



ГУБЕРНАТОР АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

У К А З

от 20 января 2020 г. № 7-у

г. Архангельск

О порядке и условиях организации наставничества на государственной гражданской службе Архангельской области

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», Указом Президента Российской Федерации от 24 июня 2019 года № 288 «Об основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2019 – 2021 годы», Положением о наставничестве на государственной гражданской службе Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 7 октября 2019 года № 1296, подпунктами «щ» и «э» пункта 1 статьи 29 Устава Архангельской области, планом мероприятий («дорожной картой») развития государственной гражданской службы Архангельской области на 2019 – 2021 годы, утвержденным распоряжением Губернатора Архангельской области от 24 сентября 2019 года № 869-р, в целях развития института наставничества на государственной гражданской службе Архангельской области **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и условиях организации наставничества на государственной гражданской службе Архангельской области.

2. До обеспечения технической возможности организации наставничества в государственной информационной системе Архангельской области «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Архангельской области» организация наставничества на государственной гражданской службе Архангельской области осуществляется на бумажном носителе.

3. Руководителям исполнительных органов государственной власти Архангельской области, представительств Архангельской области и государственных органов Архангельской области обеспечить внедрение

института наставничества на государственной гражданской службе Архангельской области.

4. Настоящий указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Губернатор
Архангельской области**

И.А. Орлов



УТВЕРЖДЕНО
указом Губернатора
Архангельской области
от 20 января 2020 г. № 7-у

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях организации наставничества
на государственной гражданской службе Архангельской области

I. Общие положения

1. Настоящее Положение, разработанное в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», Указом Президента Российской Федерации от 24 июня 2019 года № 288 «Об основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2019 – 2021 годы», Положением о наставничестве на государственной гражданской службе Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 7 октября 2019 года № 1296, подпунктами «щ» и «э» пункта 1 статьи 29 Устава Архангельской области, планом мероприятий («дорожной картой») развития государственной гражданской службы Архангельской области на 2019 – 2021 годы, утвержденным распоряжением Губернатора Архангельской области от 24 сентября 2019 года № 869-р, определяет порядок и условия организации наставничества в исполнительных органах государственной власти Архангельской области, представительствах Архангельской области и государственных органах Архангельской области (далее – государственные органы) с целью помощи государственным гражданским служащим Архангельской области (далее – гражданские служащие), а также студентам, аспирантам образовательных организаций высшего образования, проходящим практику, стажировку в государственных органах (далее – студенты, аспиранты), в целях профессионального становления, приобретения профессиональных знаний, умений, навыков выполнения служебных обязанностей, адаптации в коллективе, а также развития профессионально-значимых качеств личности (далее – наставничество).

2. Наставничество осуществляется лицами, имеющими значительный опыт работы в определенной сфере, в целях содействия профессиональному развитию гражданских служащих, студентов, аспирантов, направленному на формирование знаний и умений, необходимых для обеспечения служебной деятельности на высоком профессиональном уровне, и воспитания добросовестного отношения к исполнению должностных обязанностей.

3. Задачами наставничества являются:

1) повышение информированности гражданского служащего, студента, аспиранта, в отношении которых осуществляется наставничество, о направлениях и целях деятельности государственного органа, стоящих перед ним задачах;

2) ускорение процесса адаптации гражданского служащего, поступившего впервые на государственную гражданскую службу Архангельской области (далее – гражданская служба), или гражданского служащего, имеющего стаж гражданской службы, впервые поступившего в данный государственный орган;

3) развитие у гражданского служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, умений самостоятельно, качественно и своевременно исполнять возложенные на него должностные обязанности и поддерживать профессиональный уровень, необходимый для их надлежащего исполнения;

4) повышение мотивации гражданского служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, к надлежащему исполнению должностных обязанностей, эффективной и долгосрочной профессиональной служебной деятельности;

5) содействие в выработке навыков поведения гражданских служащих, соответствующих этическим нормам и правилам профессионального поведения гражданских служащих, установленных Кодексом служебного поведения государственного гражданского служащего Архангельской области, утвержденным указом Губернатора Архангельской области от 16 июня 2009 года № 1-у;

б) создание условий для формирования кадрового резерва государственных органов.

II. Участники наставничества

4. Наставничество осуществляется в отношении:

1) гражданского служащего категории «специалисты» главной, ведущей и старшей групп должностей и категории «обеспечивающие специалисты» ведущей, старшей и младшей групп должностей, поступившего впервые на гражданскую службу в государственный орган;

2) гражданского служащего категории «специалисты» главной, ведущей и старшей групп должностей и категории «обеспечивающие специалисты» ведущей, старшей и младшей групп должностей, имеющего стаж гражданской службы, впервые поступившего в соответствующий государственный орган;

3) студентов, аспирантов на период практики, стажировки в государственном органе.

5. Наставник назначается из числа наиболее авторитетных, опытных и результативных гражданских служащих. У наставника не должно быть дисциплинарного взыскания или взыскания за коррупционное правонарушение, а также в отношении него не должна проводиться служебная проверка.

III. Организация наставничества

6. Наставничество осуществляется по решению представителя нанимателя (руководителя государственного органа, лица, замещающего государственную должность Архангельской области, либо представителя указанных руководителя или лица, осуществляющих полномочия нанимателя от имени Архангельской области).

7. Представитель нанимателя создает условия для осуществления наставничества.

8. Организацию наставничества в государственном органе осуществляет кадровая служба государственного органа, используя в том числе государственные информационные системы в области гражданской службы.

9. Предложение об осуществлении наставничества направляется представителю нанимателя руководителем структурного подразделения государственного органа, в котором предусматривается замещение лицом, в отношении которого предлагается осуществлять наставничество, должности гражданской службы, прохождение студентом или аспирантом практики, стажировки (далее – непосредственный руководитель).

Данное предложение содержит сведения о сроке наставничества и согласии гражданского служащего, назначаемого наставником.

10. Непосредственный руководитель гражданского служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, в случае временной нетрудоспособности наставника в течение длительного срока или его длительной служебной командировки, а также возникновения иных обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества, в течение одного рабочего дня с момента возникновения указанных обстоятельств направляет предложения представителю нанимателя для принятия решения о назначении другого наставника. Срок наставничества при этом не изменяется.

11. Наставничество прекращается до истечения установленного срока в случае назначения гражданского служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, на иную должность гражданской службы в том же или в другом государственном органе или его увольнения с гражданской службы.

12. Непосредственный руководитель гражданского служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, не может являться наставником.

13. Наставник одновременно может осуществлять наставничество в отношении не более чем двух гражданских служащих, студентов, аспирантов.

14. Функции наставника осуществляются наряду с исполнением гражданским служащим, являющимся наставником, его должностных обязанностей.

15. В функции наставника входят:

1) содействие в ознакомлении гражданского служащего, студента, аспиранта с условиями прохождения гражданской службы;

2) представление гражданскому служащему рекомендаций по вопросам, связанным с исполнением его должностных обязанностей;

3) выявление ошибок, допущенных гражданским служащим при осуществлении им профессиональной служебной деятельности, и содействие в их устранении;

4) передача накопленного опыта, профессионального мастерства, демонстрация и разъяснение наиболее рациональных методов исполнения должностных обязанностей;

5) оказание гражданскому служащему, студенту, аспиранту консультативно-методической помощи при их обращении за профессиональным советом.

IV. Права и обязанности участников наставничества

16. Наставник имеет право:

1) принимать участие в обсуждении вопросов, связанных:

а) с исполнением должностных обязанностей гражданским служащим, в отношении которого осуществляется наставничество, – с его непосредственным руководителем;

б) с прохождением практики, стажировки, – с непосредственным руководителем;

2) давать гражданскому служащему, студенту, аспиранту рекомендации, способствующие выработке практических умений по исполнению должностных обязанностей;

3) разрабатывать индивидуальный план мероприятий по наставничеству;

4) контролировать своевременность исполнения:

а) гражданским служащим – должностных обязанностей;

б) студентом, аспирантом – данных поручений.

17. Наставнику запрещается:

1) требовать от гражданского служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, исполнения должностных обязанностей, не установленных служебным контрактом и должностным регламентом данного гражданского служащего;

2) требовать от студента, аспиранта, в отношении которых осуществляется наставничество, исполнения поручений и заданий, не установленных программой практики.

18. В обязанности гражданского служащего, студента, аспиранта, в отношении которых осуществляется наставничество, входят:

1) самостоятельное выполнение заданий непосредственного руководителя с учетом рекомендаций наставника;

2) усвоение опыта, переданного наставником, обучение практическому решению поставленных задач;

3) учет рекомендаций наставника, выполнение индивидуального плана мероприятий по наставничеству (при его наличии).

19. Гражданский служащий, студент, аспирант, в отношении которых осуществляется наставничество, имеют право:

1) обращаться по мере необходимости к наставнику за профессиональным советом для надлежащего исполнения своих должностных обязанностей, решения поставленных задач;

2) принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством, с непосредственным руководителем и наставником;

3) представлять непосредственному руководителю обоснованное ходатайство о замене наставника.

V. Оценка результатов наставничества

20. Наставник представляет непосредственному руководителю гражданского служащего, аспиранта, студента, в отношении которых осуществлялось наставничество, отзыв о результатах наставничества по форме согласно приложению к настоящему Положению не позднее двух рабочих дней со дня завершения срока наставничества.

21. Непосредственный руководитель гражданского служащего, студента, аспиранта, в отношении которых осуществляется наставничество, проводит индивидуальное собеседование с такими гражданским служащим, студентом, аспирантом в целях подведения итогов осуществления наставничества.

22. Непосредственный руководитель гражданского служащего, студента, аспиранта, в отношении которых осуществляется наставничество, проводит оценку результативности деятельности наставника на основе результатов деятельности наставника и профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, деятельности студента, аспиранта, в отношении которых осуществлялось наставничество.

Оценка проводится с учетом:

1) содействия гражданскому служащему, студенту, аспиранту, в отношении которых осуществлялось наставничество, в успешном овладении ими профессиональными знаниями, навыками и умениями, в их профессиональном становлении;

2) содействия в приобретении гражданским служащим, студентом, аспирантом, в отношении которых осуществлялось наставничество, опыта работы по специальности, направлению подготовки, формирования у них практических знаний и навыков в области профессиональной служебной деятельности;

3) оказания гражданскому служащему, студенту, аспиранту, в отношении которых осуществлялось наставничество, постоянной и эффективной помощи в совершенствовании форм и методов работы;

4) проведения действенной работы по воспитанию у гражданского служащего, в отношении которого осуществлялось наставничество, добросовестного отношения к исполнению его должностных обязанностей.

23. Отзыв о результатах наставничества, подготовленный и подписанный наставником, после ознакомления с ним непосредственного руководителя гражданского служащего, студента, аспиранта, в отношении которых осуществлялось наставничество, направляется в кадровую службу государственного органа не позднее пяти рабочих дней со дня завершения срока наставничества.

24. Результативность деятельности гражданского служащего в качестве наставника по решению представителя нанимателя учитывается при выплате ему премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

25. Деятельность гражданского служащего в качестве наставника учитывается при решении вопросов, связанных с поощрением или награждением гражданского служащего за безупречную и эффективную гражданскую службу.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Положению о порядке и условиях
организации наставничества
на государственной гражданской службе
Архангельской области

(ф о р м а)

О Т З Ы В
о результатах наставничества

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) и замещаемая должность наставника: _____.

2. Фамилия, имя, отчество (при наличии) стажера, аспиранта, государственного гражданского служащего Архангельской области (далее – гражданский служащий) и замещаемая ими должность государственной гражданской службы Архангельской области, в отношении которого осуществлялось наставничество: _____.

3. Период наставничества: с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

4. Информация о результатах наставничества:

а) гражданский служащий (стажер, аспирант) изучил следующие основные вопросы профессиональной служебной деятельности:

_____;

б) гражданский служащий (стажер, аспирант) выполнил по рекомендациям наставника следующие основные задания:

_____;

в) гражданскому служащему следует устранить следующие недостатки при исполнении должностных обязанностей (заполняется при необходимости):

_____;

г) гражданскому служащему (стажеру, аспиранту) следует дополнительно изучить следующие вопросы:

_____.

5. Определение профессионального потенциала гражданского служащего (стажера, аспиранта) по его профессиональному развитию:

_____.

6. Дополнительная информация о гражданском служащем (стажере, аспиранте), в отношении которого осуществлялось наставничество (заполняется при необходимости):

_____.

(отметка об ознакомлении непосредственного
руководителя гражданского служащего,
в отношении которого осуществлялось
наставничество, с выводами наставника)

_____ (наставник)

_____ (должность)

_____ (дата) _____ (подпись)

_____ (Фамилия И.О.)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (Фамилия И.О.)

