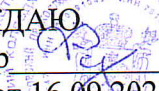


Комитет по образованию
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
педагогический колледж № 1 им. Н.А. Некрасова Санкт-Петербурга
ГБПОУ Некрасовский педколледж № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор  Е.Ю. Федотова
Приказ от 16.09.2024 № 200-о

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ
куратора программы наставничества в структурном подразделении
«Образовательная площадка»

1. Общие положения

1.1. Куратор программы наставничества в структурном подразделении «Образовательная площадка» (далее – куратор) в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении педагогическом колледже № 1 им. Н.А. Некрасова Санкт-Петербурга (далее – колледж) назначается приказом директора по представлению руководителя структурного подразделения «Образовательная площадка» (далее – образовательная площадка) по согласованию с заместителем директора, координирующим и контролирующим деятельность образовательной площадки, из числа наиболее опытных преподавателей образовательной площадки.

1.2. Куратор непосредственно подчиняется руководителю образовательной площадки, в соответствии с компетенцией осуществляет взаимодействие с руководителями иных структурных (функциональных) подразделений колледжа, работниками колледжа.

1.3. Куратор в пределах своей компетенции выполняет поручения координатора программы наставничества в колледже, руководителей иных структурных (функциональных) подразделений колледжа по согласованию с руководителем образовательной площадки.

2. Функциональные обязанности

Ответственный выполняет следующие функциональные обязанности:

- 2.1 организует на образовательной площадке работу по наставничеству;
- 2.2 осуществляет помощь руководству образовательной площадки в работе по наставничеству с молодыми специалистами и вновь принятыми преподавателями;
- 2.3 способствует формированию наставнических пар, готовит информацию в приказ «О наставничестве», осуществляет контроль над ведением документации по наставничеству;
- 2.4 ежемесячно организует проведение на образовательной площадке Дня наставника;
- 2.5 информирует преподавателей, вовлекает их в профессиональную творческую деятельность, оказывает помощь и поддержку при подготовке к конференциям, выставкам учебно-методических пособий, конкурсам профессионального мастерства и т.д. на муниципальном, городском, региональном и всероссийском уровнях;

2.6 организует участие преподавателей и обучающихся образовательной площадки в конференциях, семинарах, мастер-классах, педмастерских и др. методических мероприятиях по распространению передового опыта педагогических работников колледжа;

2.7 организует на образовательной площадке проведение конференций, семинаров, мастер-классов, олимпиад и иных методических мероприятий;

2.8 формирует предложения по распространению и обобщению наиболее результативного опыта педагогических работников образовательной площадки;

2.9 участвует в разработке необходимой документации для проведения конкурсов, выставок, олимпиад, конференций, форумов, конгрессов, а также – в их подготовке и проведении;

2.10 участвует в организации участия преподавателей и обучающихся образовательной площадки в общеколледжных мероприятиях в рамках реализации программы наставничества;

2.11 участвует в подготовке материалов для формирования планов, отчетов, докладов и другой информации в рамках своей деятельности;

3. Права

Ответственный имеет право:

3.1 знакомиться с проектами решений руководства образовательной площадки и колледжа по направлению своей деятельности;

3.2 вносить на рассмотрение руководства образовательной площадки предложения по совершенствованию деятельности образовательной площадки по вопросам своей компетенции;

3.3 в пределах своей компетенции сообщать руководству образовательной площадки обо всех выявленных в процессе выполнения функциональных обязанностей недостатках и вносить предложения по их устранению;

3.4 участвовать в управлении образовательной площадкой в соответствии с компетенцией;

3.5 организовывать и координировать деятельность преподавателей образовательной площадки в пределах своей компетенции;

3.6 требовать от руководства образовательной площадки и колледжа оказания содействия в исполнении своих функциональных обязанностей и прав.

С функциональными обязанностями ознакомлен(а), один экземпляр получил(а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте.

« ____ » _____ 20__ год