічний працівник ліцею, який здійснює цілісну педагогічну діяльність з учнівським колективом, окремими учнями, їхніми батьками (законними представниками), сприяє формуванню безпечного, інклюзивного та підтримувального освітнього середовища. Він координує виховний процес, організовує позаурочну, культурно-просвітницьку, волонтерську та громадсько-корисну діяльність учнів, забезпечує партнерську взаємодію всіх учасників освітнього процесу, спрямовану на розвиток особистості дитини, її самореалізацію, становлення громадянської позиції, збереження життя і здоров'я в умовах воєнного стану, а також захист прав та інтересів здобувачів освіти.

1.4. Обов'язки класного керівника покладаються директором ліцею на педагогічного працівника за його згодою, з урахуванням професійної компетентності, педагогічного досвіду та особистісних якостей. Повноваження класного керівника, як правило, діють протягом навчального року. У виняткових випадках, з метою забезпечення прав, безпеки та найкращих інтересів учнів, а також дотримання етичних і професійних стандартів, директор ліцею може прийняти рішення про зміну класного керівника протягом навчального року за погодженням з педагогічною радою або за результатами управлінського розгляду ситуації.

1.5. Класний керівник у своїй діяльності підпорядковується безпосередньо заступнику директора ліцею з виховної роботи, який координує організацію виховного процесу в ліцеї, а також діє під керівництвом директора ліцею. У межах своєї компетентності класний керівник взаємодіє з іншими заступниками директора, практичним психологом, соціальним педагогом, педагогом-організатором та іншими учасниками освітнього процесу.

1.6. Класний керівник здійснює свою діяльність та планує роботу з урахуванням особливостей функціонування ліцею в умовах воєнного стану, відповідно до Указу Президента України від 24.02.2022 № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», затвердженого Законом України від 24.02.2022 № 2102-ІХ, та інших нормативно-правових актів, що регламентують освітній процес у період дії воєнного стану. Планування роботи класного керівника передбачає забезпечення безпеки учасників освітнього процесу, психологічну підтримку учнів, формування навичок поведінки в надзвичайних ситуаціях, а також організацію виховної діяльності з урахуванням можливостей дистанційного або змішаного навчання.

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

- виховання відповідального громадянина України, патріота, який поважає державні символи, Конституцію України, права і свободи людини, готовий захищати незалежність і суверенітет держави;

- формування цілісної, компетентної, соціально активної особистості учня, розвиток його індивідуальних здібностей, талантів і критичного мислення;
- забезпечення реалізації Державного стандарту повної загальної середньої освіти та формування ключових компетентностей;
- виховання поваги до родини, старших, національних традицій, державної та рідної мови, культурних і духовних цінностей українського народу, толерантного ставлення до представників інших культур і націй;
- формування свідомого ставлення до здоров'я як найвищої соціальної цінності, розвиток навичок здорового способу життя, безпечної поведінки в побуті, навчальному середовищі та в умовах воєнного стану;
- виховання екологічної свідомості, відповідального ставлення до довкілля, залучення учнів до природоохоронної та волонтерської діяльності;
- сприяння психологічній стійкості, формуванню навичок саморегуляції, емпатії, взаємопідтримки в учнівському колективі.

1.8. Класний керівник допускається до виконання своїх обов'язків після:

- проходження первинного та періодичного медичного огляду відповідно до вимог чинного законодавства;
- проходження інструктажу з охорони праці, безпеки життєдіяльності, протипожежної безпеки, дій у надзвичайних ситуаціях і в умовах воєнного стану;
- ознайомлення з Положенням, локальними актами ліцею, правилами внутрішнього трудового розпорядку;
- ознайомлення з вимогами щодо захисту персональних даних, академічної доброчесності, запобігання та протидії насильства, жорстокого поводження з дітьми, а також етичними нормами поведінки педагогічного працівника.

II. Організація діяльності класного керівника

2.1. Основними напрямками діяльності класного керівника є:

- створення безпечного, підтримувального та інклюзивного освітнього середовища в класі;
- сприяння формуванню в учнів громадянської, національно-патріотичної, екологічної та цифрової компетентностей;
- організація виховного процесу з урахуванням вікових, індивідуальних і психологічних особливостей здобувачів освіти;
- підтримка розвитку особистості учня, його творчих здібностей, лідерського потенціалу та соціальної активності;
- формування в учнів культури здоров'я, безпечної поведінки, навичок саморегуляції, психологічної стійкості в умовах воєнного стану;
- організація та координація виховних, волонтерських, культурно-просвітницьких, екологічних і соціальних ініціатив учнів;
- сприяння ефективній взаємодії між учнями, педагогами, батьками (законними представниками), практичним психологом, соціальним педагогом та іншими учасниками освітнього процесу;
- залучення батьківської спільноти до партнерської співпраці у виховній діяльності, формування єдиних ціннісних орієнтирів родини й ліцею;
- участь у системі внутрішнього забезпечення якості освіти, виховних проєктах, заходах, спрямованих на формування позитивного іміджу ліцею;
- виявлення та сприяння підтримці дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, у співпраці з фахівцями психологічної служби та відповідними органами.

2.2. Класний керівник зобов'язаний:

- вивчати індивідуальні особливості, інтереси, потреби, рівень розвитку та соціальні умови життя учнів (соціальний паспорт);

- створювати сприятливий морально-психологічний клімат у класному колективі, атмосферу довіри, взаємоповаги та підтримки;
- сприяти розвитку компетентностей, формуванню громадянської активності, національної самосвідомості, почуття патріотизму та любові до України;
- забезпечувати виховну роботу з урахуванням вікових, індивідуальних і психологічних особливостей учнів;
- організувати та координувати діяльність учнівського самоврядування, волонтерських і соціальних ініціатив у класі;
- сприяти формуванню в учнів навичок ефективної комунікації, ненасильницької поведінки, саморегуляції, психологічної стійкості, здорового способу життя;
- планувати виховну роботу в класі (за рішенням педагогічної ради) відповідно до річного плану ліцею, визначати виховну проблему, мету й завдання, добирати сучасні форми, методи та засоби виховання;
- організувати індивідуальну та групову виховну роботу, у тому числі з дітьми, які потребують особливої уваги чи перебувають у складних життєвих обставинах;
- взаємодіяти з педагогічними працівниками, практичним психологом, соціальним педагогом, медичними працівниками, адміністрацією закладу та батьками учнів для забезпечення комплексного супроводу дитини;
- інформувати адміністрацію ліцею про випадки порушення прав дитини, прояви насильства, булінгу, дискримінації або загрозу безпеці учнів;
- підтримувати постійний конструктивний зв'язок з батьками (законними представниками) учнів, залучати їх до партнерської участі у виховному процесі;
- використовувати цифрові засоби комунікації для ефективної взаємодії з учнями та їхніми батьками (законними представниками). Взаємодія може здійснюватися особисто, телефоном, через електронну пошту, месенджери, соціальні мережі або інші офіційно погоджені канали зв'язку, із дотриманням вимог законодавства про захист персональних даних і педагогічної етики;
- забезпечувати своєчасне інформування батьків про успіхи, труднощі, поведінку та участь дитини у житті класу і ліцею; випадки пропусків занять, порушень дисципліни, змін у розкладі чи організації освітнього процесу; надзвичайні ситуації, що стосуються безпеки, здоров'я або добробуту дитини;
- дотримуватися педагогічної етики, поважати гідність кожного здобувача освіти, запобігати будь-яким формам насильства чи приниження;
- брати участь у засіданнях педагогічної ради, методичної комісії класних керівників, підвищувати рівень професійної майстерності, цифрової грамотності та психологічної культури;
- діяти відповідно до вимог законодавства, внутрішніх документів ліцею, норм академічної доброчесності та захисту персональних даних;
- у разі дії воєнного стану забезпечувати безпеку учнів під час освітнього процесу, виконання заходів цивільного захисту, дотримання інструкцій щодо дій під час повітряної тривоги, евакуації та інших надзвичайних ситуацій, надавати психологічну підтримку учням і підтримувати взаємодію з батьками щодо безпечної поведінки дітей;
- організовано діяти під час сигналу «Повітряна тривога»: у разі оголошення тривоги під час уроку — забезпечити організоване переміщення учнів (або класу, у якому проводить урок) до визначеного укриття, перевірити наявність усіх дітей, підтримувати спокій і дисципліну; якщо тривога розпочалася під час перерви або поза межами проведення уроку — негайно прибути до укриття (за можливості) та долучитися до роботи з учнями свого або інших класів, сприяючи збереженню порядку, психологічного комфорту та безпеки дітей; у випадку неможливості особисто перебувати в укритті (поза робочим часом) — забезпечити дистанційну

координацію, підтримувати зв'язок із адміністрацією, учнями та батьками, отримуючи інформацію про стан дітей.

2.3. Класний керівник забезпечує дотримання правил безпеки життєдіяльності учнів під час освітнього процесу та виховних заходів:

- несе особисту відповідальність за збереження життя і здоров'я учнів під час освітнього процесу;
- дотримується вимог чинних законодавчих і нормативно-правових актів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, цивільного захисту;
- організовує вивчення учнями правил безпечної поведінки (дорожнього руху, пожежної, мінної, кібербезпеки, поведінки на воді, у побуті, під час виявлення підозрілих предметів тощо);
- проводить вступний і цільові інструктажі з безпеки життєдіяльності, фіксує їх проведення в установленому порядку (у паперовій або електронній формі);
- організовано діє під час сигналу «Повітряна тривога»;
- проводить профілактичну роботу щодо запобігання дитячому травматизму, навчає учнів алгоритмам дій у надзвичайних ситуаціях мирного та воєнного часу;
- терміново інформує адміністрацію про нещасні випадки з учнями, забезпечує надання домедичної допомоги постраждалим;
- взаємодіє з адміністрацією, психологом, медичним працівником і батьками щодо створення безпечного освітнього середовища та надання підтримки дітям.

III. Права

3. Класний керівник має право на:

- створення безпечних і здорових умов праці, захист свого життя, честі, гідності та професійної репутації відповідно до чинного законодавства;
- участь у плануванні, організації та реалізації виховної роботи в ліцеї, ініціювання розгляду адміністрацією питань, що стосуються розвитку класного колективу, соціального захисту та безпеки учнів;
- внесення пропозицій на розгляд педагогічної ради, адміністрації або органів учнівського самоврядування щодо морального й матеріального заохочення учнів;
- отримання методичної, психологічної та консультативної допомоги з боку адміністрації, практичного психолога, соціального педагога, інших фахівців;
- використання цифрових засобів комунікації (електронні щоденники, месенджери, соціальні мережі, платформи дистанційного навчання) для взаємодії з учнями та їхніми батьками відповідно до етичних норм і правил закладу освіти;
- вияв соціально-педагогічної ініціативи, вибір сучасних форм, методів і технологій виховної роботи, у тому числі онлайн-форматів;
- відвідування уроків, занять, позакласних і виховних заходів свого класу з метою вивчення умов навчання, спостереження за поведінкою, розвитком і взаєминами учнів;
- вибір форми підвищення кваліфікації, участь у професійних спільнотах, семінарах, тренінгах із проблем виховання, психологічної підтримки, безпеки;
- бути заохоченим морально або матеріально за результатами ефективної виховної діяльності, ініціативу, творчий підхід і високі досягнення учнів.

IV. Відповідальність

4.1. Класний керівник несе відповідальність у межах, визначених законодавством України, за:

- невиконання або неналежне виконання посадових обов'язків, визначених цим Положенням, Статутом ліцею, правилами внутрішнього трудового розпорядку;

- порушення вимог законодавства з охорони праці, безпеки життєдіяльності, цивільного захисту, у тому числі дій під час повітряної тривоги, евакуації та інших надзвичайних ситуацій;
- недотримання вимог щодо охорони життя і здоров'я учнів під час освітнього процесу, виховних заходів, екскурсій, поїздок, участі у заходах поза межами закладу;
- неналежну організацію обліку відвідування, інструктажів, документування виховної роботи, несвоєчасне інформування адміністрації та батьків про події, що стосуються учнів класу;
- порушення прав і свобод учнів, зокрема прояви дискримінації, приниження честі та гідності, застосування фізичного чи психологічного насильства, грубе або некоректне спілкування;
- порушення етичних норм педагогічного спілкування, публікацію в засобах масової інформації чи соціальних мережах матеріалів, що дискредитують учнів, батьків або заклад освіти;
- розголошення персональних даних учнів, їхніх сімей або службової інформації без відповідних підстав;
- невиконання вимог адміністрації, органів управління освітою, законних розпоряджень директора ліцею.

4.2. За невиконання чи неналежне виконання посадових обов'язків, порушення трудової дисципліни, етичних норм, правил охорони праці або безпеки життєдіяльності, класний керівник може бути притягнений до дисциплінарної, адміністративної або кримінальної відповідальності відповідно до чинного законодавства.

4.3. Застосування методів виховання, пов'язаних із фізичним або психологічним насильством, приниженням честі та гідності учня, а також аморальні вчинки, несумісні з перебуванням на педагогічній посаді, є грубим порушенням професійної етики і можуть бути підставою для звільнення згідно із законодавством України.

4.4. У випадку заподіяння матеріальної шкоди закладу освіти або учасникам освітнього процесу внаслідок службової недбалості чи перевищення службових повноважень, класний керівник несе матеріальну відповідальність у порядку, передбаченому трудовим і цивільним законодавством.

V. Повинен знати

5.1. Конституцію України, закони України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», «Про охорону праці», Конвенцію ООН про права дитини, Декларацію прав людини, інші нормативно-правові акти з питань освіти, охорони праці, безпеки життєдіяльності та захисту прав дитини.

5.2. Нормативно-правові документи Міністерства освіти і науки України, внутрішні акти ліцею, положення про класного керівника, порядок реагування на випадки насильства та жорстокого поводження з дитиною, алгоритм дій під час надзвичайних ситуацій (у тому числі під час повітряної тривоги, евакуації, дистанційного навчання в умовах воєнного стану).

5.3. Основи педагогіки, психології, дитячої та вікової фізіології, соціальної педагогіки, конфліктології, профілактики девіантної поведінки, психологічної підтримки дітей у кризових ситуаціях.

5.4. Методики виховної роботи, сучасні підходи до організації виховного процесу (компетентнісний, діяльнісний, ціннісний), технології учнівського самоврядування, учнівського партнерства, формування безпечного та інклюзивного освітнього середовища.

5.5. Основи інклюзивної освіти, принципи роботи з дітьми з особливими освітніми потребами, взаємодію з асистентом учителя, психологом, соціальним педагогом.

5.6. Основні психолого-педагогічні методи вивчення особистості учня, визначення його рівня вихованості, соціального статусу, психологічного комфорту в колективі.

5.7. Форми і методи роботи з батьками, органами учнівського самоврядування, педагогічними працівниками, службами у справах дітей, центрами соціальних служб, підрозділами ювенальної превенції.

5.8. Основи цифрової грамотності, безпечної поведінки в Інтернеті, використання цифрових засобів комунікації (електронна пошта, месенджери, соціальні мережі, електронний журнал) для взаємодії з учнями, батьками та адміністрацією.

5.9. Правила охорони праці, пожежної безпеки, цивільного захисту, охорони здоров'я, алгоритми надання першої домедичної допомоги.

5.10. Етичні норми педагогічної діяльності, правила професійної поведінки, положення Кодексу академічної доброчесності.

VI. Кваліфікаційні вимоги

6.1. На посаду класного керівника призначається педагогічний працівник, який має вищу або фахову передвищу педагогічну освіту (ступінь бакалавра, магістра або молодшого бакалавра) за відповідною спеціальністю чи іншою, що дає право на здійснення педагогічної діяльності.

6.2. Класний керівник повинен вільно володіти державною мовою, мати моральні якості, необхідні для виховання дітей, та не мати непогашеної судимості за злочини проти життя, здоров'я, волі, честі та гідності людини, а також проти статевої свободи чи недоторканності неповнолітніх.

6.3. Фізичний і психічний стан здоров'я повинен дозволяти виконання професійних обов'язків, що підтверджується відповідними медичними документами.

6.4. Класний керівник зобов'язаний постійно підвищувати свою педагогічну майстерність, проходити підвищення кваліфікації у формах, визначених чинним законодавством.

VII. Взаємовідносини (зв'язки за посадою)

7.1. Класний керівник здійснює свою діяльність відповідно до графіка роботи працівника закладу освіти, затвердженого директором ліцею.

7.2. Планує та організовує роботу класного колективу самостійно, керуючись річним планом виховної роботи ліцею; план виховної роботи класу затверджується заступником директора з виховної роботи.

7.3. Отримує від директора ліцею та його заступників нормативно-правову, організаційно-методичну та інформаційну підтримку, своєчасно ознайомлюється з відповідними документами.

7.4. У своїй роботі підзвітний директору ліцею, а з питань організації освітнього та виховного процесу – безпосередньо заступникові директора з виховної роботи.

7.5. Працює у тісній взаємодії з педагогічними працівниками, психологом, соціальним педагогом, медичним працівником, а також з батьками (законними представниками) учнів. Взаємодія може здійснюватися як очно, так і з використанням цифрових засобів комунікації (електронний журнал, месенджери, платформи дистанційного навчання тощо).

7.6. У разі наявності у класі дітей з особливими освітніми потребами співпрацює з інклюзивно-ресурсним центром, асистентом учителя, фахівцями психологічної служби, з метою забезпечення індивідуального підходу.

7.7. В умовах воєнного стану та надзвичайних ситуацій взаємодіє з адміністрацією закладу, службами цивільного захисту, батьками, сприяє оперативному інформуванню та координації дій для забезпечення безпеки дітей.

VIII. Охорона праці та безпека життєдіяльності

8.1. У своїй діяльності класний керівник керується Законами України «Про освіту», «Про охорону праці», Кодексом цивільного захисту України, Правилами пожежної безпеки

для закладів освіти, а також внутрішніми інструкціями з охорони праці та безпеки життєдіяльності, затвердженими в ліцеї.

8.2. Забезпечує дотримання вимог безпеки учнями під час освітнього процесу, виховних заходів, екскурсій, позашкільних подій; контролює поведінку учнів щодо недопущення травматизму, небезпечних ігор, порушень правил пожежної, електричної, дорожньої та цифрової безпеки.

8.3. Організовує роз'яснювальну роботу з питань безпечної поведінки, у тому числі дій під час повітряної тривоги, евакуації, надзвичайних ситуацій, а також правил особистої, психологічної та інформаційної безпеки.

8.4. Зобов'язаний знати порядок дій у разі виникнення пожежі, аварії, надзвичайної ситуації, уміти користуватися первинними засобами пожежогасіння, знати розташування аварійних виходів, укриття, засобів зв'язку та надання першої домедичної допомоги.

8.5. Несе персональну відповідальність за дотримання вимог охорони праці та безпеки життєдіяльності у межах своїх посадових обов'язків. У разі виявлення небезпечних факторів або нещасного випадку негайно повідомляє адміністрацію ліцею, організовує надання першої домедичної допомоги потерпілому.

8.6. Проходить у встановленому порядку навчання, інструктажі та перевірку знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності та цивільного захисту, а також попередні та періодичні медичні огляди.

8.7. Під час воєнного стану або надзвичайних ситуацій діє відповідно до затверджених у закладі планів реагування та евакуації, забезпечує збереження життя і здоров'я учнів, сприяє підтриманню психологічної стійкості та порядку в колективі.

Заступник директора з виховної роботи