



## АДМИНИСТРАЦИЯ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.11.2014

г.Тамбов

№ 1433

Об утверждении Порядка осуществления наставничества на государственной гражданской службе области в администрации области и исполнительных органах государственной власти области

В соответствии с частью 2 статьи 3 Федерального закона от 06.10.1999 №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», частью 2 статьи 2, абзацем шестым части 1 статьи 11 Федерального закона от 27.05.2003 №58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», во исполнение абзаца седьмого подпункта «р» пункта 2 Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», с учетом Методического инструментария по применению наставничества на государственной гражданской службе (письмо Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 03.07.2014 №18-1/10/В-3864) администрация области постановляет:

1. Утвердить Порядок осуществления наставничества на государственной гражданской службе области в администрации области и исполнительных органах государственной власти области (далее – Порядок) согласно приложению до урегулирования вопросов осуществления наставничества на государственной гражданской службе на федеральном уровне.

2. Управлению государственной службы и организационной работы администрации области (Эсаулов), руководителям структурных подразделений администрации области, руководителям исполнительных органов государственной власти области обеспечить применение Порядка в деятельности структурных подразделений администрации области, исполнительных органов государственной власти области.

3. Рекомендовать председателю Тамбовской областной Думы А.В. Никитину, председателю избирательной комиссии Тамбовской области А.С. Офицерову, Уполномоченному по правам человека в Тамбовской

области В.В. Решину, Уполномоченному по правам ребенка в Тамбовской области Е.Л. Таможнику, председателю Контрольно-счетной палаты Тамбовской области Н.И. Луговских применять Порядок в деятельности соответствующих органов государственной власти области, государственных органов области.

4. Разместить (опубликовать) настоящее постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), а также на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» ([www.tamlife.ru](http://www.tamlife.ru)).

Глава администрации  
области О.И.Бетин

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации области  
*от 19.11.2014 N 1483*

**ПОРЯДОК**  
**осуществления наставничества на государственной гражданской службе**  
**области в администрации области и исполнительных органах**  
**государственной власти области**

1. Общие положения

1.1. Наставничество на государственной гражданской службе области – форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей государственных гражданских служащих области (далее – гражданские служащие), в отношении которых осуществляется наставничество.

1.2. Целью наставничества на гражданской службе является оказание помощи более опытными гражданскими служащими, замещающими должности в администрации области, исполнительном органе государственной власти области (далее — исполнительный орган), лицам, впервые поступившим на гражданскую службу области или впервые назначенным на должность гражданской службы в исполнительный орган, в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных знаний, умений, навыков выполнения служебных обязанностей, адаптации в коллективе, а также развитие моральных и иных профессионально значимых качеств личности.

1.3. Задачами наставничества являются:

содействие процессу формирования и развития профессиональных навыков гражданских служащих, в отношении которых осуществляется наставничество, связанных с особенностями прохождения гражданской службы в конкретном исполнительном органе;

ускорение процесса развития их способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные должностные обязанности в соответствии с замещаемой должностью и утвержденным должностным регламентом;

оказание помощи гражданским служащим в адаптации к условиям осуществления служебной деятельности;

оказание моральной и психологической поддержки гражданским служащим в преодолении профессиональных и личностных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;

содействие выработке навыков поведения гражданских служащих, соответствующего профессионально-этическим нормам и правилам, требованиям, установленным законодательством;

передача опыта гражданским служащим по эффективным формам и методам работы;

формирование у гражданских служащих необходимых морально-психологических качеств, высокой сознательности, дисциплинированности, трудолюбия, приверженности службе, чувства ответственности за порученное дело и свои поступки, необходимости соблюдения служебной этики и культуры в работе, доброжелательного и уважительного отношения к сослуживцам, гражданам Российской Федерации и другим лицам;

формирование активной гражданской и жизненной позиции гражданских служащих, развитие у них ответственного и сознательного отношения к службе;

развитие у гражданских служащих интереса к служебной деятельности, их закрепление на гражданской службе в конкретном исполнительном органе.

## 2. Лица, в отношении которых осуществляется наставничество

### 2.1. Наставничество осуществляется для:

гражданских служащих, впервые поступивших на гражданскую службу, на период испытательного срока;

гражданских служащих, впервые назначенных на должность гражданской службы в исполнительный орган из другого государственного органа.

2.2. По решению представителя нанимателя наставничество может осуществляться для:

гражданских служащих, назначенных на должность гражданской службы в порядке должностного роста в том же исполнительном органе из кадрового резерва или по результатам конкурса;

гражданских служащих, включенных в кадровый резерв;

Кроме того, в целях привлечения наиболее перспективных и талантливых студентов, обучающихся в образовательных организациях, к

поступлению на гражданскую службу наставники могут также привлекаться для руководства прохождения студентами практики в соответствующем исполнительном органе.

### 3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставники определяются из числа наиболее профессионально подготовленных лиц, имеющих высокие показатели служебной деятельности, обладающих значительным профессиональным опытом, проявляющих способности к воспитательной работе, пользующихся авторитетом в коллективе и в отношении которых за последние два года не применялись дисциплинарные взыскания.

Наставники подбираются из числа лиц, имеющих стаж гражданской службы не менее 10 лет.

Наставник осуществляет мероприятия наставнической деятельности в отношении одного или нескольких гражданских служащих одновременно, но не более трех, в зависимости от специфики служебной деятельности.

Предложения по кандидатурам наставников с их согласия вносятся представителю нанимателя руководителями соответствующих структурных подразделений исполнительного органа, кадровых служб исполнительного органа одновременно с подготовкой документов о назначении гражданского служащего.

3.2. Наставничество устанавливается продолжительностью от трех месяцев до одного года без учета времени фактического неисполнения гражданским служащим своих обязанностей по уважительным причинам.

Закрепление наставника за гражданским служащим оформляется правовым актом представителя нанимателя.

3.3. Замена наставника оформляется правовым актом представителя нанимателя в случаях:

увольнения наставника;

назначения на другую должность наставника или лица, в отношении которого применяется наставничество;

привлечения наставника к дисциплинарной ответственности.

3.4. Координация работ по наставничеству осуществляется кадровой службой исполнительного органа.

3.5. Инструктажи наставников и лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, могут проводиться руководителями исполнительного органа, структурного подразделения исполнительного органа.

3.6. Наставничество завершается представлением руководителю исполнительного органа либо руководителю структурного подразделения исполнительного органа отчетов наставником и лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество. В отчете наставника отражается достижение (выполнение) задач наставничества, показателей успешного завершения наставничества, установленных настоящим Порядком. В отчете лица, в отношении которого осуществлялось наставничество, таким лицом дается самооценка по достижению (выполнению) соответствующих задач и показателей.

#### 4. Обязанности наставника

Наставник обязан:

осуществлять наставничество в соответствии с действующим законодательством и настоящим Порядком;

изучать деловые и морально-психологические качества лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, их отношение к службе, поведение в коллективе;

оказывать лицам, в отношении которых осуществляется наставничество, всестороннюю помощь в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных знаний, умений, навыков по выполнению должностных обязанностей, адаптации в коллективе, а также развитию профессионально значимых качеств личности;

своевременно принимать профилактические меры по недопущению нарушений законности и дисциплины лицами, в отношении которых осуществляется наставничество;

содействовать расширению кругозора, повышению общеобразовательного и культурного уровня лиц, в отношении которых применяется наставничество;

при необходимости информировать непосредственного руководителя лица, в отношении которого осуществляется наставничество, о наличии

оснований для поощрения или наложения дисциплинарного взыскания на соответствующее лицо;

составлять отчет по итогам наставничества.

## 5. Обязанности лица, в отношении которого осуществляется наставничество

Лицо, в отношении которого применяется наставничество, обязано:

знать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы Президента Российской Федерации и постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты Российской Федерации и области, определяющие его служебную деятельность, структуру, штаты, особенности деятельности структурного подразделения и должностные обязанности по занимаемой должности;

составлять отчет по итогам прохождения наставничества;

постоянно работать над повышением профессионального уровня, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;

перенимать у наставника передовые методы и формы работы, строить свои взаимоотношения с ним в соответствии с требованиями к служебному поведению гражданских служащих;

совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень, хранить и приумножать лучшие традиции исполнительного органа;

при необходимости информировать непосредственного руководителя о неисполнении либо ненадлежащем исполнении наставником своих обязанностей.

## 6. Показатели успешного завершения наставничества

6.1. Показателями успешного завершения наставничества являются:

успешное прохождение лицом, в отношении которого осуществлялось наставничество, испытательного срока (если он устанавливался);

освоение служебных функций лицом, в отношении которого применено наставничество;

отсутствие обоснованных жалоб и заявлений со стороны граждан и организаций к служебной деятельности и служебному поведению лица, в отношении которого применено наставничество;

отсутствие нарушений со стороны лица, в отношении которого применено наставничество, требований должностного регламента, служебного распорядка исполнительного органа, ограничений и запретов, связанных с гражданской службой, требований к служебному поведению гражданских служащих;

соблюдение лицом, в отношении которого применено наставничество, сроков выполнения поручений.

Отчеты об итогах наставничества после их рассмотрения хранятся в кадровой службе исполнительного органа в течение трех лет.

6.2. Лицу, в отношении которого осуществлялось наставничество, даются конкретные рекомендации по дальнейшему повышению профессионального уровня.

## 7. Стимулирование работы наставников

7.1. Надлежащее исполнение обязанностей наставника учитывается в установленном порядке при определении размера премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

7.2. За выполнение своих обязанностей наставники могут поощряться в установленном порядке иными видами поощрений, предусмотренных для гражданских служащих.