

Утверждаю
директор ГУК ЦГПБ
им. В.В. Маяковского
_____ Чалова З.В.

« _____ » _____ 2006г.

ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ ЦЕНТРАЛЬНОЙ ГОРОДСКОЙ ПУБЛИЧНОЙ БИБЛИОТЕКИ ИМ. В.В. МАЯКОВСКОГО

1. Цели и задачи наставничества

1.1. Целью наставничества является оказание помощи вновь принятым на работу в Центральную городскую публичную библиотеку им. В. В. Маяковского (ЦГПБ им. В. В. Маяковского) сотрудникам в их профессиональном становлении.

1.2. Основными задачами наставничества являются:

- ускорение процесса обучения основным навыкам профессии, развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него задачи по занимаемой должности;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение традиций и правил поведения в структурном подразделении.

2. Организация наставничества

Наставничество устанавливается над новыми сотрудниками в период испытательного срока.

Наставники подбираются из наиболее подготовленных сотрудников, обладающих высокими профессиональными качествами, имеющих стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться своим опытом, имеющие системное представление о своем участке работы и работе структурного подразделения, правила работы, обладающие коммуникативными навыками и гибкостью в общении.

Утверждение сотрудника в качестве наставника осуществляется приказом директора. Основанием для закрепления наставника является представление руководителя структурного подразделения, при обоюдном согласии предполагаемого наставника и сотрудника, за которым он будет закреплен.

Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач новым сотрудником в период испытательного срока.

При распределении надбавок, заведующие структурного подразделения, учитывают выполнение функции наставничества.

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 начальником сотрудника индивидуальный план его обучения.

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

4.1. Наставник, с согласия непосредственного руководителя подключает для дополнительного обучения стажера других сотрудников.

4.2. Требуется рабочие отчеты у нового сотрудника, как в устной, так и в письменной форме.

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

