**Должностная инструкция куратора учебной группы**

**1. Общие положения**

1.1. Куратор учебной группы относится к категории специалистов.

1.2. На должность куратора учебной группы принимается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы в должностях педагогических работников, должностях руководителей или специалистов, работа которых соответствует направлению образования, не менее 1 года.

1.3. Куратор учебной группы должен знать:

1) приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;

2) законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность;

3) [Конвенцию](file:///G:\флэшка\ \ОБРАЗОВАНИЕ\МИНТЕРКОМ\РАССЫЛКА%20НОВАЯ\УМ\cgi\online.cgi%3freq=doc&base=LAW&n=9959&rnd=238783.23413375) о правах ребенка;

4) педагогику и психологию;

5) достижения современной психолого-педагогической науки и практики;

6) основы физиологии, гигиены;

7) теорию и методы управления образовательными системами;

8) современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения;

9) методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;

10) технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;

11) основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;

12) основы экономики, социологии;

13) способы организации финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации;

14) гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательной организации и органов управления образованием различных уровней;

15) основы менеджмента, управления персоналом;

16) основы управления проектами;

17) правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;

18) правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.4. Куратор учебной группы обязан проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

1.5. Куратор учебной группы в своей деятельности руководствуется:

1) *учредительными документами образовательной организации (уставом)*;

2) *Положением о кураторе учебной группы*;

3) настоящей должностной инструкцией;

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.6. Куратор учебной группы подчиняется \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Должностные обязанности

3.1. Куратор учебной группы исполняет следующие обязанности:

1) информирует обучающихся о культурно-массовых, общественных, спортивных и иных мероприятиях, проводимых в образовательной организации, о научной жизни образовательной организации, о работе органов студенческого самоуправления; об итогах успеваемости в учебной группе;

2) выдвигает рекомендации и предложения по совершенствованию воспитательной работы;

3) выявляет учебные и научные интересы обучающихся;

4) привлекает обучающихся к самостоятельной учебной, культурно-массовой, научной и исследовательской работе; проводит профориентационную работу;

5) содействует в разрешении конфликтных ситуаций;

6) воспитывает у обучающихся гуманистические, нравственные качества личности, гражданственность и патриотизм;

7) принимает участие в подборе и организации выборов актива учебной группы;

8) контролирует систематическую работу обучающихся в течение семестра над изученным материалом, своевременную и успешную сдачу курсовых работ и проектов, зачетов и экзаменов;

9) вносит предложения о поощрении обучающихся;

10) поддерживает контакты с родителями обучающихся;

11) содействует в решении бытовых проблем обучающихся;

12) знакомит обучающихся с Правила внутреннего распорядка, правами и обязанностями обучающихся.

3.2. В рамках выполнения своих должностных обязанностей комендант общежития исполняет поручения своего непосредственного руководителя.

3.3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Права

Куратор учебной группы имеет право:

4.1. Участвовать в обсуждении проектов документов по организации образовательного процесса.

4.2. Запрашивать по поручению непосредственного руководителя и получать от других работников организации необходимую информацию, документы, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

4.3. Знакомиться с проектами решений руководства, касающихся выполняемой им функции, с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения своих трудовых функций.

4.4. Вносить на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по организации труда в рамках своих трудовых функций.

4.5. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.

4.6. По согласованию с непосредственным руководителем привлекать к решению поставленных перед ним задач других работников и требовать от них отчеты о выполнении работы.

4.7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. Ответственность

5.1. Куратор учебной группы привлекается к ответственности:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством об образовательной деятельности;

- за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей трудовой деятельности, – в порядке, установленном действующим административным и уголовным законодательством Российской Федерации;

- за причинение ущерба образовательной организации – в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе положений приказа Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» с учетом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6.2. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в листе ознакомления, являющемся неотъемлемой частью настоящей инструкции; в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

6.3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.