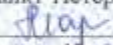
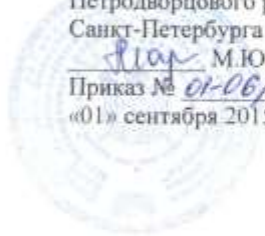


Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи
Петродворцового района Санкт-Петербурга «Доверие».

Согласовано:
Председатель профкома
ГБУ ДО ЦППМСП Петродворцового района
Санкт-Петербурга «Доверие»
 Е.Б. Якушко
«01» сентября 2015 г.

Утверждаю
Директор ГБУ ДО ЦППМСП
Петродворцового района
Санкт-Петербурга «Доверие»
 М.Ю. Денисова
Приказ № 01-06/27/12
«01» сентября 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве
ГБУ ДО ЦППМСП Петродворцового района
Санкт-Петербурга «Доверие»

1. Цели и задачи наставничества

1.1. Целью наставничества является оказание помощи работникам в их профессиональном становлении.

1.2. Основные задачи наставничества:

- а) ускорение процесса овладения основными навыками 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 данном учреждении и структурном подразделении.

2. Организация наставничества

2.1. Наставничество устанавливается над работниками в на период учебного года.

2.2. Наставники подбираются из наиболее опытных работников, обладающих высокими профессиональными качествами, имеющих стабильные показатели в работе, имеющих системное представление о работе по должности и работе учреждения (структурного подразделения), соблюдающих правила работы учреждения, обладающих коммуникативными навыками и гибкостью в общении.

2.3. Утверждение работника (специалиста) в качестве наставника осуществляется приказом.

2.4. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение новым работником трудовых функций, предусмотренных занимаемой должностью, в течение учебного года.

3. Обязанности наставника

Наставник обязан:

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

3.2. Разрабатывать и утверждать совместно с непосредственным руководителем нового работника план его сопровождения в период испытательного срока.

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

3.4. Оказывать новому работнику индивидуальную помощь в овладении практическими приемами избранной профессии.

Личным примером способствовать развитию положительных качеств нового работника, привлекать его к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию профессионального кругозора.

4. Права наставника

4.1. Наставник имеет право:

- с согласия непосредственного руководителя, подключать для дополнительного обучения нового работника других специалистов;
- требовать рабочие отчеты у нового работника, как в устной, так и в письменной форме;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных со служебной, общественной деятельностью нового работника, вносить предложения непосредственному руководителю о его поощрении, применении мер дисциплинарного воздействия;
- участвовать в принятии решения о дальнейшей работе нового работника после окончания периода работы с наставником.

5. Обязанности работника в период работы с наставником

Работник в период работы с наставником обязан:

- выполнять трудовые функции, предусмотренные занимаемой должностью;
- овладевать основными навыками профессии, развивать способность самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него задачи по занимаемой должности;
- усваивать традиции и правила поведения в данном учреждении и структурном подразделении.

6. Права работника в период в период работы с наставником

Работник в период испытательного срока может ходатайствовать:

- о назначении наставника;
- о смене наставника.