

Министерство образования Новосибирской области

Государственное бюджетное учреждение Новосибирской области – Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи детям
«Областной центр диагностики и консультирования»
(ГБУ НСО «ОЦДК»)

ПРИКАЗ

от «01» 09 2022 г.

№ 138/1

г. Новосибирск

Об утверждении Положения о наставничестве

С целью эффективного внедрения института наставничества в государственном бюджетном учреждении Новосибирской области - Центре психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи детям «Областной центр диагностики и консультирования», оказания практической помощи работникам учреждения в их профессиональном становлении, приобретении необходимых профессиональных навыков и опыта работы,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.09.2022 г. Положение о наставничестве в государственном бюджетном учреждении Новосибирской области - Центре психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи детям «Областной центр диагностики и консультирования» (приложение № 1).


2. Заместителям директора, руководителям структурных подразделений, педагогическим работникам при организации работы по внедрению института наставничества руководствоваться данным Положением.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по научно-методической работе Абакирову Т.П.

Директор



С.В. Самуйленко

С приказом ознакомлены:
Абакирова Т.П. 

Положение
о наставничестве в государственном бюджетном учреждении
Новосибирской области - Центре психолого-педагогической, медицинской
и социальной помощи детям «Областной центр диагностики и
консультирования»
(далее – Положение)

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области от 17.05.2017 № 1091 «Об утверждении примерного положения о наставничестве в государственных учреждениях Новосибирской области, подведомственных министерству образования, науки и инновационной политики Новосибирской области», в целях эффективного внедрения института наставничества в государственном бюджетном учреждении Новосибирской области - Центре психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи детям «Областной центр диагностики и консультирования» (далее – наставничество, учреждение), оказания практической помощи работникам учреждения в их профессиональном становлении, приобретении необходимых профессиональных навыков и опыта работы.

2. Задачами наставничества являются:

- 1) оптимизация процесса реализации профессиональной деятельности работника, развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него задачи по занимаемой должности;
- 2) адаптация к корпоративной культуре, усвоение традиций и правил поведения в учреждении, установление длительных трудовых отношений;
- 3) обеспечение условий для профессионального развития и совершенствование качества деятельности работников учреждения.

3. Наставничество осуществляется в отношении работников учреждения, впервые назначенных на должность в учреждении.

4. Период наставничества устанавливается директором учреждения от шести месяцев до двух лет в зависимости от стажа работы работника.

Период осуществления наставничества продлевается на срок, равный периоду временной нетрудоспособности или другим периодам, когда работник фактически не исполнял должностные обязанности.

5. Наставник назначается из числа лиц, занимающих должности в учреждении, имеющих профессиональное образование, опыт работы в должности не менее двух лет, высокие результаты профессиональной деятельности, способность и готовность делиться своим опытом, имеющие системное представление о своем участке работы и работе

учреждения, обладающие коммуникативными навыками и гибкостью в общении, пользующихся авторитетом в коллективе. Выбор наставника согласуется с работником. Назначение наставника осуществляется с его согласия.

6. Приказом директора учреждения наставник назначается не позднее одного месяца со дня назначения работника на соответствующую должность. Основанием для издания приказа является служебная записка руководителя структурного подразделения, в котором осуществляет деятельность работник, в отношении которого будет организовано наставничество, или заместителя директора, курирующего работу данного структурного подразделения, или решение директора учреждения, в случае если работник находится в его непосредственном подчинении.

За одним наставником может быть закреплен только один работник.

7. Наставник:

1) совместно с работником составляет индивидуальную программу адаптации по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению с учетом должностных обязанностей;

2) содействует работнику в ознакомлении с его должностными обязанностями, основными направлениями деятельности, последовательном и грамотном овладении приемами и методами организации работы;

3) информирует непосредственного руководителя работника о ходе осуществления наставничества;

4) по окончании периода осуществления наставничества готовит заключение об итогах выполнения работником индивидуальной программы адаптации согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

8. В период адаптации работник:

1) выполняет обязанности по занимаемой должности;

2) обращается к наставнику за экспертной и консультационной поддержкой по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью;

3) выполняет мероприятия, предусмотренные индивидуальной программой адаптации;

4) демонстрирует результаты профессионального становления.

9. Руководитель структурного подразделения или заместитель директора, курирующий данное структурное подразделение:

1) создает необходимые условия для организации совместной работы наставника и работника;

2) осуществляет контроль за развитием работника и наставника, дает оценку эффективности наставничества.

10. Директор учреждения утверждает индивидуальную программу адаптации.

11. Не позднее пяти рабочих дней со дня завершения периода осуществления.

12. Не позднее десяти рабочих дней со дня завершения периода осуществления наставничества руководитель структурного подразделения или заместитель директора, курирующий данное структурное подразделение:

- 1) рассматривает (заслушивает) отчеты наставников;
- 2) анализирует результаты работы наставников по достижению задач, установленных пунктом 2 настоящего Положения;
- 3) предоставляет результаты директору учреждения;
- 4) передает документы, указанные в приложениях № 1, 2 к настоящему Положению, в отдел кадров учреждения.

13. Выполнение функций наставника учитывается при:

назначении на вышестоящую должность;

поощрении наставников в случае признания наставничества успешным.

Приложение № 1
к Положению
о наставничестве в государственном
бюджетном учреждении
Новосибирской области - Центре
психолого-педагогической, медицинской
и социальной помощи детям «Областной
центр диагностики и консультирования»

«Утверждаю»

(должность)

(подпись) (Ф.И.О.)
«_____» _____ 20__

Индивидуальная программа адаптации

Фамилия, имя, отчество работника _____

Структурное подразделение учреждения _____

Должность _____

Период адаптации с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Мероприятия по адаптации	Сроки выполнения	Подпись работника
1.	Ознакомление с организационной структурой учреждения		
2.	Ознакомление с основными правовыми актами, регламентирующими деятельность работника (в том числе с уставом учреждения, положением о структурном подразделении и т.д.)		
3.	Ознакомление с документооборотом, изучение единых требований к организации работы с документами		
...			

Индивидуальную программу адаптации разработали:

Наставник _____ «__» _____ 20__ г.
(должность, Ф.И.О., подпись)

Работник _____ «__» _____ 20__ г.
(должность, Ф.И.О., подпись)

Приложение № 2
к Положению
о наставничестве в государственном
бюджетном учреждении
Новосибирской области - Центре
психолого-педагогической, медицинской
и социальной помощи детям «Областной
центр диагностики и консультирования»

Заключение
об итогах выполнения работником индивидуальной программы адаптации

_____ (Ф.И.О., должность работника)

Период осуществления наставничества с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Краткая характеристика

Вывод

Рекомендации работнику по результатам осуществления наставничества

Наставник _____ (должность, Ф.И.О., подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

С выводом ознакомлен(а)

_____ (должность, Ф.И.О., подпись)

« ____ » _____ 20__ г.