

**Функциональные обязанности
куратора внеурочной деятельности
на ступени начального общего образования
МОУ средней общеобразовательной школы № 59**

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Закона РФ «Об образовании», Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования» от 06.10.2009 № 373, тарифно-квалификационной характеристики педагога-организатора, утвержденной приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 06.10.2010 N 18638), уставом школы.

1.2. Куратор должен иметь высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы.

1.3. Куратор назначается и освобождается директором школы.

1.4. Куратор подчиняется непосредственно директору школы.

1.5. В своей деятельности Куратор руководствуется Конституцией и законами РФ по вопросам образования и воспитания обучающихся, ФГОС НОО, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией приказами и распоряжениями директора), трудовым договором.

1.6. На время отсутствия куратора (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом руководителя учреждения. Данное лицо приобретает соответствующие права и несёт ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

2. Функции

Основными функциями куратора являются:

2.1. Содействие развитию личности, талантов и способностей, формированию общей культуры обучающихся.

2.2. Организация внеурочной деятельности детей в начальной школе в соответствии ФГОС НОО.

2.3. Создание условий в школе для проектирования и реализации программ внеурочной деятельности детей, отвечающим требованиям ФГОС НОО.

2.4. Реализация функции управления: анализ, планирование, организация, контроль, регулирование, стимулирование, мотивация сотрудников, занятых во внеурочной деятельности школы.

2.5. Изучение опыта, отслеживание выполнения программ внеурочной деятельности.

3. Должностные обязанности

Куратор:

- 3.1. Осуществляет постоянное руководство внеурочной деятельности детей в соответствии с положением о внеурочной деятельности школы и уставом школы.
- 3.2. Осуществляет проблемно-ориентированный анализ организации внеурочной деятельности школьников и сбор необходимой для этого информации.
- 3.3. Работает в тесном контакте с учителями начальной школы, педагогами дополнительного образования, родителями, участвует в проведении родительских собраний, конференций по вопросам организации внеурочной деятельности в школе.
- 3.4. Принимает участие в разработке и корректировке программ внеурочной деятельности школьников, соответствующим требованиям ФГОС, опираясь на помощь педагогов - организаторов, педагогов-психологов, социальных педагогов, педагогов дополнительного образования, воспитателей групп продлённого дня, классных руководителей, реализующих программы (или отдельные их модули) организации внеурочной деятельности учащихся.
- 3.5. Изучает возрастные и психологические особенности, интересы и потребности обучающихся в учреждении; создает условия для их реализации в различных видах творческой деятельности.
- 3.6. Организует и координирует разработку необходимой документации, касающейся организации внеурочной деятельности школьников, отслеживает правильное ведение документации.
- 3.7. Составляет расписание внеурочных занятий школьников.
- 3.8. Ведёт мониторинг эффективности внеурочной деятельности, учитывая требования ФГОС.
- 3.9. Организует работу детских объединений, проектную, исследовательскую, социально-значимую индивидуальную и совместную деятельность обучающихся и взрослых.
- 3.10. Способствует реализации прав ребенка на создание детских ассоциаций, объединений.
- 3.11. Привлекает к работе с обучающимися работников учреждений культуры и спорта, родителей, общественность.
- 3.12. Организует контроль за деятельностью педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность в школе (проведение занятий, выполнение программ, ведение журналов и другой документации).
- 3.13. Совершенствует свой профессиональный уровень.

4. Права

Куратор имеет право:

- 4.1. Знакомиться с проектами решений администрации школы, касающимися его деятельности.
- 4.2. Самостоятельно выбирать формы и методы работы с учащимися.
- 4.3. Создавать (с согласия директора школы) проектные группы для решения наиболее значимых вопросов организации внеурочной деятельности школьников.
- 4.4. Привлекать школьного психолога, социального педагога, педагогов дополнительного образования, заместителя директора по АХЧ, школьных медицинских работников к решению стоящих перед образовательным учреждением проблем организации внеурочной деятельности школьников.
- 4.5. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства школы предложения по улучшению деятельности учреждения и совершенствования методов работ.
- 4.6. Посещать внеурочные занятия с детьми (по согласованию с проводящими их педагогами).
- 4.7. Повышать квалификацию.

5. Ответственность

Куратор несет ответственность за:

5.1. Организацию внеурочной деятельности детей, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений вышестоящего руководства, нормативно-правовых актов по своей деятельности.

5.2. За соблюдение правил внутреннего распорядка, санитарно-гигиенических норм, противопожарной безопасности и техники безопасности.

5.3. За соблюдение трудовой дисциплины и выполнение возложенных на него должностных обязанностей.

5.4. Неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего трудового распорядка школы, иных локальных нормативных актов, распоряжений администрации школы, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, куратор несет дисциплинарную ответственность в порядке, установленном трудовым законодательством РФ.

6. Взаимоотношения, связи по должности

Куратор:

6.1. Поддерживает тесные контакты с органами самоуправления, учителями начальной школы, педагогами-организаторами, педагогами дополнительного образования образовательных учреждений дополнительного образования детей и общественными организациями;

6.2. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год; план работы утверждается директором школы не позднее 5 дней с начала планируемого периода;

6.3. Представляет директору письменный отчет о своей деятельности в течение 10 дней по окончании учебного года;

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

6.5. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию с педагогическими работниками школы.

С инструкцией ознакомлен(а):

/ /
(подпись) (расшифровка подписи)
« » 20 г.