**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АЩЕБУТАКСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ ДОМБАРОВСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**04.03.2025 № 10-п**

Об утверждении Положения о наставничестве на муниципальной службе
в администрации Ащебутакского сельсовета Домбаровского района

Оренбургской области

        В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 7 октября 2019 года N 1296 «Об утверждении Положения о наставничестве на государственной гражданской службе Российской Федерации», Уставом муниципального образования Ащебутакский сельсовет Домбаровского района, администрация постановляет:

1. Утвердить Положение о наставничестве на муниципальной службе в администрации Ащебутакского сельсовета Домбаровского района, согласно приложению.

2. Постановление администрации муниципального образования Ащебутакский сельсовет от 23.12.2014 № 50-п «Об утверждении Положения о наставничестве на муниципальной службе в администрации МО Ащебутакский сельсовет Домбаровского района Оренбургской области» признать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

 4.   Постановление  вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального образования Ащебутакский сельсовет .

Глава муниципального образования

Ащебутакский сельсовет Н.В. Конарева

Разослано: в дело, в прокуратуру

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

Ащебутакский сельсовет

Домбаровского района

Оренбургской области

Положение

о наставничестве на муниципальной службе в администрации Ащебутакского сельсовета Домбаровского района Оренбургской области

(далее - Положение)

I. Общие положения

 1. Настоящее Положение определяет цели, задачи и порядок осуществления наставничества на муниципальной службе в администрации Ащебутакского сельсовета Домбаровского района Оренбургской области и условия стимулирования муниципальных служащих администрации Ащебутакского сельсовета Домбаровского района Оренбургской области, 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:

• повышение информированности муниципального служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, о направлениях и целях деятельности муниципального органа, стоящих перед ним задачах, а также ускорение процесса адаптации муниципального служащего, поступившего впервые на муниципальную службу, или муниципального служащего, имеющего стаж муниципальной (государственной) службы, впервые поступившего в администрацию Ащебутакского сельсовета Домбаровского района Оренбургской области;

• 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;

• повышение мотивации муниципального служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, к надлежащему исполнению должностных обязанностей, эффективной и долгосрочной профессиональной служебной деятельности.

4. Наставничество осуществляется по решению представителя нанимателя (работодателя).

5. Представитель нанимателя (работодатель) создает условия для осуществления наставничества.

6. Организацию наставничества в администрации Ащебутакского сельсовета Домбаровского района Оренбургской области осуществляет специалист, ответственный за кадровую работу (далее - кадровая служба).

7. Наставничество осуществляется в отношении муниципального служащего, поступившего впервые на муниципальную службу и не имеющего стажа муниципальной (государственной) службы, или муниципального служащего, имеющего стаж муниципальной (государственной) службы, впервые поступившего в администрацию Ащебутакского сельсовета Домбаровского района Оренбургской области.

8. Предложение об осуществлении наставничества направляется представителю нанимателя (работодателя) специалистом администрации сельсовета, который предлагает осуществлять наставничество, должности муниципальной службы (далее - непосредственный руководитель) по форме согласно приложению 1. Данное предложение содержит сведения о сроке наставничества и согласии муниципального служащего, назначаемого наставником.

9. Глава муниципального образования определяет муниципального служащего, который осуществляет наставничество, определяет число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, в зависимости от уровня его профессиональной подготовки, а также от объема выполняемой работы.

10. Назначение муниципального служащего в качестве наставника производится распоряжением главы муниципального образования не позднее десяти рабочих дней со дня назначения муниципального служащего, в отношении которого планируется осуществлять наставничество, на должность муниципальной службы.

11. Наставничество устанавливается на период испытания при поступлении на муниципальную службу, а если испытание при поступлении на муниципальную службу не устанавливалось, период осуществления наставничества не должен превышать трех месяцев.

12. 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 (работодателю) для принятия решения о назначении другого наставника. Срок наставничества при этом не изменяется.

13. 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 органе местного самоуправления или его увольнения с муниципальной службы.

14. 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.

15. Непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, не может являться наставником.

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

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

 18. В функции наставника входят:

• содействие в ознакомлении муниципального служащего с условиями прохождения муниципальной службы;

• представление муниципальному служащему рекомендаций по вопросам, связанным с исполнением его должностных обязанностей;

• выявление ошибок, допущенных муниципальным служащим при осуществлении им профессиональной служебной деятельности, и содействие в их устранении;

• передача накопленного опыта, профессионального мастерства, демонстрация и разъяснение наиболее рациональных методов исполнения должностных обязанностей;

• оказание муниципальному служащему консультативно-методической помощи при его обращении за профессиональным советом.

19. Наставник:

• принимает участие в обсуждении вопросов, связанных с исполнением должностных обязанностей муниципальным служащим, в отношении которого осуществляется наставничество, с его непосредственным руководителем;

• дает муниципальному служащему рекомендации, способствующие выработке практических умений по исполнению должностных обязанностей;

• разрабатывает индивидуальный план мероприятий по наставничеству;

• контролирует своевременность исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей.

20. Наставнику запрещается требовать от муниципального служащего, в

отношении которого осуществляется наставничество, исполнения должностных обязанностей, не установленных трудовым договором и должностной инструкцией данного муниципального служащего.

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

• самостоятельное выполнение заданий непосредственного руководителя с учетом рекомендаций наставника;

• усвоение опыта, переданного наставником, обучение практическому решению поставленных задач;

• учет рекомендаций наставника, выполнение индивидуального плана мероприятий по наставничеству (при его наличии).

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

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

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

• представлять непосредственному руководителю обоснованное ходатайство о замене наставника.

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

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

25. 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:

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

• 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;

• оказания муниципальному служащему, в отношении которого осуществлялось наставничество, постоянной и эффективной помощи в совершенствовании форм и методов работы;

• проведения действенной работы по воспитанию у муниципального служащего, в отношении которого осуществлялось наставничество, добросовестного отношения к исполнению его должностных обязанностей.

26. Отзыв о результатах наставничества, подготовленный и подписанный наставником, после ознакомления с ним непосредственного руководителя муниципального служащего, в отношении которого осуществлялось наставничество, направляется в кадровую службу не позднее 5 рабочих дней со дня завершения срока наставничества.

Документы по организации наставничества после его окончания хранятся в соответствующей кадровой службе.

27. Результативность деятельности муниципального служащего в качестве наставника по решению представителя нанимателя (работодателя) учитывается при поощрении его в соответствии с Положением о материальном и моральном поощрении работников администрации Ащебутакского сельсовета Домбаровского района Оренбургской области.

28. Деятельность муниципального служащего в качестве наставника учитывается при решении вопросов, связанных с поощрением или награждением муниципального служащего за успешное и добросовестное исполнение муниципальным служащим своих должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнении заданий особой важности и сложности в соответствии со статьей 14 Закона Оренбургской области от 10 октября 2007 года N 1611/339-IV-03 «О муниципальной службе в Оренбургской области».

Приложение 1

к Положению о наставничестве на муниципальной службе в администрации Ащебутакского сельсовета Домбаровского района Оренбургской области

Представителю нанимателя (работодателю)

(Ф.И.О.)

 Предлагаю установить в отношении (Ф.И.О., должность муниципального служащего, в отношении которого планируется осуществлять наставничество) (Ф.И.О., должность наставника)

Согласие (Ф.И.О. наставника) исполнять функции наставника имеется.

Должность непосредственного руководителя

(подпись) (Ф.И.О.)

(дата)

Отметка о согласии наставника \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Подпись) (ФИО) (Дата)

Приложение 2

к Положению о наставничестве на
муниципальной службе в администрации
Ащебутакского сельсовета Домбаровского района

Оренбургской области

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 (далее - муниципальный служащий), в отношении которого осуществлялось наставничество:

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

 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 Наставник непосредственного руководителя

муниципального служащего, в отношении которого

осуществлялось наставничество, с выводами наставника

(должность)

 / /

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

« » 20 г. « » 20 г.