



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

г. Челябинск

от «29» 12 2017 г.

№ 2472

Об утверждении Положения
о наставничестве в Министерстве
здравоохранения Челябинской
области

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», в целях упорядочения работы по профессиональному становлению государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Челябинской области, оказания им помощи в приобретении профессиональных навыков, ускорения процесса адаптации, развития способностей самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с занимаемой должностью

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации наставничества в Министерстве здравоохранения Челябинской области .
2. Директору Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Челябинский областной медицинский информационно-аналитический центр» Пластовцу А.И. настоящий приказ разместить на официальном сайте Министерства здравоохранения Челябинской области в сети Интернет.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

С.Л. Кремлев

Положение
об организации наставничества в Министерстве здравоохранения
Челябинской области

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об организации наставничества в Министерстве здравоохранения Челябинской области (далее именуется - Положение) определяет цели, задачи, формы и порядок осуществления наставничества на государственной гражданской службе в Министерстве здравоохранения Челябинской области.

1.2. Наставничество на государственной гражданской службе в Министерстве здравоохранения Челябинской области (далее именуется - наставничество) является кадровой технологией, предполагающей передачу знаний и навыков от более квалифицированных лиц менее квалифицированным, содействие в обеспечении их профессионального становления и развития.

1.3. Лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, может быть:

государственный гражданский служащий, впервые поступивший на государственную гражданскую службу в Министерство здравоохранения Челябинской области;

государственный гражданский служащий Министерства здравоохранения Челябинской области, изменение и (или) выполнение новых должностных обязанностей которого требует назначения наставника.

1.4. Наставник - государственный гражданский служащий Министерства здравоохранения Челябинской области, назначенный ответственным за профессиональную и должностную адаптацию лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

Наставник назначается из структурного подразделения Министерства здравоохранения Челябинской области, в котором проходит службу лицо, в отношении которого осуществляется наставничество.

В качестве наставников привлекаются профессионально компетентные государственные гражданские служащие, показавшие высокие результаты служебной деятельности, проявившие способности к воспитательной работе, пользующиеся авторитетом в коллективе, имеющие практические навыки осуществления должностных обязанностей по должности, замещаемой гражданским служащим, в отношении которого осуществляется наставничество.

2. Цели и задачи наставничества.

2.1. Целями наставничества являются подготовка лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, к самостоятельному выполнению должностных обязанностей, минимизация периода их адаптации к замещаемой должности, помощь в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных знаний и навыков выполнения служебных обязанностей.

2.2. Задачами наставничества являются:

оказание помощи в профессиональной и должностной адаптации гражданских служащих к условиям осуществления служебной деятельности, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;

обеспечение формирования и развития профессиональных знаний и навыков гражданских служащих;

ускорение процесса профессионального становления гражданских служащих, развитие их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью;

содействие в выработке навыков служебного поведения гражданских служащих, соответствующего профессионально-этическим принципам и правилам служебного поведения, а также требованиям, установленным законодательством Российской Федерации;

ознакомление гражданских служащих с эффективными формами и методами индивидуальной работы и работы в коллективе, направленной на развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них должностные (служебные) обязанности, повышение своего профессионального уровня.

3. Организация наставничества.

3.1. Наставничество устанавливается с момента назначения государственного гражданского служащего на должность государственной гражданской службы Министерства здравоохранения Челябинской области сроком на 3 месяца. В указанный срок не включаются период временной нетрудоспособности и другие периоды отсутствия по уважительным причинам гражданского служащего. При необходимости срок наставничества может быть продлен.

3.2. Утверждение кандидатуры наставника и назначение срока наставничества, его продление осуществляется приказами Министра здравоохранения Челябинской области с согласия лица, назначаемого наставником.

3.3. В случае увольнения, перевода на другую должность, продолжительной болезни или длительной командировки наставника при неисполнении им своих обязанностей замена наставника осуществляется приказом Министра здравоохранения Челябинской области.

3.4. Основанием для издания указанных приказов является служебная записка руководителя структурного подразделения, в котором осуществляется наставничество, Министру здравоохранения Челябинской области.

4. Руководство наставничеством.

4.1. Общее руководство, методическое обеспечение и контроль за организацией наставничества осуществляет управление кадрового и правового обеспечения Министерства здравоохранения Челябинской области (далее - управление).

Управление осуществляет:

анализ, обобщение опыта работы наставников;

подготовку правовых актов, сопровождающих процесс наставничества;

оказание консультационной помощи в разработке индивидуального плана мероприятий по наставничеству;

внесение предложений о поощрении наставников.

Управление вправе проводить выборочное тестирование лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, с целью проверки приобретенных ими знаний и навыков.

4.2. Ответственность за организацию наставничества в конкретном структурном подразделении Министерства здравоохранения Челябинской области несет руководитель данного структурного подразделения, который:

определяет кандидатуру наставника, осуществляет контроль его деятельности и деятельности закрепленного за ним лица, в отношении которого осуществляется наставничество, вносит необходимые изменения и дополнения в процесс работы по наставничеству;

создает необходимые условия для совместной работы наставника и лица, в отношении которого осуществляется наставничество;

обеспечивает своевременное представление надлежаще оформленных документов по итогам наставничества.

5. Права и обязанности наставника.

5.1. Наставник имеет право:

принимать участие в обсуждении вопросов, связанных со служебной деятельностью, вносить предложения руководителю структурного подразделения о поощрении лица, в отношении которого осуществляется наставничество;

осуществлять контроль деятельности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, в форме личной проверки выполнения заданий, поручений, проверки качества подготавливаемых документов;

требовать выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, должностных обязанностей и служебного распорядка Министерства.

5.2. Наставник обязан:

разработать мероприятия по наставничеству по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, с последующим их утверждением руководителем структурного подразделения и предоставлением в управление кадрового и правового обеспечения Министерства здравоохранения Челябинской области не позже, чем через две недели после назначения на должность лица, в отношении которого осуществляется наставничество;

содействовать ознакомлению лица, в отношении которого осуществляется наставничество, с его должностными обязанностями, основными направлениями деятельности, полномочиями и организацией работы государственного органа, с порядком исполнения приказов и указаний, связанных со служебной деятельностью;

передавать накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;

проявлять чуткость и внимательность, в корректной форме давать оценку результатам работы лица, в отношении которого осуществляется наставничество, терпеливо и тактично помогать в преодолении имеющихся недостатков;

периодически докладывать руководителю структурного подразделения о процессе адаптации лица, в отношении которого осуществляется наставничество, его дисциплине и поведении, результатах профессионального становления;

составлять отчет по итогам наставничества.

5.3. За ненадлежащее исполнение обязанностей по наставничеству наставник может быть отстранен от осуществления наставничества.

6. Права и обязанности лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

6.1. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, имеет право:

пользоваться имеющейся в подразделении служебной, нормативной, учебно-методической документацией;

в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным со служебной деятельностью;

при невозможности установления личного контакта с наставником ходатайствовать о его замене перед руководителем структурного подразделения.

6.2. Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, обязано:

изучать требования нормативных правовых актов Российской Федерации, Челябинской области, организационно-распорядительных документов Министерства здравоохранения Челябинской области, определяющих права и обязанности государственного гражданского служащего, вопросы организации прохождения государственной гражданской службы и профессиональной подготовки;

изучать свои должностные обязанности, основные направления деятельности, полномочия и организацию работы;

совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного выполнения служебных задач и поручений;

проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе.

7. Завершение наставничества, стимулирование работы наставника.

7.1. В течение десяти календарных дней по окончании установленного приказом Министра здравоохранения Челябинской области срока

наставничества наставник подготавливает отчет по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению о результатах наставничества, который согласовывает с руководителем структурного подразделения.

7.2. Согласованный руководителем структурного подразделения формализованный отчет о результатах наставничества передается Министру здравоохранения Челябинской области для его утверждения.

7.3. После утверждения отчет о результатах наставничества приобщается к личному делу лица, в отношении которого осуществлялось наставничество.

7.4. Результатами эффективной работы наставника считаются:

освоение и использование лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество, в практической деятельности нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностных обязанностей, умение применять полученные теоретические знания в служебной деятельности;

положительная мотивация к профессиональной деятельности и профессиональному развитию, самостоятельность и инициативность в служебной деятельности;

самостоятельность лица, в отношении которого осуществлялось наставничество, при принятии решений и выполнении им должностных обязанностей;

дисциплинированность и исполнительность при выполнении распоряжений и указаний, связанных со служебной деятельностью.

7.5. Результаты работы наставника учитываются при проведении аттестации наставника, продвижении его по службе, материальном и нематериальном стимулировании.

Приложение 1
к Положению о наставничестве
в Министерстве здравоохранения
Челябинской области

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель структурного подразделения
Министерства здравоохранения
Челябинской области

(подпись, инициалы и фамилия)
_____ 20__ г.

Примерные мероприятия по наставничеству

(фамилия, имя, отчество лица, в отношении которого осуществляется наставничество)

(структурное подразделение)

(должность)

Период наставничества с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

№ п/п	Мероприятия по наставничеству	Сроки выполнения	Отметка об исполнении
1	2	3	4
1. Социально-психологическая адаптация			
1.1.	Представление лица, в отношении которого осуществляется наставничество, коллективу, ознакомление с организационной структурой Министерства, рабочим местом		
1.2.	Ознакомление с историей создания Министерства, его традициями		
1.3.	Ознакомление со служебным распорядком Министерства.		
1.4.	Иные мероприятия (перечислить, если проводились)		
2. Профессиональная адаптация			
2.1.	Ознакомление с законодательством Российской Федерации и Челябинской области о государственной гражданской службе (перечислить)		
2.2.	Ознакомление с ограничениями и запретами на государственной службе и антикоррупционным законодательством (перечислить)		

2.3.	Ознакомление с документооборотом, изучение единых требований к документированию управленческой деятельности, организации работы с документами в Министерстве (перечислить)		
2.4.	Ознакомление с основными правовыми актами, регламентирующими служебную деятельность гражданского служащего в Министерстве: положением о Министерстве, должностным регламентом и др. (перечислить)		
2.5.	Изучение информационного обеспечения служебной деятельности: системы электронного документооборота, программных продуктов, используемых в служебной деятельности; справочных правовых систем, используемых в служебной деятельности (перечислить)		
2.6.	Выполнение практических заданий (перечислить)		
2.7.	Проверка навыков, знаний и умений, приобретенных лицом, в отношении которого осуществляется наставничество (прохождение тестов, решение ситуационных заданий) (перечислить)		
2.8.	Иные мероприятия (перечислить, если проводились)		

Наставник

(должность, Ф.И.О., подпись)

_____ 20__ г.

Лицо, в отношении которого осуществлялось наставничество

(должность, Ф.И.О., подпись)

_____ 20__ г.

Приложение 2
к Положению о наставничестве
в Министерстве здравоохранения
Челябинской области

УТВЕРЖДАЮ
Министр здравоохранения
Челябинской области

_____ 20__ г.

Отчет об итогах наставничества

Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество

(фамилия, имя, отчество, должность)

Наставник _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

Период наставничества с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Итоги наставничества:

1. _____
2. _____
3. _____

Выводы и рекомендации по итогам наставничества:

Наставник

(должность, Ф.И.О., подпись)

_____ 20__ г.

Ознакомлен:

лицо, в отношении которого осуществлялось наставничество

(должность, Ф.И.О., подпись)

_____ 20__ г.

Примечания:

1. В разделе «Итоги наставничества» указываются сведения:
 - о реализации мероприятий по наставничеству;
 - о количестве и качестве подготовленных лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, документов, исполненных поручений;
 - о знании требований нормативных правовых актов Российской Федерации, Челябинской области, организационно-распорядительных документов Министерства здравоохранения Челябинской области, определяющих права и обязанности государственного гражданского служащего, вопросы организации прохождения государственной гражданской службы и профессиональной подготовки;
 - о профессиональных и личностных качествах, проявленных в период наставничества;
 - об участии в общественной жизни коллектива и т.д.
2. В разделе «Вывод» указывается согласованное мнение наставника и руководителя структурного подразделения о готовности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, самостоятельно выполнять служебные обязанности по занимаемой должности, обязательные рекомендации по совершенствованию профессионального мастерства.