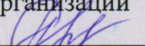


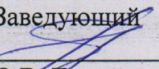
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребёнка – детский сад № 57 «Аленушка» города Рубцовска

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзной
организации


Е.С. Проказова

от « 01 » 09 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий


О.В. Такмакова



от « 01 » 09 2017 г.

ПРОГРАММА
адаптации сотрудников к условиям
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Центр развития ребёнка – детский сад № 57 «Аленушка»
города Рубцовска

Раздел I

Пояснительная записка

Программа адаптации, вновь принятых сотрудников разработана в МБДОУ «Детский сад № 57 «Аленушка» с целью сохранения, закрепления и развития кадрового состава на стадии вхождения в коллектив учреждения.

Мы считаем создание коллектива единомышленников одной из первоочередных задач в детском саду, так как лишь слаженно работающая команда, имеющая общие цели сумеет максимально эффективно и оперативно решать свои профессиональные задачи.

Под адаптацией сотрудников мы понимаем взаимное приспособление организации и сотрудника, в результате которого сотрудник осваивается в новой организации, а именно:

- учится жить и трудиться в относительно новых для него профессиональных, социальных и организационно-экономических условиях;
- находит свое место в структуре организации, как специалист, способный решать задачи определенного класса;
- осваивает организационную культуру;
- включается в систему сложившихся до его прихода межличностных связей и отношений.

Виды адаптации:

1. *первичная* – приспособление молодых сотрудников, не имеющих опыта профессиональной деятельности (выпускников ВУЗов и средне-специальных образовательных учреждений);
2. *вторичная* – приспособление сотрудников, имеющих опыт профессиональной деятельности (в данной профессии либо в иной).

Уровни адаптации:

1. Психологическая адаптация – это привыкание к новым для организма физическим и психологическим нагрузкам, режиму, темпу и ритму труда, санитарно-гигиеническим факторам производственной среды, особенностям организации режима питания и отдыха.
2. Социально-психологическая адаптация – это приспособление к новой социальной среде, включение в систему межличностных связей и отношений, освоение новых социальных ролей, норм поведения, групповых норм и ценностей, идентификация себя с какой-либо формальной или неформальной группой.
3. Профессиональная адаптация – это приспособление уже имеющегося профессионального опыта и стиля профессиональной деятельности к требованиям нового рабочего места, освоение сотрудником новых для него профессиональных функций и обязанностей, доработка требуемых навыков и умений, включение в профессиональное сотрудничество и партнерство, постепенное развитие конкурентоспособности.
4. Организационная адаптация – это адаптация к своему организационному статусу, месту и роли в общей структуре организации, усвоение организационных норм и традиций, углубление понимания организационного и экономического механизма функционирования организации и управления ею, осознание её миссии и основных факторов конкурентоспособности на внешнем рынке.

Раздел II

Исходя из обозначенных уровней и видов адаптации, в программу включены различные мероприятия, направленные на адаптацию вновь принятых в организацию сотрудников.

Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Примечание
1. Психофизиологическая адаптация			
1.1. Стажировка, гибкий режим дня	первый рабочий день	Заведующий	В сопровождении наставника
1.2. Практическое занятие “Соблюдение режима труда и отдыха как фактор профилактики дезадаптации”	Первая рабочая неделя	Специалист по ОТ и ТБ	Групповое или индивидуальное
1.3. Релаксационный тренинг (снятие состояния тревоги и эмоц. напряжения)	1 раз в месяц (не менее 6 месяцев со дня приема сотрудника на работу)	Педагог-психолог	По плану педагога-психолога
1.4. Информирование вновь принятого сотрудника о том, кто и в каких вопросах может оказать ему помощь.	Первый рабочий день	Заведующий	
1.5. Консультации непосредственного руководителя и прочих сотрудников по возникающим у “новичка” вопросам (создание климата соц. поддержки)	постоянно	Наставник, заведующий	С привлечением опытных сотрудников ДОУ
2. Социально-психологическая адаптация			
2.1. Знакомство работника с организацией: вручение информационного листа и краткий комментарий к нему (история развития учреждения; положение учреждения в настоящее время; организационная	Собеседование	Заведующий	Рекомендации, локальные акты, которые размещены на официальном сайте ДОУ http://detsad57.ucoz.ru/

структура, перечень подразделений)			
2.2. Представление работника непосредственному руководителю, закрепление наставника	Первый рабочий день	Заведующий	
2.3. Представление сотрудника коллегам	Первый рабочий день	Заведующий	
2.4. Ознакомление с локальными актами организации: <ul style="list-style-type: none"> • устав; • правила внутреннего трудового распорядка; • должностная инструкция или должностные обязанности; • положение об оплате труда; 	При оформлении на работу	Заведующий	
2.5. Вводный инструктаж по технике безопасности	При оформлении на работу	Специалист по ОТ и ТБ	Под подпись в журнале вводного инструктажа
2.6. Знакомство сотрудника с принятыми режимными моментами и правилами: продолжительностью рабочего дня; днями и порядком выплаты заработной платы, аванса; дресс - кодом; действующими социальными программами и гарантиями; организацией питания.	При первичном собеседовании, при приеме на работу	Заведующий, зам. заведующего по ВМП, зам. заведующего по АХР	
2.7. Закрепление за сотрудником	В первый рабочий день	Зам. заведующего по ВМП,	

“наставника”		зам. заведующего по АХР	
2.8. Проведение социально-психологического тренинга (групповая сплоченность)	В начале уч. года, в конце уч. года	Педагог-психолог	Для всех сотрудников
2.9. Проведение тренинговых занятий (гр.сплоченность, сотрудничество)	1 раз в квартал	Педагог-психолог	Для педагогов
2.10. Проведение традиционных праздников, массовых мероприятий	В течение года	Творческая группа	
3. Профессиональная адаптация			
3.1. Ознакомление с миссией, целями и задачами организации	При приеме на работу, в течение года	Заведующий, зам. заведующего по ВМР, зам. заведующего по АХР	
3.2. Повышение квалификации (посещение курсов, семинаров, составление плана проф. саморазвития)	В течение учебного года	Заведующий, зам. заведующего по ВМР, педагог-наставник	Для педагогических работников
3.3. Участие сотрудника в производственных совещаниях (собраниях по рабочим вопросам, пед.консультациях, круглых столах)	В течение учебного года	Зам. заведующего по ВМР, зам. заведующего по АХР	
3.4. Анкетирование, диагностика ПМК педагогов, определение направления организационной и психолого-педагогической помощи	В течение учебного года	Заведующий, зам. заведующего по ВМР, педагог-психолог, педагог-наставник	
3.5. Прохождение	Согласно плана	Заведующий, зам.	

аттестации, присвоение квалификационной категории		заведующего по ВМР, педагог-наставник	
4. Организационная адаптация			
4.1. Ознакомление с миссией, целями и задачами организации	При приеме на работу, в течение года	Заведующий, зам. заведующей по ВМР, зам. заведующей по АХР, педагог-наставник	

Раздел III

Ожидаемые результаты:

- понимание новым сотрудником миссии и задач дошкольного учреждения;
- четкая ориентация в структуре организации в дошкольном учреждении;
- получение необходимого объема знаний, умений и навыков, необходимых для осуществления педагогической деятельности в дошкольном образовательном учреждении;
- выраженное желание у нового сотрудника совершенствоваться в профессии;
- сформируется у новичка чувство удовлетворенности рабочим процессом.

Проблемное поле:

- одна из основных трудностей в адаптации сотрудников – это отсутствие как таковых организационной культуры, норм и традиций, которые отчасти совместно формируются сотрудниками в ходе работы, отчасти предлагаются администрацией ДОУ исходя из прошлого опыта работы и, в дальнейшем, корректируются с учетом особенностей образовательного учреждения, с учета его традиций.

Перспектива:

- перспективу дальнейшей работы мы видим в создании и поддержании организационной культуры и традиций учреждения, а также в совершенствовании системы мотивации сотрудников. Это поможет сотруднику не только более качественно выполнять свою работу, но и комфортно чувствовать себя в детском саду.