

**«ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
ПРОЦЕССА ПО ПОДГОТОВКЕ КАДРОВ ОТРАСЛИ
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ. ОСОБЕННОСТИ
ПОДГОТОВКИ КАДРОВ РАБОЧИХ ПРОФЕССИЙ.
НАСТАВНИЧЕСТВО В ЖКХ.**

Директор

Государственного центра «Жилком»

Горбачёва Екатерина Васильевна

Минск

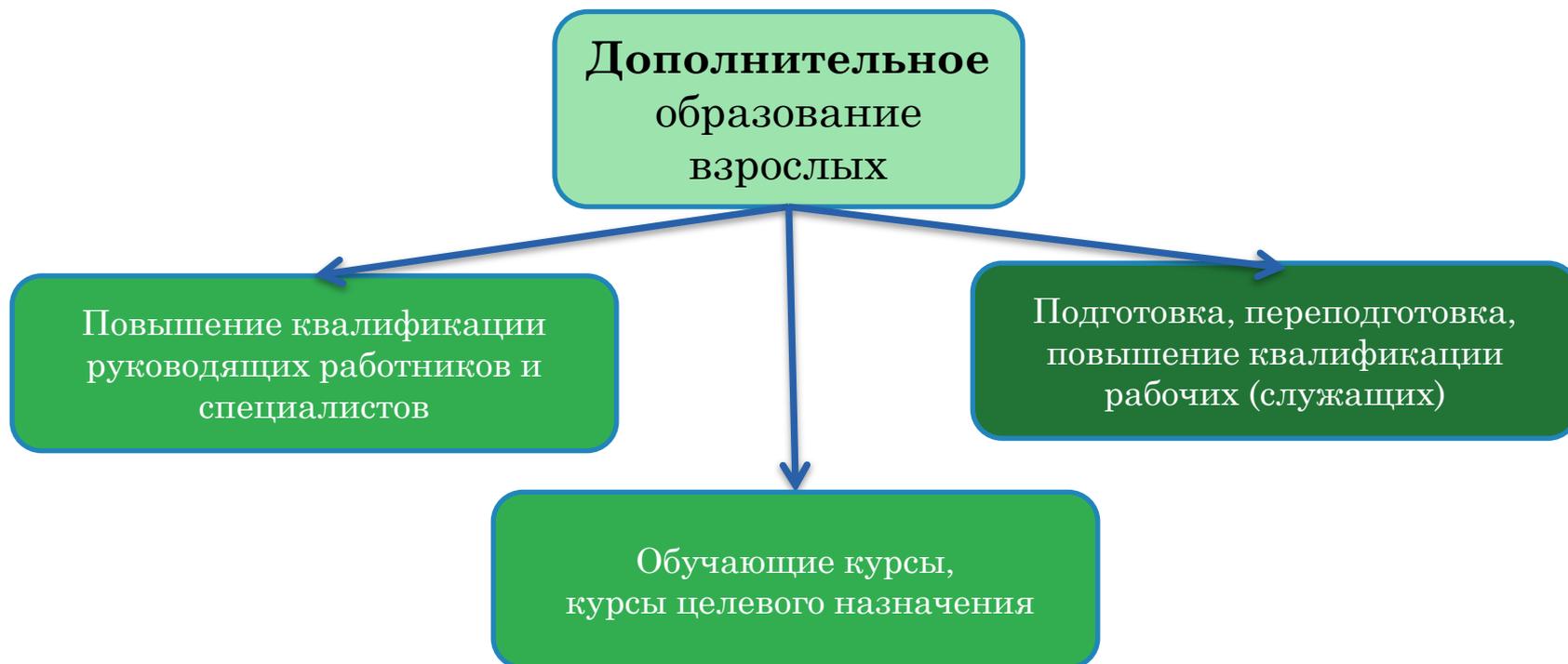
6 июля 2023

Государственный центр «Жилком» создан 23.07.1993 приказом Министра ЖКХ № 47 и уже на протяжении 30 лет успешно выполняет задачу обучения руководящих работников, специалистов и рабочих системы жилищно-коммунального хозяйства, а также других отраслях экономики.

Главной задачей центра является обеспечение системы жилищно-коммунального хозяйства Республики Беларусь и других отраслей профессиональными кадрами, требуемого уровня квалификации, а также индивидуальных запросов граждан в повышении уровня их профессиональной подготовки



ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ РЕАЛИЗУЕМЫЕ В УЧЕБНОМ ЦЕНТРЕ



ОБУЧЕНИЕ РАБОТНИКОВ ЖКХ



В соответствии с абзацем 2 подпункта 6.1. пункта 6 Директивы Президента Республики Беларусь от 4 марта 2019 г. № 7 «О совершенствовании и развитии жилищно-коммунального хозяйства страны»

- ежегодное обучение по образовательным программам дополнительного образования взрослых (профессиональной подготовки, повышения квалификации, переподготовки) через государственный учебный центр "Жилком", учебные центры жилищно-коммунального хозяйства не менее **20 процентов** списочного состава работников организаций ЖКХ



НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ АТТЕСТАЦИЮ



- В соответствии с абзацем 2 подпункта 6.1. пункта 6 Директивы Президента Республики Беларусь от 4 марта 2019 г. № 7 «О совершенствовании и развитии жилищно-коммунального хозяйства страны»
- Часть второй пункта 1 статьи 170 Жилищного кодекса Республики Беларусь
- Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 31 марта 2020 г. №187 «О профессиональной аттестации в сфере жилищно-коммунального хозяйства» в котором определен перечень должностей, области аттестации, порядок прохождения профессиональной аттестации.
- Постановление Министерства жилищно-коммунального хозяйства от 15 мая 2020 г. № 5 «О мерах реализации постановления Совета Министров Республики Беларусь от 31 марта 2020г. №187»



ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ, ПЕРЕПОДГОТОВКИ, ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОЧИХ (СЛУЖАЩИХ)

- Срок получения дополнительного образования взрослых при освоении содержания образовательной программы профессиональной подготовки рабочих (служащих) по каждой профессии рабочего и присваиваемый по ней разряд, а также по каждой должности служащего определяются соответственно перечнем профессий для подготовки рабочих, перечнем должностей для подготовки по должностям служащих, кроме должностей руководителей и специалистов, устанавливаемыми Министерством образования и Министерством труда и социальной защиты.**

ФОРМИРОВАНИЕ СРОКА ПЕРЕПОДГОТОВКИ РАБОЧЕГО (СЛУЖАЩЕГО)



При освоении содержания образовательной программы переподготовки рабочих (служащих):

- срок получения дополнительного образования взрослых составляет **не менее 60 процентов** от срока освоения содержания образовательной программы профессиональной подготовки рабочих (служащих) по соответствующей профессии рабочего, должности служащего;
- Срок получения дополнительного образования взрослых при освоении **содержания образовательной программы повышения квалификации рабочих (служащих)** составляет **от одной недели до трех месяцев.**



ПРОИЗВОДСТВЕННОЕ ОБУЧЕНИЕ

Теоретическое обучение



Лекционные, практические,
лабораторные и т.д.



выездные занятия на
производство

Производственное обучение



Производственное обучение в
учреждении образования



Производственное обучение на рабочем
месте

Производственное обучение может планироваться после теоретического обучения или чередоваться с ним с закреплением:

- мастера производственного обучения, не освобожденного от работы*
- высококвалифицированного рабочего или инструкторы производственного обучения рабочих массовых профессий*



Наставничество для молодых работников (специалистов)



Формы:

- ✓ Индивидуальное;
- ✓ Групповое;
- ✓ Коллективно-индивидуальное;
- ✓ Коллективно-групповое.



ЭТАПЫ НАСТАВНИЧЕСТВА

Поиски
обучение
наставников



Определение
рамочных
условий
наставничества



Выбор темы и
мероприятий
наставничества



Реализация
наставнической
деятельности



Оценка и
оптимизация
наставнической
деятельности



Обратная
связь и
дальнейшее
сотрудничество



НАСТАВНИЧЕСТВО НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ ДЛЯ РАБОТНИКОВ ЖКХ

Постановлением коллегии Министерства жилищно-коммунального хозяйства Республики Беларусь и Президиума Республиканского комитета Белорусского профсоюза работников местной промышленности и коммунально-бытовых от 26.11.2021 № 17/25.05.2021 №79 утверждено [Положение о наставничестве в ЖКХ](#)





Трудоустройство



Наставничество



на срок от 3 до 6 месяцев – над выпускниками учреждений, обеспечивающих получение профессионально-технического, среднего специального и высшего образования;

на срок от 3 месяцев до 1 года – над молодыми работниками, не имеющими профессионального образования.



Адаптированный специалист



НАСТАВНИК



- опытный
- квалифицированный сотрудник (рабочий, мастер, руководитель среднего звена, специалист)
- стаж работы (как правило не менее 5 лет) по специальности (профессии) в организации
- обладает профессиональными знаниями и навыками
- достиг высоких производственных показателей
- пользуется авторитетом в трудовом коллективе
- обладает высокоморальными личностными качествами

В качестве коллективного наставника может выступать коллектив кадровых квалифицированных работников, имеющих опыт работы не менее трех лет и желающих работать с молодыми работниками



Закрепление наставника за молодыми работниками осуществляется приказом руководителя организации



Между наставником и молодым работником заключается соглашение о трудовом сотрудничестве

СОГЛАШЕНИЕ



Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на руководителя кадрового подразделения, руководителей структурных подразделений.



СОГЛАШЕНИЕ

о трудовом сотрудничестве
между наставником и молодым работником

Я, наставник, _____
(профессия (должность), Ф.И.О. наставника) беру на обучение

_____ (профессия (должность), Ф.И.О. молодого работника) и обязуюсь помочь овладеть профессией, повысить образовательный и культурный уровень, способствовать скорейшей адаптации в коллективе.

дата
наставника

ПОДПИСЬ

Я, молодой работник (специалист), _____ (профессия (должность), Ф.И.О.) обязуюсь овладеть необходимыми профессиональными навыками, добросовестно выполнять поставленные цели и задачи, максимально использовать полученный от наставника опыт и знания для овладения профессией.

дата

подпись молодого работника





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): кадровым отделом, бухгалтерией, медицинской службой и т.д.		
4.	Ознакомление с административной структурой подразделения, отношениями подчиненности, порядком оформления официальной переписки (рапортов, 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 на 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.

СИСТЕМА МОРАЛЬНОГО И МАТЕРИАЛЬНОГО СТИМУЛИРОВАНИЯ НАСТАВНИКОВ



- доплата в размере, который определяется руководителем организации по согласованию с профсоюзным комитетом
- дополнительные дни к отпуску,
- единовременное вознаграждение в случае закрепления молодого работника в организации,
- досрочное получение почетного звания заслуженного работника и др.





СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ

Государственный центр «Жилком»

г. Минск

т/факс (017) 397-22-25, тел. (044) 596-22-23

e-mail: info@jilkom.by

