

Утверждено
Приказом директора
ГБУСОН «ЦСПСиД «Аист»
№ 258 от 17.11. 2017 г

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения
социального обслуживания населения
«Центр социальной помощи семье и детям Пушкинского района «Аист»

1. Общие положения.

1.1. Наставничество – разновидность индивидуальной воспитательной работы с сотрудниками, не имеющими трудового стажа деятельности в сфере социального обслуживания в учреждениях социального обслуживания или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имеют опыт работы.

Наставник – опытный сотрудник, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики социального обслуживания населения Санкт-Петербурга.

Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество – специалист, назначенный на иную должность, специалист, чьи должностные обязанности были изменены, вновь поступивший на работу молодой специалист, овладевший знаниями по программам высшего или среднего профессионального образования, не имеющий опыта трудовой деятельности (опыта трудовой деятельности по специальности) либо опыта трудовой деятельности по замещаемой должности.

1.2. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного специалиста по развитию у лица, в отношении которого осуществляется наставничество, необходимых навыков и умений ведения деятельности в сфере социального обслуживания населения. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у лица, в отношении которого осуществляется наставничество, знания, умения и навыки в области конкретной специализации.

1.3. Правовой основой института наставничества являются настоящее Положение, другие нормативные акты Министерства труда и социальной защиты РФ, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки специалистов учреждений социального обслуживания.

2. Цели и задачи наставничества.

2.1. Целью наставничества в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении социального обслуживания населения «Центр социальной помощи семье и детям Пушкинского района «Аист» (далее центра) является подготовка лица, в отношении которого осуществляется наставничество, к самостоятельному выполнению служебных обязанностей, минимизация периода его адаптации в центре, помощь в профессиональном становлении, приобретении профессиональных знаний и навыков выполнения служебных обязанностей, а также формирование кадрового резерва.

2.2. Основными задачами наставничества в центре являются:

- привитие лицам, в отношении которых осуществляется наставничество, интереса к профессиональной деятельности в сфере социального обслуживания населения, ответственного и сознательного отношения к профессиональной деятельности;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива центра и правил поведения в центре, сознательного и сердечного отношения к выполнению обязанностей специалиста;
- закрепление специалистов в центре.

3. Организационные основы наставничества.

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора центра.

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляют заместители директора центра и руководители структурных подразделений (заведующие отделениями), в которых организуется наставничество.

3.3. Заместитель директора и (или) руководитель структурного подразделения подбирает наставника из наиболее подготовленных специалистов, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт общественной и методической работы, стабильные показатели в работе, богатый трудовой опыт, способность и готовность делиться профессиональным опытом, системное представление о деятельности государственных учреждений социального обслуживания, предпочтительно стаж работы в системе социального обслуживания не менее пяти лет, в том числе не менее двух лет в центре.

Наставник должен обладать способностями к воспитательной работе и может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.4. Назначение наставника производится заместителем директора совместно с руководителем структурного подразделения при согласии предполагаемого наставника. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, закрепляется за наставником приказом директора центра с указанием срока наставничества, который составляет от 3 до 12 месяцев.

3.5. Реестр должностей, при которых в отношении сотрудников осуществляется наставничество, утверждается приказом директора центра.

3.6. Замена наставника производится приказом директора центра в случаях:

- увольнения наставника;

- перевода на другую работу подшефного или наставника;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- неисполнения наставником своих обязанностей; иных обстоятельств, препятствующих осуществлению процесса наставничества.

3.7. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач специалистом в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

3.8. По инициативе наставников они могут создавать орган общественного самоуправления «Совет наставников», при количестве наставников в учреждении более 5.

4. Обязанности наставника.

4.1. Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере социального обслуживания, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, по занимаемой должности;
- изучать деловые и нравственные качества лица, в отношении которого осуществляется наставничество, его отношение к получателям социальных услуг, коллективу центра, увлечения, наклонности, круг досугового общения;
- знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к работнику социального обслуживания, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности;
- проводить необходимое обучение;
- контролировать и оценивать самостоятельное выполнение трудовых обязанностей лицом, в отношении которого осуществляется наставничество;
- давать конкретные задания с определенным сроком их выполнения; контролировать работу, оказывать необходимую помощь;
- оказывать лицу, в отношении которого осуществляется наставничество, индивидуальную помощь в овладении профессией, практическими приемами и способами качественного оказания социальных услуг, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- личным примером развивать положительные качества, в отношении которого осуществляется наставничество, корректировать его поведение в центре, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с профессиональной и общественной деятельностью лица, в отношении которого осуществляется наставничество, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного воздействия;
- подводить итоги профессиональной адаптации лица, в отношении которого осуществляется наставничество, составлять заключение о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

5. Права наставника.

5.1. Наставник имеет право:

- с согласия заместителя директора (руководителя структурного подразделения) подключать для дополнительного обучения лица, в отношении которого осуществляется наставничество, других сотрудников центра;
- вносить предложения о поощрении лица, в отношении которого осуществляется наставничество, применения мер воспитательного воздействия, а также по другим вопросам, требующим решения руководителей; контролировать обеспеченность лица, в отношении которого осуществляется наставничество, соответствующим рабочим местом и техническим оборудованием;
- требовать рабочие отчеты у лица, в отношении которого осуществляется наставничество, как в устной, так и в письменной форме.

6. Обязанности лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

В период наставничества лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, обязан:

- изучать нормативные документы, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладеть 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;
- оперативно сообщать наставнику о возникающих трудностях при исполнении должностных обязанностей;

7. Права лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, имеет право:

- вносить на рассмотрение администрации учреждения предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- защищать профессиональную честь и достоинство;
- знакомиться с документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- ходатайствовать о замене наставника.

8. Руководство работой наставника.

8.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на директора центра.

8.2. Директор обязан:

- представить назначенного специалиста сотрудникам центра, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- создать необходимые условия для совместной работы лица, в отношении которого осуществляется наставничество, с закрепленным за ним наставником;
- организовать обучение наставников передовым формам и методам индивидуальной работы, основам психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с лицами, в отношении которого осуществляется наставничество;
- изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в центре;
- определить меры поощрения наставников.

8.3. Непосредственную ответственность за работу наставников с лицами, в отношении которого осуществляется наставничество, несут руководители структурных подразделений.

Руководитель структурного подразделения обязан:

- обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- осуществлять систематический контроль работы наставника;
- заслушать и утвердить заключение наставника и представить его директору и заместителю директора центра.