|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Приложение к приказу директораМАУ «КЦСОН Купинского района»от 05.05.2025 № 54**ПОЛОЖЕНИЕ****о наставничестве в Муниципальном автономном учреждении****«Комплексный центр социального обслуживания****населения Купинского района»****1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**1.1. Положение о наставничестве (далее - Положение) является локальным нормативным актом Муниципальном автономном учреждении «Комплексный центр социального обслуживания населения Купинского района» (далее - МАУ «КЦСОН Купинского района»), разработанным и принятым в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации ([ч. 1 ст. 8](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=502632&date=06.05.2025&dst=130&field=134), [ч. 1 ст. 22](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=502632&date=06.05.2025&dst=196&field=134), [ст. 351.8](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=502632&date=06.05.2025&dst=3138&field=134) ТК РФ).1.2. Положение регулирует порядок организации и оформления в МАУ «КЦСОН Купинского района» наставничества, его цели и задачи, права, обязанности и ответственность наставника и наставляемого, а также размеры и условия осуществления выплат за наставничество.1.3. Основные термины и понятия, применяемые в Положении:* Наставничество - выполнение работником на основании его письменного согласия по поручению Работодателя работы по оказанию другому работнику помощи в овладении навыками работы на рабочем месте по полученной (получаемой) им профессии (специальности).
* Наставник – опытный и квалифицированный работник МАУ «КЦСОН Купинского района», который хорошо разбирается в своей работе, умеет делится знаниями и готов помогать другим развиваться, осуществляющий наставничество. Ограничений по должностям, квалификации и стажу нет.
* Наставляемый - работник МАУ «КЦСОН Купинского района», принятый на работу на постоянной основе, либо временно свыше 3 (трех) месяцев, которому наставник оказывает помощь в овладении навыками работы по полученной (получаемой) работником профессии (специальности).
* Не могут является наставляемыми работники принимаемые на замещение временно вакантных должностей сроком менее 3 (трех) месяцев.

**2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА**2.1. Целью наставничества является содействие профессиональному развитию работников МАУ «КЦСОН Купинского района», направленное на формирование знаний и умений, необходимых для выполнения работы на высоком профессиональном уровне, приобретение ими профессиональных навыков и опыта работы, соблюдение трудовой дисциплины, а также воспитание добросовестного отношения к исполнению должностных обязанностей.2.2. Задачами наставничества являются:* - информирование наставляемого о направлениях и целях деятельности МАУ «КЦСОН Купинского района»;
* - адаптация наставляемого на новом рабочем месте;
* - развитие у наставляемого умений исполнять его трудовые обязанности;
* - повышение мотивации наставляемого к надлежащему исполнению трудовых обязанностей, и долгой работе в МАУ «КЦСОН Купинского района»;
* - воспитание профессионально значимых качеств наставляемого, ознакомление его с историей и традициями МАУ «КЦСОН Купинского района»;
* - содействие выработке навыков поведения наставляемого, соответствующего профессионально-этическим стандартам и правилам МАУ «КЦСОН Купинского района»;
* - изучение с наставляемым требований нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение его трудовых обязанностей;
* - оказание моральной поддержки наставляемому в преодолении трудностей, возникающих при выполнении его трудовых обязанностей.

**3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ОФОРМЛЕНИЯ НАСТАВНИЧЕСТВА**3.1. Наставничество осуществляется работником только на основании его письменного согласия. Работник выражает его путем подачи Работодателю соответствующего заявления либо проставлением отметки о согласии в письменном уведомлении о предложении стать наставником.3.2. Уведомление о предложении стать наставником направляется работнику в письменной форме и содержит сведения о содержании, сроках и форме выполнения работы наставника, а также сведения о размере предлагаемой выплаты за наставничество.3.3. В трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору с работником, которому Работодатель поручает работу по наставничеству, указываются содержание, сроки и форма выполнения такой работы.3.4. Не позднее трех рабочих дней с момента заключения трудового договора или дополнительного соглашения с условием о наставничестве Работодатель издает приказ о назначении наставника. Наставник и наставляемый должны быть ознакомлены с данным приказом под подпись.3.5. Стать наставником может работник МАУ «КЦСОН Купинского района», обладающий высокими профессиональными и моральными качествами, проявляющий способности к воспитательной работе и пользующийся авторитетом в коллективе. Он должен иметь развитые коммуникативные навыки и быть гибким в общении, не иметь дисциплинарных взысканий, не снятых и (или) не погашенных на момент назначения его наставником.3.6. Наставничество устанавливается на срок от трёх до шести месяцев. Конкретный срок наставничества в каждом случае зависит от характера работы и профессиональной подготовки наставляемого. Срок наставничества может быть продлен приказом Работодателя на период временной нетрудоспособности наставляемого, а также на другие периоды, когда он отсутствовал на работе.3.7. За одним наставником одновременно может быть закреплено не более двух наставляемых.3.8. Наставничество осуществляется на основании индивидуальных планов мероприятий по наставничеству, составленных в отношении каждого наставляемого, в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.3.9. Индивидуальный план обучения работника разрабатывается наставником в течение 7 рабочих дней со дня издания локального акта учреждения о назначении наставника с учетом программы организации наставничества, в соответствии с приложением № 2 к настоящему положению.3.10. По общему правилу наставничество прекращается, когда истекает его срок, установленный в трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору работника, осуществляющего наставничество.3.10. Наставничество прекращается до истечения установленного срока в следующих случаях:* - наставник или наставляемый прекратил работать в Обществе;
* - наставник или наставляемый отсутствует более 10 рабочих дней (из-за болезни и др.);
* - наставник не выполняет обязанности, установленные настоящим Положением;
* - неисполнение наставляемым своих обязанностей, установленных Положением;
* - перевод наставника или наставляемого на иную должность (профессию) или в другое структурное подразделение;
* - возникновение иных обстоятельств, препятствующих наставничеству;

 Работодатель имеет право досрочно отменить поручение об осуществлении наставничества, предупредив об этом наставника и наставляемого не менее чем за три рабочих дня. В случаях, когда наставничество прекращается из-за причин, связанных с наставником, Работодатель в кратчайшие сроки находит для наставляемого нового наставника.3.11. По письменному ходатайству наставляемого Работодатель может заменить наставника. В таком случае с заменяемым и новым наставниками подписываются соответствующие дополнительные соглашения к их трудовым договорам, а затем издается приказ о замене. Работодатель должен ознакомить с ним под подпись нового и замененного наставников и наставляемого.3.12. По окончании срока наставничества наставник подготавливает заключение о результатах работы по наставничеству (далее – заключение), в соответствии с приложением № 3 к настоящему положению.**4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ НАСТАВНИКА**4.1. Наставник имеет право:* - принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с исполнением трудовых обязанностей наставляемого, с его непосредственным руководителем;
* - давать наставляемому рекомендации, направленные на более эффективное выполнение им трудовых обязанностей;
* - вносить свои предложения в индивидуальный план мероприятий по наставничеству;
* - контролировать своевременность исполнения наставляемым трудовых обязанностей;
* - досрочно отказаться от осуществления наставничества.

4.2. Наставник обязан:* - участвовать в разработке руководителем структурного подразделения наставляемого индивидуального плана мероприятий по наставничеству с учетом общеобразовательной и специальной подготовки наставляемого;
* - содействовать ознакомлению наставляемого с его трудовыми обязанностями, основными направлениями деятельности и организацией работы в Обществе;
* - оказывать наставляемому помощь в овладении избранной профессией, практическими приемами и способами качественного выполнения рабочих задач и поручений, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
* - передавать накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;
* - своевременно осуществлять контроль за выполнением наставляемым его трудовых обязанностей;
* - формировать у наставляемого ответственное отношение к работе и внимательное отношение к коллегам;
* - корректировать поведение наставляемого на работе, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора.

4.3. Наставник несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения своих обязанностей по наставничеству, возложенных на него Положением, трудовым договором или дополнительным соглашением к нему. Наставник привлекается к ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством РФ.**5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ НАСТАВЛЯЕМОГО**5.1. Наставляемый имеет право:* - знакомиться со своим индивидуальный планом мероприятий по наставничеству, участвовать в обсуждении результатов наставничества;
* - обращаться к наставнику за советом для надлежащего исполнения трудовых обязанностей;
* - представлять своему непосредственному руководителю письменное ходатайство с мотивированной просьбой о замене наставника.

5.2. Обязанности наставляемого:* - выполнять в установленный срок индивидуальный план мероприятий по наставничеству;
* - знать свои трудовые обязанности, основные направления деятельности и организацию работы в Обществе;
* - выполнять распоряжения и указания, связанные с его трудовой деятельностью;
* - овладевать профессией, практическими приемами и способами качественного выполнения рабочих задач и поручений, совместно с наставником устранять допущенные ошибки;
* - обучаться наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;
* ответственно относиться к работе и внимательно относиться к коллегам;
* - развивать положительные качества, общекультурный и профессиональный кругозор, участвовать в общественной жизни коллектива.

5.3. Наставляемый несет персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, установленных настоящим Положением, а также условиями трудового договора или дополнительного соглашения к нему. Наставляемый привлекается к ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством РФ.**6. ОПЛАТА НАСТАВНИЧЕСТВА**6.1. Конкретные размеры и условия осуществления выплат за наставничество устанавливаются трудовым договором работника или дополнительным соглашением к нему в соответствии с действующим Положением об оплате труда с учетом содержания и (или) объема работы по наставничеству.6.2. Указанные размеры и условия осуществления выплат за наставничество, установленные в МАУ «КЦСОН Купинского района», не должны быть хуже, чем размеры и условия осуществления выплат за наставничество, предусмотренные нормативными правовыми актами и соглашениями в сфере деятельности МАУ «КЦСОН Купинского района». |  |