

Методические рекомендации по установлению наставничества в органе государственной власти Белгородской области

В целях реализации положений постановления Правительства Российской Федерации от 7 октября 2019 года № 1296 «Об утверждении Положения о наставничестве на государственной гражданской службе Российской Федерации» Минтрудом России подготовлен Методический инструментарий по осуществлению наставничества на государственной гражданской службе Российской Федерации (версия 2.0) (далее – Методический инструментарий).

Наставничество осуществляется, как правило, в отношении государственного гражданского служащего, поступившего впервые на государственную гражданскую службу в орган государственной власти Белгородской области (далее – соответственно гражданский служащий, государственный орган), или гражданского служащего, имеющего стаж гражданской службы, впервые поступившего в данный государственный орган (далее – наставляемый).

Для установления наставничества представителю нанимателя руководителем структурного подразделения государственного органа, в котором предусматривается замещение лицом, в отношении которого предлагается осуществлять наставничество, должности гражданской службы (далее – непосредственный руководитель) направляется предложение об установлении наставничества (приложение 2). Данное предложение содержит сведения о сроке наставничества и согласии гражданского служащего, назначаемого наставником.

В случае если в служебном контракте гражданского служащего установлено испытание, наставничество рекомендуется устанавливать на период испытания наставляемого.

В случае если гражданскому служащему не установлен срок испытания, период осуществления наставничества не должен превышать один год.

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.

Приказ о назначении наставника гражданскому служащему оформляет кадровая служба государственного органа не позднее 10 рабочих дней со дня назначения гражданского служащего на должность (приложение 3).

В целях организации процесса наставничества наставник разрабатывает индивидуальный план мероприятий по наставничеству, который подписывается наставником, наставляемым и согласовывается с непосредственным руководителем наставляемого (приложение 4).

По итогам наставничества наставник представляет непосредственному руководителю наставляемого отзыв о результатах наставничества не позднее 2 рабочих дней со дня завершения срока наставничества (приложение 5).

Не позднее 5 рабочих дней со дня завершения срока наставничества:

- непосредственный руководитель наставляемого проводит с ним индивидуальное собеседование в целях подведения итогов осуществления наставничества;

- индивидуальный план мероприятий по наставничеству с отметками о выполнении и отзыв о результатах наставничества, подготовленный и подписанный наставником, после ознакомления с ним непосредственного руководителя наставляемого направляется в кадровую службу государственного органа;

- наставляемый заполняет анкету оценки наставничества (<https://forms.yandex.ru/cloud/65bb488ed046881ff385be52>).

После получения индивидуального плана мероприятий по наставничеству и отзыва о результатах наставничества кадровая служба государственного органа направляет в управление государственной службы и кадров Администрации Губернатора Белгородской области копии указанных документов не позднее 10 рабочих дней со дня завершения срока наставничества.

Результативность деятельности гражданского служащего в качестве наставника по решению представителя нанимателя учитывается при выплате ему премии за выполнение особо важных и сложных заданий. Порядок выплаты указанной премии наставникам устанавливается представителем нанимателя в соответствии с постановлением Губернатора Белгородской области от 31 мая 2016 года № 55 «Об оплате труда государственных гражданских служащих Белгородской области».

На официальном сайте Губернатора и Правительства Белгородской области в разделе «Деятельность» – «Государственная служба» – «Наставничество» (https://belregion.ru/activity/gov_service/nastavnichestvo.php) размещены постановление № 1296, Методический инструментарий, а также формы следующих документов:

- письмо с предложением об установлении наставничества;
- приказ о назначении наставника государственному гражданскому служащему;
- индивидуальный план мероприятий по наставничеству;
- отзыв о результатах наставничества.

По всем возникающим вопросам обращаться в отдел развития государственной гражданской и муниципальной службы управления государственной службы и кадров Администрации Губернатора Белгородской области, каб. 531 здания Правительства Белгородской области.

Контактные лица:

- Мелехина Лариса Олеговна, тел. 31-09-45, адрес электронной почты: melehina_lo@belregion.ru.

- Теплинская Надежда Сергеевна, тел. 33-65-48, адрес электронной почты: teplinskaya_ns@belregion.ru.

**Заместитель начальника
управления – начальник отдела
развития государственной гражданской
и муниципальной службы управления
государственной службы и кадров
Администрации Губернатора
Белгородской области**



Е.В. Сергеева