

**Положение  
о наставничестве в Муниципальном автономном дошкольном образовательном  
учреждении города Нягани «Детский сад №2 «Сказка»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения работы по наставничеству в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Нягани «Детский сад №2 «Сказка» (далее – организация), 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 быстрее 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 развить 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;

– развить 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.

*Приложение 1  
к Положению о наставничестве*

**Анкета для наставника**

**Уважаемый педагог!**

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

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

<p>1. Достаточно ли было времени, проведенного Вами со стажером, для получения им необходимых знаний и навыков?</p> <p>2. Насколько точно следовал Вашим рекомендациям стажер?</p> <p>3. В какой степени затраченное на наставничество время было посвящено проработке теоретических знаний?</p> <p>4. В какой степени затраченное на наставничество время было посвящено проработке практических навыков?</p> <p>5. Насколько, по Вашему мнению, стажер готов к самостоятельному исполнению должностных обязанностей благодаря пройденному наставничеству?</p> <p>6. Каков на данный момент, на Ваш взгляд, уровень профессионализма стажера?</p> <p>7. Какой из аспектов адаптации, на Ваш взгляд, является наиболее важным для стажера при прохождении наставничества?</p> <p>Расставьте баллы от 1 до 5 для каждого из параметров:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– помощь при вхождении в коллектив, знакомство с принятыми правилами поведения;</li> <li>– освоение практических навыков работы;</li> <li>– изучение теории, выявление пробелов в знаниях;</li> <li>– освоение административных процедур и принятых правил делопроизводства</li> </ul> <p>8. Какой из используемых Вами методов обучения Вы считаете наиболее эффективным? Расставьте баллы от 1 до 5 для каждого из методов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– самостоятельное изучение стажером материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по электронной почте;</li> <li>– в основном самостоятельное изучение стажером материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по телефону;</li> <li>– личные консультации в заранее определенное время;</li> <li>– личные консультации по мере возникновения необходимости;</li> <li>– поэтапный совместный разбор практических заданий</li> </ul>	
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--