

ОБСУЖДЕНО И ПРИНЯТО:

на заседании педагогического совета

Протокол от «09» января 20 20 года

№ 1

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий

БМАДОУ «Детский сад № 23 «Золотой ключик»

Т.В. Евсева

Приказ от «09» января 20 20 года

№ 1/2-20



**Положение
о наставничестве в БМАДОУ
«Детский сад № 23 «Золотой ключик»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения работы по наставничеству БМАДОУ «Детский сад № 23 «Золотой ключик» (далее – организация), права и обязанности наставников и молодого педагога.

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 педагогический работник организации, принимающий на себя функции по обучению новых или менее опытных педагогических работников.
- Молодой педагог – новый педагогический работник организации, прикрепляемый к наставнику.

2. Цели и задачи наставничества

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

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- оказание помощи молодому педагогу в освоении необходимых компетенций за счет ознакомления с современными методами и приемами работы, передачи наставником личного опыта;
- обучение молодого педагога в минимальные сроки необходимому профессиональному мастерству, соблюдению требований нормативных документов, в том числе по охране труда;
- содействие достижению молодым педагогом высокого качества труда;
- вхождение молодого педагога в трудовой коллектив, освоение им корпоративной культуры;
- воспитание у молодого педагога чувства личной ответственности за результаты своей деятельности.

3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество в организации вводится на основании приказа заведующего.

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 согласия.

3.4. За одним наставником закрепляется одновременно не более двух молодых педагогов.

3.5. Наставничество осуществляется в течение всего периода, назначенного молодому педагогу.

4. Права и обязанности наставника

4.1. Наставник имеет право:

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

4.2. Наставник обязан:

- ознакомить молодого педагога с основами корпоративной культуры организации;
- изучить профессиональные и нравственные качества молодого педагога, его отношение к работе, коллективу, увлечения, наклонности;
- оказать молодому педагогу индивидуальную помощь практическими приемами и способами качественного выполнения обязанностей и поручений, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- разработать индивидуальную программу (план) наставничества для молодого педагога;
- личным примером развивать положительные качества молодого педагога, 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 педагога о целях, задачах и результатах текущей деятельности организации;
- развить у молодого педагога 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 педагога содействовать его профессиональному росту, достижению высокого профессионализма, участвовать в формировании и развитии карьеры;
- 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 молодых педагогов подряд наставник лишается статуса наставника.

5. Права и обязанности молодого педагога

5.1. Молодого педагога имеет право участвовать в разработке индивидуального плана работы наставничества и вносить предложения о его изменении, участвовать в обсуждении результатов стажировки.

5.2. Молодой педагог 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 молодого педагога

6.1. Предварительный анализ работы молодого педагога 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 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 индивидуальный план работы наставничества, дополнительно разрабатывает и принимает необходимые меры для ликвидации выявленных затруднений и дефицитов в процессе адаптации молодого педагога.

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

Анкета для наставника

Уважаемый педагог!

Эта анкета необходима для того, чтобы улучшить процесс адаптации и наставничества новых работников в нашей организации.

К Вам прикреплен молодой педагог. Ответьте, пожалуйста, как строится ваше взаимодействие и как Вы оцениваете результат. Оценка (по шкале от 1 до 5)

Вопросы:

1. Достаточно ли было времени, проведенного Вами с молодым педагогом, для получения им необходимых знаний и навыков?
2. Насколько точно следовал Вашим рекомендациям молодой педагог?
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 педагог готов к качественному исполнению должностных обязанностей благодаря пройденному наставничеству?
6. Какой из аспектов адаптации, на Ваш взгляд, является наиболее важным для молодого педагога 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;
- освоение административных процедур и принятых правил делопроизводства

7. Какой из используемых Вами методов обучения Вы считаете наиболее эффективным?

Расставьте баллы от 1 до 5 для каждого из методов:

- самостоятельное изучение молодым педагогом материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по электронной почте;
- в основном самостоятельное изучение молодым педагогом 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

Анкета для молодого педагога
Уважаемый педагог!

Эта анкета необходима для того, чтобы улучшить в нашей организации адаптацию 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.

Пронумеровано и прошнуровано
6 (*11111111*) листов
Заведующий БМАДОУ «Детский сад № 23
«Золотой ключик»
В. Евсеева

