

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## АДМИНИСТРАЦИИ НЕФТЕКУМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

24 января 2024 г.

г.Нефтекумск

№ 74

Об утверждении Положения о наставничестве в администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органах

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» и в целях совершенствования подготовки лиц, поступающих на муниципальную службу Ставропольского края в администрацию Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, ее отраслевые (функциональные) и территориальные органы, приступающих к самостоятельному качественному исполнению своих должностных обязанностей, администрация Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о наставничестве в администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органах.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края от 07 ноября 2018 года № 1819 «Об утверждении Положения о наставничестве в администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органах».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края Бобина А.И.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и подлежит размещению на официальном сайте администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края в сети «Интернет».

Глава Нефтекумского  
муниципального округа  
Ставропольского края



Д.Н. Сокуренок



УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Нефтекумского муниципального округа  
Ставропольского края  
от 24 января 2024 г. № 74

ПОЛОЖЕНИЕ  
о наставничестве в администрации Нефтекумского муниципального округа  
Ставропольского края, ее отраслевых (функциональных)  
и территориальных органах

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет цели, задачи и порядок осуществления наставничества в отношении лиц, впервые принятых на должности муниципальной службы Ставропольского края и назначенных в порядке должностного роста муниципальных служащих Ставропольского края в администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органах, (далее соответственно – муниципальная служба, муниципальный служащий, администрация муниципального округа).

2. Наставничество представляет собой форму обеспечения профессионального становления, должностной адаптации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального округа, и их подготовки к самостоятельному квалифицированному исполнению своих должностных обязанностей, развитию профессиональных знаний и умений (далее - наставничество).

3. Целью наставничества является помощь в приобретении муниципальным служащим профессиональных знаний и умений, способствующих качественному исполнению им должностных обязанностей, и сокращение периода его должностной адаптации.

4. Задачами наставничества являются:

1) оказание помощи в должностной адаптации муниципального служащего, а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении им должностных обязанностей;

2) ускорение профессионального становления и развития у муниципального служащего умения самостоятельного и качественного выполнения возложенных на него должностных обязанностей;

3) содействие муниципальному служащему в выработке им навыков служебного поведения, соответствующего профессионально-этическим принципам и правилам, а также требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края к муниципальным служащим;

4) содействие закреплению муниципального служащего на муниципальной службе.

## II. Организация наставничества

5. Наставничество устанавливается в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы ведущей, старшей и младшей групп должностей (далее - обучаемые):

1) впервые принятых на муниципальную службу (в том числе с испытательным сроком);

2) назначенных на иную должность муниципальной службы в администрации муниципального округа, если выполнение ими должностных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и получения новых практических навыков.

6. Наставниками назначаются муниципальные служащие, замещающие с обучаемым в одном отделе администрации муниципального округа, в отделе отраслевого (функционального), территориального органа администрации муниципального округа должности муниципальной службы не ниже должности обучаемого, имеющие стаж муниципальной службы в замещаемой должности не менее 2 лет, а также знания и навыки, необходимые для осуществления должностных обязанностей по должности муниципальной службы, замещаемой обучаемым, и показавшие высокие результаты в служебной деятельности.

Наставником не может быть назначен муниципальный служащий, имеющий дисциплинарные взыскания или взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

Наставник вправе осуществлять наставничество в отношении нескольких обучаемых одновременно.

7. Назначение наставника и установление продолжительности наставничества осуществляется распоряжением администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, приказом соответствующего отраслевого (функционального), территориального органа.

Продолжительность наставничества определяется по решению главы Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, руководителя соответствующего отраслевого (функционального), территориального органа на срок от 3 до 6 месяцев в зависимости от уровня профессиональной подготовки обучаемого. Продолжительность наставничества в отношении обучаемого не может превышать продолжительности установленного ему испытания при поступлении на муниципальную службу.

8. Наставник совместно с обучаемым и руководителем отдела аппарата администрации муниципального округа, отдела отраслевого (функционального), территориального органа администрации муниципального округа, не позднее 5 рабочих дней со дня издания распоряжения, приказа о назначении наставника и установлении продолжительности наставничества подготавливают и представляют на утверждение главе муниципального округа или одному из заместителей главы администрации муниципального округа (в соответствии с распределением обязанностей), или руководителю соответствующего отраслевого (функционального), территориального органа индивидуальный план

наставничества (далее - план наставничества), включающий в себя мероприятия по следующим направлениям:

1) ознакомление обучаемого с организационной структурой администрации муниципального округа и порядком взаимодействия между структурными подразделениями администрации муниципального округа;

2) изучение нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, Правительства Ставропольского края, Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края и иных документов, регламентирующих деятельность администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края и служебную деятельность обучаемого;

3) ознакомление с документооборотом, изучение единых требований к документированию управленческой деятельности, организации работы с документами в администрации муниципального округа, системы электронного документооборота;

4) изучение программных продуктов, используемых в служебной деятельности обучаемого;

5) изучение профессионально-этических принципов и правил служебного поведения;

6) разработка правовых актов администрации Нефтекумского муниципального округа или организация мероприятий с практическим применением и использованием основных правовых актов Российской Федерации, правовых актов Ставропольского края и правовых актов Нефтекумского муниципального округа, регламентирующих деятельность администрации муниципального округа применительно к компетенции обучаемого;

7) проверка знаний и умений обучаемого, а также результатов выполнения плана наставничества.

В случае установления обучаемому испытания при поступлении на муниципальную службу планом наставничества предусматриваются мероприятия, не предусмотренные планом прохождения испытания, утверждаемым в соответствии с порядком прохождения испытания при поступлении на должность муниципальной службы в администрации муниципального округа, утверждаемым постановлением администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края.

9. Замена наставника производится распоряжением администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, приказом соответствующего отраслевого (функционального), территориального органа на основании служебной записки работника отдела правового, кадрового обеспечения и профилактики коррупционных правонарушений, лица, ответственного за кадровую работу в соответствующем отраслевом (функциональном), территориальном органе администрации муниципального округа (далее - кадровые службы администрации муниципального округа), в следующих случаях:

1) при расторжении трудового договора с наставником;

2) при переводе наставника или обучаемого на иную должность;

3) по иным основаниям, при наличии обстоятельств, препятствующих

осуществлению процесса наставничества в отношении обучаемого (привлечение наставника к дисциплинарной ответственности или ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции; отсутствие наставника на службе в течение более чем одного месяца в связи с его временной нетрудоспособностью или нахождением в отпуске).

При этом установленная обучаемому продолжительность наставничества не изменяется.

10. Руководитель отдела в аппарате администрации муниципального округа, в отраслевом (функциональном), территориальном органе администрации муниципального округа обязан:

1) вносить главе Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, руководителю отраслевого (функционального), территориального органа, соответственно, предложения по кандидатуре наставника в зависимости от уровня его профессиональной подготовки и от объема выполняемой работы, а также по продолжительности наставничества в зависимости от уровня профессиональной подготовки обучаемого;

2) осуществлять контроль за осуществлением наставничества и вносить необходимые изменения и дополнения в процесс наставничества;

3) создавать необходимые условия для совместной работы наставника и обучаемого;

4) проводить по окончании наставничества индивидуальное собеседование с обучаемым, обеспечивать своевременное представление надлежаще оформленных документов по результатам выполнения плана наставничества.

11. Организационное и методическое обеспечение наставничества возлагается на соответствующую кадровую службу администрации муниципального округа, которая обязана:

1) подготавливать проект распоряжения администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, приказ соответствующего отраслевого (функционального), территориального органа администрации муниципального округа о назначении наставника и установлении продолжительности наставничества;

2) оказывать методическую и консультативную помощь в составлении планов наставничества, осуществлять общий контроль за их выполнением;

3) анализировать, обобщать и распространять позитивный опыт наставничества.

12. Кадровые службы вправе:

1) проводить анкетирование обучаемых с целью выявления эффективности работы наставников с ними;

2) проводить в отношении обучаемых оценочные мероприятия с целью выявления их профессионально важных качеств и проверки приобретенных ими знаний и навыков с использованием методов оценки, не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации.

13. Координация наставничества в администрации муниципального округа осуществляется управляющим делами администрации муниципального округа,

руководителями отраслевых (функциональных) и территориального органа, соответственно.

### III. Права и обязанности наставника и обучаемого

14. Наставник обязан:

1) осуществлять контроль за выполнением плана наставничества;

2) оказывать обучаемому содействие в изучении нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, нормативных правовых актов Нефтекумского муниципального округа и иных документов, регламентирующих служебную деятельность обучаемого (должностные обязанности, основные направления деятельности, полномочия и организацию работы отдела, отраслевого (функционального), территориального органа администрации муниципального округа);

3) оказывать методическую и практическую помощь обучаемому в приобретении знаний и умений для качественного и своевременного выполнения обязанностей по занимаемой должности муниципальной службы; своевременно выявлять допущенные ошибки и недостатки в работе, принимать меры к их устранению;

4) развивать у обучаемого навыки, направленные на соблюдение требований к служебному поведению; содействовать развитию профессионального кругозора; формировать ответственное отношение к служебной деятельности;

5) передавать накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным и передовым методам работы;

6) представить главе муниципального округа или одному из заместителей главы администрации муниципального округа (в соответствии с распределением обязанностей), или руководителю соответствующего отраслевого (функционального), территориального органа отзыв по результатам выполнения плана наставничества, в котором должна содержаться информация о выполнении плана наставничества, о профессиональных и деловых качествах обучаемого и его готовности к самостоятельному выполнению должностных обязанностей.

15. Наставник имеет право участвовать в обсуждении вопросов, связанных со служебной деятельностью обучаемого, вносить предложения управляющему делами администрации муниципального округа, руководителю отраслевого (функционального), территориального органа о поощрении обучаемого или применении к нему мер дисциплинарного воздействия.

16. Обучаемый обязан:

1) выполнять план наставничества, а также поручения наставника в рамках исполнения своих должностных обязанностей;

2) постоянно работать над повышением своего профессионального уровня.

17. Обучаемый имеет право:

1) пользоваться имеющейся в администрации муниципального округа нормативно-правовой, учебно-методической и иной документацией по вопросам служебной деятельности;

2) обращаться к наставнику за помощью по вопросам, связанным со служебной деятельностью.

18. Наставник и обучаемый несут дисциплинарную ответственность за качество и своевременность выполнения обязанностей, предусмотренных соответственно пунктами 14 и 16 настоящего Положения.

#### IV. Завершение наставничества

19. Не менее чем за две недели до завершения наставничества наставник составляет на обучаемого отзыв по результатам выполнения плана наставничества в соответствии с подпунктом "б" пункта 14 настоящего Положения и согласовывает его с руководителем отдела в аппарате администрации муниципального округа, с руководителем отдела в отраслевом (функциональном), территориальном органе администрации муниципального округа, соответственно. При необходимости обучаемому даются конкретные рекомендации по дальнейшему повышению его профессионального уровня.

20. С отзывом по результатам выполнения плана наставничества обучаемый должен быть ознакомлен не менее чем за неделю до завершения наставничества.

21. Отзыв по результатам выполнения плана наставничества представляется на утверждение главе муниципального округа или одному из заместителей главы администрации муниципального округа (в соответствии с распределением обязанностей), или руководителю соответствующего отраслевого (функционального), территориального органа не позднее, чем за 3 дня до завершения наставничества.

22. В случае успешного освоения обучаемым необходимых знаний и умений в соответствии с планом наставничества по ходатайству наставника наставничество завершается досрочно на основании решения главы муниципального округа, руководителя соответствующего отраслевого (функционального), территориального органа.

23. Утвержденный отзыв по результатам выполнения плана наставничества передается в соответствующую кадровую службу администрации муниципального округа.

План наставничества и отзыв по результатам выполнения плана наставничества хранятся в личном деле обучаемого.

24. Результаты работы наставника учитываются при прохождении аттестации, включении в кадровый резерв на вышестоящую должность, назначении на вышестоящую должность.

---