

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кураторстве в ГБОУ лицее № 389 «ЦЭО» Кировского района Санкт-Петербурга (далее – Положение, ОУ) поясняет порядок работы по организации разносторонней помощи малоопытным и вновь прибывшим педагогическим работникам с целью их успешной адаптации и профессионального становления в ОУ.

1.2. Адаптация - процесс активного приспособления личности к новым условиям труда, вхождение его в систему многосторонней деятельности общения и установление взаимоотношений с педагогическим, родительским, ученическими коллективами.

1.3. Кураторство – разновидность индивидуальной работы опытного педагогического работника с педагогическими работниками, принятыми на работу в ОУ (в том числе малоопытными), но не относящимися к категории молодых специалистов.

1.4. Куратор – опытный педагогический работник, обладающий профессионализмом, владеющий необходимыми профессионально значимыми качествами, готовый делиться своим профессиональным опытом.

1.5. Молодой специалист – выпускник или студент образовательного учреждения среднего или высшего профессионального образования в возрасте до 30 лет, впервые получивший документ государственного образца о соответствующем уровне образования, не имеющий трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях или имеющий педагогический стаж по занимаемой должности до 3-х лет, впервые поступивший на работу по специальности в государственное учреждение не позднее 1 года после получения документа государственного образца о соответствующем уровне образования.

1.6. Малоопытный специалист – педагогический работник, имеющий небольшой стаж педагогической деятельности (до 3-х лет) по занимаемой должности, но не относящийся к категории «молодой специалист», либо специалист, назначенный на должность, по которой он не имеет опыта работы.

1.7. Вновь прибывшие сотрудники - педагогические работники, принятые на работу в ОУ.

1.8. Кураторство предполагает работу по выявлению затруднений в работе малоопытных и вновь принятых специалистов и оказание помощи на основе анализа их потребностей в адаптации под непосредственным руководством куратора.

1.9. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения в Положение принимаются в составе новой редакции Положения. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Цели и задачи кураторства

2.1. Целью кураторства в ОУ является создание условий для адаптации малоопытных и вновь прибывших педагогических работников (далее по тексту - специалистов) в ОУ.

2.2. Основными задачами кураторства являются:

1) оказание всесторонней помощи и поддержки специалистов с целью их скорейшего вхождения в профессию;

2) адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива лицея и правил поведения в ОУ;

3) помощь в приобретении практических навыков, необходимых для педагогической деятельности в ОУ;

4) способствование формированию индивидуального стиля творческой деятельности.

3. Организационные основы кураторства

3.1. Кураторство организуется на основании приказа директора ОУ.

3.2. Руководство деятельностью кураторов осуществляет заведующий отделом по научно-методической работе.

3.3. Куратор подбирается из наиболее опытных педагогических работников, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, способностью и готовностью делиться профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе ОУ.

3.4. Куратор может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.5. Назначение куратора производится при обоюдном согласии предполагаемого куратора и специалиста, за которым он будет закреплен. Куратор прикрепляется к специалисту на срок до 3 (трех) месяцев.

3.6. Замена куратора производится приказом директора ОУ в случаях:

- увольнения куратора или курируемого им специалиста;

- перевода на другую работу куратора или курируемого им специалиста.

4. Обязанности куратора

4.1. Совместно со специалистом определить круг обязанностей и полномочий специалиста, а также выявить недостатки в его умениях и навыках;

4.2. Выработать направления работы по адаптации, отразить их в плане работы по адаптации специалиста в ОУ (Приложение 1).

4.3. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности специалиста по занимаемой должности.

4.4. Знакомить специалиста с ОУ с расположением учебных классов, кабинетов, служебных и бытовых помещений.

4.5. Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогическому работнику, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности и т.п.).

4.6. Проводить необходимое обучение, оказывать необходимую помощь.

4.7. Оказывать специалисту индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

4.8. Развивать положительные качества специалиста, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

4.9. Подводить итоги профессиональной адаптации специалиста, составлять отчет по итогам кураторства с заключением о результатах прохождения адаптации с предложениями по дальнейшей работе специалиста (в свободной форме).

5. Права куратора

5.1. С согласия заведующего отделом по научно-методической работе подключить для дополнительного обучения специалиста других сотрудников ОУ.

5.2. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

5.3. Делать заключение о результатах профессиональной адаптации специалиста в ОУ, вносить предложения по дальнейшей работе специалиста в ОУ.

5.4. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

5.5. Ходатайствовать перед администрацией ОУ о создании условий, необходимых для нормальной трудовой деятельности специалиста.

5.6. При наличии веских обстоятельств отказаться от выполнения функций куратора.

6. Обязанности специалиста

В период кураторства специалист обязан:

6.1. Выявить возникшие затруднения в своей профессиональной деятельности, учитывать их при разработке плана работы по адаптации.

6.2. Изучать нормативные акты, определяющие служебную деятельность и функциональные обязанности по занимаемой должности.

6.3. Изучать структуру и особенности деятельности ОУ.

6.4. Выполнять план адаптации в установленные сроки.

6.5. Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;

6.6. Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень.

6.7. Периодически отчитываться в своей работе перед куратором.

7. Права специалиста

Специалист имеет право:

- 7.1. Вносить на рассмотрение администрации ОУ предложения по совершенствованию работы, связанной с кураторством.
- 7.2. Защищать профессиональную честь и достоинство.
- 7.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- 7.4. Повышать квалификацию удобным для себя способом;

8. Руководство работой куратора

8.1. Организация работы кураторов и контроль их деятельности возлагается на заведующего отделом по научно-методической работе.

8.2. Заведующий отделом по научно-методической работе имеет право:

- 1) создать необходимые условия для совместной работы специалиста с закрепленным за ним куратором;
- 3) осуществлять систематический контроль работы куратора;
- 4) запрашивать отчеты специалиста и куратора;
- 5) изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в ОУ.

9. Документация

9.1. К документам, регламентирующим деятельность кураторов, относятся:

- 1) настоящее Положение;
- 2) приказ директора ОУ об организации кураторства;
- 3) план работы по адаптации специалиста;
- 5) отчет куратора по итогам кураторства.

Приложение 1
к Положению о кураторстве
в ГБОУ лицее № 389 «ЦЭО» Кировского района

План работы по адаптации специалиста

Куратор: _____

Специалист: _____

Цель:

Задачи:

Содержание	Сроки	Форма работы	Ответственный