

ПРИНЯТО
Решением педагогического совета
Протокол от 30.08.2013г. №1

УТВЕРЖДАЮ
Директор Вечерней
школы №12 с. Заозерное
Т.Г. Нестерова
30.08.2013г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о кураторе класса (группы) муниципального казенного вечернего (сменного) общеобразовательного учреждения вечерней (сменной) общеобразовательной школы №12 с. Заозерное Хабаровского муниципального района Хабаровского края

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 рекомендации по организации воспитательного процесса в общеобразовательных учреждениях; основные направления и перспективы развития 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 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, Положением об установлении выплат компенсационного характера работникам школы.

2. Задачи Куратора

2.1. Осуществление контроля успеваемости и посещения занятий обучающимися.

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

2.3. 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. Информировывает обучающихся о решениях администрации, педагогического 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 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 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.

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.