

Областное государственное автономное учреждение социального обслуживания "Геронтологический центр «ЗАБОТА» в г.Ульяновске"

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ОГАУСО ГЦ «ЗАБОТА» в г.Ульяновске

 О.Г.Ворончихина

ПОЛОЖЕНИЕ

№ _____

г.Ульяновск

« 27 » 03 2019 г.

О СОВЕТЕ ПО НАСТАВНИЧЕСТВУ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о совете по наставничеству образуется в целях методического обеспечения организации, процесса прохождения и контроля за результатов наставничества, обмена опытом между наставниками и оказания помощи руководителям структурным подразделений, отделений в подборе и координации деятельности наставников, а также повышения эффективности профессиональной и должностной адаптации лиц, в отношении которых осуществляется наставничество в Областном государственном автономном учреждение социального обслуживания «Геронтологический центр «ЗАБОТА» в г.Ульяновске» (далее – учреждение).

1.2. Совет по наставничеству принимает участие в подготовке предложений по совершенствованию организации обмена практическим опытом.

1.3. Совет по наставничеству создается на основании приказа директора учреждения.

1.4. В своей работе совет по наставничеству руководствуется Положением об организации наставничества учреждении и Положением о совете по наставничеству.

1.5. Совет по наставничеству:

- разрабатывает мероприятия по наставничеству на основе анализа существующих процессов профессиональной служебной деятельности сотрудников и критериев оценки наставника и лица, в отношении которого осуществляется наставничество;

- рекомендует руководителю структурного подразделения кандидатуры наставников из числа наиболее профессионально подготовленных сотрудников;

- оказывает методическую и практическую помощь наставникам в планировании их работы, обучении и воспитании лиц, в отношении которых осуществляется наставничество;

- изучает, обобщает и распространяет положительный опыт работы наставников;

- заслушивает на своих заседаниях отчеты наставников и лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, о проделанной работе.

2. СОСТАВ СОВЕТА И ПОРЯДОК ЕГО ФОРМИРОВАНИЯ

2.1. В совет по наставничеству входят наставники, назначенные лицам, в отношении которых осуществляется наставничество, сотрудника обладающие опытом проведения наставничества,

- директор,

- заместитель директора по общим вопросам,

- заместитель директора по медицинской части,

- главный бухгалтер,

- руководители отделений, подразделений,

- представители комплектования и учета кадров.

2.2. На первом заседании совета по наставничеству избираются председатель и его заместитель, а также секретарь.

2.3. Периодичность заседаний совета по наставничеству устанавливается решением совета по наставничеству, но не реже одного раза в год.

Протокол заседания подписывается секретарем или членом совета по наставничеству, который вел протокол и председателем совета по наставничеству.

Состав избранного Совета по наставничеству утверждается приказом директора учреждения.

2.4. На заседаниях совета по наставничеству предлагаются кандидатуры наставников, обсуждаются наиболее эффективные формы и инструменты осуществления наставничества, оцениваются результаты проведения наставничества, предлагаются технологии по совершенствованию института наставничества.

2.5. Председатель совета по наставничеству может назначить проведение заседания совета по наставничеству для решения вопросов, связанных с его деятельностью.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ СОВЕТА

3.1. Совет по наставничеству:

- рекомендует кандидатуры наставников из числа наиболее профессионально подготовленных работников;
- обеспечивает систематическое рассмотрение на заседаниях вопросов организации наставничества;
- оказывает методическую и практическую помощь наставникам в планировании их работы, обучении, профессиональной и должностной адаптации лиц, в отношении которых осуществляется наставничество;
- изучает, обобщает и распространяет положительный опыт работы наставников. С этой целью ведет учет их работы, пропагандирует деятельность лучших наставников;
- заслушивает на своих заседаниях отчеты наставников и лиц, в отношении которых осуществляется наставническая работа, о проделанной работе;
- не реже одного раза в год отчитывается о своей деятельности на общем собрании наставников.

3.2. Учет работы совета по наставничеству осуществляется его председателем. К учетным документам относятся:

- протоколы заседаний совета по наставничеству;
- приказ об утверждении совета по наставничеству;
- отчеты о проделанной работе.

3.3. Учетные документы совета по наставничеству хранятся у секретаря в течении пяти лет после чего уничтожаются.

Заведующая правового обслуживания,
организационно-методического отделения



Е.В.Савельева

Председатель профкома



Е.Ф.Попова

Специалист по кадрам



А.В.Симонова

Секретарь машинистка



А.О.Коннычева