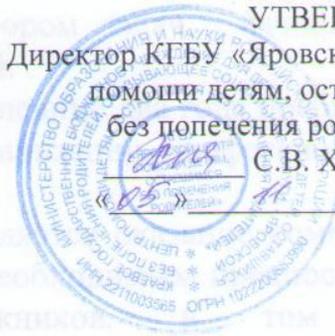


УТВЕРЖДАЮ:
Директор КГБУ «Яровской центр
помощи детям, оставшимся
без попечения родителей»
С.В. Хорьякова
2015г.



Положение о педагоге-кураторе

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение определяет цели, задачи, содержание и формы организации кураторства как основной технологии социализации воспитанников и выпускников организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в период социально-профессионального становления.
- 1.2. Под периодом социально-профессионального становления понимается жизненный этап воспитанника организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, совпадающий по времени с двумя последними годами пребывания в центре и временем обучения в системе профессионального образования, овладения профессией, начала трудовой деятельности, адаптации в трудовом коллективе и окружающем социуме, первичного жизнеустройства.
- 1.3. Кураторство воспитанников и выпускников осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.02.2011 г. № 558, Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 мая 2014 г. № 481 «О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей», с данным Положением.
- 1.4. Кураторство предполагает представление и защиту интересов воспитанников и выпускников в разнообразных социальных институтах, консультации по широкому кругу жизненных и личных проблем, поддержку и помощь в новых ситуациях, а также в формировании самостоятельности и навыков жизнестойкого поведения в социуме.
- 1.5. Педагог-куратор назначается приказом директора организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из числа сотрудников детского дома.

2. Цели, задачи, структура кураторства

- 2.1. Основной целью кураторства является организация своевременной поддержки воспитанника учреждения в период социально-профессионального становления, направленная на его благоприятную адаптацию в социуме.
- 2.2. Кураторство воспитанников реализуется в два этапа (подготовительный и постинтернатный), каждый из которых характеризуется определенным

- временным отрезком, целесообразным набором задач, функционалом педагога-куратора и отчетной документацией.
- 2.3. Подготовительный этап включает в себя последние два года пребывания в центре и первые два месяца учебы в организации профессионального образования.
- 2.3.1. **Основными задачами** данного этапа является оказание комплексной помощи воспитанникам для создания необходимых предпосылок по постинтернатной адаптации выпускников, в том числе профессионально-трудовой социализации;
- 2.3.2. создание условий для самовыражения и развития ребенка, осуществляющим коррекцию процесса его социализации;
- 2.3.3. систематизация знаний об индивидуальных особенностях курируемого ребенка (возрастные, половые, характерологические, поведенческие и др.);
- 2.3.4. внесение необходимых корректив в процесс воспитания, способствующих развитию способностей;
- 2.3.5. установление дружеских, партнерских отношений с подростком, позволяющих обеспечивать поддержку при формировании навыков самостоятельной жизни и решении проблемных ситуаций;
- 2.3.6. Содействие социальной и правовой защите интересов и прав воспитанника.
- 2.4. **В должностные обязанности педагога – куратора на данном этапе входит:**
- 2.4.1. сбор информации о курируемом подростке;
- 2.4.2. выявление актуальных проблем подростка;
- 2.4.3. координация деятельности других педагогов, работающих с подростком: психолог, соц.педагог и т.д.;
- 2.4.4. разработка путей поддержки и коррекции;
- 2.4.5. составление индивидуальной программы социально-психологического сопровождения подростка;
- 2.4.6. реализация намеченной программы;
- 2.4.7. определение эффективности реализации индивидуального плана развития ребенка;
- 2.4.8. регулирование взаимоотношений подростка с педагогами, воспитателями в центре и школе и др.;
- 2.4.9. контроль успеваемости и посещаемости учебных заведений (школа, ПУ и др.);
- 2.4.10. взаимодействие с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений, с лечебными учреждениями;
- 2.4.11. представление интересов подростка в различных учреждениях и организациях.
- 2.5. **Документация педагога-куратора:**
- 2.5.1. индивидуальная карта воспитанника;
- 2.5.2. заключение ПМПк организации;
- 2.5.3. программа психолого-медико-педагогического сопровождения на текущий год;
- 2.5.4. анализ работы с курируемым подростком за год.

- 2.6. **Постинтернатный этап** осуществляется в течение периода получения выпускником организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, профессионального образования.
- 2.7. **Главными задачами** данного этапа являются:
- 2.7.1. координация деятельности педагогов-кураторов, службы сопровождения организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, администрации центра и социальных партнеров, направленная на поддержку выпускника;
 - 2.7.2. оказание необходимого комплекса мер выпускнику, включающих юридическую, психолого-педагогическую, медицинскую поддержку; занесение результатов работы в карту социального сопровождения выпускника;
 - 2.7.3. анализ уровня адаптации выпускника;
 - 2.7.4. выявление основных проблем профессионально-личностного становления выпускников и определение комплекса превентивных мероприятий для их решения;
 - 2.7.5. обобщение эффективного опыта работы педагогов-кураторов и внедрение в практическую деятельность педагогов организации.
- 2.8. **Должностные обязанности педагога-куратора в постинтернатный период:**
- 2.8.1. осуществление постоянной связи с выпускником, отслеживание его становления, совместно с социальным педагогом определение и участие в мероприятиях социального патроната, занесение результатов работы в карту социального сопровождения выпускника;
 - 2.8.2. оказание необходимой поддержки в вопросах социального становления, привлечение к решению проблем выпускника специалистов и администрации центра;
 - 2.8.3. оформление 2 раза в год запросов по месту обучения, работы, службы выпускника (1 раз в год при условии несменяемости места работы, учебы, службы), анализ результатов социально-профессионального становления;
 - 2.8.4. посещение при обучении выпускника в профессиональном учебном заведении 2 раза в год учебного заведения; если оно находится вне города или района, обмен информацией посредством телефонной связи или социальных сетей с кураторами выпускника на предмет социально-профессиональной адаптации студента (учащегося);
 - 2.8.5. составление актов обследования жизнедеятельности выпускника, содержащих сведения о материальном обеспечении, социальном окружении, уровне взаимодействия с социумом, причинах отсутствия трудовой занятости, перспективах жизнеустройства; если выпускник не учится и не работает, как по уважительным, так и иным причинам.
 - 2.8.6. оформление материалов (фото, видео, др.) о жизненном становлении выпускника;
 - 2.8.7. участие в организации акций, направленных на привлечение спонсорских средств для оказания материальной поддержки выпускника, оказавшегося в кризисной ситуации.

Отчетность и делопроизводство педагога-куратора.

- 3.1. На каждого выпускника ведется карта социального сопровождения в течение трех лет со дня выпуска из детского дома. Карта хранится в кабинете службы сопровождения.
- 3.2. Характеристики с места учебы, службы, работы выпускников, акты жизнедеятельности собираются 2 раза в год педагогами-кураторами и хранятся в кабинете службы сопровождения по годам выпуска.
- 3.3. Диагностические материалы и аналитические справки, обобщающие уровень социально-профессионального становления выпускников и проблемы их адаптации, представляются к тематическим педагогическим или методическим советам социальным педагогом или председателем службы сопровождения хранятся в кабинете службы сопровождения.
- 3.4. В конце учебного года социальный педагог и председатель службы сопровождения представляют аналитический отчет о работе с воспитанниками и выпускниками, обобщают результаты их профессионально-личностного становления.

1.2. Под периодом социально-профессионального становления понимается жизненный этап жизнедеятельности организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, совпадающий по времени с двумя последовательными периодами: в центре и временем обучения в системе профессионального образования, овладения профессией, начала трудовой деятельности, адаптации в трудовом коллективе и окружающем социуме, переносного жизнеустойчивости.

1.3. Кураторство воспитанников и выпускников осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.02.2011 г. № 558, Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 мая 2014 г. № 481 «О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об участии в них детей, оставшихся без попечения родителей», с данным Положением.

1.4. Кураторство предполагает представление и защиту интересов воспитанников и выпускников в разнообразных социальных институтах, консультирование по широкому кругу жизненных и личных проблем, поддержку и помощь в новых ситуациях, а также в формировании самостоятельности и навыков жизнестойкого поведения в социуме.

1.5. Педагог-куратор назначается приказом директора организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из числа сотрудников детского дома.

2. Цели, задачи, структура кураторства

2.1. Основной целью кураторства является организация своевременной поддержки воспитания учреждения в период социально-профессионального становления, направленная на его благоприятную адаптацию в социуме.

2.2. Кураторство воспитанников реализуется в два этапа (подготовительный и постинтервальный), каждый из которых характеризуется определенным