

Мнение учтено:

Председатель профсоюзного комитета
первичной профсоюзной организации

« *dd* » *dd* Ядрихинская

2016 год



УТВЕРЖДЕНО:

Приказом

БУ СО ВО «КЦСОН «Забота»

от 20.02.2016 № 74 /01-09

Положение

о наставничестве в бюджетном учреждении социального обслуживания Вологодской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Череповца «Забота»

1. Общие положения

1.1. Целью наставничества является оказание помощи сотрудникам (стажерам) бюджетного учреждения социального обслуживания Вологодской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Череповца «Забота» (далее – учреждение) 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 работника задачи по занимаемой должности;
- б) адаптация к корпоративной культуре, усвоение традиций и правил поведения в учреждении.

1.3. Координацию наставничества в учреждении осуществляет заместитель директора по общим вопросам.

2. Организация наставничества

2.1. Наставничество устанавливается на 1 месяц, при условии самостоятельной работы нового сотрудника и полной ответственности за выполненную им работу. При необходимости наставничество может устанавливаться на срок до 3 месяцев.

2.2. 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 своем участке работы и работе подразделения, преданные делу учреждения,

поддерживающие его стандарты и правила работы, обладающие коммуникативными навыками и гибкостью в общении.

2.3. Утверждение сотрудника в качестве наставника осуществляется приказом на основании ходатайства руководителя структурного подразделения (**Приложение 1**).

2.4. Замена наставника производится в случаях:

- расторжения трудового договора с наставником;
- психологической несовместимостью наставника и обучаемого работника.

2.5. По окончании срока наставничества руководитель структурного подразделения заполняет лист оценки работы обучаемого сотрудника (**Приложение 2**).

3. Права и обязанности наставника

Наставник имеет право:

3.1. Требовать от стажера выполнения указаний по вопросам, связанным с его трудовой деятельностью.

3.2. Принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с работой стажера, вносить предложения в профсоюзные органы, непосредственному начальнику, вышестоящему руководителю о поощрении стажера, применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия.

Наставник обязан:

3.3. Ознакомить стажера с производственными и социально-бытовыми условиями подразделения, основами корпоративной культуры учреждения и подразделения.

3.4. Изучить профессиональные и нравственные качества стажера, его отношение к работе, коллективу, увлечения, наклонности.

3.5. Оказывать стажеру индивидуальную помощь в овладении избранной профессией, практическими приемами и способами качественного выполнения обязанностей и поручений, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

3.6. Способствовать рациональной организации труда стажера.

3.7. Личным примером развивать положительные качества стажера, корректировать его поведение на работе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, формировать здоровый образ жизни, общественно значимые интересы, содействовать развитию культурного и профессионального кругозора.

3.8. Еженедельно информировать непосредственного руководителя стажера о процессе его адаптации в трудовом коллективе, дисциплине и поведении, результатах своего влияния на его становление.

4. Права и обязанности стажера

Права стажера:

- 4.1. Получать необходимые документы, регламентирующие деятельность Учреждения.
- 4.2. Участвовать в корпоративных и общественных мероприятиях, проводимых в учреждении.
- 4.3. Вносить предложения по организации работы.
- 4.4. При безуспешных попытках установления личного контакта с наставником выходить с ходатайством к непосредственному руководителю о смене наставника.

Стажер обязан:

- 4.5. Выполнять правила внутреннего трудового распорядка учреждения и руководствоваться в работе должностной инструкцией.
- 4.6. Овладеть в соответствии с задачами необходимыми профессиональными навыками, получать и использовать в работе необходимую информацию о действующих законодательных и нормативных документах, регламентирующих деятельность учреждения и конкретного работника.
- 4.7. Максимально использовать опыт и знания наставника для овладения профессией, ознакомления с особенностями работы в учреждении, уточнения возникающих для себя вопросов производственной деятельности.

5. Система мотивации наставника

В случае успешного прохождения обучаемым работником испытательного срока наставнику выплачивается премия в размере 500 рублей.

Лист оценки работы

Ф.И.О. нового сотрудника _____

Структурное подразделение _____

Должность _____

Дата приема на работу _____

Дата заполнения листа оценки _____

Ф.И.О. наставника _____

Качества	Оценка по 5-ти бальной системе	Комментарии
Ответственность, дисциплинированность	1 2 3 4 5	
Способность к обучению	1 2 3 4 5	
Умение слушать и располагать к себе	1 2 3 4 5	
Тактичность	1 2 3 4 5	
Умение легко и быстро налаживать контакты с людьми	1 2 3 4 5	
Активность в общении	1 2 3 4 5	
Умение правильно строить отношения с руководителями	1 2 3 4 5	
Умение правильно строить отношения с коллегами	1 2 3 4 5	
Самообладание, сдержанность в напряженных ситуациях	1 2 3 4 5	
Самокритичность, способность признавать свои ошибки	1 2 3 4 5	
Способность организовывать свою работу	1 2 3 4 5	
Работоспособность	1 2 3 4 5	
Самостоятельность в работе	1 2 3 4 5	
Готовность брать на себя дополнительные нагрузки	1 2 3 4 5	
Наличие умений, знаний, необходимых в работе: (для социальных работников, медицинских сестер)		
Ведение документации	1 2 3 4 5	
Ведение финансовых расчетов с клиентом	1 2 3 4 5	
Владение навыками ухода за лежачими клиентами	1 2 3 4 5	
Качество выполняемых социальных услуг	1 2 3 4 5	

Рекомендации: _____

Заведующий структурным подразделением _____ / _____ /