

Утверждаю:

Директор ОГКУСО «Центр  
социальной помощи семье и  
детям Тайшетского района»

Цыбуль В.И. Жемчугов  
Приказ от 13.11.2017 № 1813



## ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ В ОБЛАСТНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ КАЗЕННОМ УЧРЕЖДЕНИИ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ «ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ СЕМЬЕ И ДЕТЯМ ТАЙШЕТСКОГО РАЙОНА»

### Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет порядок организации и проведения работы по наставничеству в областном государственном казенном учреждении социального обслуживания «Центр социальной помощи семье и детям Тайшетского района» (далее - Учреждение), права и обязанности наставников и стажеров.

1.2. Основные термины и понятия, применяемые в настоящем Положении: Наставничество - форма адаптации, практического обучения и воспитания новых сотрудников Учреждения в целях быстрее овладения трудовыми навыками, приобретения необходимой должностной компетенции, приобщения к корпоративной культуре Учреждения.

Наставник - опытный сотрудник Учреждения, принимающий на себя функции по обучению новых сотрудников в период прохождения ими испытательного срока.

Стажер - новый сотрудник Учреждения, прикрепляемый за наставником на период испытательного срока.

### Глава 2. Цели и задачи наставничества.

2.1. Целями наставничества являются адаптация стажеров к работе в Учреждении на основе единой системы передачи опыта и воспитания, повышение квалификации персонала, обеспечение оптимального использования времени и ресурсов для скорейшего достижения стажерами необходимых производственных показателей, снижение текучести персонала и мотивирования новых сотрудников к установлению длительных трудовых отношений с Учреждением.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- оказание помощи стажеру в освоении профессии и овладении в полном объеме должностными обязанностями за счет ознакомления с современными методами и приемами труда, передачи наставником личного опыта;

- обучение стажера с минимальными сроками 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 и установление длительных трудовых отношений с Учреждением;
- воспитание у стажера чувства личной ответственности за эффективный труд по занимаемой должности.

### **3. Организационные основы наставничества.**

3.1. Наставничество в Учреждении организуется на основании приказа директора.

3.2. Отбор кандидатур наставников осуществляется в следующем порядке:

3.2.1. Заведующий отделением, в котором организуется наставничество, на первом этапе выбирает наставников из наиболее подготовленных специалистов по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- наличие общепризнанных личных производственных достижений;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- стабильные результаты в работе;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- стаж профессиональной деятельности в Учреждении не менее трех лет.

3.2.2. Директор Учреждения выбирает наставника из предложенных заведующим отделением кандидатов.

3.3. Сотрудник назначается наставником с его письменного согласия. Приказ о назначении наставника и сроках осуществления наставничества издается не позднее пяти дней с момента приема на работу сотрудника, в отношении которого осуществляется наставничество.

3.4. За одним наставником закрепляется одновременно не более трех стажеров.

3.5. Замена наставника производится приказом директора в случаях:

- продолжительного отсутствия наставника;
- изменения должности наставника;
- изменения должности стажера;
- увольнения наставника;
- отказа наставника от работы со стажером;
- отказа стажера от работы с назначенным наставником.

3.6. Наставничество осуществляется в течение всего периода испытательного срока, назначенного стажеру. Для стажеров, занимающих должности, связанные с особо сложными технологическими процессами, приказом директора наставничество может быть установлено на более длительный срок, но не более чем на шесть месяцев.

3.7. Период наставничества может быть продлен по рекомендации заведующего отделением в случае болезни, командировки

или иного продолжительного отсутствия по объективным причинам наставника или стажера, но не более чем на три месяца.

#### **4. Права и обязанности наставника.**

4.1. Наставник имеет право:

- требовать от стажера выполнения указаний по вопросам, связанным с его производственной деятельностью;
- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с работой стажера, вносить предложения директору и заведующему отделением о поощрении стажера, применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- участвовать в обсуждении профессиональной карьеры стажера и планировании его дальнейшей работы в Учреждений.

4.2. Наставник обязан:

- ознакомить стажера с производственными и социально-бытовыми условиями и основами корпоративной культуры Учреждения;
- изучить профессиональные и нравственные качества стажера, его отношение к работе, коллективу, увлечения, наклонности; личным примером развить положительные качества стажера, корректировать его поведение на работе, привлекать к 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 Учреждения;
- развить у стажера стремление к выполнению сложной и ответственной работы, освоению новой техники и современных технологий;
- способствовать развитию постоянного интереса к инновационному и техническому творчеству, изобретательству и рационализации, использованию резервов Учреждения на рабочем месте, внедрению современных стандартов качества и работы с клиентами;
- по окончании наставничества составить характеристику на стажера.

4.3. Ответственность наставника:

- наставник несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения функциональных обязанностей, возложенных на него настоящим Положением.

#### **5. Права и обязанности стажера.**

5.1. Стажер имеет право участвовать в обсуждении результатов стажировки.

5.2. Стажер обязан:

- ознакомиться под подпись с приказом о назначении наставника в течение двух рабочих дней с момента издания приказа;
- выполнять обязанности, определенные инструкциями и положениями для соответствующих работников.

## **6. Анализ работы сотрудника в период стажировки.**

6.1. Предварительный анализ работы стажера осуществляется по истечении первого и второго месяца его адаптации в Учреждении.

6.2. При предварительном анализе директор, заведующий отделением, наставник рассматривает следующие вопросы:

- анализ процесса адаптации работника в организации;
- обозначение сильных и слабых сторон работника;
- обсуждение того, что необходимо улучшить;
- необходимая помощь со стороны учреждения.

6.3. Заведующий отделением, наставник при необходимости по результатам предварительного анализа дополнительно разрабатывают и принимают необходимые меры для ликвидации выявленных затруднений в процессе адаптации стажера.

6.4. Заключительный анализ работы стажера осуществляется за семь рабочих дней до окончания испытания.

6.5. Заведующий отделением после обсуждения с наставником проводит анализ адаптации стажера и дает рекомендации о завершении или продолжении процесса адаптации.

## **7. Материальное поощрение наставников.**

7.1. Наставническая деятельность поощряется по результатам эффективной работы наставника на усмотрение директора Учреждения.