

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

И.Е. Новикова



« 20 » января 2023 г.

Положение о наставничестве в МУК «Бежецкая межпоселенческая центральная районная библиотека им. В.Я. Шишкова»

1. Цели и задачи наставничества

1.1. Целью наставничества является оказание помощи сотрудникам МУК «Бежецкая МЦРБ им. В.Я. Шишкова» (далее – библиотека), начинающим свою профессиональную деятельность (далее – начинающий специалист).

1.2. Основными задачами наставничества являются:

- а) обучение начинающего специалиста основным навыкам профессии на рабочем месте опытным, авторитетным, высококвалифицированным сотрудником, доведение профессионализма вновь принятого сотрудника до требуемого квалификационного уровня;
- б) развитие способности начинающего специалиста самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него задачи по занимаемой должности;
- в) обмен социальным опытом, а также психологическая поддержка и эмоциональное поощрение начинающего специалиста в сложный для него период;
- г) адаптация к корпоративной культуре, усвоение традиций и правил поведения в подразделении и в библиотеке;
- д) сокращение текучести кадров в библиотеке;
- е) повышение качества работы подразделений и библиотеки в целом.

2. Организация наставничества

2.1. Наставничество устанавливается над начинающим специалистом и в период испытательного срока, и в последующий период, но не менее 1 месяца.

2.2. Наставники подбираются из наиболее подготовленных сотрудников, обладающих высокими профессиональными качествами, имеющих стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться своим опытом, а также системное представление о своем участке работы и работе подразделения, коммуникативные навыки и гибкость в общении. Критерии выбора наставника:

- Приверженность корпоративным ценностям. Обладание высоким уровнем вовлеченности в библиотечную деятельность.
- Наличие системного представления о работе своего подразделения и библиотеки в целом.
- Обладание значительным опытом работы и знаниями в профессиональной деятельности.
- Наличие искреннего стремления быть наставником и помогать подопечному.
- Способность передавать знания. Умение структурировать свой опыт, четко и последовательно излагать информацию.
- Навыки мотивации, способность заинтересовать начинающего специалиста.
- Навыки влияния на других.

2.3. Закрепление специалиста в качестве наставника осуществляется приказом директора библиотеки. Основанием для закрепления наставника является обоюдное устное согласие предполагаемого наставника и нового сотрудника, за которым он будет закреплен.

2.4. Для организации эффективной, системной работы наставник совместно с руководителем подразделения и самим подопечным разрабатывают индивидуальную карту развития начинающего специалиста на срок не менее 6 месяцев.

2.5. Выполнение обязанностей наставника не должно осуществляться в ущерб выполнению личных обязанностей по его основной деятельности.

2.6. Оценка совместной работы наставника и начинающего специалиста осуществляется по истечении 1, 3 и 6 месяцев на основе анализа выполнения индивидуальной карты развития.

2.7. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей, задач, мероприятий индивидуальной карты развития начинающего специалиста в период проведения наставничества. Качественные критерии оценки работы наставника:

- Приобщение начинающего специалиста к корпоративной культуре, освоение им правил делового и внерабочего общения, традиций и стандартов поведения в подразделении и библиотеке.
- Овладение начинающим специалистом знаниями, навыками и действиями, необходимыми для выполнения должностных обязанностей на рабочем месте в полном объеме и на высоком качественном уровне.
- Активное участие начинающего специалиста в общебиблиотечных профессиональных проектах (мероприятиях) и культурной жизни библиотеки.
- Наличие у начинающего специалиста позитивного отношения к работе, установление прочных эмоциональных контактов с сотрудниками подразделения/библиотеки, устойчивое желание продолжить работу в библиотеке и в библиотечной сфере в целом.
- Отсутствие конфликтных ситуаций во взаимоотношении с коллегами, читателями, партнерами и т. д.
- Инициирование предложений (идей) начинающим специалистом по улучшению работы подразделения/библиотеки.

2.7. Наставническая деятельность оценивается по ее завершении: характеристику начинающему специалисту дают руководитель подразделения, директор библиотеки, а также коллеги.

2.8. Система мотивации наставника:

- При полном выполнении индивидуальной карты развития начинающего специалиста и качественных критериев оценки работы наставника – наставник получает материальное вознаграждение, размер которого определяется директором библиотеки в зависимости от имеющихся возможностей.
- При полном выполнении индивидуальной карты развития начинающего специалиста и частичном выполнении критериев оценки работы наставника – наставник получает один из видов морального поощрения, действующих в библиотеке.
- При выявлении неудовлетворительной работы – наставник лишается права быть выбранным наставником в дальнейшем.

3. Обязанности наставника

Наставник обязан:

- 3.1. Знать требования российского и областного законодательства, ведомственных нормативных документов и локальных актов библиотеки, должностные обязанности начинающего специалиста по занимаемой должности.
- 3.2. Разрабатывать и утверждать совместно с непосредственным руководителем начинающего специалиста его индивидуальную карту развития.
- 3.3. Всесторонне изучать деловые и нравственные качества начинающего специалиста, его отношение к работе, коллективу.
- 3.4. Оказывать начинающему специалисту индивидуальную помощь в овладении избранной профессией, практическими приемами, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки.
- 3.5. Уделять на выполнение задач наставничества не менее 3-х часов в неделю.
- 3.6. Личным примером развивать положительные качества начинающего специалиста, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

4. Права наставника

Наставник имеет право:

- 4.1. С согласия непосредственного руководителя привлекать для дополнительного обучения начинающего специалиста других сотрудников.
- 4.2. В устной и в письменной форме требовать рабочие отчеты у начинающего специалиста.
- 4.3. Участвовать в обсуждении вопросов, связанных со служебной, общественной деятельностью начинающего специалиста, вносить предложения непосредственному руководителю о его поощрении, применении мер дисциплинарного воздействия, удовлетворении разумных потребностей и запросов.