

СОГЛАСОВАНО:

Представитель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ д/с № 61
Беркxв Беркетова С.Е.
«25» августа 2023г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ д/с № 61
Калабина Н.А.
Утверждено приказом № 17 ОД/ЛНА
от «01» сентября 2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве педагогических работников в
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
Киселёвского городского округа
детском саду № 61 комбинированного вида

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее - Положение) определяет порядок организации и проведения работы по наставничеству в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Киселевского городского округа детского сада № 61 комбинированного вида (далее - ДОУ), права и обязанности наставников и молодых специалистов.

1.2. Основные термины и понятия, применяемые в настоящем Положении:

Наставничество - форма адаптации, практического обучения и воспитания молодых специалистов ДОУ в целях быстрее овладения трудовыми навыками, приобретения необходимой компетенции, приобщения к корпоративной культуре ДОУ;

Наставник - более опытный работник ДОУ, принимающий на себя функции по обучению молодых специалистов.

Молодой специалист - работник 30-35 лет с определенным уровнем образования - бакалавриат, магистратура, среднее профессиональное, который впервые устраивается на работу. После присвоения статуса он действует три года.

2. Цели и задачи наставничества

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

2.2. Основными задачами наставничества являются:

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

- содействие достижению молодым специалистом высокого качества труда;
- вхождение молодого специалиста в трудовой коллектив, освоение им корпоративной культуры;
- воспитание у молодого специалиста чувства личной ответственности за результаты своей деятельности.

1. Организационные основы наставничества

1.1. Наставничество в ДОУ вводится на основании приказа заведующего.

1.2. 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 ДОУ не менее двух лет.

1.3. Работник назначается наставником с его письменного согласия.

1.4. За одним наставником закрепляется одновременно не более двух молодых специалистов.

1.5. Наставничество осуществляется в течение всего периода, назначенного молодому специалисту.

2. Права и обязанности наставника

2.1. Наставник имеет право:

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

2.2. Наставник обязан:

- ознакомить молодого специалиста с основами корпоративной культуры ДОУ;
- изучить профессиональные и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к работе, коллективу, увлечения, наклонности;
- оказать молодому специалисту индивидуальную помощь практическими приемами и способами качественного выполнения обязанностей и поручений, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- разработать индивидуальную программу наставничества для молодого специалиста;
- личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, 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 о целях, задачах и результатах текущей деятельности ДООУ;
- развить у молодого специалиста 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 содействовать его профессиональному росту, достижению высокого профессионализма, участвовать в формировании и развитии карьеры;
- составить характеристику на молодого специалиста;
- заполнять анкеты по итогам отчетных периодов (приложение 1).

2.3. Ответственность наставника:

- наставник несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения функциональных обязанностей, возложенных на него настоящим Положением;
- при отказе от продолжения стажировки двух молодых специалистов подряд наставник лишается статуса наставника.

3. Права и обязанности молодого специалиста

3.1. Молодой специалист имеет право участвовать в разработке программы наставничеству и вносить предложения о ее изменении, участвовать в обсуждении результатов стажировки.

3.2. Молодой специалист 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).

4. Анализ работы молодого специалиста

4.1. Предварительный анализ работы молодого специалиста осуществляется по истечении первого и второго месяца его адаптации в ДООУ, при котором рассматриваются следующие вопросы:

- анализ процесса адаптации работника в ДООУ;
- 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 ДООУ.

4.2. 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.

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 709346372946738420135056007448981155039651512653

Владелец Калабина Наталья Александровна

Действителен с 14.06.2023 по 13.06.2024