

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя  
общеобразовательная школа № 421 Петродворцового района Санкт-Петербурга.**

Принято на общем собрании работников  
Образовательного учреждения  
ГБОУ школы № 421  
Протокол № 1 от « 02 » сентября 2016



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУ школы № 421  
И.А. Риехайainen  
Приказ № 167 от «02» сентября 2016 г.

**Положение  
о кураторе (классном руководителе)  
ГБОУ школы № 421**

Санкт-Петербург  
2016 г.

### **Общие положения.**

Данное положение о кураторе (классном руководителе) включает в себя наработки по вопросу деятельности руководителя детского коллектива учащихся, которые были выработаны, апробированы в учебном заведении и одобрены участниками Городского эксперимента «Школа равных возможностей» с 1995 года по 2002 год.

Корректировка Положения о кураторе проведена в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Закон Санкт-Петербурга "Об образовании в Санкт-Петербурге" от 17.07.2013 N 461-83;
- Стратегия развития системы образования Санкт-Петербурга 2011-2020 гг. Петербургская Школа 2020;

### **Должностные обязанности куратора**

Должностные обязанности – это концептуальные положения, в которых зафиксированы цели, задачи, приоритеты и ценности, позиции в отношении педагогов и учащихся, критерии оценки результатов труда, стимулы и мотивы. Это зафиксированный уровень школьной педагогической культуры.

Должностные обязанности, детально продуманные и принятые педколлективом, с ясным представлением об уровне требований к результатам труда – это руководство к деятельности, имеющее педагогическую и методическую ценность. В то же время – это условие равенства, справедливости, а значит нормального психологического климата в коллективе. Это условие доверия между педагогами, а также между педколлективом и руководством школы.

Должностные обязанности – это реальная перспектива саморазвития педагога, восхождения к профессионализму, в то же время это инструмент самозащиты учителя и критерии оценки работы учителя в момент аттестации.

Должностные обязанности – это некий эталон-стандарт, с которым можно и нужно сравнивать результаты труда педагога, именно такое сравнение будет конкретным, справедливым, стимулирующим, так как переносит центр тяжести на оценку конечного труда педагога.

В целом придуманные, подробные, технологичные, принятые педколлективом должностные обязанности – это фундамент культуры управления школой и конкретное руководство к действию тем, кому они предназначены.

**В основу должностных обязанностей куратора положены следующие идеи:**

- Ребенок есть субъект своего развития. Он воспитывает себя САМ.
- Даже самый «трудный» ребенок хочет быть хорошим, только он нуждается в помощи: признании, уважении, любви окружающих.
- Воспитывают не классные часы, морализирование, указание ребенку на промахи и ошибки; воспитывает совместная и индивидуальная **ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**, богатство коллективных и индивидуальных переживаний, отношений, чувств.
- *«Педагог есть организатор детской жизни»* (Л.С.Выготский). Это помощник, защитник своих воспитанников в коллизиях школьной жизни.
- Воспитывает только педагог, которого дети уважают и любят, образу жизни которого тайно или явно подражают.

### **Назначение куратора**

Куратор сегодня – это педагог-профессионал, являющийся для растущего человека:

- Духовным посредником между обществом и ребёнком в усвоении основ человеческой культуры;

- Заинтересованным организатором отношений сотрудничества в разнообразных видах совместной деятельности классного коллектива;
- Нравянодушным наблюдателем за индивидуальным развитием школьника с целью создания благоприятных условий для формирования его личности, внесения необходимых педагогических корректив в систему его воспитания, осуществления (совместно с психологом) коррекции процесса его социализации;
- Создателем благоприятной развивающей микросреды и благоприятного морально-психологического климата в классе, организующим для этого необходимые воспитательные воздействия с учетом индивидуальности своего класса;
- Координатором усилий педагогов, семьи, социума – словом, всех воспитывающих сил общества, влияющих на становление и развитие личности.

•

### **Основные задачи куратора**

1. Осуществление непосредственного наблюдения за индивидуальным развитием ребенка, подростка, юноши, девушки, создание оптимальных условий для формирования каждой личности, способствующих свободному и полному раскрытию всех способностей ученика и их развитию совместно с семьей.
2. Изучение склонностей, интересов, сфер дарований ребенка с целью подбора для него определенного вида деятельности, где его может ожидать успех.
3. Организация всех видов индивидуальной, групповой, коллективной деятельности, вовлекающей учащихся в общественно-ценностные отношения. Активная пропаганда здорового образа жизни.
4. Содействие воспитаннику в соблюдении прав и свобод учащегося.
5. Создание классного коллектива как воспитывающей среды, обеспечивающей социализацию каждого ребенка.
6. Организация взаимодействия и сотрудничества всех воспитательных сил.

### **Функции и содержание работы куратора**

1. Аналитическая:
  - Изучение индивидуальных особенностей детей и подростков;
  - Изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого воспитанника;
  - Анализ и оценка уровня воспитанности личности и коллектива;
  - Изучение и анализ становления и формирования коллектива класса;
  - Изучение и анализ воспитательных возможностей педколлектива;
  - Изучение и анализ воспитательных влияний окружающей среды на учащихся класса, анализ воспитательной ценности проведенного дела.
2. Прогностическая:
  - Предвидение результата намеченного дела или воспитательного воздействия;
  - Прогнозирование уровней индивидуального развития учащихся;
  - Прогнозирование этапов становления и формирования коллектива;
  - Построение модели воспитательной подсистемы (или микросистемы), соответствующей воспитательной системе школы;
  - Определение ближних и дальних перспектив жизни и деятельности учащихся, коллектива;
  - Предвидение последствий складывающихся в детском коллективе отношений (между воспитанниками, между педагогами и воспитанниками, между воспитанниками, педагогами и родителями учащихся, и др.)
3. Организационно-координирующая:
  - Изучение особенностей развития каждого ребенка, состояния ребенка, эмоционального самочувствия, отражение всех данных в психолого-педагогической карте;

- Помощь воспитанникам в учебной деятельности; Q помощь и сотрудничество в планировании и организации общественно значимой разнообразной деятельности детей и подростков в соответствии с возрастными потребностями и требованиями классной жизни;
- Помощь и сотрудничество в деятельности органов самоуправления, развитие классного самоуправления с целью привития навыков самоорганизации, ответственности, готовности и умения принимать жизненные решения;
- Индивидуальное воздействие на каждого учащегося и коллектив как субъект этой деятельности;
- Содействие воспитанникам в получении дополнительного образования через систему кружков, клубов, секций, объединений, организуемых как в школе, так и вне ее;
- Создание условий для самовоспитания и саморазвития личности воспитанника, организация совместно со школьным психологом психологического просвещения учащихся, защита прав и свобод воспитанника;
- Осуществление немедленного контакта с родителями в случае чрезвычайных происшествий, связанных со здоровьем и жизнью детей;
- Организация взаимодействия в работе малого педсовета по проблемам учащихся своего класса, посещение уроков учителей-предметников; участие в работе педсоветов, семинаров, административных и методических совещаний;
- Помощь и сотрудничество во взаимодействии с внешкольными и воспитательными учреждениями;
- Содействие профессиональному самоопределению выпускника, подведение к осознанному выбору профессии; стимулирование творческой, инновационной деятельности, как учащихся, так и педагогов, родителей учащихся; координация воспитательных усилий педагогов класса, психологов, других социальных работников;
- Ответственность за жизнь, здоровье и безопасность детей во время внеурочных мероприятий;
- Организация питания, дежурства по классу, дежурства по школе, летней трудовой практики по подготовке гимназии к новому учебному году, организация трудовых дел;
- Ведение документации (журнал, учет посещаемости, дневники учащихся, личные дела учащихся, план работы куратора, психолого-педагогическая карта);
- Участие в создании оптимальных материально-бытовых условий для внеурочной деятельности, воспитательной работы.

#### 4. Коммуникативная:

- Помощь в установлении и регулировании межличностных отношений в детской и подростковой среде, помощь в развитии общения, помощь каждому адаптироваться в коллективе, завоевать признание, занять удовлетворяющий его социальный статус среди сверстников;
- Построение оптимальных взаимоотношений: «учитель-ученик», «учитель-родители», «родитель-ученик»;
- Помощь учащимся в установлении отношений с окружающими людьми, социумом;
- Содействие установлению и поддержанию благоприятного психологического климата в целом и для каждого отдельного воспитанника в классе.

### **Формы работы куратора**

Куратор прогнозирует, анализирует, организует повседневную жизнь и деятельность учащихся своего класса.

При этом важно учесть, что:

- Ребенок, подросток, девушка и юноша уже сегодня живут реальной жизнью, а не просто готовятся к будущей, взрослой;
- В жизнедеятельности любого коллектива должны учитываться, найти место социальная обстановка в стране, республике, конкретные условия и события города, округа, школы;

- Нужна интересная, отвечающая общечеловеческим потребностям, возрастным и половым особенностям учащихся реальная жизнь с разнообразными видами деятельности (не только учебными, но и трудовыми, благотворительными, общественно значимыми, самодеятельно-творческими, досуговыми и др.), имеющими познавательно-мировоззренческую, эмоционально-волевую, действенно-практическую направленность;
- Каждый воспитанник должен найти себе дело по душе, ощутить чувство успеха, уверенности в себе, без чего невозможно сформировать достоинство и нравственную устойчивость человека;
- При отборе форм и методов воспитания следует непременно учитывать специфические позиции детей и взрослых, прежде всего педагогов и родителей, в воспитательном процессе. Куратор является творцом интересных дел и разнообразных форм работы, ориентируется на приоритет некоторых форм работы с современным школьником (психологических – позволяющих ребенку осознать самого себя).  
Необходимо отметить, что количество форм коллективной и групповой деятельности бесконечно. Выбор и создание новых форм определяются как целями воспитания отдельного коллектива, так и конкретными обстоятельствами.  
Куратору на протяжении опыта своей работы рекомендуется создавать специальную картотеку воспитательных мероприятий. Ее наличие значительно облегчит работу.

### **Полномочия куратора**

#### **Куратор имеет право:**

- Получать регулярно информацию о физическом и психическом здоровье детей;
- Контролировать посещаемость учебных занятий учениками своего класса;
- Контролировать учебные успехи каждого ученика, отмечая успехи и неудачи с целью оказания своевременной помощи;
- Координировать работу учителей-предметников, оказывающих воспитательное влияние на его учащихся через проведение педагогических консилиумов, малых педсоветов и других форм коррекции;
- Определять (разрабатывать создавать вместе с психологом, социальными работниками, медиками) программы индивидуальной работы с детьми и подростками, девушками, юношами, родителями учащихся;
- Приглашать родителей (лиц, их заменяющих) в учебное заведение;
- Участвовать в работе школьных структур самоуправления: педсовета, административного совета, научно-методического совета и других общественных органов школы;
- Выступать с инициативой, вносить предложения о совершенствовании деятельности гимназии, выступать с деловой, конструктивной критикой, выносить на рассмотрение административного совета, научно-методического совета согласованные с классным коллективом мнения и предложения;
- Отказываться от несвойственных ему, лежащих за границами содержания его работы поручений;
- Определять свободно индивидуальный режим работы с детьми;
- Вести опытно-экспериментальную и методическую работу по различным проблемам воспитательной деятельности;
- Создавать собственные воспитательные системы и программы, творчески применять новые методы, формы и приемы воспитания, руководствуясь единственным принципом «не навреди»;
- Выбрать форму повышения педагогического мастерства через систему переподготовки педагогических кадров, участие в различных групповых и коллективных формах методической работы, через систему образования и выездную стажировку;

- Защищать собственную честь и достоинство в гимназических органах самоуправления и защиты в случае несогласия с оценкой состояния воспитательной работы в классном коллективе.

**Куратор, ни при каких обстоятельствах не имеет права:**

- Унижать личное достоинство воспитанника, оскорблять его действием или словом, придумывая клички, навешивая ярлыки и т.д.;
- Использовать оценку (школьный балл) для наказания ученика;
- Злоупотреблять доверием ребенка, нарушать данное воспитаннику слово, сознательно вводить его в заблуждение;
- Использовать семью (родителей или родственников) для наказания ребенка;
- Обсуждать за глаза своих коллег, представлять их в невыгодном свете, подрывая авторитет учителя и педколлектива.

**Куратор обязан:**

1. Организовывать учебно-воспитательный процесс в классе.
2. Вовлекать учащихся класса в систематическую деятельность классного и школьного коллектива, а также устанавливать связи с другими группами и коллективами.
3. Изучать детей и подростков, условия их жизнедеятельности.
4. Фиксировать отклонения в развитии и поведении воспитанников.
5. Оказывать помощь воспитанникам в решении острых жизненных проблем.
6. Содействовать социальной и правовой защите их прав.
7. Вести документацию, отражающую ход и результативность воспитательной работы (личные дела учащихся, классный журнал, дневники учащихся).
8. Своевременно и в полном объеме заполнять классный журнал и личные дела учащихся класса.
9. Еженедельно проверять и подписывать дневник учащихся класса.
10. Вовлекать в воспитательную деятельность педагогов гимназии, родителей учащихся, специалистов различных областей науки, искусства.
11. Постоянно повышать свой квалификационный уровень по вопросам педагогики, психологии, теории и практики воспитания.

**Куратор должен знать:**

- «Конвенцию о правах ребенка»;
- Закон ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Педагогику, детскую, возрастную, социальную психологию;
- Школьную гигиену;
- Педагогическую этику;
- Теорию и методику воспитательной работы;
- Основы трудового законодательства.

**Куратор должен уметь:**

- Общаться с детьми, поощряя детскую активность, ответственность, подавая собственный пример деловитости и ответственности;
- Видеть и формулировать свои воспитательные цели;
- Составить план воспитательной работы в собственном классе;
- Организовать воспитательное мероприятие: беседу, диспут, экскурсию, поход, классный вечер, классный час и т.д.
- Организовать и провести родительское собрание;
- Пользоваться психолого-диагностическими тестами, анкетами, опросниками и корректно использовать их в воспитательной работе.

**Режим работы куратора**

- Куратор 5-11 классов назначается приказом директора школы из числа учителей, работающих в этом классе.

- Общие правила организации работы школы и педколлектива вытекают из Трудового Кодекса Российской Федерации, которые должен исполнять любой работник.
- В дни дежурства класса по школе куратор дежурного класса находится в школе с 8.15 до 17.00.
- Классный час – один раз в неделю (формы проведения классного часа могут быть самыми разнообразными: тематический классный час, классное собрание, подготовка к общеклассному или общешкольному делу, подготовка экскурсии, подведение итогов экскурсии и т.п.);
- Количество воспитательных мероприятий – не менее двух дел в месяц (из которых одно может быть общешкольным)
- Количество классных родительских собраний – не менее одного собрания в учебную четверть (два собрания в год тематические)
- Отчеты о проделанной работе предоставляются администрации по окончании учебного года в форме предоставления плана и устного собеседования, возможно анкетирование учащихся.
- В каникулярное и летнее время режим работы куратора в школе устанавливается согласно дополнительному плану.
- Координацию деятельности куратора и контроль за их работой осуществляет заместитель директора школы по воспитательной работе.

### **Документация и отчетность**

Куратор ведет следующую документацию:

- Классный журнал
- План воспитательной работы с классным коллективом (Приложение 1)
- Дневник куратора (Приложение 2)
- Дневники учащихся или зачетные книжки
- Личные дела учащихся
- Психолого-педагогические карты изучения личности учащихся (по необходимости)
- Папку с разработками воспитательных мероприятий (по желанию)
- Отчет об успеваемости учащихся

### **Критерий оценки работы куратора**

Результативность деятельности куратора может быть оценена с помощью следующих критериев:

- Упорядоченность жизнедеятельности класса
- Уровень сплоченности классного коллектива
- Общий психологический климат класса
- Социальная защищенность каждого члена коллектива
- Реальный рост воспитанности и общей культуры учащихся
- Активная позиция классного руководителя
- Участие в опытно-экспериментальной или исследовательской работе
- Вовлечение родителей учащихся в дела классного коллектива

Основными критериями оценки работы куратора являются мера повышения уровня воспитанности учащихся, их интеллектуальное, нравственное, эстетическое, правовое, половое, а также мировоззренческое развитие.

Критерием оценки служит и мера развития классного коллектива, педагогическое мастерство куратора и его активная жизненная позиция.

## Приложение 1

### Алгоритм написания плана воспитательной работы:

- сделать анализ работы за предыдущий год
- написать характеристику класса
- определить цель, поставить воспитательные задачи:
  - постарайтесь спланировать экскурсии, классные часы, темы родительских собраний
  - подумайте над обобщением опыта
  - продумайте дела класса
  - выбирайте удобную форму проведения дел
  - включите в план работы разделы:
    1. участие в делах школы
    2. дела класса
    3. работа с родителями
    4. индивидуальная работа с учениками
    5. классные часы.

## Приложение 2

### Структура дневника куратора:

- Социальный паспорт класса
- Задачи воспитательной работы
- Циклограмма деятельности куратора (Приложение 3)
- План-сетка работы по четвертям
- Сведения о занятости учащихся во внеурочное время
- Сведения об участии в общественно-полезной деятельности
- Работа с классным активом. Самоуправление
- Работа с родителями
- Индивидуальная работа с учащимися.

## Приложение 3

### Циклограмма для куратора

#### ЕЖЕДНЕВНО:

1. работа с опаздывающими и выяснение причин отсутствия учащихся.
2. организация питания учащихся
3. организация дежурства в классном кабинете.
4. индивидуальная работа с учащимися.

#### ЕЖЕНЕДЕЛЬНО:

1. проверка дневников учащихся.
2. проведение мероприятий в классе (по плану).
3. работа с родителями (по ситуации)
4. работа с учителями-предметниками (по ситуации)
5. встреча со школьным врачом, медсестрой по справкам о болезни учащихся.

#### КАЖДЫЙ МЕСЯЦ:

1. посещение уроков в своем классе.



2. консультации у школьного психолога.
3. сбор денег, раздача денег (питание, проездные билеты и т.д.)
4. встреча с родительским активом.
5. совещание по планированию работы (по графику)

**ОДИН РАЗ В ЧЕТВЕРТЬ:**

1. оформление классного журнала по итогам четверти.
2. семинар (учеба) классных руководителей.
3. анализ выполнения плана работы за триместр. Коррекция плана воспитательной работы на следующую четверть.
4. проведение родительского собрания.

**ОДИН РАЗ В ГОД:**

1. проведение открытого мероприятия.
2. оформление личных дел учащихся.
3. анализ и составление плана работы класса.

**ПРИМИТЕ К СВЕДЕНИЮ**

Кабинет, прикрепленный к вашему классу \_\_\_\_\_  
Помещение, закрепленное для генеральной уборки \_\_\_\_\_  
Прикрепленный пришкольный участок \_\_\_\_\_  
День дежурства по школе \_\_\_\_\_