

БЕЛАРУСКІ
РЭСПУБЛІКАНСКІ САЮЗ
СПАЖЫВЕЦКІХ ТАВАРЫСТВАЎ
(БЕЛКААПСАЮЗ)



БЕЛОРУССКИЙ
РЕСПУБЛИКАНСКИЙ СОЮЗ
ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ОБЩЕСТВ
(БЕЛКООПСОЮЗ)

ПАСТАНОВА

09.11.2023 № 328/1

г.Мінск

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г.Минск

Об организации наставничества
в системе потребительской
кооперации

Во исполнение п. 1 протокола заседания Правления Белкоопсоюза №16 от 30.08.2023 «Об обеспечении организаций потребительской кооперации кадрами массовых рабочих профессий и мерах по сокращению их дефицита в организациях системы» Правление Белкоопсоюза ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об организации наставничества в системе потребительской кооперации (прилагается).

2. Правлениям облпотребсоюзов, облпотребобществ довести настоящее постановление до подведомственных организаций.

3. Признать утратившим силу постановление Правления Белкоопсоюза от 29.09.2006 № 418 «Об утверждении Положения об организации наставничества в системе потребительской кооперации Республики Беларусь».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление кадров и образования Белкоопсоюза (Грабовская Т.А.).

Первый заместитель
Председателя Правления

А.Н.Скрудневский

УТВЕРЖДЕНО

Постановление Правления
Белкоопсоюза

01.11.2023 № 328/1

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации наставничества
в системе потребительской
кооперации

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение об организации наставничества в системе потребительской кооперации (далее – Положение) разработано на основании Тарифного соглашения между Белорусским республиканским союзом потребительских обществ и Белорусским профессиональным союзом работников торговли, потребительской кооперации и предпринимательства на 2020-2022 годы (продлено на 2022 - 2024 годы), Типового положения о наставничестве, утвержденного постановлением Президиума Совета Федерации профсоюзов Беларуси 27.01.2011 №2, а также в целях организации и проведения профессиональной поддержки и сопровождения молодых работников (специалистов) организаций потребительской кооперации, адаптации их на первом рабочем месте и дальнейшего закрепления на рабочих местах.

Настоящее Положение определяет порядок и условия организации наставничества в системе потребительской кооперации.

2. Положение разработано с целью регулирования отношений между вновь принятым в организацию работником и квалифицированным специалистом по передаче профессиональных знаний, умений и навыков.

3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

наставничество - форма передачи профессиональных знаний и практического опыта от наставника молодым работникам, а также содействие их профессиональному становлению, воспитанию и адаптации в трудовом коллективе, совершенствование качества практических навыков, надлежащее выполнение профессиональных функций;

наставник - опытный специалист, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, проводящий в индивидуальном порядке работу с молодыми работниками (специалистами) по их адаптации к профессиональной деятельности, корпоративной культуре и последующему профессиональному развитию;

молодой работник (специалист) – лицо, впервые поступившее на работу, не имеющее трудового стажа и опыта работы по полученной в учреждении образования специальности (профессии) и осуществляющее свою деятельность под наблюдением наставника в течение определенного срока (далее – молодой работник).

4. Наставничество является неотъемлемым элементом кадровой политики, средством воспитания и обучения работников потребительской кооперации, впервые принятых на работу в организации системы потребительской кооперации после окончания учреждения образования.

Система наставничества позволяет избежать снижения качества работы организации в период адаптации вновь принятых на работу молодых работников, способствует формированию поведенческих моделей.

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

5. Целью наставничества является оперативное вовлечение молодых работников, поступающих на работу в организацию системы потребительской кооперации, улучшение качества их подготовки в соответствии с квалификационными требованиями, повышение профессионального уровня кадров, оказание помощи молодым работникам в их профессиональном становлении, а также воспитание у них требовательности к себе и заинтересованности в результатах труда, привлечение к участию в общественной жизни организации.

6. Основные задачи наставничества:

оказание моральной и психологической поддержки молодому работнику в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении трудовых обязанностей, адаптация к корпоративной культуре, усвоение традиций и норм поведения в организации;

обеспечение взаимосвязи и преемственности профессиональной деятельности разных поколений работников;

освоение молодыми работниками должностных обязанностей, развитие позитивного отношения к работе путем достижения первых успехов, способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него задачи по занимаемой должности (профессии);

снижение текучести кадров и мотивация к установлению длительных трудовых отношений с нанимателем;

формирование высоких нравственных принципов, чувства долга и ответственности, уважения к профессии и добросовестного отношения к исполнению трудовых обязанностей.

ОРГАНИЗАЦИЯ НАСТАВНИЧЕСТВА

7. Наставничество устанавливается для впервые принятого на работу в систему потребительской кооперации молодого работника, не имеющего трудового стажа и опыта работы по полученной в учреждении образования специальности (профессии).

8. Наставничество организуется не позднее семи дней с момента принятия молодого работника на работу в систему потребительской кооперации и первоначально устанавливается продолжительностью:

на срок не менее шести месяцев над молодыми работниками, не имеющими профессионального образования, впервые принятыми на работу в систему потребительской кооперации;

на срок до шести месяцев над работниками, впервые принятыми на работу в систему потребительской кооперации и назначенными на должность после окончания высших, средних специальных и профессионально-технических учреждений образования;

на срок до трех месяцев над работниками организации после их назначения (перевода) на другие должности в этой же организации, работа в которых требует дополнительных знаний, умений и навыков, а также после прохождения данной категорией работников переподготовки или повышения квалификации.

В случае необходимости срок наставничества может быть продлен до полной адаптации молодого работника в коллективе и достижения им устойчивых показателей в работе.

9. Наставником может быть работник, имеющий высокий уровень теоретических и практических знаний, умений и навыков (как правило, подтвержденных квалификационной категорией) и стаж работы по данной специальности (в данной должности) не менее трех лет, имеющий высокие показатели работы, пользующийся авторитетом в коллективе.

Кроме того, наставники должны иметь способность к обучению персонала и обладать такими личностными качествами как терпеливость, спокойствие, гибкость в общении, тактичность, организованность.

За наставником может быть закреплено не более двух новых работников одновременно.

10. Закрепление наставника за молодым работником осуществляется распоряжением (приказом) руководителя организации. В распоряжении (приказе) указываются продолжительность и условия наставничества, должность, фамилия, имя, отчество наставника и молодого работника, меры материального стимулирования.

Распоряжение (приказ) согласовывается с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

Между наставником и молодым работником заключается соглашение о трудовом сотрудничестве по форме согласно приложению 1.

11. Организация работы наставников и анализ их деятельности возлагается на руководителя кадровой службы, руководителей структурных подразделений организации.

12. Руководитель кадровой службы:

совместно с руководителями структурных подразделений, профсоюзным комитетом готовит список наставников по организации и проект распоряжения (приказа) для его утверждения;

совершенствует формы наставничества в соответствии с изменяющимися потребностями организации, вносит предложения о продлении или прекращении наставничества;

изучает, обобщает и распространяет положительный опыт организации наставничества на производстве;

вносит предложения о поощрении наставников;

рассматривает и утверждает план организации и проведения наставничества по форме согласно приложению 2.

13. Ответственность за наставничество в структурном подразделении несет руководитель структурного подразделения.

14. Руководитель структурного подразделения:

рассматривает и утверждает индивидуальный план наставничества;

проводит инструктаж наставников и молодых работников;

создает необходимые условия для совместной работы молодого работника с закрепленным за ним наставником;

осуществляет систематический контроль над работой наставника;

вносит предложения о прекращении или продлении наставничества;

ходатайствует о поощрении наставников.

15. В организации могут применяться формы наставничества:

индивидуальное наставничество – наиболее распространенная форма, при которой за наставником закрепляется один молодой работник;

групповое наставничество, при котором наставник руководит группой молодых работников;

коллективно-индивидуальное наставничество, при котором наставничество над одним молодым работником осуществляет трудовой коллектив (бригада рабочих или группа специалистов);

коллективно-групповое наставничество, при котором наставничество трудового коллектива (бригада рабочих или группа специалистов) осуществляется над группой молодых работников.

16. Наставник в течение десяти дней с момента начала обучения совместно с молодым работником разрабатывает Индивидуальный план наставничества по форме согласно приложению 3.

17. В течение всего периода обучения наставник обеспечивает качественное и своевременное обучение молодого работника в соответствии с индивидуальным планом наставничества.

18. По завершении выполнения индивидуального плана обучения наставник составляет характеристику на молодого работника, указывает достигнутые результаты и представляет ее руководителю структурного подразделения.

19. Наставник несет ответственность за качество обучения молодого работника и за его действия в период прохождения наставничества, связанные с трудовой деятельностью в организации.

20. Показателем оценки эффективности работы наставника является полное освоение профессии, достижение надлежащего уровня квалификации молодым работником, позволяющее самостоятельно выполнять трудовые функции и работу различной сложности.

21. В процессе обучения молодого работника наставник может быть заменен в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу обучаемого или наставника;
- трудоового отпуска наставника;
- неисполнения наставником своих обязанностей;
- привлечения наставника к дисциплинарной ответственности;
- психологической несовместимости сторон;
- иных обстоятельств, препятствующих осуществлению процесса наставничества и (или) профессионального становления молодого работника.

22. Результаты обучения молодых работников оценивает квалификационная (аттестационная) комиссия в порядке, определенном законодательством.

23. Молодой работник должен быть уведомлен о решении (рекомендациях), вынесенном комиссией.

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

24. Наставник имеет право:

- осуществлять обучение молодого работника в установленные сроки;
- требовать от молодого работника выполнения указаний по вопросам, связанным с его производственной деятельностью;

- ходатайствовать перед руководством о создании условий, необходимых для нормальной трудовой деятельности своего подопечного;

- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с работой молодого работника, вносить предложения в профсоюзные органы, соответствующим руководителям о поощрении молодого работника, увеличении размера заработной платы, применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;

- с согласия руководителя структурного подразделения привлекать для обучения молодого работника других сотрудников;

- участвовать в обсуждении профессиональной карьеры молодого работника;

ходатайствовать перед квалификационной (аттестационной) комиссией о присвоении молодому работнику более высокой квалификации, категории по должности;

ходатайствовать о прекращении наставничества по причине достижения молодым работником надлежащего уровня квалификации для осуществления самостоятельной работы либо о продлении срока наставничества до выполнения молодым работником поставленных целей и задач.

25. Наставник обязан:

ознакомить молодого работника с целями и задачами деятельности организации, производственной структурой, производственными и социально-бытовыми условиями, основами корпоративной культуры;

следить за выполнением молодым работником требований по охране труда и пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка;

разрабатывать совместно с молодым работником индивидуальный план работы, включающий конкретные задания с определением срока их выполнения и предполагаемым конечным результатом;

оказывать помощь в ознакомлении с основными функциональными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к их исполнению, проводить необходимое обучение, контролировать и оценивать самостоятельное выполнение молодым работником работы в течение установленного периода;

всесторонне изучать профессиональные и личностные качества молодого работника, его способности и отношение к работе, помогать в поддержании деловых взаимоотношений с коллективом и руководителями разных уровней;

способствовать рациональной организации труда молодого работника, эффективному использованию новой техники и оборудования, экономии топливно-энергетических ресурсов, сырья и материалов;

личным примером развивать положительные качества молодого работника, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;

подводить итоги совместной работы.

По завершению процесса наставничества наставником предоставляется руководителю кадровой службы, руководителю структурного подразделения организации информация о достигнутых в ходе работы результатах, рекомендациях по дальнейшему профессиональному развитию молодого работника.

26. Ответственность наставника:

Наставник несет персональную ответственность за качество обучения молодого работника и за его действия в период прохождения

наставничества, связанные с трудовой деятельностью в организации потребительской кооперации.

27. Показателем оценки эффективности работы наставника является полное освоение профессии молодым работником за период обучения.

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МОЛОДОГО РАБОТНИКА

28. Молодой работник имеет право:

обращаться за помощью к своему наставнику;
вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;

участвовать в подведении итогов, знакомиться с отзывами и другими материалами, содержащими оценку его работы;

выходить с ходатайством к руководителю структурного подразделения и руководителю кадровой службы о замене наставника.

29. Молодой работник обязан:

знать нормативные правовые акты, определяющие его трудовую деятельность, особенности деятельности структурного подразделения, функциональные обязанности по его специальности, занимаемой должности;

закреплять на практике теоретические знания, полученные в учебном заведении, перенимая профессиональный опыт наставника;

всесторонне анализировать допущенные ошибки, стремиться не допускать их в дальнейшем;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности;

соблюдать соглашение о трудовом сотрудничестве между наставником и молодым работником, выполнять индивидуальный план работы, задания наставника и отчитываться перед ним;

осваивать корпоративную культуру, традиции и нормы поведения в организации.

СИСТЕМА МОРАЛЬНОГО И МАТЕРИАЛЬНОГО СТИМУЛИРОВАНИЯ НАСТАВНИКОВ

30. В целях материального поощрения наставника с момента выхода распоряжения (приказа) о его назначении устанавливается надбавка за наставничество в размере до 20% ставки (оклада) в соответствии с локальными правовыми актами организации.

31. Размер надбавки за наставничество может понижаться распоряжением (приказом) руководителя организации по согласованию с профсоюзным комитетом на основании ходатайства руководителя кадровой службы или руководителя структурного подразделения в связи с

недобросовестным отношением наставника к выполнению обязанностей по обучению и воспитанию закрепленного за ним молодого работника.

32. В коллективный договор организации системы потребительской кооперации могут быть внесены положения о дополнительном стимулировании работы наставников: учреждение грамоты "Лучший наставник организации", безусловное продление контракта на максимальный срок, дополнительные дни к отпуску в соответствии с законодательством о труде, единовременное вознаграждение в случае закрепления молодого работника в организации и др.

Приложение 1
к Положению об организации
наставничества в системе
потребительской кооперации

СОГЛАШЕНИЕ

о трудовом сотрудничестве
между наставником и молодым специалистом (работником)

Я, наставник, _____
(профессия (должность), фамилия, имя, отчество наставника)

беру на обучение _____
(профессия (должность), фамилия, имя, отчество молодого работника)

и обязуюсь помочь овладеть профессией (должностью служащего),
повысить образовательный и культурный уровень, способствовать
скорейшей адаптации в коллективе.

(дата)

(подпись наставника)

Я, молодой специалист (работник), _____
(профессия (должность), фамилия, имя, отчество)

обязуюсь овладеть необходимыми профессиональными навыками,
добросовестно выполнять поставленные цели и задачи, максимально
использовать полученный от наставника опыт и знания для овладения
профессией (должностью служащего).

(дата)

(подпись молодого работника)

Приложение 2
к Положению об организации
наставничества в системе
потребительской кооперации

УТВЕРЖДАЮ

_____ (руководитель кадровой службы)
" ____ " _____ 202__ г.

План организации и проведения наставничества

В _____
(наименование подразделения)

№ п/п	Мероприятия ¹	Дата	Ответственный ²	Выполнение (дата, подпись)
1.	Отбор группы наставников		Руководитель кадровой службы, руководители структурных подразделений	
2.	Подготовка наставников и их резерва (повышение квалификации в области профессиональных навыков)		Руководитель кадровой службы	
3.	Определение сроков наставничества		Руководитель кадровой службы, руководители структурных подразделений	
4.	Закрепление наставников за молодыми работниками		Руководитель кадровой службы, руководители структурных подразделений	
5.	Утверждение индивидуальных планов наставничества		Руководители структурных подразделений	
6.	Организация участия наставников в мероприятиях по обмену опытом (внутриотраслевых, региональных, местных)		Руководитель кадровой службы	
7.	Информационная поддержка развития наставничества (использование ведомственных и местных СМИ, радиосетей, размещение на стендах и т.д.)		Руководитель кадровой службы	

¹ Обозначены основные направления мероприятий, при составлении реальных планов меры должны быть конкретизированы.

² Примеры ответственных за выполнение.

Приложение 3
к Положению об организации
наставничества в системе
потребительской кооперации

УТВЕРЖДАЮ

(руководитель структурного
подразделения)

" ____ " _____ 202__ г.

Индивидуальный план наставничества

Ф.И.О. молодого работника _____

Профессия (должность) _____

Подразделение _____

Отчетный период _____

№ п/п	Мероприятия ¹	Сроки исполнения	Оценка выполнения ² (дата, подпись наставника)
1.	Составление индивидуального плана наставничества, утверждение у руководителя структурного подразделения	Не позднее 2-й недели	
2.	Ознакомление с основополагающими документами организации, ее целями и задачами, направлениями текущей деятельности		
3.	Знакомство с деятельностью внутренних структурных подразделений (службами, отделами): отделом кадров, бухгалтерией, медицинской службой и т.д.		
4.	Ознакомление с организационной структурой организации, отношениями подчиненности, ведение деловой переписки (служебных записок, объяснительных и т.д.)		
5.	Освоение и совершенствование навыков молодого работника (указываются конкретные производственные операции, приемы и т.д.)		
6.	Изучение норм и регламентов, освоение практических навыков внедрения стандартов качества		
7.	Получение консультативной помощи в работе по специальности (профессии)		

8.	Участие в проводимых конкурсах и других мероприятиях для молодежи		
9.	Подготовка к аттестации молодого работника		
10.	Повышение общеобразовательного и культурного уровня, участие в общественной жизни подразделения		
11.	Проверка выполнения индивидуального плана наставничества		

_____ (дата)

_____ (подпись наставника)

_____ (дата)

_____ (подпись руководителя структурного подразделения)

Оценка выполнения плана наставничества _____

Характеристика молодого работника _____

_____ (дата)

_____ (подпись наставника)

Ознакомлен: _____

_____ (дата)

_____ (подпись молодого работника)

¹ Обозначены только некоторые основные мероприятия и направления, индивидуализированный план должен быть максимально конкретизирован; порядок мероприятий должен составляться по хронологии.

² Заполняется наставником в свободной форме: выполнено, не выполнено, требуется повторное изучение и т. д.