



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУК «Централизованная библиотечная система»

Н. Ю. Купина

Пр. № 34 от «01» 04 20 25 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Централизованная библиотечная система Шебекинского муниципального округа»

1. Цели и задачи наставничества

1.1. Согласно статье 358.1 Трудового кодекса Российской Федерации (принят Государственной Думой 30.12.2001г.) наставничество в сфере труда (далее - наставничество) - выполнение работником на основании его письменного согласия по поручению работодателя работы по оказанию другому работнику помощи в овладении навыками работы на производстве и (или) рабочем месте по полученной (получаемой) другим работником профессии (специальности).

1.2. Целью наставничества в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Централизованная библиотечная система Шебекинского муниципального округа» (далее – МБУК «Централизованная библиотечная система») является оказание помощи сотрудникам, начинающим свою профессиональную деятельность.

1.3. Основными задачами наставничества являются:

- обучение начинающего специалиста основным навыкам профессии на рабочем месте опытным, авторитетным, высококвалифицированным сотрудником, доведение профессионализма вновь принятого сотрудника до требуемого квалификационного уровня;
- развитие способности нового специалиста самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него задачи по занимаемой должности;
- обмен социальным опытом, а также психологическая поддержка и эмоциональное поощрение нового сотрудника в сложный для него период;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение традиций и правил поведения в подразделении и в библиотеке;
- сокращение текучести кадров в библиотеке;
- повышение качества работы подразделения и библиотеки.

2. Организация наставничества

2.1. Наставничество устанавливается над новыми сотрудниками в период испытательного срока и в последующий период (не менее 6 месяцев).

2.2. Наставники подбираются из наиболее подготовленных сотрудников, обладающих высокими профессиональными качествами, имеющих стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться своим опытом, а также системное представление о своем участке работы и работе подразделения, коммуникативные навыки и гибкость в общении. Критерии выбора наставника:

- приверженность корпоративным ценностям. Обладание высоким уровнем вовлеченности в библиотечную деятельность;
- наличие системного представления о работе своего подразделения и библиотеки в целом;
- обладание значительным опытом работы и знаниями в профессиональной деятельности;
- наличие искреннего стремления быть наставником и помогать подопечному;

–способность передавать знания. Умение структурировать свой опыт, четко и последовательно излагать информацию;

–навыки мотивации, способность заинтересовать начинающего специалиста;

–навыки положительного влияния на других.

2.3. Закрепление специалиста в качестве наставника осуществляется приказом директора МБУК «Централизованная библиотечная система». Основанием для закрепления наставника является обоюдное устное согласие предполагаемого наставника и нового сотрудника, за которым он будет закреплен.

2.4. Для организации эффективной, системной работы наставник совместно с руководителем подразделения и самим подопечным разрабатывает индивидуальную карту развития нового сотрудника на срок не менее 6 месяцев.

2.5. Оценка совместной работы наставника и нового специалиста осуществляется по истечении 3 и 6 месяцев на основе анализа выполнения индивидуальной карты развития.

2.6. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей, задач, мероприятий индивидуальной карты развития нового сотрудника в период проведения наставничества. Качественные критерии оценки работы наставника:

–приобщение нового специалиста к корпоративной культуре, освоение им правил делового и внерабочего общения, традиций и стандартов поведения в подразделении и библиотеке;

–овладение начинающим сотрудником знаний, навыков и действий, необходимых для выполнения должностных обязанностей на рабочем месте в полном объеме и на высоком качественном уровне;

–активное участие специалиста в общебиблиотечных профессиональных проектах (мероприятиях) и культурной жизни библиотеки;

–наличие у нового сотрудника позитивного отношения к работе, установление прочных эмоциональных контактов с сотрудниками подразделения/библиотеки, устойчивое желание продолжить работу в библиотеке и в библиотечной сфере в целом;

–отсутствие конфликтных ситуаций во взаимоотношении с коллегами, читателями, партнерами и т. д.;

–инициирование предложений (идей) новым сотрудником по улучшению работы подразделения/библиотеки.

2.7. Наставническая деятельность оценивается по ее завершении методом 360 градусов: характеристику новому работнику дают руководитель подразделения, профильный заместитель директора, директор МБУК «Централизованная библиотечная система», а также коллеги.

2.8. Обязательными являются мнения наставника и подопечного, которые выявляются в процессе анкетирования или опроса, проводимого заместителем директора, курирующим кадровую политику МБУК «Централизованная библиотечная система».

2.9. Система мотивации наставника:

–при полном выполнении индивидуальной карты работы сотрудника и качественных критериев оценки работы наставника – наставник получает материальное вознаграждение, размер которого определяется директором МБУК «Централизованная библиотечная система» в зависимости от имеющихся возможностей;

–при частичном выполнении критериев оценки работы наставника – за проделанную работу наставник получает один из видов морального поощрения, действующих в библиотеке;

–при выявлении неудовлетворительной работы – наставник лишается права быть выбранным наставником в дальнейшем.

2.10. По завершении срока работы наставников со специалистами ежегодно в МБУК «Централизованная библиотечная система» проводится торжественная церемония посвящения в профессию новых сотрудников.

3. Обязанности наставника

Наставник обязан:

3.1. Знать требования законодательства, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности сотрудника по занимаемой должности.

3.2. Разрабатывать и утверждать совместно с непосредственным руководителем сотрудника его индивидуальную карту развития.

3.3. Всесторонне изучать деловые и нравственные качества сотрудника, его отношение к работе, коллективу.

3.4. Оказывать сотруднику индивидуальную помощь в овладении избранной профессией, практическими приемами, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.

3.5. Личным примером развивать положительные качества сотрудника, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

4. Права наставника

Наставник имеет право:

4.1. С согласия непосредственного руководителя привлекать для дополнительного обучения подопечного других сотрудников.

4.2. В устной и в письменной форме требовать рабочие отчеты у нового сотрудника.

4.3. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных со служебной, общественной деятельностью сотрудника, вносить предложения непосредственному руководителю о его поощрении, применении мер дисциплинарного воздействия, удовлетворении разумных потребностей и запросов.

5. Порядок действия положения о наставничестве

5.1. Положение о наставничестве утверждается приказом директора МБУК «Централизованная библиотечная система».

5.2. В процессе деятельности, в Положение о наставничестве в установленном порядке могут вноситься соответствующие изменения и дополнения.