

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 170»

ПРИКАЗ

от 01 сентября 2022 года

№ 01-13/1/17

Об утверждении Положения о реализации системы наставничества педагогических работников в МДОУ «Детский сад № 170»

В соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», утверждению

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о реализации системы наставничества педагогических работников в МДОУ «Детский сад № 170» .
2. Разместить Положение о реализации системы наставничества педагогических работников МДОУ «Детский сад № 170» на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МДОУ «Детский сад № 170»



/С.В. Ворогушина/

М.П.

Принято:
Педагогическим советом
МДОУ «Детский сад № 170»
Протокол № 4 от 30.08.2022г.

Утверждено приказом
заведующего МДОУ «Детский сад № 170»



С.В. Ворогушина

Приказ № 01-13/1/17 от « 01 » сентября 2022г.

Положение о реализации системы наставничества педагогических работников в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 170»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве педагогических работников в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 170» (далее Положение) определяет порядок организации и проведения работы по наставничеству в МДОУ «Детский сад № 170» (далее – МДОУ), права и обязанности наставников и стажеров.

1.2. Основные термины и понятия, применяемые в настоящем Положении:
Наставничество – форма адаптации, практического обучения и воспитания новых или менее опытных работников организации в целях быстрого овладения трудовыми навыками, приобретения необходимой компетенции, приобщения к корпоративной культуре организации.

Наставник – более опытный работник организации, принимающий на себя функции по обучению новых или менее опытных работников.

Молодой специалист (стажер) – новый работник организации, прикрепляемый к наставнику.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целями наставничества являются адаптация молодых специалистов (стажеров) к работе в МДОУ на основе единой системы передачи опыта и воспитания, повышение квалификации педагогов, обеспечение оптимального использования времени и ресурсов для скорейшего достижения молодыми специалистами (стажерами) необходимых результатов, снижение текучести кадров и мотивирования новых работников к достижению целей МДОУ.

2.2. Основными задачами наставничества являются:
– оказание помощи молодому специалисту (стажеру) в освоении необходимых компетенций за счет ознакомления с современными методами и приемами работы, передачи наставником личного опыта;

- обучение молодого специалиста (стажера) в минимальные сроки необходимому профессиональному мастерству, соблюдению требований нормативных документов, в том числе по охране труда;
- содействие достижению молодым специалистом (стажером) высокого качества труда;
- вхождение молодого специалиста (стажера) в трудовой коллектив, освоение им корпоративной культуры;
- воспитание у молодого специалиста (стажера) чувства личной ответственности за результаты своей деятельности.

3. Организационные основы наставничества

- 3.1. Наставничество в МДОУ вводится на основании приказа заведующего МДОУ.
- 3.2. Отбор кандидатур наставников осуществляется по следующим критериям:
- высокий уровень профессиональной подготовки;
 - наличие общепризнанных личных достижений и результатов;
 - развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
 - способность и готовность делиться профессиональным опытом;
 - стаж профессиональной деятельности в организации не менее двух лет.
- 3.3. Работник назначается наставником с его письменного согласия.
- 3.4. За одним наставником закрепляется одновременно не более двух молодых специалистов (стажеров) .
- 3.5. Наставничество осуществляется в течение всего периода, назначенного молодому специалисту (стажеру) .

4. Права и обязанности наставника

4.1. Наставник имеет право:

- требовать от молодого специалиста (стажера) выполнения указаний по вопросам, связанным с его деятельностью;
- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с работой молодого специалиста (стажера), вносить предложения в первичную профсоюзную организацию МДОУ, непосредственному заведующему МДОУ о поощрении молодого специалиста (стажера), а также о применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- участвовать в обсуждении профессиональной карьеры молодого специалиста (стажера) и планировании его дальнейшей работы в организации.

4.2. Наставник обязан:

- ознакомить молодого специалиста (стажера) с основами корпоративной культуры МДОУ;
- изучить профессиональные и нравственные качества молодого специалиста (стажера), его отношение к работе, коллективу, увлечения, наклонности;
- оказать молодому специалисту (стажеру) индивидуальную помощь практическими приемами и способами качественного выполнения обязанностей и поручений, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- разработать индивидуальную программу наставничества для молодого специалиста (стажера);
- личным примером развить положительные качества молодого специалиста (стажера), корректировать его поведение на работе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, формировать здоровый образ жизни, общественно значимые интересы, содействовать развитию культурного и профессионального кругозора;

- информировать молодого специалиста (стажера) о целях, задачах и результатах текущей деятельности МДОУ;
- развить у молодого специалиста (стажера) стремление к выполнению сложной и ответственной работы, освоению новой техники и современных технологий;
- способствовать развитию постоянного интереса к инновационному творчеству, внедрению современных стандартов качества образования;
- с учетом деловых и морально-психологических качеств молодого специалиста (стажера) содействовать его профессиональному росту, достижению высокого профессионализма, участвовать в формировании и развитии карьеры;
- составить характеристику на молодого специалиста (стажера);
- заполнять анкеты по итогам отчетных периодов (приложение 1).

4.3. Ответственность наставника:

- наставник несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения функциональных обязанностей, возложенных на него настоящим Положением;

5. Права и обязанности молодого специалиста (стажера)

5.1. Молодой специалист (стажер) имеет право участвовать в разработке программы по наставничеству и вносить предложения о ее изменении, участвовать в обсуждении результатов стажировки.

5.2. Молодой специалист (стажер) обязан:

- ознакомиться под подпись с выпиской из приказа о назначении ему наставника;
- выполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором, уставом МДОУ «Детский сад № 203», коллективным договором МДОУ «Детский сад № 203»; Положением об общем собрании; должностной инструкцией по занимаемой должности; инструкциями по охране труда, относящимися к данной должности.
- проходить контрольные мероприятия согласно программе наставничества, в том числе заполнять анкеты по итогам отчетных периодов (приложение 2).

6. Анализ работы молодого специалиста (стажера)

6.1. Предварительный анализ работы молодого специалиста (стажера) осуществляется по истечении первого и второго месяца прохождения его испытательного срока работы и адаптации в МДОУ, при котором **рассматриваются следующие вопросы:**

- анализ процесса испытательного срока работы и адаптации работника в МДОУ;
- выполнение на данный период индивидуального плана работ по программе наставничества;
- обозначение сильных и слабых сторон работника;
- обсуждение того, что необходимо улучшить;
- необходимая помощь со стороны работников МДОУ.

6.2. Наставник при необходимости по результатам предварительного анализа корректирует программу наставничества, дополнительно разрабатывает и принимает необходимые меры для ликвидации выявленных затруднений и дефицитов в процессе адаптации молодого специалиста (стажера).

6.3. Если по итогам контрольных мероприятий выявится необходимость в продолжении наставничества, то наставник с участием молодого специалиста (стажера) разрабатывает

и реализует дополнительные мероприятия, направленные на адаптацию молодого специалиста (стажера).

Анкета для наставника

Уважаемый педагог!

Эта анкета необходима для того, чтобы улучшить процесс прохождения испытательного срока работы, адаптации и наставничества новых работников в нашем МДОУ.

К Вам прикреплен молодой специалист (стажер). Ответьте, пожалуйста, как строится ваше взаимодействие и как Вы оцениваете результат.

Вопрос	Оценка (по шкале от 1 до 5)
1. Достаточно ли было времени, проведенного Вами с молодым специалистом (стажером), для получения им необходимых знаний и навыков?	
2. Насколько точно следовал Вашим рекомендациям молодой специалист (стажер)?	
3. В какой степени затраченное на наставничество время было посвящено проработке теоретических знаний?	
4. В какой степени затраченное на наставничество время было посвящено проработке практических навыков?	
5. Насколько, по Вашему мнению, молодой специалист (стажер) готов к самостоятельному исполнению должностных обязанностей благодаря пройденному наставничеству?	
6. Каков на данный момент, на Ваш взгляд, уровень профессионализма молодого специалиста (стажера)?	
7. Какой из аспектов адаптации, на Ваш взгляд, является наиболее важным для молодого специалиста (стажера) при прохождении наставничества? Расставьте баллы от 1 до 5 для каждого из параметров:	
– помощь при вхождении в коллектив, знакомство с принятыми правилами поведения;	
– освоение практических навыков работы;	
– изучение теории, выявление пробелов в знаниях;	
8. Какой из используемых Вами методов обучения Вы считаете наиболее эффективным? Расставьте баллы от 1 до 5 для каждого из методов:	
– самостоятельное изучение молодым специалистом (стажером) материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по электронной почте;	
– в основном самостоятельное изучение молодым специалистом (стажером) материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по телефону;	
– личные консультации в заранее определенное время;	
– личные консультации по мере возникновения необходимости;	
– поэтапный совместный разбор практических заданий	

Ваши предложения по организации процесса наставничества образовательной организации:

предложений нет/есть:

Анкета для молодого специалиста (стажера)

Уважаемый педагог!

Эта анкета необходима для того, чтобы улучшить процесс прохождения испытательного срока работы, и адаптации новых работников.

Для быстрого и легкого погружения в рабочий процесс Вам был назначен наставник. Ответьте на вопросы, как строилось Ваше взаимодействие с наставником. Выберите наиболее подходящий ответ или укажите свой вариант ответа.

1. Как можете охарактеризовать периодичность общения с наставником? Отметьте подходящий вариант или напишите свой:
 - каждый день;
 - один раз в неделю;
 - 2–3 раза в месяц;
 - вообще не встречались.
2. Какое время в среднем в неделю у Вас уходило на общение с наставником?
 - 3,5–2,5 часа в неделю;
 - 2–1,5 часа в неделю;
 - полчаса в неделю;
3. Как строилось Ваше общение с наставником? Оцените в процентном соотношении, когда Вы были инициатором общения и когда он, по схеме «Вы – наставник»:
 - 30–70 процентов;
 - 60–40 процентов;
 - 70–30 процентов;
 - 80–20 процентов.
4. Всегда ли наставник мог дать ответы на Ваши вопросы?
 - да, всегда;
 - нет, не всегда;
 - нет, никогда.
5. Давал ли Вам наставник обратную связь по результатам работы, говорил о том, что Вы делаете правильно, неправильно, что можно улучшить?
 - да, каждый раз после окончания задания;
 - да, раз в неделю вне зависимости от окончания задания подводил итог;
 - да, раз в месяц;
 - нет.