

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Колосок»
с.Вятское Советского района Республики Марий Эл

Принят:
на Совете педагогов МДОУ
«Детский сад «Колосок»
с. Вятское
Протокол № 2
«01» 10 2020 г.



Утверждаю:
Заведующий ДОУ

Жм

Нагаева В.И.

10

2020г.

Положение

о наставничестве

в МДОУ «Детский сад «Колосок» с.Вятское

2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения работы по наставничеству в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Колосок» с.Вятское Советского района Республики Марий Эл, 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 быстрейшего 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.

Стажер – новый работник организации, прикрепляемый к наставнику.

2. Цели и задачи наставничества

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

2.2. Основными задачами наставничества являются:

– оказание помощи стажеру в освоении необходимых компетенций за счет ознакомления с современными методами и приемами работы, передачи наставником личного опыта;

– обучение стажера в минимальные сроки необходимому профессиональному мастерству, соблюдению требований нормативных документов, в том числе по охране труда;

– содействие достижению стажером высокого качества труда;

– вхождение стажера в трудовой коллектив, освоение им корпоративной культуры;

– воспитание у стажера чувства личной ответственности за результаты своей деятельности.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество в организации вводится на основании приказа директора.

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 стажеров.

3.5. Наставничество осуществляется в течение всего периода, назначенного стажеру.

4. Права и обязанности наставника

4.1. Наставник имеет право:

- требовать от стажера выполнения указаний по вопросам, связанным с его деятельностью;
- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с работой стажера, вносить предложения в профсоюзные органы, непосредственному руководителю, вышестоящему руководителю о поощрении стажера, применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- участвовать в обсуждении профессиональной карьеры стажера и планировании его дальнейшей работы в организации.

4.2. Наставник обязан:

- ознакомить стажера с основами корпоративной культуры организации;
- изучить профессиональные и нравственные качества стажера, его отношение к работе, коллективу, увлечения, наклонности;
- оказать стажеру индивидуальную помощь практическими приемами и способами качественного выполнения обязанностей и поручений, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- разработать индивидуальную программу наставничества для стажера;
- личным примером развивать положительные качества 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 стажера о целях, задачах и результатах текущей деятельности организации;
- развивать у 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 стажера содействовать его профессиональному росту, достижению высокого профессионализма, участвовать в формировании и развитии карьеры;
- составить характеристику на 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;
- при отказе от продолжения стажировки двух стажеров подряд наставник лишается статуса наставника.

5. Права и обязанности стажера

5.1. Стажер имеет право участвовать в разработке программы наставничеству и вносить предложения о ее изменении, участвовать в обсуждении результатов стажировки.

5.2. Стажер обязан:

- ознакомиться под подпись с выпиской из приказа о назначении наставника в течение трех дней с момента издания приказа;
- выполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором и Правилами трудового распорядка;
- проходить контрольные мероприятия согласно программе наставничества, в том числе заполнять анкеты по итогам отчетных периодов (приложение 2).

6. Анализ работы стажера

6.1. Предварительный анализ работы стажера осуществляется по истечении первого и второго месяца его адаптации в организации, при котором рассматриваются следующие вопросы:

- анализ процесса адаптации работника в организации;
- 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 организации.

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 стажера.

6.3. Если по итогам контрольных мероприятий выявится необходимость в продолжении наставничества, то наставник с участием стажера разрабатывает и реализует дополнительные мероприятия, направленные на адаптацию стажера.