

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»**

ПРИКАЗ

01.09.2022

№ 50

Демянск

**Об организации наставничества
в Муниципальном автономном
учреждении дополнительного
образования «Центр детского творчества»**

В целях адаптации, практического обучения молодых работников для быстрого овладения трудовыми навыками, приобретения необходимой должностной компетенции, а также формирования у молодых работников профессиональных знаний и умений, направленных на повышение производительности труда

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Определить, что:

1.1. Участниками наставничества в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Центр детского творчества» (далее Учреждение):

1.1.1. Работники Учреждения, в отношении которых осуществляется наставничество (далее работник):

— работник, впервые поступивший на работу в учреждение;

— работник, назначенный на иную должность, изменение и (или) выполнение новых должностных обязанностей которого требует назначения наставника;

1.1.2. Работник Учреждения, осуществляющий наставничество (далее наставник), назначаемый ответственным за профессиональную и должностную адаптацию работника;

1.1.3. Руководитель учреждения;

1.2. Наставничество устанавливается на срок продолжительностью до одного года. Срок наставничества устанавливается директором Учреждения в зависимости от степени профессиональной и должностной подготовки работника, в отношении которого осуществляется наставничество. В указанный срок не включаются период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда

работник отсутствует по уважительной причине. В случае быстрого и успешного освоения работником необходимых навыков на основании письменного заключения наставника наставничество завершается досрочно;

1.3. Руководство и контроль за организацией наставничества осуществляет директор Учреждения, который:

- определяет число работников, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, в зависимости от уровня его профессиональной подготовки, а также от объема выполняемой работы;
- осуществляет контроль за деятельностью наставника, а также работника;
- вносит необходимые изменения в процесс работы по осуществлению наставничества;
- оказывает методическую и практическую помощь наставнику в осуществлении наставничества, составлении мероприятий по наставничеству по форме согласно приложению № 1 к настоящему приказу и осуществляет общий контроль их выполнения;
- создает необходимые условия для совместной работы наставника и работника;
- проводит по окончании периода наставничества индивидуальное собеседование с работником, обеспечивает своевременное представление наставником надлежаще оформленных документов по итогам наставничества;

1.4. Назначение наставников осуществляется на добровольной основе с обязательным письменным согласием лица, назначаемого наставником;

1.5. Назначение кандидатуры наставника осуществляется приказом директора по Учреждению.

Согласие наставника оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

Наставник должен быть ознакомлен с Памяткой наставника приложение № 6.

1.6. Наставник разрабатывает мероприятия по наставничеству для работника по форме согласно приложению № 1 к настоящему приказу и служебное задание на период наставничества по форме согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

Наставник не позднее, чем за 14 рабочих дней до дня завершения срока наставничества подводит итоговую оценку результатов мероприятий по наставничеству путем проставления отметки о выполнении мероприятий по форме согласно приложению № 1 к настоящему приказу и выполнения служебного задания по форме согласно приложению № 3 к настоящему приказу;

1.7. Отзыв о результатах наставничества по форме согласно приложению № 4 к настоящему приказу, подготовленный и подписанный наставником

1.8. проводит оценку деятельности работника в отношении которого проводилось наставничество, приложение № 5 к настоящему приказу;

1.9. Результатами эффективной работы наставника считаются:

- умение применять полученные теоретические знания в профессиональной деятельности;
- положительная мотивация к профессиональной деятельности и профессиональному развитию, самостоятельность и инициативность в трудовой деятельности работника;
- самостоятельность работника при принятии решений и выполнении им должностных обязанностей;
- дисциплинированность и исполнительность при выполнении распоряжений и указаний, связанных с профессиональной деятельностью.

2. Контроль за исполнением приказ оставляю за собой.

Директор



Л.М. Белоус