

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГООУ ВСОШ при ФБУ ИК-23

от 19.10.2009 г. № 38-ол

Положение о кураторе класса (группы)

1. Общие положения.

1.1. Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании»; на основании Методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя педагогическими работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных общеобразовательных учреждений, утвержденных приказом 3 февраля 2006 года №21.

1.2. Положение определяет нормативно - правовую и организационно-методическую основу деятельности куратора класса (группы) (далее - Куратор) в школе.

1.3. Кураторство осуществляется как педагогическая функция, обеспечивающая организацию воспитательного процесса в коллективе обучающихся школы.

1.4. Куратором назначается учитель школы, по согласованию с воспитательным отделом ИУ.

1.5. Выполнение функций Куратора учителем школы оформляется приказом директора.

1.6. Куратор отвечает за организацию и координацию образовательного и воспитательного процесса в закрепленном за ним классе (группе).

1.7. В своей работе куратор руководствуется:

- Уставом школы;
- приказами и распоряжениями администрации школы по вопросам кураторства в школе;
- планом работы Куратора, составленным на учебный год;
- настоящим Положением.

1.8. Куратор должен знать:

- законодательные акты, постановления и решения правительства РФ по вопросам образования;
- инструктивно-методические документы, методические рекомендаций по организации воспитательного процесса в общеобразовательных учреждениях;
- основные направления и перспективы развития народного образования и педагогической практики;
- возрастные и психофизиологические особенности обучающихся и психологию межличностного взаимодействия;
- технологии воспитательного воздействия на личность;
- эффективные методы изучения (диагностики) отдельной личности и группы; особенности воспитательной работы с осужденными в условиях реформирования
- уголовно-исполнительной системы

- 1.9. Кураторство в школе допускается в следующих основных формах:
- руководство одним классом (заочной группой);
 - курирование нескольких классов (заочных групп).

1.10. Оценка эффективности деятельности Куратора, определяется по показателям и их критериальными значениями, определяемыми педагогическим советом школы по согласованию с воспитательным отделом ИУ.

1.11. За выполнение обязанностей Куратора устанавливается оплата, размер которой определяется приказом директора по школе и в соответствии с Положением об оплате труда, порядке установления надбавок, доплат и выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам школы.

2. Задачи Куратора

2.2. Осуществление контроля успеваемости и посещения занятий обучающимися.

2.3. Содействие социальной адаптации обучающихся, вовлекая их в общественную жизнь школы.

2.4. Диагностика и коррекция учебно-воспитательного процесса обучающихся.

3. Функциональные обязанности Куратора

3.1. Планирует свою деятельность в соответствии с требованиями к планированию, установленными администрацией школы.

3.2. Участвует в подготовке и проведении плановых и внеплановых мероприятий в школе

3.3. Самостоятельно выбирает формы и методы работы с обучающимися.

3.4. Выявляет интересы обучающихся и привлекает их к самостоятельной учебной работе и внеклассным мероприятиям.

3.5. Способствует адаптации обучающихся к условиям обучения.

3.6. Взаимодействует с учителями, работающими в классе (группе)

3.7. Осуществляет систематический мониторинг успеваемости и посещаемости обучающихся класса (группы).

3.8. Содействует обеспечению прав обучающихся школы, в соответствии с Уставом школы.

3.9. Информировать обучающихся о решениях администрации, педагогического совета и Совета школы, касающихся их учебной деятельности, внеклассных мероприятиях, об итогах успеваемости в классе (группе).

3.10. Оказывает содействие в разрешении конфликтных ситуаций обучающихся с учителями.

3.11. Осуществляет ведение личных дел обучающихся, оформление журнала курируемого класса (группы).

3.12. Составляет и своевременно предоставляет администрации школы необходимую документацию по успеваемости и посещаемости занятий обучающимися курируемого класса (группы) (в том числе и на электронных носителях информации).

3.13. Еженедельно сообщает начальникам отрядов о посещаемости обучающимися занятий.

3.14. Представляет администрации школы ходатайства на поощрение или взыскание обучающихся по итогам учебной деятельности.

3.15. Осуществляет подготовку характеристик на обучающихся (выпускников), справок об их успеваемости.

3.16. Предоставляет педагогическому коллективу школы отчет о выполнении плана работы на текущий учебный год. Информация

предоставляется Куратором не реже двух раз в год (по окончании полугодия).

3.17. Непрерывно повышает свою профессиональную квалификацию в целях совершенствования воспитательного процесса.

4. Права Куратора

Куратор имеет право:

4.1. Вносить на рассмотрение администрации или Совета школы предложения по улучшению воспитательной работы школы и ИУ.

4.2. Предлагать план мероприятий по совершенствованию воспитательной работы школы.

4.3. Участвовать в организации и проведении внеклассных мероприятий школы.

4.4. Присутствовать на занятиях или мероприятиях, проводимых учителями в классе (группе). Закрепленной за Куратором в случае необходимости и по согласованию с администрацией школы.

4.5. Входить в Совет воспитателей отрядов ИУ.

5. Ответственность Куратора

5.1. Куратор несёт дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение функций, возложенных на него настоящим Положением.