

КОМИТЕТ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ УЗЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
РАЙОНА ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

Муниципальное бюджетное учреждение культуры  
МОЛОДЕЖНЫЙ ТЕАТР  
(МБУК МТ)

Узловая

Приказ

от 01.06.2026г.

№ 50

**Об установлении размера и условий осуществления выплат за наставничество в  
муниципальном бюджетном учреждении культуры Молодежном Театре**

В соответствии с постановлением администрации МО Узловский район № 912 от 28.05.2026г. «Об установлении размера и условий осуществления выплат за наставничество в сфере труда работникам муниципальных учреждений муниципального образования город Узловая Узловского района», приказываю:

1. Утвердить размер и условия осуществления выплат за наставничество в сфере труда работникам муниципального бюджетного учреждения культуры Молодежного Театра в соответствии с **Положением**, являющимся приложением к данному приказу.

2. Приказ вступает в силу со дня подписания и распространяется на правоотношения с 1 января 2026 года.

Директор МБУК МТ:

Удовкина Т.М.

**Положение  
о размере и условии осуществления выплат за наставничество  
в муниципальном бюджетном учреждении культуры Молодежном Театре .**

Настоящее Положение разработано в соответствии с ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ УЗЛОВСКИЙ РАЙОН от 28 мая 2026 года № 912.

1. Наставнику с учетом результативности его деятельности устанавливается стимулирующая выплата за наставничество, которая выплачивается единовременно по завершении процедуры наставничества из расчета 20% от минимального размера оплаты труда, установленного в Российской Федерации, за каждый месяц наставничества.

2. Наставничество в муниципальном бюджетном учреждении культуры Молодежном Театре устанавливается над следующими категориями работников:

впервые принятыми на работу и не имеющими необходимых умений и навыков выполнения должностных обязанностей, в том числе выпускниками профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования;

принятыми на работу после продолжительного перерыва (более 6 месяцев) в осуществлении трудовой деятельности, в том числе по замещаемой должности (профессии);

переведенными (назначенными) на другую должность (профессию), если выполнение ими новых должностных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и приобретения новых практических навыков.

3. Наставники подбираются из наиболее подготовленных работников театра, обладающих высокими профессиональными и моральными качествами, проявляющих способности к воспитательной работе и пользующихся авторитетом в коллективе учреждения, имеющих стаж работы в учреждении не менее пяти лет и опыт работы по профессии (специальности, направлению подготовки) не менее пяти лет.

4. Наставничество устанавливается продолжительностью от одного до трех месяцев в зависимости от степени профессиональной подготовки работника, в отношении которого осуществляется наставничество.

5. Число работников, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, определяется в зависимости от его профессиональной подготовки, опыта наставнической деятельности и объема выполняемой работы. Максимальное число работников, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, не может превышать трех.

6. Утверждение кандидатуры наставника осуществляется приказом директора театра не позднее 30 календарных дней со дня фактического допущения к работе работника, в отношении которого осуществляется наставничество.

7. Замена наставника производится приказом руководителя учреждения в следующих случаях:

прекращение трудового договора с наставником;

перевод наставника или работника, в отношении которого осуществляется наставничество, на иную должность;

при наличии обстоятельств, препятствующих осуществлению процесса профессионального становления работника, в отношении которого осуществляется



наставническая работа.

8. Наставничество прекращается до истечения срока, установленного приказом руководителя учреждения, в случае неисполнения работником, в отношении которого осуществляется наставничество, обязанностей, предусмотренных настоящим Положением.

9. Наставник в срок не позднее 10 календарных дней со дня утверждения его кандидатуры составляет индивидуальный план прохождения наставничества (далее – индивидуальный план).

10. Индивидуальный план составляется исходя из потребности работника, в отношении которого осуществляется наставничество, в профессиональных знаниях и навыках, а также в соответствии с уровнем его профессиональной подготовки и опытом работы.

11. Работник, в отношении которого осуществляется наставничество, знакомится с индивидуальным планом под роспись.

12. В течение 10 календарных дней по завершении наставничества наставник составляет отчет о выполнении индивидуального плана работником, в отношении которого осуществляется наставничество, в том числе содержащий рекомендации по его дальнейшему профессиональному развитию.

13. Отчет наставника о выполнении индивидуального плана направляется на рассмотрение в комиссию по установлению выплат стимулирующего характера, созданную в учреждении приказом руководителя (далее – комиссия).

14. В течение 10 календарных дней по завершении наставничества работник, в отношении которого осуществляется наставничество, составляет отчет о процессе прохождения наставничества и работе наставника, включая оценку деятельности наставника.

15. Результатами эффективной работы наставника считаются:

формирование у работника, в отношении которого осуществляется наставничество, практических навыков выполнения должностных обязанностей;

применение работником, в отношении которого осуществляется наставничество, рациональных и безопасных приемов и методов труда;

освоение и использование работником, в отношении которого осуществляется наставничество, в практической деятельности нормативных правовых актов и иных документов, регламентирующих исполнение должностных обязанностей, умение применять полученные теоретические знания при выполнении должностных обязанностей;

положительная мотивация к профессиональной деятельности и профессиональному развитию;

самостоятельность работника, в отношении которого осуществляется наставничество, при принятии решений и выполнении им должностных обязанностей;

дисциплинированность и исполнительность при выполнении распоряжений и указаний, связанных с выполнением должностных обязанностей.

16. Эффективность работы наставника оценивается комиссией по своевременному исполнению мероприятий индивидуального плана наставничества работником, в отношении которого осуществляется наставничество, за весь период наставничества по его завершению.

Результативность деятельности наставника по приказу директора театра учитывается при выплате ему стимулирующей выплаты за наставничество.

---