АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ЦЕНТР НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

Общеобразовательная школа для одаренных детей
им. Н.Н. Дубинина

Согласовано:

Зам. директора
в сфере образования
_____ А.Н. Романова

«06» 12 2022 г.

Директор ШНОД
_____ С.О. Дутко

Утверждаю

Директор АНПОО «ДВЦНО»
_____ С.В. Ширшикова

# ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОТЕ КУРАТОРА ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ ДЛЯ ОДАРЕННЫХ ДЕТЕЙ ИМ. Н.Н. ДУБИНИНА

Принято на заседании
педагогического совета

«30» августа 2022 г.
Протокол № 1

г. Владивосток
2022 год

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами, и регламентирует работу куратора класса.

1.2. Куратор класса - педагог школы, осуществляющий функции организатора жизни детей, направленной на сохранение, укрепление и развитие взаимопонимания учащихся, их родителей, учителей и других участников образовательного процесса.

1.3. Кураторство в классе - профессиональная деятельность педагога, направленная на воспитание ребенка в классном ученическом коллективе.

1.4. Деятельность куратора основывается на принципах демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья детей, гражданственности, свободного развития личности.

1.5. Куратор класса назначается на должность и освобождается от должности распоряжением директора школы. Координацию работы и общее руководство деятельностью кураторов осуществляют заместитель директора школы по воспитательной работе, заместитель директора школы по учебной работе.

1.6. Свою деятельность куратор осуществляет в тесном контакте с администрацией школы, учителями-предметниками, органами школьного и классного ученического самоуправления, родителями (законными представителями детей), классным и общешкольным родительскими комитетами, педагогом-психологом, педагогом-организатором, педагогами дополнительного образования.

## 2. Цель и задачи куратора класса

2.1. Цель деятельности куратора класса - создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе.

2.2. Задачи деятельности куратора класса:

2.2.1. Организация и координация воспитательного процесса в классе;

2.2.2. Защита прав и интересов обучающихся;

2.2.3. Обеспечение условий для нравственного и психического здоровья обучающихся класса, формирование у них здорового образа жизни;

2.2.4. Создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;

2.2.5. Организация социально значимой, творческой деятельности учащихся;

2.2.6. Формирование и развитие коллектива класса, поддержка детских объединений, ученического самоуправления;

2.2.7. Организация системной работы с учащимися класса по достижению ими личностных и метапредметных результатов;

2.2.8. Взаимодействие с родителями (законными представителями) ребенка с целью обеспечения задач воспитания и социализации;

2.2.9. Изучение образовательных потребностей и интересов, обучающихся и запросов родителей (законных представителей) по содержанию части учебного плана, формируемой участниками образовательного процесса, а также плана внеурочной деятельности;

2.2.10. Мониторинг возможностей и способностей обучающихся, выявление и поддержка одаренных детей, детей с ограниченными возможностями здоровья;

2.2.11. Организация деятельности обучающихся по ведению портфолио.

## 3. Обязанности куратора

Куратор класса обязан:

3.1. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития своих воспитанников (развития личностных планируемых результатов).

3.2. Организовывать учебно-воспитательный процесс в классе, вовлекать обучающихся в систематическую деятельность классного и общешкольного коллективов; обеспечивать участие во внеурочной деятельности, с учетом индивидуальных особенностей личности обучающихся, условий их жизнедеятельности в семье и школе.

3.3. Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся, осуществлять необходимую педагогическую и психологическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию школы.

3.4. Оказывать помощь воспитанникам в решении их острых жизненных проблем и ситуаций.

3.5. Организовывать социальную, психологическую и правовую защиту учащихся.

3.6. Вовлекать в организацию воспитательного процесса в классе учителей-предметников, родителей обучающихся, педагогов дополнительного образования, специалистов из других сфер (науки, искусства, спорта, правоохранительных органов и пр.).

3.7. Пропагандировать здоровый образ жизни.

3.8. Регулярно информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах. Осуществлять управление деятельностью классного родительского комитета.

3.9. Контролировать посещение учебных и внеурочных занятий учащимися своего класса.

3.10. Координировать работу учителей-предметников, работающих в классе, с целью недопущения неуспеваемости обучающихся и оказания им своевременной помощи в учебе.

3.11. Планировать свою деятельность по классному руководству в соответствии с требованиями к планированию воспитательной работы, принятыми в школе.

3.12. Регулярно проводить классные часы и другие внеурочные мероприятия с классом, участвовать в общешкольных мероприятиях;

3.13. Вести документацию по классу (личные дела обучающихся, классный журнал, проверять дневники обучающихся), а также по воспитательной работе (план воспитательной работы в классе, отчеты, справки, характеристики, разработки воспитательных мероприятий и т.д.).

3.14. Повышать свою квалификацию в сфере педагогики и психологии, современных воспитательных и социальных технологий. Использовать современные образовательные технологии в организации воспитательного процесса с классным ученическим коллективом, в том числе информационно-коммуникационные технологии.

3.15. Готовить и представлять отчеты различной формы о классе и собственной работе по требованию администрации школы.

3.16. Соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья детей во время проведения внеклассных, общешкольных мероприятий.

3.17. Быть примером для учащихся в частной и общественной жизни, демонстрировать на личном примере образцы нравственного поведения.

## 4. Права куратора

Куратор класса имеет право:

4.1. Выносить на рассмотрение администрации школы, педагогического совета, родительского совета предложения, инициативы, как от имени классного коллектива, так и от своего имени.

4.2. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства школы.

4.3. Самостоятельно планировать воспитательную работу с классным коллективом, разрабатывать индивидуальные программы работы с детьми и их родителями (законными представителями), определять нормы организации деятельности классного коллектива и проведения классных мероприятий.

4.4. На творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методик воспитания в пределах программы воспитательной работы с классом.

4.5. Приглашать в школу родителей (законных представителей) обучающихся по проблемам, связанным с деятельностью классного руководителя, или другим вопросам.

4.6. Самостоятельно определять формы планирования воспитательной работы с классом с учетом выполнения основных принципов планирования в школе.

4. 7. Участвовать в конкурсах профессионального мастерства.

4.8. Обобщать и распространять опыт своей профессиональной деятельности.

4.9. На защиту собственной чести, достоинства и профессиональной репутации в случае несогласия с оценками его деятельности со стороны администрации, родителей, обучающихся, других педагогов; имеет право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

## 5. Организация работы куратора

Деятельность куратора с классом и отдельными учащимися строится в соответствии с данной циклограммой:

5.1. Куратор класса ежедневно:

- определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших обучающихся, выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и не посещаемости учебных занятий;
- организует и контролирует дежурство учащихся;
- организует различные формы индивидуальной работы с учащимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.

5.2. Куратор класса еженедельно:

- проверяет ведение учащимися дневников с выставлением отметок за неделю;
- организует работу с родителями (по мере необходимости);
- проводит работу с учителями-предметниками, работающими в классе (по мере необходимости);
- проводит работу с педагогами дополнительного образования (по мере необходимости);
- анализирует состояние успеваемости в классе в целом, и у отдельных учащихся.

5.3. Куратор класса ежемесячно:

- посещает уроки в своем классе, внеурочные занятия, посещаемые учащимися класса;
- посещает ежемесячные общешкольные линейки;
- получает консультации у педагога-психолога и учителей-предметников;
- организует заседание родительского комитета класса;
- организует работу классного актива;
- организует работу учащихся по технологии портфолио;
- решает хозяйственные вопросы класса.

5.4. Куратор в течение учебной четверти:

- оформляет и заполняет классный журнал;
- проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за четверть, состояние успеваемости и уровня воспитанности обучающихся (развития личностных планируемых результатов);
- проводит коррекцию плана воспитательной работы на новую четверть;

- проводит классное родительское собрание;
- представляет отчеты об успеваемости учащихся класса за четверть, запрашиваемые администрацией школы по итогам четверти;
- анализирует занятость учащихся во внеурочной деятельности и дополнительном образовании.

5.5. Куратор ежегодно:

- оформляет личные дела обучающихся;
- анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности обучающихся в течение года (развития личностных планируемых результатов);
- составляет план воспитательной работы в классе (план классного руководителя);
- собирает и предоставляет в администрацию школы статистическую отчетность об учащихся класса.

5.6. Кураторские часы проводятся не менее двух раз в месяц.

5.7. Классные родительские собрания проводятся не реже одного раза в два месяца.

5.8. В соответствии со своими функциями куратор выбирает формы работы с учащимися:

- индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);
- групповые (творческие группы, органы самоуправления и др.);
- коллективные (конкурсы, спектакли, концерты, походы, слеты, соревнования и др.)

## 6. Критерии оценки деятельности куратора класса

Эффективность осуществления обязанностей куратора класса оценивается на основании таких критериев и показателей как:

6.1. Исполнительская дисциплина, выражающаяся в:

- отсутствии пропусков учащимися основных уроков и уроков дополнительного образования без основания;
- отсутствии нарушений дисциплины учениками в школе и на различных мероприятиях, профилактика подобных нарушений;
- соответствии внешнего вида учащихся школы, предъявляемым нормам требованиям Правил внутреннего распорядка ШОД.

6.2. Ведение документации, выражающееся в:

- проверке дневников учащихся, контроле ведения электронного дневника за учителями-предметниками;

- проверке ведения индивидуального портфолио учащихся с учетом особенностей отделения (наличие индивидуальных планов развития, системы подведения итогов работы учащихся по периодам, система морального поощрения учащихся).

6.3. Внеурочная и воспитательная деятельности, выражающаяся в:

- проведении классных часов;
- участии в мероприятиях ШОД, а также мероприятиях городского и регионального уровня в качестве зрителей, активных участников или организаторов.

Подписано цифровой подписью: АНПОО "ДВЦНО"
DN: 1.2.643.100.4=120A323533363134343 1831,
1.2.643.100.3=120B3036383133383233838836,
1.2.643.100.1=120D3130343233503239353923839,
1.2.643.3.131.1.1=120C323533363132383734383031, email=svetlana.shirshikova@vvsu.ru,
c=RU, st=25 Приморский край, l=Г.ВЛАДИВОСТОК, street=УЛ.ГОГОЛЯ Д. 41, o=АНПОО
"ДВЦНО", cn=АНПОО "ДВЦНО", title=ДИРЕКТОР, givenName=СВЕТЛАНА ВАЛЕНТИНОВНА,
sn=ШИРШИКОВА
Дата: 2022.12.30 10:53:10 +10'00'