**ПАМЯТКА НАСТАВНИКУ**

Уважаемый наставник!

Перед Вами стоит интересная и творческая задача - помочь новому коллеге включиться в рабочий процесс, создать для него комфортную и дружескую атмосферу.

Задача наставника заключается в том, чтобы помочь новому работнику Вашего структурного подразделения почувствовать себя комфортно в коллективе, передать наставляемому опыт и знания, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

Чтобы процесс наставничества прошел успешно, Вам необходимо установить с наставляемым работником контакт и доверительные отношения; обучать, формируя необходимые знания, навыки и умения; обеспечивать преемственность на примере своей профессиональной деятельности и своего служебного поведения.

Отношения наставника и наставляемого работника строятся как равные и доброжелательные, доверительные, на восприятии сторонами друг друга как профессионалов своего дела, поскольку это позволяет не только учиться друг у друга чему-то новому, но и дает больший как адаптационный, так и образовательный эффект.

При осуществлении наставничества следует помнить, что это системный вид деятельности, который наиболее эффективен только в том случае, если существует обратная связь.

Рекомендации по адаптации наставляемого работника:

Расскажите Вашему новому коллеге, какая форма обращения принята в Вашем подразделении.

Расскажите работнику о деятельности администрации, о структурном подразделении в котором Вы работаете, об особенностях работы в Вашем подразделении. Последнее будет особенно интересно для сотрудников впервые поступивших на муниципальную службу, на работу в администрацию муниципального района «Сыктывдинский».

Проявите интерес к личности нового работника. Спросите его о предыдущем месте работы, семье, достижениях, об образовании.

Ознакомьте с Положением о Вашем структурном подразделении, с Положением о наставничестве. Информация, содержащаяся в данных документах, будет очень полезной для лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

При поручении первых заданий работнику спросите, как продвигается их выполнение и окажите помощь в случае возникновения затруднений.

Будьте доброжелательны и внимательны к его запросам.

Будьте готовы отвечать на все возникающие вопросы. Проявляйте терпение и уважение.

Рекомендации для наставника по общению при осуществлении наставничества:

Старайтесь использовать скорее проблемно-ориентированные, чем личностно-ориентированные утверждения, то есть обращайте большее внимание на поступки и старайтесь давать характеристику событиям и поступкам наставляемого, а не его личности. Используйте описательные, а не оценочные высказывания. Объективно описывайте произошедшую ситуацию, а также свою реакцию на события и их последствия. Предлагайте приемлемые альтернативы. При общении с наставляемым старайтесь подчеркивать уважение к нему, проявлять гибкость, непредвзятость и открытость новым идеям. Стремитесь не к доминированию, а к равноправному двустороннему обмену информацией. Определите области взаимного согласия или позитивные характеристики собеседника прежде, чем говорить о возможных разногласиях или негативных характеристиках.

Для проведения организационных и контрольных мероприятий, сопровождающих наставническую деятельность в течение десяти рабочих дней с момента издания распоряжения о назначении наставника, наставник готовит индивидуальный план наставничества. В течение десяти рабочих дней по окончании установленного распоряжением администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» срока наставничества наставник готовит формализованный отчет о результатах наставничества (по итогам реализации индивидуального плана наставничества), а также мотивированное [заключение](consultantplus://offline/ref=15F80AB57796BFF9F442F5E2CC08922B2E2D13D546C3460641502FE1612919EC1245AD2D0CD64022D80070DA32F15943BA9BA4C9207F3698D8003C7EjDYBJ) по итогам реализации мероприятий по развитию наставляемого работника, в котором, при необходимости лицу, в отношении которого осуществлялось наставничество, даются конкретные рекомендации по дальнейшему повышению профессионального мастерства. Формы указанных документов утверждены Положением о наставничестве в администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский»

В администрации района сформирована база наставников, за профессиональной поддержкой, взаимопомощью Вы можете обратиться к своим коллегам.