



Профессиональное развитие персонала

СПБ ГБУ «ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ
СЕМЬЕ И ДЕТЯМ ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА»

Основные направления развития персонала в учреждении

- подбор персонала в соответствии с требованиями профессиональных стандартов;
- обучение персонала;
- работа с кадровым резервом;
- ротация персонала;
- материальное и нематериальное стимулирование персонала;
- формирование и учет коллективного мнения персонала;
- проведение периодической оценки персонала.



Подбор персонала в соответствии с требованиями профессиональных стандартов

Профессиональный стандарт «Психолог в социальной сфере»

- 22 психолога

Профессиональный стандарт «Специалист по социальной работе»

- Директор, 2 заместителя директора, 17 заведующих отделениями, 65 специалистов по социальной работе

Профессиональный стандарт «Специалист по охране труда»

- 1 специалист по охране труда

Профессиональный стандарт «Специалист по закупкам»

- 1 специалист по закупкам

Соответствие профессиональным стандартам – 100 %

Обучение персонала

Обучение за счет внутренних ресурсов учреждения	Обучение за счет внешних ресурсов
- Наставничество.	- Повышение квалификации в СПб ГБУ «Городской информационно-методический центр «Семья», Санкт-Петербургский государственный Институт психологии и социальной работы (не реже чем раз в 5 лет).
- Лекции, практические занятия по актуальным вопросам социального обслуживания населения Санкт-Петербурга.	- Профессиональная переподготовка с целью приведения образования работников в соответствие с профессиональными стандартами (очный и дистанционный формат обучения).
- Работа методического объединения заведующих отделениями, психологов.	- Краткосрочные бесплатные лекции, семинары, супервизии, тренинги в государственных и социально ориентированных некоммерческих организациях.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАСТАВНИЧЕСТВЕ
В САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ «ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ СЕМЬЕ И
ДЕТЯМ ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА»**

1. Общие положения

1.1. Наставничество – разновидность индивидуальной воспитательной работы с сотрудниками, не имеющими трудового стажа деятельности в сфере социального обслуживания в учреждениях социального обслуживания или со специалистами, назначенными на должность, по которой они не имели опыта работы.

Наставник – опытный работник, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области методики социального обслуживания населения Санкт-Петербурга.

Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, – специалист, назначенный на иную должность, специалист, чьи должностные обязанности были изменены, вновь поступивший на работу молодой специалист, овладевший знаниями по программам высшего или среднего профессионального образования, не имеющий опыта трудовой деятельности по специальности либо опыта трудовой деятельности по замещаемой должности.

1.2. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного специалиста по развитию у лица, в отношении которого осуществляется наставничество, необходимых навыков и умений ведения деятельности в сфере социального обслуживания населения. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у лица, в отношении которого осуществляется наставничество, знания, умения и навыки в области конкретной специализации.

1.3. Правовой основой института наставничества являются Положение о наставничестве в государственных учреждениях социального обслуживания населения в Санкт-Петербурге, утвержденное Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга, другие нормативные акты Министерства труда и социальной защиты РФ, регламентирующие вопросы профессиональной подготовки специалистов учреждений социального обслуживания.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества в СПб ГБУ «Центр социальной помощи семье и детям Выборгского района» является подготовка лица, в отношении которого осуществляется наставничество, к самостоятельному выполнению служебных обязанностей, минимизация периода его адаптации, помощь в профессиональном становлении, приобретении профессиональных знаний и навыков выполнения служебных обязанностей, а также формирование кадрового резерва.

Наставничество

Основными задачами наставничества являются:

- привитие лицам, в отношении которых осуществляется наставничество, интереса к профессиональной деятельности в сфере социального обслуживания населения, ответственного и сознательного отношения к профессиональной деятельности;
- адаптация к корпоративной культуре, усвоение лучших традиций коллектива учреждения и правил поведения в учреждении, сознательного и сердечного отношения к выполнению обязанностей специалиста;
- закрепление специалистов в учреждении.

**Руководство деятельностью наставников
осуществляют заместитель директора учреждения и
руководители структурных подразделений, в которых
организуется наставничество.**

Работа с кадровым резервом (тематика обучения)

Основы управления и менеджмента

Кодекс этики и служебного поведения руководителей, действия руководителя при угрозе ГО и ЧС

Пути формирования здорового психологического и нравственного климата в коллективе

Учет рабочего времени сотрудников. Табелирование.

Соблюдение трудового распорядка в учреждении. Дисциплинарные взыскания. Охрана труда

Показатели и критерии эффективности работы

Оплата труда. Порядок оценки качества работы при стимулировании работников

Ротация персонала



Командировки в другие отделения для временной работы в рамках одной должности.



Командировки в другие отделения для временной работы на другие должности (при условии соответствия образования).



Командировки в иные организации для временной работы.

Материальное и нематериальное стимулирование персонала



Материальное стимулирование (премирование по итогам работы за квартал, год, к профессиональным праздникам, юбилеям).



Занесение портретов работников на Доску почета.



Поощрение работников благодарностями, почетными грамотами директора учреждения.



Выдвижение кандидатур работников на поощрение благодарностями, грамотами администрации района, Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга.

Проведение периодической оценки персонала

Внутренняя оценка	Внешняя оценка
<p>- Проведение заседаний экспертных советов специалистов учреждения (оценка хода выполнения индивидуальных программ предоставления социальных услуг граждан, эффективности работы специалистов учреждения с получателями социальных услуг).</p>	<p>- Аттестация на первую и высшую квалификационную категории (аттестационная комиссия администрации Выборгского района Санкт-Петербурга).</p>
<p>- Еженедельный анализ работы специалистов и отделения в целом в форме еженедельных совещаний под руководством заведующих отделениями.</p>	
<p>- Проведение очередных (раз в пять лет) и внеочередных заседаний Комиссии на соответствие работника занимаемой должности.</p>	
<p>- Проведение заседаний Аттестационной комиссии учреждения (присвоение 2-й квалификационной категории).</p>	