



**МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ И СВЯЗИ
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

25 апреля 2025 года

№ 13-П

г. Омск

Об утверждении Положения о наставничестве в Министерстве
цифрового развития и связи Омской области

В соответствии с пунктом 5 Указа Президента Российской Федерации от 21 февраля 2019 года № 68 «О профессиональном развитии государственных гражданских служащих Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 7 октября 2019 года № 1296 «Об утверждении положения о наставничестве на государственной гражданской службе Российской Федерации», мероприятия «Развитие института наставничества на государственной гражданской и муниципальной службе Омской области с целью ускорения процесса адаптации лиц, впервые поступивших на государственную гражданскую службу Омской области» подпункта 4.7. «Развитие кадрового потенциала государственной и муниципальной службы, внедрение стандартов клиентоориентированности» Плана мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития Омской области до 2030 года, утвержденного распоряжением Правительства Омской области от 27 апреля 2023 года № 74-рп:

Утвердить:

1. Положение о наставничестве в Министерстве цифрового развития и связи Омской области (далее - Министерство) согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Состав наставников в Министерстве согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

Заместитель
Министра цифрового развития
и связи Омской области

С.А. Деркач

Положение
о наставничестве в Министерстве цифрового развития и связи
Омской области

1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления наставничества в Министерстве цифрового развития и связи Омской области (далее – Министерство) и условия стимулирования государственных гражданских служащих Министерства, осуществляющих наставничество (далее - наставники), с учетом оценки результативности их деятельности.

2. Наставничество в Министерстве осуществляется лицами, имеющими значительный опыт работы в профессиональной сфере, в целях содействия профессиональному развитию государственных гражданских служащих, 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 государственного гражданского служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, о направлениях и целях деятельности Министерства, стоящих перед ним задачах, а также ускорение процесса адаптации государственного гражданского служащего, поступившего впервые на гражданскую службу, или государственного гражданского служащего, имеющего стаж гражданской службы, впервые поступившего в данный государственный орган;

2) развитие у государственного 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;

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

4. Наставничество осуществляется по решению Министра.

5. Министр создает условия для осуществления наставничества.

6. Организацию наставничества в Министерстве осуществляет отдел организационно-правового и кадрового обеспечения, используя в том числе государственные информационные системы в области государственной гражданской службы.

7. Наставничество осуществляется, как правило, в отношении государственного гражданского служащего, поступившего впервые на государственную гражданскую службу в Министерство, или государственного гражданского служащего, имеющего стаж гражданской службы, впервые поступившего в Министерство.

8. Предложение об осуществлении наставничества направляется Министром, руководителем структурного подразделения Министерства, в котором предусматривается замещение лицом, в отношении которого предлагается осуществлять наставничество (далее - непосредственный руководитель). Данное предложение содержит сведения о сроке наставничества, назначаемого наставником, и согласии государственного гражданского служащего.

9. Непосредственный руководитель государственного 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 Министру для принятия решения о назначении другого наставника. Срок наставничества при этом не изменяется.

10. Наставничество прекращается до истечения установленного срока в случае назначения государственного гражданского служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, на иную должность гражданской службы в Министерстве или в ином органе исполнительной власти (государственном органе) или его увольнения с государственной гражданской службы.

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

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

13. Наставник одновременно может осуществлять наставничество в отношении не более чем 2 гражданских служащих.

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

15. В функции наставника входят:

1) содействие в ознакомлении государственного гражданского служащего с условиями прохождения государственной гражданской службы;

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

3) выявление ошибок, допущенных государственным 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 государственному гражданскому служащему консультативно-методической помощи при его обращении за профессиональным советом.

16. Наставник имеет право:

1) принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с исполнением должностных обязанностей государственным гражданским служащим, в отношении которого осуществляется наставничество, с его непосредственным руководителем;

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

3) разрабатывать индивидуальный план мероприятий по наставничеству;

4) контролировать своевременность исполнения государственным гражданским служащим должностных обязанностей.

17. Наставнику запрещается требовать от государственного гражданского служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, исполнения должностных обязанностей, не установленных служебным контрактом и должностным регламентом данного государственного гражданского служащего.

18. В обязанности государственного гражданского служащего, в отношении которого 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, в отношении которого осуществляется наставничество, имеет право:

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

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

3) представлять непосредственному руководителю обоснованное ходатайство о замене наставника.

20. Наставник представляет непосредственному руководителю государственного гражданского служащего, в отношении которого осуществлялось наставничество, отзыв о результатах наставничества по форме согласно приложению не позднее 2 рабочих дней со дня завершения срока

наставничества.

21. Непосредственный руководитель государственного гражданского служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, проводит индивидуальное собеседование с таким гражданским служащим в целях подведения итогов осуществления наставничества.

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

Оценка проводится с учетом:

1) содействия гражданскому служащему, в отношении которого осуществлялось наставничество, в успешном овладении им профессиональными знаниями, навыками и умениями, в его профессиональном становлении;

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

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

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

23. Отзыв о результатах наставничества, подготовленный и подписанный наставником в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению, после ознакомления с ним непосредственного руководителя государственного гражданского служащего, в отношении которого осуществлялось наставничество, направляется в отдел организационно-правового и кадрового обеспечения Министерства не позднее 5 рабочих дней со дня завершения срока наставничества.

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

25. Деятельность государственного гражданского служащего в качестве наставника учитывается при решении вопросов, связанных с поощрением или награждением государственного гражданского служащего за безупречную и эффективную гражданскую службу в соответствии со статьей 55 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Приложение № 1
к Положению о наставничестве
в Министерстве цифрового развития
и связи Омской области

Форма Отзыва о результатах наставничества

Отзыв
о результатах наставничества

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

_____;

2. Фамилия, имя, отчество (при наличии) и замещаемая должность государственного гражданского служащего Омской области (далее - гражданский служащий), в отношении которого осуществлялось наставничество: _____

_____;

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

4. Информация о результатах наставничества:

а) гражданский служащий изучил следующие основные вопросы профессиональной служебной деятельности: _____

_____;

б) гражданский служащий выполнил по рекомендациям наставника следующие основные задания: _____

_____;

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

_____;

г) гражданскому служащему следует дополнительно изучить следующие вопросы: _____

_____;

5. Определение профессионального потенциала гражданского служащего и рекомендации по его профессиональному развитию: _____

_____.

6. Дополнительная информация о гражданском служащем, в отношении которого

осуществлялось наставничество (заполняется при необходимости): _____

_____.

Ознакомлен:

Наставник _____ ФИО
(подпись) « ____ » _____ 20__ года

Выводы
наставника: _____
_____.

Непосредственный руководитель
гражданского служащего,
в отношении которого
осуществлялось
наставничество _____ ФИО
(подпись) « ____ » _____ 20__ года

Приложение № 2
к приказу Министерства
цифрового развития и связи Омской области
от 25 апреля 2025 года № 13-17

Состав
наставников в Министерстве цифрового развития и связи
Омской области

Деркач Сергей Александрович	- заместитель Министра цифрового развития и связи Омской области
Шилкина Наталья Константиновна	- заместитель Министра цифрового развития и связи Омской области
Кожемякина Екатерина Евгеньевна	- начальник Управления стратегического планирования, финансового и правового обеспечения Министерства цифрового развития и связи Омской области
Семёнова Оксана Владимировна	- заместитель начальника Управления стратегического планирования, финансового и правового обеспечения - начальник отдела правового и кадрового обеспечения Министерства цифрового развития и связи Омской области
Каримова Альбина Маратовна	- начальник отдела анализа и стратегического планирования Управления стратегического планирования, финансового и правового обеспечения Министерства цифрового развития и связи Омской области
Кананыхин Владимир Юрьевич	- начальник отдела развития информационной инфраструктуры и связи Министерства цифрового развития и связи Омской области
Захарченко Елизавета Сергеевна	- начальник отдела развития цифровых платформ и сервисов Министерства цифрового развития и связи Омской области
Меркулова Наталья Вячеславовна	- начальник отдела развития ИТ-специальностей и продвижения цифровой трансформации Министерства цифрового развития и связи Омской области