

## **Что нужно знать молодому специалисту в начале профессиональной деятельности?**

Дорогой коллега!

Быть педагогом – значит посвятить свою жизнь детям. «Сто детей – это 100 людей. И не когда-нибудь потом, завтра, а сейчас, сегодня», - писал педагог, врач, писатель-гуманист Януш Корчак. Именно сегодня воспитанники ждут Вашего профессионализма, сердечности, интеллигентности, умения любить и прощать, спасать и не предавать, обязательности и надежности. Современному образованию необходимы молодые педагоги, способные принести в мир добро и веру, честность и благородство, стремящиеся к творческим открытиям, к вершинам профессионального мастерства.

Профессия педагога трудна, но почетна и прекрасна. Поэтому помните:

Самое благое поприще – служение добру и правде;

самая верная дорога – дорога честного труда;

самое значительное дело – то, которое Вы сами выбрали и которому вы преданны;

самый мужественный поступок – признание собственных ошибок;

самая прочная жизненная опора – знания.

Ваши обязанности:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения администрации техникума, обязанности, возложенные на вас уставом техникума, правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями;

- проходить раз в пять лет аттестацию согласно «Положению об аттестации педагогических и руководящих работников» (мы советуем вам делать это регулярно!);

- соблюдать дисциплину труда – основу порядка в техникуме, вовремя приходить на работу,

- соблюдать установленную продолжительность времени, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

- всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- быть всегда внимательными к обучающимся, вежливыми с родителями и членами коллектива; систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, профессиональную квалификацию;
- быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах, соблюдать правила общежития;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- беречь и укреплять собственность ОО (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д.),
- экономно расходовать материалы, топливо, электроэнергию, воспитывать у обучающихся (воспитанников) бережное отношение к имуществу;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

Помните всегда, что вы несете полную ответственность за жизни и здоровье обучающихся во время проведения уроков, внеклассных и вне техникумовский мероприятий, организуемых образовательной организацией. Если вдруг один из ваших подопечных пострадает, немедленно сообщите об этом администрации. Надеемся, что в вашей педагогической практике этого никогда не случится.

Директор техникума имеет право в дополнение к учебной работе возложить на вас классное руководство, заведование учебным кабинетом и другие образовательные функции.

Исполнение этих функций тоже входит в ваши обязанности!

Ознакомьтесь также с «Правилами внутреннего распорядка для работников общеобразовательных учреждений». Знаете ли Вы, что подразумевается под понятием «рабочее время» и как правильно его использовать?

1. Ваше рабочее время определяется учебным расписанием и должностными обязанностями.

2. Ваша учебная нагрузка устанавливается руководителем образовательной организации до вашего ухода в отпуск.

При этом вы должны знать, что:

- объем учебной нагрузки устанавливается с учетом вашей квалификации, распределяется в течение всего учебного года, уменьшение или увеличение объема учебной нагрузки только с Вашего согласия;
- если вы не дали письменного согласия, то никто не имеет права заставить вас работать больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы;
- объем вашей учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года,
- уменьшение его возможно только при сокращении количества обучающихся и класс-комплектов;
- вам может быть предоставлен один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

3. Помните, работа в выходные и праздничные дни запрещена, хотя Вас могут привлечь к дежурству в выходные и праздничные дни в исключительных случаях по письменному приказу директора.

4. Однако за дежурство или работу в выходные и праздничные дни вам предоставляются дни отдыха в каникулярное время, не совпадающее с вашим очередным отпуском.

5. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, – ваше рабочее время. В этот период вы можете быть привлечены администрацией образовательной организации к методической, педагогической и организационной работе.

6. Приятной особенностью педагогической деятельности в общеобразовательном учреждении является предоставление очередного отпуска в период летних каникул (56 календарных дней).

7. Вам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков, заменять коллегу без ведома администрации ОО;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен;
- удалять обучающихся с уроков;

- курить в помещениях и на территории ОО, согласно постановлению Правительства РФ;
- освобождать обучающихся от школьных занятий для выполнения ваших поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы;
- отвлекать других педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

8. Посторонние лица могут присутствовать во время урока в аудитории только с разрешения директора ОО и его заместителей. Вход в аудитории после начала урока разрешается только руководителю ОО и его заместителям.

Но у вас есть еще и права:

Вы имеете право работать по совместительству в других организациях и учреждениях в свободное от основной работы время. Но помните, что совместительство должно осуществляться не в ущерб основной работе!

## **В помощь молодому куратору**

Уважаемый молодой коллега!

Ваша трудовая деятельность только начинается. Поэтому позвольте поделиться опытом, накопленным за многие годы работы куратором.

Любая деятельность начинается с планирования работы.

1. Не забудьте, составляя план:

- сделать анализ работы за предыдущий год (если вы работаете в техникуме не первый год);

- написать характеристику группы (если Вы взяли кураторство только в этом учебном году, то выполните это в течение первого месяца);

- определить цель, поставить воспитательные задачи.

2. Постарайтесь спланировать экскурсии, классные часы, темы родительских собраний.

3. Подумайте над темой самообразования (или обобщения опыта работы), выберите удобную для вас форму самообразования.

4. Проанализируйте дела класса как внутренние, так и общешкольные.

5. Вы можете включить в план работы следующие разделы:

- учебные дела;

- участие в общешкольных мероприятиях;

- дела группы;

- работа с родителями;

- индивидуальная работа с обучающимися.

6. Приготовьтесь к тому, что куратор ведет следующую документацию:

- журнал учета учебных часов;

- план воспитательной работы с группой;

- тетрадь куратора в любой форме;

- личные дела обучающихся;

- психолого-педагогические карты изучения личности обучающихся (по необходимости);

- папки с разработками воспитательных мероприятий.

## 7. Составьте себе памятку:

- кабинет, закрепленный за вашей группой;
- помещение, прикрепленное для генеральной уборки;
- прикрепленный участок;
- график дежурства;
- список многодетных и социально не защищенных семей;
- сведения об обучающихся и их родителях с указанием домашнего адреса, телефона;
- сведения о занятости обучающихся во внеурочное время;
- распределение общественных поручений (отдельно указать тех, кто является старостой, членом студенческого совета и т.д.);
- педсоветы и совещания кураторов;
- список учителей-предметников, работающих в группе;
- расписание занятий группы;
- расписание по личной учебной нагрузке;
- состав родительского комитета (если в техникуме есть Попечительский совет, то указать представителя от класса);
- цепочка для срочного оповещения обучающихся;
- дни рождения студентов группы по месяцам;
- дела, которые требуют предварительной подготовки;
- акции, в которых может принять участие группа.