



**Местная администрация
внутригородского муниципального образования города федерального значения
Санкт-Петербурга
муниципальный округ Остров Декабристов
(МА МО Остров Декабристов)**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«02» февраля 2023 г.

№5

Санкт-Петербург

**Об утверждении Положения о наставничестве
в местной администрации внутригородского
муниципального образования города
федерального значения Санкт-Петербурга
муниципальный округ Остров Декабристов**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 07.10.2019 №1296 «Об утверждении Положения о наставничестве на государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 15.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов, руководствуясь письмом Комитета территориального развития Санкт-Петербурга от 16.12.2022 №02-01-1509/22-0-0,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о наставничестве в местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования в официальном печатном издании внутригородского муниципального образования муниципальный округ Остров Декабристов «Муниципальный вестник МО Остров Декабристов».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава местной администрации


С.Ю. Литвинов

**Положение о наставничестве в местной администрации внутригородского
муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга
муниципальный округ Остров Декабристов**

1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления наставничества на муниципальной службе в местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Остров Декабристов (далее – МА МО Остров Декабристов) и условия стимулирования муниципальных служащих, осуществляющих наставничество (далее наставники), с учетом оценки результативности их деятельности.

2. Наставничество на муниципальной службе осуществляется лицами, имеющими значительный опыт работы в определенной сфере, в целях содействия профессиональному развитию муниципальных 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:

- а) повышение информированности муниципального служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, о направлениях и целях деятельности МО Остров Декабристов, стоящих перед ним задачах, а также ускорение процесса адаптации муниципального служащего, поступившего впервые на муниципальную службу, или муниципального служащего, имеющего стаж муниципальной службы, впервые поступившего в данный орган местного самоуправления;
- б) развитие у муниципального 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;
- в) повышение мотивации муниципального служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, к надлежащему исполнению должностных обязанностей, эффективной и долгосрочной профессиональной служебной деятельности.

4. Наставничество осуществляется по распоряжению главы местной администрации.

5. Глава местной администрации создает условия для осуществления наставничества.

6. Организацию наставничества осуществляет главный специалист – инспектор по кадрам МА МО Остров Декабристов.

7. Наставничество осуществляется в отношении муниципального служащего, поступившего впервые на муниципальную службу в МО Остров Декабристов, или может осуществляться в отношении муниципального служащего, имеющего стаж муниципальной службы, впервые поступившего в МО Остров Декабристов.

8. Предложение об осуществлении наставничества направляется главе местной администрации руководителем структурного подразделения МА МО Остров Декабристов,

в котором предусматривается замещение лицом, в отношении которого предлагается осуществлять наставничество, должности муниципальной службы (далее — непосредственный руководитель). Данное предложение содержит сведения о сроке наставничества и согласии муниципального служащего, назначаемого наставником.

9. Непосредственный руководитель муниципального 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.

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

11. Наставник назначается из числа наиболее авторитетных, опытных и результативных муниципальных служащих. 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 муниципального служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, не может являться наставником.

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

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

15. В функции наставника входят:

- а) содействие в ознакомлении муниципального служащего с условиями прохождения муниципальной службы;
- б) представление муниципальному служащему рекомендаций по вопросам, связанным с исполнением его должностных обязанностей;
- в) выявление ошибок, допущенных муниципальным служащим при осуществлении им профессиональной служебной деятельности, и содействие в их устранении;
- г) передача накопленного опыта, профессионального мастерства, демонстрация и разъяснение наиболее рациональных методов исполнения должностных обязанностей;
- д) оказание муниципальному служащему консультативно-методической помощи при его обращении за профессиональным советом.

16. Наставник имеет право:

- а) принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с исполнением должностных обязанностей муниципальным служащим, в отношении которого осуществляется наставничество, с его непосредственным руководителем;
- б) давать муниципальному служащему рекомендации, способствующие выработке практических умений по исполнению должностных обязанностей;
- в) разрабатывать индивидуальный план мероприятий по наставничеству;
- г) контролировать своевременность исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей.

17. Наставнику запрещается требовать от муниципального служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, исполнения должностных обязанностей, не установленных трудовым договором (контрактом) данного муниципального служащего.

18. В обязанности муниципального служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, входят:

- а) самостоятельное выполнение заданий непосредственного руководителя с учетом рекомендаций наставника;
- б) усвоение опыта, переданного наставником, обучение практическому решению поставленных задач;
- в) учет рекомендаций наставника, выполнение индивидуального плана мероприятий по наставничеству (при его наличии).

19. Муниципальный служащий, в отношении которого осуществляется наставничество, имеет право:

- а) обращаться по мере необходимости к наставнику за профессиональным советом для надлежащего исполнения своих должностных обязанностей;
- б) принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством, с непосредственным руководителем и наставником;
- в) представлять непосредственному руководителю обоснованное ходатайство о замене наставника.

20. Наставник представляет непосредственному руководителю муниципального служащего, в отношении которого осуществлялось наставничество, отзыв о результатах наставничества по форме согласно приложению №1 к данному Положению, не позднее 2 рабочих дней со дня завершения срока наставничества.

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

22. Непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, проводит оценку результативности деятельности наставника на основе результатов деятельности наставника и профессиональной служебной деятельности муниципального служащего, в отношении которого осуществлялось наставничество. Оценка проводится с учетом:

- а) содействия муниципальному служащему, в отношении которого осуществлялось наставничество, в успешном овладении им профессиональными знаниями, навыками и умениями, в его профессиональном становлении;
- б) содействия в приобретении муниципальным служащим, в отношении которого осуществлялось наставничество, опыта работы по специальности, направлению подготовки, формирования у него практических знаний и навыков в области профессиональной служебной деятельности;
- в) оказания муниципальному служащему, в отношении которого осуществлялось наставничество, постоянной и эффективной помощи в совершенствовании форм и методов работы;
- г) проведения действенной работы по воспитанию у муниципального 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 муниципального служащего, в отношении которого осуществлялось наставничество, направляется должностному лицу, ответственному за ведение кадровой работы.

24. Деятельность муниципального служащего в качестве наставника учитывается при решении вопросов, связанных с поощрением муниципального служащего за безупречную и эффективную муниципальную службу в соответствии со статьей 18 Закона Санкт-Петербурга от 02.02.2000 М 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге».

Приложение №1
к Положению, утв.
постановлением МА МО
от 02.02.2023 №5

Отзыв о результатах наставничества

1. _____

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

2. _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) и замещаемая должность муниципального служащего, в отношении которого осуществлялось наставничество:

3. Период наставничества: с _____

4. Информация о результатах наставничества:

а) муниципальный служащий изучил следующие основные вопросы профессиональной служебной деятельности :

б) муниципальный служащий выполнил по рекомендациям наставника следующие основные задания:

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

г) муниципальному служащему следует дополнительно изучить следующие вопросы:

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

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

Отметка об ознакомлении непосредственного руководителя муниципального служащего, в отношении которого осуществлялось наставничество, с выводами наставника (должность)

_____ / _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

_____ / _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

20 г. " "

г. " "
