

Государственное казенное образовательное учреждение Мурманской области
«Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа при федеральном казенном
учреждении «Исправительная колония №20 Управления Федеральной службы
исполнения наказаний по Мурманской области»
п. г. т. Зеленоборский

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГКОУ МО ВСОИИ при ФКУ ИК – 20
Н. Н. Богданов
2011г.



Положения о кураторе класса (группы)

1. Общие положения

1.1. Положения разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании»; на основании Методических рекомендаций об осуществлении функции 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. Выполнения функций куратора учителям школы оформляется приказом директора.

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

1.7. В своей работе куратор руководствуется:

- Уставом школы;
- приказами 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 общеобразовательных учреждений;

- 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:

- кураторство одним классом (заочной группы);

- курирование несколько классов (заочных групп).

1.10. Оценка эффективности деятельности Куратора, определяется по показателям и их критериями 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

2.1. Осуществление контроля успеваемости и посещения занятий обучающимися.

2.2. Содействия 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 подготовки и проведений плановых и внеплановых мероприятий школы.
- 3.3. Самостоятельно выбирает формы и методы работы с обучающимися.
- 3.4. Выделяет 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 в 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 и Совета школы, касающихся их учебной деятельности, внеклассных мероприятиях, об итогах успеваемости в классе (группе).
- 3.10. Оказывает содействия 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 посещаемости обучающимися занятий.
- 3.14. Представляет администрации школы ходатайства на поощрение или взыскание обучающихся по итогам учебной деятельности.
- 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 окончанию полугодия).
- 1.17. 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 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 администрации школы.

4.5. Входить в Совет воспитателей отрядов ИУ.

5. Ответственность Куратора

5.1. Куратор несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством за неисполнения или ненадлежащее исполнения функций, возложенных на него настоящим Положением.