

«Рассмотрено и согласовано»

Педагогический совет

МБОУ «СОШ №1»

Протокол № 1

от 28 августа 2020 года

«Утверждаю»

Директор МБОУ «СОШ №1»

М.А. Чермянина

Приказ № 184/4

от 31.08.2020 года

**Положение
о работе куратора учебно-воспитательного процесса
на уровне начального общего образования МБОУ «СОШ №1»**

I. Общие положения

1.1. Куратор учебно-воспитательного процесса на уровне начального общего образования МБОУ «СОШ №1» (далее - куратор) назначается и освобождается от должности приказом директора.

1.2. Куратор подчиняется непосредственно директору школы и заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

1.3. На период отпуска и временной нетрудоспособности куратора его обязанности могут быть возложены на заместителя директора по учебно-воспитательной работе или учителей из числа наиболее опытных педагогов. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора, изданного с соблюдением требований трудового законодательства.

1.4. Куратор должен иметь высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет в педагогической или руководящей должности, знать требования федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования нового поколения (далее – стандарт) и рекомендации по его реализации в общеобразовательном учреждении, а также владеть проектными технологиями.

1.5. Куратору подчиняются учителя начальных классов и другие педагоги, работающие на начальном уровне.

1.6. В своей деятельности куратор руководствуется: Конвенцией о правах ребенка; Конституцией РФ; Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; постановлением Правительства РФ от 19.03.2001 №196 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении»; указами Президента РФ; решениями Правительства РФ; нормативными актами субъекта Федерации РФ и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; Уставом и правовыми актами образовательного учреждения (в т.я. правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора школы, настоящей должностной инструкцией).

II. Основные направления деятельности куратора

2.1. Организация разработки и реализации образовательной программы начальной ступени общеобразовательного учреждения

2.2. Руководство деятельностью педагогического коллектива уровня начального общего образования школы.

2.3. Контроль условий, процессов и результатов образовательной деятельности

начального уровня.

2.4. Обеспечение соблюдения норм и правил техники безопасности в образовательном процессе на уровне начального общего образования.

III. Должностные обязанности куратора

3.1. Организация процесса разработки и реализации проекта модернизации образовательной системы начальной ступени общеобразовательного учреждения в соответствии с образовательным стандартом:

3.1.1. подготовка предложений по составу рабочей группы по введению стандарта; распределение обязанностей между членами рабочей группы с целью:

- корректировки целей начальной ступени школы;
- определения необходимых изменений в учебном плане начальной ступени школы;
- анализа и обеспечения соответствия новому стандарту: содержания имеющихся предметных образовательных программ, используемых образовательных технологий, имеющихся условий реализации образовательной программы, имеющихся способов и организационных механизмов контроля образовательного процесса и оценки его результатов;
- формирования перечня единичных проектов по модернизации образовательной системы начальной ступени школы;
- оценки продолжительности разработки единичных проектов и продолжительности их реализации;
- определения необходимых связей между единичными проектами;
- согласования связей между единичными проектами; – разработки подробного плана- графика реализации стандарта нового поколения;

3.1.2. координация деятельности по разработке единичных проектов по модернизации образовательной системы начальной ступени школы;

3.1.3. участие в проектировании и введении в действие организационного механизма управления реализацией проекта модернизации образовательной системы начальной ступени общеобразовательного учреждения в соответствии со стандартом, включающего в себя:

- контроль хода разработки и реализации системы единичных проектов; – анализ состояния работ по комплексному проекту;
- выработку решений по корректировке планов;

3.1.4. обеспечение подготовки и проведение итоговой аттестации обучающихся начальных классов в соответствии с образовательным стандартом нового поколения;

3.1.5. осуществление работы с родителями (законными представителями) по выявлению образовательных потребностей и запросов, консультирование родителей (законных представителей) по вопросам организации учебной и внеучебной деятельности в начальных классах.

3.2. Руководство деятельностью педагогического коллектива:

3.2.1. мотивация образовательной и инновационной деятельности педагогического коллектива начальных классов;

3.2.2. осуществление профилактики организационных конфликтов в образовательной и инновационной деятельности, участие в их разрешении;

3.2.3. обеспечение условий, необходимых для развития педагогического мастерства учителей начальных классов.

3.3. Осуществление контроля:

3.3.1. процесса разработки проекта модернизации образовательной системы начальной ступени общеобразовательного учреждения в соответствии с новым стандартом, включающего в себя:

- корректировку целей начальной ступени школы;
- контроль выполнения учебного плана;

- анализ соответствия новому стандарту: содержания имеющихся предметных образовательных программ; используемых образовательных технологий; имеющихся условий реализации образовательной программы; имеющихся способов и организационных механизмов контроля образовательного процесса и оценки его результатов, определение необходимых изменений;

- формирование перечня единичных проектов по модернизации образовательной системы начальной ступени школы;

- оценку продолжительности разработки единичных проектов и продолжительности их реализации;

- определение необходимых связей между единичными проектами;

- согласование связей между единичными проектами;

- разработку подробного плана-графика реализации стандарта нового поколения;

3.3.2. процесса реализации проекта модернизации образовательной системы начальной ступени общеобразовательного учреждения в соответствии с новым стандартом:

- выявление отклонения сроков реализации работ по проекту от запланированных;

- выявление отклонения результатов реализации единичных проектов от запланированных;

- анализ результатов, процессов и условий введения стандарта;

- прогноз возможных сбоев в реализации единичных проектов;

- принятие решений, требующихся для ускорения выполнения работ по проекту;

3.3.3. способов реализации и условий учебной и внеучебной деятельности младших школьников на начальной ступени обучения:

- учебной нагрузки обучающихся;

- ведения учителями начальной школы журналов и другой установленной отчетной документации;

- оснащения учебных кабинетов начальной ступени школы современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения; *

- повышения квалификации и профессионального мастерства педагогов;

- пополнения библиотеки учебно-методической и художественной литературой, журналами и газетами;

- разработки и доработки не реже 1 раза в 5 лет инструкций по охране труда на начальной ступени образовательного учреждения;

- совместно с заместителем директора по АХР своевременного и качественного проведения паспортизации учебных кабинетов, а также помещений для внеучебной деятельности младших школьников;

- соблюдения в образовательном процессе начальной ступени школы норм и правил охраны труда;

- безопасности использования, хранения учебных приборов и оборудования, наглядных пособий, школьной мебели.

3.4. Организация своевременного изъятия учебного оборудования, приборов, не предусмотренных типовыми перечнями (в т. ч. самодельного, установленного в учебных и других помещениях без соответствующего акта-разрешения).

3.5. Приостановка образовательного процесса в помещениях образовательного учреждения, если в них создаются условия, опасные для здоровья обучающихся, воспитанников и педагогов.

3.6. Периодическое информирование педагогического совета и руководства образовательного учреждения о ходе и результатах введения стандарта.

IV. Права куратора

4.1. Присутствовать на любых занятиях, проводимых с учащимися начальной школы, предупредив педагога накануне (без права входить в класс после начала занятий вне экстренной необходимости и делать замечания педагогу в течение занятия).

4.2. Давать распоряжения педагогам начальной ступени образовательного учреждения, младшему обслуживающему персоналу.

4.3. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся начальных классов за проступки, дезорганизующие образовательный процесс, в порядке, установленном правилами о поощрениях и взысканиях.

4.4. Принимать участие: в разработке образовательной политики и стратегии школы, создании соответствующих стратегических документов; разработке проекта введения стандарта; разработке любых управленческих решений, касающихся вопросов образовательной деятельности и методической работы в начальных классах; ведении переговоров с партнерами школы по образовательной и методической работе на начальной ступени образовательного учреждения; аттестации педагогов и работе педагогического совета, Совета по введению ФГОС общего образования; подборе и расстановке педагогических кадров в начальных классах.

4.5. Вносить предложения: о начале, прекращении или приостановлении инновационных проектов на начальной ступени образовательного учреждения; поощрении, моральном и материальном стимулировании участников образовательной деятельности в начальных классах; по совершенствованию образовательной деятельности и методической работы.

4.6. Устанавливать от имени школы деловые контакты с лицами и организациями, способствующими совершенствованию образовательной деятельности на начальной ступени образовательного учреждения.

4.7. Запрашивать для контроля и внесения корректив рабочую документацию различных подразделений и отдельных лиц, находящихся в непосредственном подчинении.

4.8. Проводить приемку работ, выполненных по заказу образовательного учреждения различными исполнителями (как из числа его сотрудников, так и из сторонних организаций) для начальной ступени образовательного учреждения.

4.9. Контролировать и оценивать ход и результаты групповой и индивидуальной деятельности педагогов начальной ступени образовательного учреждения, налагать вето на разработки, чреватые перегрузкой учащихся и педагогов, ухудшением их здоровья, нарушением техники безопасности, не предусматривающие профилактики, компенсации и преодоления возможных негативных последствий.

4.10. Повышать свою квалификацию.

V. Ответственность куратора

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в т. ч. за неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, а также принятие управленческих решений, повлекших дезорганизацию образовательного процесса (за низкое качество проекта введения стандарта; за несвоевременное представление Совету по введению ФГОС общего образования отчетов о ходе введения стандарта; за срыв выполнения плана-графика реализации комплексного проекта введения стандарта и несоответствие качества полученных результатов) куратор несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.2. За применение, в т. ч. однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, заместитель директора может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-методического процесса куратор привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.4. За причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба (в т. ч. морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также за неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, куратор несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

VI. Порядок работы куратора

Куратор:

6.1. Работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели, утвержденному директором школы.

6.2. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть. План работы утверждается директором школы не позднее пяти дней с начала планируемого периода.

6.3. Представляет директору письменный отчет о своей деятельности объемом не более пяти машинописных страниц в течение 10 дней по окончании каждой учебной четверти.

6.4. Получает от директора школы информацию нормативно-правового и организационно - методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

6.5. Визирует приказы директора школы по вопросам организации образовательного процесса на начальной ступени образовательного учреждения.

6.6. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с педагогическими работниками начальной ступени образовательного учреждения, заместителями директора, членами Совета по введению ФГОС общего образования.

6.7. Исполняет обязанности заместителя директора по УВР в период его временного отсутствия (отпуск, болезнь и т. п.). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и уставом школы на основании приказа директора.

6.8. Передает директору информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после ее получения