Обобщение опыта работы заведующего

по подбору и расстановке кадров

в дошкольном образовательном учреждении

*«Образовательное учреждение*

*самостоятельно в осуществлении*

*образовательного процесса,*

*подборе и расстановке кадров…»*

*из Устава ГБДОУ*

Дошкольное образовательное учреждение, как государственный общественный институт, обязано выполнять современный социальный заказ в условиях модернизации системы российского образования.

Дошкольное образование является первой ступенью общего образования. Качество образовательного процесса зависит от профессиональных знаний, умений, навыков педагогов и компетентной управленческой деятельности руководителя в новых условиях, направленной на определение стратегических ориентиров развития образовательного учреждения, выполнения усложняющегося функционала, соответствия повышенному уровню требований, предъявляемых к руководителю со стороны заказчиков образовательных услуг.

Сущность управления любого коллектива – это деятельность, в которой находят отражение эффективная работа персонала в целом и отлаженная работа каждого сотрудника в частности. Общая модель управления персоналом включает такие тесно взаимодействующие механизмы, как подбор и расстановка кадров, развитие и подготовка сотрудников, анализ и оценка результатов работы, мотивация и вознаграждение персонала и др.

Общие задачи управления коллективом:

- обеспечение кадрами;

- эффективное использование кадров;

- профессиональное развитие кадров.

**1. Обеспечение кадрами:**

**1.1.** Анкетирование при приёме на работу:

- учёт психологических особенностей педагогов, личных качеств;

- учёт предпочтения к определённому виду деятельности в работе с детьми и возрастной группе воспитанников и т.д.

**1.2.** Планирование численности персонала:

- переквалификация сотрудников (помощник воспитателя – воспитатель; воспитатель - инструктор по физической культуре; воспитатель – старший воспитатель и т.д.)

- учёт возможного временного отсутствия (от 1,5 до 3 лет) сотрудника на рабочем месте (отпуск по уходу за ребёнком);

- профессиональный рост педагогов и получение ими другого статуса (руководящий состав);

- работа с помощниками воспитателей (обучение, мотивация на изменение статуса, «активизация»);

- работа с родителями («банк данных»), подготовка педагогов из числа родителей.

**1.3.** Создание условий для минимизации увольнений:

- поддержание баланса интересов организации и сотрудников;

- психологическая поддержка и помощь в семейном воспитании;

- безусловное соблюдение требований законодательства о труде;

- максимальная забота о каждом человеке, уважение его прав, свобод, достоинства, поддержание чувства самоуважения;

- справедливое вознаграждение достижений;

- повышение уровня удовлетворенности трудом;

- сохранение благоприятного климата.

**2. Эффективное использование кадров.**

**2.1.** Мотивация педагога, побуждающая человека к наиболее плодотворной деятельности:

- делегирование полномочий и ответственности;

- эффективное использование мастерства и способностей педагогов в работе с детьми и родителями (конкурсы, мастер-классы, спортивные соревнования);

- совершенствование систем мотивации (эффективный контракт);

- стимулирование творческой активности персонала (интерактивные методы и формы);

- совершенствование методов оценки деятельности педагогов (контроль).

**2.2.** Подбор микро коллективов групп:

- учёт психологических особенностей педагогов, личных качеств (психологическая совместимость);

- учёт предпочтения к определённому виду деятельности в работе с детьми и возрастной группе воспитанников (разноплановые интересы педагогов повышают эффективность работы в целом);

- учёт внешних данных, стиля одежды (должны быть на контрасте);

- учёт возраста и стажа педагогов, возраста воспитанников см. Таблицу 1.

Таблица 1.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Группа  воспитанников | Стаж педагогов | Возраст педагогов | Личные качества педагогов | Тембр голоса |
| Ранний возраст |  | Примерно одинаковый, приближенный к возрасту мам воспитанников | Спокойный, мягкий, уравновешенный | Высокий |
| Младший дошкольный возраст | Опытный и начинающий  педагоги |  | Спокойный, мягкий, уравновешенный | Высокий |
| Средний дошкольный возраст |  | Разный возраст («мама», «бабушка») |  | Высокий |
| Старший дошкольный возраст | Обязательно опытный и начинающий педагоги («окунуться в омут с головой») |  | Разные по темпераменту педагоги:  спокойный, мягкий, уравновешенный  и активный, «холерик» | Низкий |

- «сбалансировать» возможные разногласия поможет помощник воспитателя.

**2.3.** Кадровая политика:

- через 7-10 лет совместной работы педагоги «устают» друг от друга, необходимо создавать новые микро коллективы групп;

- микро коллективы групп неизменны для определённого возраста (ранний возраст, младший-средний дошкольный возраст, старший дошкольный возраст), что позволяет выполнить требования СанПиН, пополнять развивающую среду и материально-техническую базу для конкретного возраста, максимально социализировать воспитанников в пространстве образовательного учреждения (воспитатели остаются в группе, а дети в течение дошкольного детства находятся в трёх группах);

- на период возможного временного отсутствия (от 1,5 до 3 лет) сотрудника на рабочем месте (отпуск по уходу за ребёнком) допускается трудоустройство только начинающего педагога (на период отпуска), за ним закрепляется педагог-наставник.

**3. Профессиональное развитие кадров.**

**3.1.** Наставничество:

- закрепление за начинающими педагогами и специалистами педагогов со стажем (воспитатель – воспитатель, учитель–логопед – воспитатель, старший воспитатель – инструктор по физической культуре и т.д.), см. *Приложение.*

**3.2.** Ориентированность на будущее:

- мотивация педагогов (за 1-2 года до предполагаемого события) на дальнейшее обучение и повышение квалификации (не каждый педагог видит свои перспективы);

- обучение кадров (профессиональное образование) и мотивация на достижение наилучших результатов, консультирование по этому направлению;

- планирование карьеры сотрудника (рекомендация на повышающую должность, в том числе, управленческий состав);

- переквалификация педагогов с учётом специфики профессий в сфере образования.

**3.3.** Стимулирование интереса и мотивации педагогов к самообразованию:

- мониторинг качества профессионально-личностных способностей педагогов.

*Иванова Маргарита Юрьевна,*

*заведующий ГБДОУ № 69*

*Приморского района Санкт-Петербурга*

***Приложение***

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**

**детский сад № 69 комбинированного вида**

**Приморского района Санкт – Петербурга**

**«Утверждено» «Согласовано»**

**Педагогический совет образовательного Заведующий ГБДОУ детский сад № 69**

**учреждения № 2 от 23.11.2011 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Иванова М.Ю.**

**«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2011года**

**ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ**

**1.Общие положения.**

**1.1.** Настоящее положение регламентирует деятельность педагогов-наставников учреждения.

**1.2. Наставничество:**

- необходимая составляющая процесса профессиональной и социальной адаптации педагогов;

- индивидуальная воспитательная работа с педагогами со стажем педагогической деятельности в образовательных учреждениях менее 5 лет с учетом его индивидуальных способностей и психологических особенностей;

- индивидуальная помощь специалистам и педагогам, назначенным на должность, по которой они не имеют опыта работы;

- индивидуальная направленная помощь сотрудникам в ознакомлении с коллективными традициями, общими правилами, профессиональными особенностями, Кодексом поведения педагога в учреждении.

**1.3.** Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников образовательного учреждения:

- педагоги, не имеющие трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях;

- педагоги, не имеющие квалификационной категории;

- выпускники очных, очно-заочных (вечерних) высших и средних специальных учебных заведений (не позднее 2-х лет после окончания), имеющие трудовой стаж педагогической деятельности менее 5-ти лет;

- выпускники непедагогических высших и средних специальных учебных заведений, имеющие трудовой стаж педагогической деятельности менее 5-ти лет;

- студенты очно-заочных (вечерних) форм обучения, впервые введённые в должность воспитателя.

**1.4.** Наставники подбираются из наиболее подготовленных педагогических работников, обладающих высоким уровнем профессиональной компетентности и коммуникативными навыками, гибкостью в общении, имеющих стабильные показатели в работе, высшее или среднее специальное образование, трудовой стаж педагогической деятельности не менее 5 лет, первую или высшую квалификационные категории.

**1.5.** Наставничество оформляется приказом заведующего.

**1.6.** Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может курировать одновременно не более двух подшефных.

**2. Цель наставничества.**

**2.1**. Целью наставничества является оказание помощи педагогам в их профессиональном становлении, в приобретении практических навыков, необходимых для педагогической работы по занимаемой должности, вовлечение педагога в трудовой процесс и общественную жизнь дошкольного учреждения с учетом его индивидуальных способностей и психологических особенностей,

**3. Задачи.**

**3.1.** Ознакомление с нормативной базой образовательного учреждения; оптимизация профессиональных навыков педагога, умения ответственно, самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него задачи в пределах своей компетенции; планомерное раскрытие его индивидуальных педагогических способностей, в направлении непрерывном образовании.

**3.2.** Формирование у педагога умения создавать комфортный микроклимат в образовательном пространстве; освоение современных методик образовательной деятельности и воспитания, средств мониторинга качества дошкольного образования; оказание помощи в преодолении различных затруднений.

**3.3.** Приобщение к традициям дошкольного учреждения, принятие Кодекса поведения педагога, сознательного и творческого отношения к выполнению должностных обязанностей.

**3.4.** Сохранение и развитие кадрового потенциала учреждения.

**3.5.** Обеспечение совершенствования профессионально-педагогической компетенции молодых педагогов, оказание поддержки в инновационной деятельности.

**3.6.** Формирование индивидуального стиля творческой деятельности педагогов

**4. Обязанности наставника.**

**Наставник обязан:**

**4.1.** Помогать профессиональному становлению педагога последовательно и грамотно в соответствии с планом-программой.

**4.2.** Координировать деятельность педагога в соответствии с должностными обязанностями, нормативной базой, локальными актами, иными документами, регламентирующими деятельность учреждения.

**4.2.** Прививать чувство ответственности за профессиональной деятельности. содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора

**4.3.** Знакомить педагога с традициями учреждения, приобщать к общественной жизни.

**4.4.** Представлять отчёт о проделанной работе на заседаниях Педагогического совета образовательного учреждения.

**4.5.** Анализировать деловые и нравственные качества молодого специалистов и своевременно вносить коррективы в план воспитательной работы с учетом его индивидуальных способностей и профессиональной подготовки, увлечений и личных интересов

**4.6.** Личным примером развивать положительные качества молодого специалиста, привлекать к участию в общественной жизни коллектива,.

**4.7.** Проводить необходимое обучение, контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым специалистом занятий, разрабатывать совместно с ним План профессионального становления; давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь.

**4.8.** Подводить итоги профессиональной адаптации молодого специалиста, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого специалиста.

**5. Права наставника.**

**Наставник имеет право:**

**5.1.** Ходатайствовать перед администрацией о создании условий, необходимых для нормальной трудовой деятельности молодого специалиста.

**6. Обязанности молодого специалиста.**

**6.1.** В период наставничества молодой специалист обязан:

- изучать нормативные документы, определяющие его должностные обязанности;

- выполнять план профессионального становления в установленные сроки;

- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;

- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;

- совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;

- периодически отчитываться о своей работе перед наставником и Педагогическим советом.

**7. Права молодого специалиста.**

**7.1. Молодой специалист имеет право:**

- вносить на рассмотрение администрации учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

- защищать профессиональную честь и достоинство;

- знакомиться с претензиями и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

- повышать квалификацию удобным для себя способом.

**8. Основные формы работы наставника.**

- ежегодное анкетирование молодых специалистов;

- мастер-классы, консультации, семинары, деловые игры;

- наблюдение образовательной деятельности наставника с последующим обсуждением;

- анализ образовательной деятельности молодого специалиста.

**9. Руководство работой наставника.**

**9.1.** Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на старшего воспитателя ГБДОУ детский сад № 69 комбинированного вида.

**9.2.** Старший воспитатель обязан:

- создать необходимые условия для совместной работы молодого специалиста с закрепленным за ним наставником;

- анализировать образовательную деятельность, проводимую наставником и молодым специалистом;

- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;

- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в учреждении.