

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №490 комбинированного вида»**

Согласовано
Педагогический совет №1
от 28.08.14г



Л.В. Алехина
Утверждаю
Руководитель МБДОУ д/с №490
Л.В. Алехина
п 55/2 от 28.08.14г

Положение о деятельности МО «Наставничество»

1. Цели и задачи наставничества

1.1. Целью наставничества является оказание помощи сотрудникам (стажерам) в их профессиональном становлении.

1.2. Основными задачами наставничества являются:

- а) ускорение процесса обучения основным навыкам профессии, развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него задачи по занимаемой должности;
- б) адаптация к корпоративной культуре, усвоение традиций и правил поведения в данном ДОУ.

2. Организация наставничества

2.1. Наставничество устанавливается над новыми сотрудниками.

2.2. Наставничество устанавливается продолжительностью до шести месяцев.

2.3. Наставники подбираются из наиболее подготовленных сотрудников, обладающих высокими профессиональными качествами, имеющих стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться своим опытом, имеющие системное представление о своей работе и работе ДОУ, преданные целям учреждения, поддерживающие ее стандарты и правила работы, обладающие коммуникативными навыками и гибкостью в общении.

2.4. Утверждение сотрудника (специалиста) в качестве наставника осуществляется в приказе о назначении сотрудника стажером по должности либо назначения его на определенную должность. Основанием для закрепления наставника является представление непосредственного руководителя при обоюдном согласии предполагаемого наставника и сотрудника (стажера), за которым он будет закреплен.

2.5. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач новым сотрудником в период испытательного срока. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

2.6. Наставническая деятельность оценивается по ежемесячным итогам с разных уровней: руководителем ДОУ, старшим воспитателем, наставником, коллегами, и самим стажером.

2.7. Система мотивации наставника:

1 вариант – новый сотрудник успешно проходит испытательный срок. Наставник получает дополнительное вознаграждение в размере 1\4 оклада.

2 вариант – новый сотрудник, проработавший не менее одного месяца, не прошел испытательный срок (не по причине неудовлетворительной работы наставника) – наставник получает компенсацию по усмотрению руководителя ДОУ.

3 вариант – при выявлении неудовлетворительной работы наставника – объявляется замечание.

3. Обязанности наставника

Наставник обязан:

3.1. Знать требования законодательства, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности сотрудника (стажера) по занимаемой должности.

3.2. Разрабатывать и утверждать совместно с непосредственным начальником сотрудника (стажера) индивидуальный план его обучения.

3.3. Всесторонне изучать деловые и нравственные качества сотрудника (стажера), его отношение к работе, коллективу.

3.4. Оказывать сотруднику (стажеру) индивидуальную помощь в овладении избранной профессией, практическими приемами, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

3.5. Личным примером развивать положительные качества сотрудника (стажера), привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

4. Права наставника

4.1. Наставник, с согласия непосредственного руководителя подключает для дополнительного обучения стажера других сотрудников ДОУ.

4.2. Требуется рабочие отчеты у нового сотрудника, как в устной, так и в письменной форме.

4.3. Участвует в обсуждении вопросов, связанных со служебной, общественной деятельностью сотрудника (стажера), вносит предложения непосредственному начальнику о его поощрении, применении мер дисциплинарного воздействия, удовлетворении разумных потребностей и запросов.