



СТАТЬЯ

Адаптация и профессиональное становление сотрудников, поступивших на службу в краевое Управление Росреестра

Одной из основных функций кадрового подразделения Управления Росреестра по Алтайскому краю¹ являются **адаптация** и профессиональное становление вновь принятых сотрудников.

В целях формирования в отделах Управления высококвалифицированного кадрового состава, организации помощи молодым специалистам в приобретении профессиональных навыков, ускорения процесса их адаптации и профессионального становления, развития способностей самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные должностные обязанности, в Управлении создан и успешно работает **институт наставничества**.

Основными задачами наставничества являются:

- а) оптимизация процесса формирования и развития профессиональных знаний, навыков, умений наставляемых;
- б) оказание помощи в адаптации к условиям служебной деятельности;
- в) выработка навыков служебного поведения наставляемых, соответствующего профессионально-этическим стандартам и правилам;
- г) изучение требований нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностных обязанностей;
- д) оказание моральной и психологической поддержки в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении служебных обязанностей;
- е) развитие интереса к служебной деятельности, их закрепление на службе в структурных подразделениях Управления.

Срок наставничества составляет **3 месяца**.

В большинстве случаев наставниками назначаются государственные гражданские служащие из числа наиболее подготовленных, высококвалифицированных и ответственных сотрудников, обладающих высокими профессиональными и коммуникативными навыками, способных к воспитательной работе и пользующиеся авторитетом в коллективе.

¹ Далее - Управление

Все они проводят работу с подшефными сотрудниками **по изучению** Федеральных законов Российской Федерации, нормативно-правовых актов Министерства экономического развития, Росреестра и Управления, регулирующих процесс прохождения государственной гражданской службы и выполнения должностных обязанностей.

С целью успешного прохождения испытательного срока, наставники оказывают всестороннюю помощь наставляемым: передают накопленный опыт профессионального мастерства, осуществляют контроль за служебной деятельностью наставляемого, применением теоретических знаний в практической деятельности, проводят работу по развитию навыков вежливого и уважительного общения с гражданами и представителями юридических лиц.

По окончании установленного приказом срока наставники подготавливают **заключения** о результатах работы по наставничеству, в которых оценивается деятельность наставляемых по различным критериям. Данные заключения приобщаются к личным делам государственных служащих.

В течение месяца после окончания испытательного срока также разрабатывается **Индивидуальный план** профессионального развития служащего.

Деятельность наставника может оцениваться как эффективная, если вновь принятые сотрудники по истечении периода наставничества приобретают необходимые навыки для работы в замещаемой должности, способны самостоятельно, своевременно и качественно выполнять возложенные на них в соответствии с должностными регламентами служебные обязанности, старательны и заинтересованы в дальнейшем повышении своего профессионального уровня.

Следует отметить, что полученные в период наставничества теоретические знания и практические навыки позволяют наставляемым успешно сдать квалификационный **экзамен** по присвоению первого классного чина.

Несмотря на то, что выполнение функций наставника - это дополнительная нагрузка к основным должностным обязанностям специалиста, объем основной работы наставников Управления остается на должном уровне, а поставленные перед ними задачи эффективно выполняются.

Ю.Г. Князева, главный специалист-эксперт отдела государственной службы и кадров, по защите государственной тайны и мобилизационной подготовке Управления Росреестра по Алтайскому краю

Об Управлении Росреестра по Алтайскому краю

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Алтайскому краю (Управление Росреестра по Алтайскому краю) является территориальным органом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр), осуществляющим функции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, по оказанию государственных услуг в сфере ведения государственного кадастра недвижимости, проведению государственного кадастрового учета недвижимого имущества, землеустройства, государственного мониторинга земель, навигационного обеспечения транспортного комплекса, а также функции по государственной кадастровой оценке, государственному надзору в области геодезии и картографии,

государственному земельному надзору, надзору за деятельностью саморегулируемых организаций оценщиков, контролю за деятельностью саморегулируемых организаций арбитражных управляющих на территории Алтайского края. Подведомственным учреждением Управления Росреестра по Алтайскому краю является филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Алтайскому краю. Руководитель Управления Росреестра по Алтайскому краю, главный регистратор Алтайского края - Юрий Викторович Калашников.

Контакты для СМИ

Екатерина Диогенова
пресс-секретарь Управления Росреестра по Алтайскому краю
+7 913-252-53-57
+7 (3852) 29 17 27
22press_rosreestr@mail.ru
www.rosreestr.ru
656002, Барнаул, ул. Советская, д. 16