

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

куратора группового лицейского коллектива МБОУ «Лицей №1»

*Воспитатель сам должен быть тем,
чем он хочет сделать воспитанника.*

В.И.Даль

I. Общие положения

1.1. Практика образовательного учреждения, история развития МБОУ «Лицей №1» убедительно доказывают ведущую роль куратора лицейской группы в организации жизнедеятельности инновационного учебного заведения.

1.2. Лицей №1 представляет целесообразный выбор модели классного руководства – куратор лицейской группы. Данная модель создана с учетом конкретных условий и возможностей, направлений деятельности и потребностей образовательного учреждения, состава учащихся и социального окружения.

1.3. Данная модель куратора позволяет курировать в полном смысле процесс воспитания и развития, как каждого ребенка, так и группового коллектива в целом осуществляя индивидуальную поддержку.

1.4. Основными свойствами и качествами личности куратора являются: организованность, принципиальность, тактичная требовательность, справедливость, последовательность, широкий кругозор, знание и интерес к жизни каждого лицеиста

1.5. Куратор – это педагог-профессионал, который организует систему отношений между лицеем и учащимся; через разнообразные виды деятельности, создающий условия для индивидуального самовыражения каждого ребенка и осуществляющий индивидуальное корректирование его развития.

1.6. В своей деятельности куратор руководствуется Законом «Об образовании», декларацией прав и свобод человека, Конвенцией о правах ребенка, Уставом Лицея и образовательной программой МБОУ «Лицей №1».

1.7. Куратор лицейской группы назначается директором МБОУ «Лицей №1». На период отпуска и временной нетрудоспособности куратора его обязанности могут быть возложены на учителя, не имеющего кураторства и работающего в этой группе.

II. Функции

Основными функциями деятельности куратора лицейской группы:

2.1. Воспитательная - организация многообразной деятельности группового лицейского коллектива, направленной на воспитание гуманистических отношений в группе, развитие каждого ребенка и группы в целом

2.2. Диагностико-аналитическая – изучение и анализ индивидуальных особенностей лицеистов, мониторинг эффективности воспитательного процесса в группе.

2.3. Координирующая – в установлении единства педагогического влияния Лицея, самой общественности на воспитание лицеистов, координация всех воспитательных воздействий социума.

2.4. Коммуникативная – целенаправленное формирование позитивных отношений между всеми субъектами воспитательного процесса: учащимися, учителями, родителями, администрацией

2.5. Функция социальной защиты – обязанность куратора по защите ребенка от всех неблагоприятных условий, с которыми он сталкивается в семье, лицее, сведение их к минимуму.

III. Должностные обязанности

Куратор лицейской группы имеет следующие должностные обязанности

3.1. Формирует групповой лицейский коллектив как главное звено воспитывающей среды, обеспечивающей развитие каждого ребенка

3.2. Создает благоприятный микроклимат в группе, формирует доброжелательные межличностные отношения, корректирует и регулирует их.

3.3. Организует деятельность учащихся по соблюдению положений Устава и локальных актов, Договора на получение образования в лицее, заключенного между родителями обучающихся и Лицеем.

3.4. Координирует деятельность учителей-предметников, работающих в группе, создает условия для успешного обучения и развития лицеистов

3.5. Создает особые условия для одаренных детей, развивая их познавательные интересы, расширяя их кругозор (вовлекает в кружки, факультативы, конкурсы, викторины, олимпиады, смотры, организует экскурсии, посещение театров, выставок и т.д.).

3.6. Организует групповой коллектив: совместно с активом группы распределяет поручения, работает с активом служб самоорганизации группы, обеспечивает работу лицеистов в Совете координаторов, организует жизнедеятельность группового коллектива на принципах самоуправления.

3.7. Ищет интересные формы, глубокое содержание каждого организуемого дела, определяет целесообразность и целенаправленность организации любой встречи куратора с группой, проводит тематические часы общения.

3.8. Организует дежурство по группе (соблюдает санитарное состояние прикрепленного кабинета) по лицее, столовой согласно положения о дежурстве.

3.9. Заботится и несет ответственность за внешний вид лицеистов, наличие и соблюдение формы.

3.10. Организует питание в лицейской столовой, обеспечивает охват горячим питанием всей группы

3.11. Ведет документацию группы (основной документ журнал группы, личные дела), предоставляя администрации лицея статистическую информацию и сведения об успеваемости и посещаемости учащихся, выбывших и прибывших учащихся

3.12. Осуществляет строгий контроль за посещаемостью. Куратор совместно с родителями контролирует учащихся, пропускающих уроки без уважительной причины.

3.13. Осуществляет тесное сотрудничество с родителями, оказывает им помощь в воспитании учащихся, проводит родительские собрания, привлекает родителей к помощи Лицею используя их возможности.

3.14. Проводит тематические родительские собрания. Работает с родителями индивидуально. Привлекает родителей для организации внеучебной деятельности группы, так и к работе в Родительском комитете.

3.15. Осуществляет тесное сотрудничество с психологом в целях изучения личности лицеиста и группового коллектива учащихся, психолого-педагогического сопровождения (цикл бесед, индивидуальные рекомендации).

3.16. Организует охрану труда и правилам ТБ, и также укрепление здоровья каждого лицеиста, вовлекает учащихся в физкультурно-оздоровительную туристско-спортивную деятельность

3.17. Обеспечивает охрану и защиту прав учащихся, оставшихся без попечения родителей, если такие есть в группе. Выявляет и ведет учет детей социально незащищенных категорий.

3.18. Помогает учащимся в профессиональном самоопределении.

3.19. Куратор несет ответственность за прохождение учащимися своей группы летней учебно-производственной практики, согласует сроки прохождения, контролирует и координирует содержание, направления и эффективность используемого времени практики

IV. Права

Куратор имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. присутствовать на учебных занятиях или мероприятиях своей группы, проводимых учителями-предметниками; (с согласия зам. директора по УВР)

4.2. координировать работу учителей-предметников, работающих с учащимися своей группы через проведение и участие в педагогических консилиумах, Малых Советах, Педагогических Советах;

4.3. привлекать к дисциплинарной ответственности учащихся за поступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами. поощрять учащихся в порядке, установленном Правилами Лицея;

4.4. получать от учителей-предметников информацию об организации учебно-воспитательного процесса и отдельных учащихся группы;

4.5. выносить на рассмотрение администрации согласованные с групповым коллективом предложения;

4.6. вызывать родителей в лицей по решению различных вопросов и проблем.

V. Ответственность

5.1. За исполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава и Правил внутреннего трудового распорядка лицея, законных распоряжений директора или заместителя директора лицея, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, куратор несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.2. Виновный в причинении школе ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей куратор несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством.

VI. Документация куратора лицейской группы:

6.1 Книга куратора основной рабочий документ, включающий

- анализ воспитательной работы за предыдущий год,
- план работы на новый учебный год, а также
- психолого-педагогическую характеристику группы,
- ведущие организационно педагогические задачи,
- основные направления и содержание работы с лицеистами и органами самоуправления группы
- взаимодействие с родителями

6.2 Копилку куратора

6.3 Летопись группы

6.4 Личные дела обучающихся

С должностной инструкцией ознакомлен(а) один экземпляр получил(а) на руки обязуюсь хранить его на рабочем месте

С инструкцией ознакомлена « _____ » _____ 20_____ г. _____