

Додаток 5
до пункту 9 Настанови щодо
організації соціально–гуманітарної
роботи з особами рядового і
начальницького складу та
працівниками органів і підрозділів
цивільного захисту

ПОЛОЖЕННЯ

про наставництво в органах і підрозділах цивільного захисту

1. Загальні положення

1.1. Наставництво в органах і підрозділах цивільного захисту є складовою частиною професійної підготовки осіб рядового і начальницького складу (далі – особового складу) та формою роботи з молодими працівниками. Наставництво здійснюється у відповідності до нормативних актів МНС та цього Положення.

1.2. Мета наставництва – забезпечення оптимальної адаптації молодого працівника, як фахівця до умов служби, цілеспрямоване формування та розвиток професійних та особистих якостей, необхідних для виконання основних завдань за призначенням.

2. Основні завдання наставництва

2.1. Допомога молодим працівникам в оволодінні необхідними знаннями і спеціальними навичками для самостійного виконання службових завдань.

2.2. Формування високих моральних якостей та професійних навичок, дисциплінованості, почуття колективізму і товариської взаємодопомоги, особистої відповідальності за виконання службового обов'язку.

2.3. Виховання у молодих працівників високої громадської свідомості та самовладання, відданості Українському народу та вірності Присязі, витримки та психологічної стійкості до роботи в екстремальних умовах.

2.4. Допомога у навчанні молодих працівників вмілому виконанню обов'язків під час несення служби, гасінні пожеж і ліквідації аварій, катастроф, стихійних лих та проведенні рятувальних робіт.

2.5. Адаптація молодих працівників до специфічних умов роботи органів і підрозділів цивільного захисту.

3. Організація наставництва

3.1. Наставництво встановлюється одночасно із завершенням стажування на посаді після призначення в підрозділ над:

а) молодими фахівцями, які закінчили вищі навчальні заклади МНС та при призначенні на посаду;

б) випускниками курсів первинної підготовки при вищих навчальних закладах МНС, які призначені на посади середнього начальницького складу;

в) випускниками курсів первинної підготовки при Вінницькому вищому училищі цивільного захисту, або навчальних центрах (пунктах) підготовки працівників територіальних органів управління МНС, які призначені на посади рядового та молодшого начальницького складу;

г) працівниками, які зараховуються на службу в МНС на посади рядового та молодшого начальницького складу і мають свідоцтва встановленого зразка (згідно з чинними на час їх отримання нормативно-правовими документами) про проходження курсів первинної підготовки за посадовими категоріями, що відповідають штатному розпису МНС;

д) працівниками за вільним наймом, які прийняті на посади у підрозділах цивільного захисту і їх робота пов'язана з добовим чергуванням.

3.2. Наставництво встановлюється на 6 місяців, але за потреби може бути продовженим.

3.3. Наставники добираються з числа підготовлених працівників, з досвідом роботи, високими показниками в службовій діяльності, які користуються авторитетом серед особового складу та мають нахил до роботи з особовим складом. Після успішного завершення стажування, наставником молодого працівника може бути керівник його стажування.

3.4. Закріплення наставників здійснюється наказом керівника органу чи підрозділу цивільного захисту одночасно із завершенням стажування молодого працівника на посаді після призначення, з обов'язковим врахуванням висновку психолога щодо психологічної сумісності наставника та підшефного.

Кожен наставник може мати не більше двох підшефних. Допускається, за потреби, закріплення за молодим працівником іншого наставника.

У разі відсторонення наставника за негативними мотивами, матеріали та наказ керівника органу чи підрозділу цивільного захисту додаються до його особової справи.

3.5. До роботи з молодими працівниками в якості помічників наставників можуть залучатися члени ветеранських організацій органів і підрозділів цивільного захисту, інші ветерани та пенсіонери, які підтримують постійні зв'язки з особовим складом цих органів і підрозділів цивільного захисту, мають великий досвід роботи, високий кваліфікаційний рівень та бажання працювати з молодими працівниками.

3.6. Рішення про завершення наставництва або про його продовження приймається керівником органу чи підрозділу цивільного захисту і оголошується наказом на підставі висновку-звіту, поданого наставником.

3.7. В атестаціях на працівників, які є наставниками, в обов'язковому порядку висвітлюється їх робота з підшефними.

3.8. За умови позитивних результатів наставництва після його завершення наставник може бути заохочений правами керівника органу чи підрозділу цивільного захисту.

4. Обов'язки наставника

Наставник несе відповідальність за стан роботи з підшефним і зобов'язаний:

4.1. Знати вимоги чинного законодавства України, основні нормативні документи, які регламентують проходження служби в МНС та керуватися ними у своїй діяльності.

4.2. Складати та затверджувати після погодження з психологом у керівника органу чи підрозділу цивільного захисту, на якого покладено організацію наставництва, піврічний план індивідуальної роботи з навчання підшефного, враховуючи результати стажування.

4.3. Вести щоденник наставника. Надавати молодому працівнику необхідну методичну і практичну допомогу у вивченні та відпрацюванні передбачених планами питань. Здійснювати постійний контроль за перебігом виконання плану індивідуальної роботи з навчання молодого працівника.

4.4. Допомогати підшефному в оволодінні обраною професією, роз'яснювати йому особливості проходження служби.

У процесі вирішення службових завдань слідкувати за тим, щоб підшефний постійно опановував теоретичні знання, набував та удосконалював практичні навички.

4.5. За допомогою психолога постійно вивчати особливості характеру, запити та уподобання молодого працівника. Допомогати йому долати труднощі, знати його соціально-побутові умови, сприяти їх поліпшенню.

4.6. Під власним контролем залучати підшефного до виконання службових обов'язків, бути присутнім при виконанні складних завдань.

4.7. Ознайомлювати підшефного з історією та традиціями служби, органу і підрозділу цивільного захисту, де він працює, історичним формуляром, залучати його до активної участі в громадському житті.

4.8. Принципово реагувати на порушення дисципліни підшефним, використовуючи силу громадського впливу, надавати індивідуальну допомогу з метою адаптації до умов проходження служби в МНС.

4.9. Звітувати про роботу з молодим працівником на загальних зборах колективу органу чи підрозділу цивільного захисту. Складати висновок-звіт після завершення терміну наставництва і подавати його керівнику органу чи підрозділу цивільного захисту для прийняття рішення.

5. Права наставника

Наставник має право:

5.1. Вимагати від підшефного сумлінного ставлення до навчання та служби.

5.2. Брати участь в обговоренні питань, що стосуються службової діяльності та поведінки підшефного, захисту його прав та інтересів.

5.3. Вносити пропозиції стосовно заохочення або накладення дисциплінарних стягнень на підшефного.

5.4. За потреби вносити мотивовані пропозиції на загальні збори колективу про дострокове припинення наставництва або продовження його терміну із подальшим затвердженням прийнятого рішення керівником органу чи підрозділу цивільного захисту.

5.5. У разі виявлення в підшефного негативних якостей (схильності до зловживання службовим становищем, спиртними напоями тощо) вносити пропозиції керівнику органу чи підрозділу цивільного захисту або на загальні збори колективу щодо доцільності його подальшого проходження служби в МНС із подальшим затвердженням прийнятого рішення керівником органу цивільного захисту.

6. Обов'язки підшефного

Молодий працівник зобов'язаний:

6.1. Неухильно виконувати вимоги Присяги особового складу органів і підрозділів цивільного захисту, стійко переносити всі труднощі, пов'язані з виконанням функціональних обов'язків. Бути чесним, дисциплінованим, зберігати державну та службову таємницю, виконувати вимоги статутів, наказів, розпоряджень, правил внутрішнього розпорядку.

6.2. Наполегливо оволодівати теоретичними знаннями та практичними навичками, у встановлений термін виконувати завдання, що передбачені планом індивідуальної роботи.

6.3. Ретельно виконувати вимоги та поради наставника, опановувати передові форми і методи роботи, вміти самостійно, професійно та грамотно виконувати покладені службові обов'язки.

6.4. Постійно підвищувати свій професійний та культурний рівень, брати активну участь у громадському житті.

6.5. Звітувати про результати наставництва на зборах колективу органу чи підрозділу цивільного захисту, а по закінченню терміну наставництва готувати звіт та подавати його на затвердження керівнику органу чи підрозділу цивільного захисту.

7. Права підшефного

Молодий працівник користується всіма правами, які передбачено чинним законодавством. Крім того, з метою успішного проходження наставництва має право:

7.1. Клопотати про закріплення за ним іншого наставника, якщо закріплений безвідповідально ставиться до його навчання, допускає порушення дисципліни, не забезпечує умови для виконання запланованих заходів.

7.2. Ознайомлюватись у межах своїх функціональних обов'язків з службовими документами та матеріалами, звертатись за консультацією та практичними порадами до керівника органу чи підрозділу цивільного захисту, його заступників, забезпечуватись матеріалами, технічними та іншими засобами, необхідними для виконання службових завдань.

8. Керівництво наставництвом

Відповідальність за організацію наставництва несуть керівники органів і підрозділів цивільного захисту, які зобов'язані:

8.1. Створити необхідні умови для успішного функціонування наставництва, для чого організувати навчання наставників формам та методам

індивідуальної виховної роботи з особовим складом, основам педагогіки і психології, надавати їм всебічну методичну та практичну допомогу.

8.2. Затвердити піврічний план індивідуальної роботи з навчання молодого працівника.

8.3. Створити належні умови для спільного несення служби наставником та закріпленим молодим працівником, виконання ними службових завдань, вивчення підшефним нормативних документів, пожежно-рятувального озброєння та спеціальної техніки.

8.4. Здійснювати постійний контроль за наставницькою діяльністю.

8.5. Розглядати стан наставництва не рідше одного разу в півріччя на оперативних нарадах та щоквартально – на загальних зборах органу (підрозділу) цивільного захисту, на яких заслуховувати звіти наставників і молодих працівників про проведену роботу, вживати конкретні заходи щодо її поліпшення.

8.6. З метою оцінки професійного рівня молодих працівників розглядати та затверджувати висновок-звіт про завершення наставництва, який додається до особової справи.

8.7. Вивчати, узагальнювати та поширювати передовий досвід організації наставництва, вносити конкретні пропозиції до вищих інстанцій у порядку підлеглості про подальше поліпшення наставницької роботи, підвищення її ролі у вирішенні службових завдань, заохочення кращих наставників.

Перший заступник Міністра

В.М.Антонець