

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной  
профсоюзной организации

БУ "КЦСОН Омского района"

 Е.А. Коробова

2021 год



УТВЕРЖДАЮ

Руководитель БУ "КЦСОН  
Омского района"

 Н.А. Рыбалко

2021 год



### Программа "Путь профессионального становления"

о наставничестве над молодыми, а также малоопытными специалистами

**Автор программы:** Рыбалко  
Надежда Анатольевна,  
руководитель  
БУ "КЦСОН Омского района"

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Приход сотрудника на новое рабочее место всегда сопровождается для него большим стрессом. Требуется определенное количество времени, чтобы приспособить человека к новым условиям труда. Принято считать, что период острой адаптации, когда человек переживает глубокое психологическое напряжение, приходится на первые 1-2 месяца в новой организации.

В особенности тяжелее всего, с моральной точки зрения, молодым и малоопытным специалистам, у которых отсутствует необходимый уровень квалификации или опыт работы. Поэтому им необходима помощь и поддержка со стороны коллектива и непосредственного руководителя.

Лучший способ это реализовать – это внедрить систему наставничества в Учреждении, когда более опытный сотрудник помогает менее опытному усвоить определенные компетенции. Именно от работы наставника частично зависит дальнейшая трудоспособность нового работника и его становление в учреждении.

В связи с этим, данная программа посвящена организации наставничества, оказанию помощи впервые принимаемым работникам в ускорении процесса их профессиональной и социальной адаптации в коллективе, развития способностей самостоятельно, качественно и ответственно выполнять должностные обязанности.

**Целевая аудитория данной программы:** впервые принимаемые работники в бюджетное учреждение Омской области "Комплексный центр социального обслуживания населения Омского района".

**Цель наставничества** - оказание методической и практической помощи вновь принятым сотрудникам учреждения, а также сотрудникам, назначенным на вышестоящую должность, в их профессиональном становлении, в совершенствовании профессиональных знаний, умений и навыков, способствующих качественному исполнению должностных обязанностей, адаптации в коллективе, соблюдению трудовой дисциплины и заинтересованности в результатах служебной деятельности, направленных на обеспечение доступности, повышения эффективности и качества предоставления населению услуг в сфере социального обслуживания.

### **Задачи программы:**

- 1) оказание помощи в адаптации сотрудников к условиям осуществления трудовой деятельности, ускорение процесса их профессионального становления;
- 2) оптимизация процесса формирования и развития профессиональных знаний, умений, развитие способности самостоятельного, качественного исполнения возложенных должностных обязанностей сотрудниками, в отношении которых осуществляется наставничество;
- 3) развитие профессионально значимых качеств личности сотрудников, ознакомление их с историей и традициями учреждения;
- 4) изучение с сотрудниками требований нормативно правовых актов, регламентирующих исполнение должностных обязанностей;
- 5) формирование квалифицированного кадрового состава учреждения и его стабилизация.

**Объект программы** – бюджетное учреждение Омской области "Комплексный центр социального обслуживания населения Омского района".

**Предмет программы** – наставничество над молодыми и малоопытными специалистами.

### **Алгоритм реализации программы:**

- 1) назначение наставника, который обладает высокими профессиональными качествами, имеющими стаж работы в должности не менее 1 года и стабильные показатели в работе, готовый делиться своим опытом;
- 2) подготовка служебной записки заведующим отделением, в котором непосредственно будет осуществляться наставничество, при обоюдном согласии наставника и сотрудника, в отношении которого будет проводиться наставническая работа;
- 3) издание приказа руководителем учреждения на основе служебной записки заведующего отделением;
- 4) разработка плана мероприятий по осуществлению наставничества наставником совместно с заведующим отделением, в подчинении которого находится новый работник, в течение 5 дней после издания приказа;
- 5) наставничество периодом до трех месяцев в зависимости от уровня профессиональной подготовки сотрудника, его индивидуальных способностей к усвоению и накоплению, обновлению профессионального опыта;
- 6) ежемесячное информирование заведующего отделением структурного подразделения учреждения о ходе осуществления наставничества в отношении нового работника;
- 7) подготовка отчета о выполнении плана мероприятий по осуществлению наставничества заведующим отделением структурного подразделения учреждения, наставником, руководителем учреждения, в течение десяти рабочих дней со дня истечения срока наставничества;
- 8) специалист по управлению персоналом информирует ежегодно руководителя учреждения о результатах наставничества.

### **Требования к программе:**

1. Наставничество устанавливается:
  - а) над новым сотрудником, заключившим трудовой договор в учреждении или не имеющим стажа работы на новой должности, в отношении которого планируется осуществлять наставничество (далее – сотрудник);
  - б) над сотрудником, переведенным на другую должность, если выполнение им новых функциональных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и приобретения новых практических навыков.
2. Наставничество может осуществляться в отношении не более двух новых работников одновременно.
3. Срок наставничества может быть изменен на основании служебной записки наставника, согласованного с заведующим отделением структурного подразделения учреждения, в непосредственном подчинении которого находится новый работник.
4. Замена наставника осуществляется на основании приказа руководителя учреждения в следующих случаях:
  - а) прекращение трудового договора с наставником;
  - б) перевод наставника или нового работника на иную должность, в другое структурное подразделение учреждения;
  - в) невыполнение наставником обязанностей, установленных настоящим Положением;

г) в иных случаях по заявлению наставника или нового работника по согласованию с непосредственным руководителем наставника (нового работника);

д) отсутствие наставника на рабочем месте более двух месяцев подряд.

5. Осуществление наставничества прекращается в следующих случаях:

а) истечение срока наставничества, установленного приказом руководителя учреждения;

б) прекращение трудового договора с новым работником.

**Формы работы с целевой аудиторией:**

- проведение технических учеб по работе с документами, профессиональными отраслевыми программами;

- тренинг по деловому этикету на примере ситуационных задач;

- демонстрация практических навыков при обслуживании посетителей/общению с коллегами;

- участие в общественных мероприятиях, проводимых Учреждением (семинары, "круглые" столы, совещания и прочее);

- участие в корпоративной культуре Учреждения.

**Социальный эффект, получаемый от реализации программы:**

1) социальная и трудовая адаптация нового сотрудника в коллективе;

2) развитие профессиональных компетенций и профессионального становления у нового специалиста;

3) достижение высокого уровня вовлеченности в работу Учреждения и в результаты своей служебной деятельности;

4) качественное и своевременное исполнение должностных обязанностей;

5) усиление уверенности в собственных силах, развитие личного и творческого потенциала.