



**КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ ЕГЪЭДЖЭНЫГЪЭМРЭ
ЩІЭНЫГЪЭМКІЭ И МИНИСТЕРСТВЭ**

**КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ ЖАРЫКЪЛАНДЫРЫУ
ЭМ ИЛМУ МИНИСТЕРСТВОСУ**

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ И НАУКИ
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

П Р И К А З

«02» 09 2022 г.

№ 22/423

**Об утверждении Положения о наставничестве
в Министерстве просвещения и науки
Кабардино-Балкарской Республики**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 7 октября 2019 г. № 1296 «Об утверждении Положения о наставничестве на государственной гражданской службе Российской Федерации», в целях содействия профессиональному развитию гражданских служащих, направленному на формирование знаний и умений, необходимых для обеспечения служебной деятельности на высоком профессиональном уровне, и воспитания добросовестного отношения к исполнению должностных обязанностей

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о наставничестве в Министерстве просвещения и науки Кабардино-Балкарской Республики.

2. Признать утратившими силу:

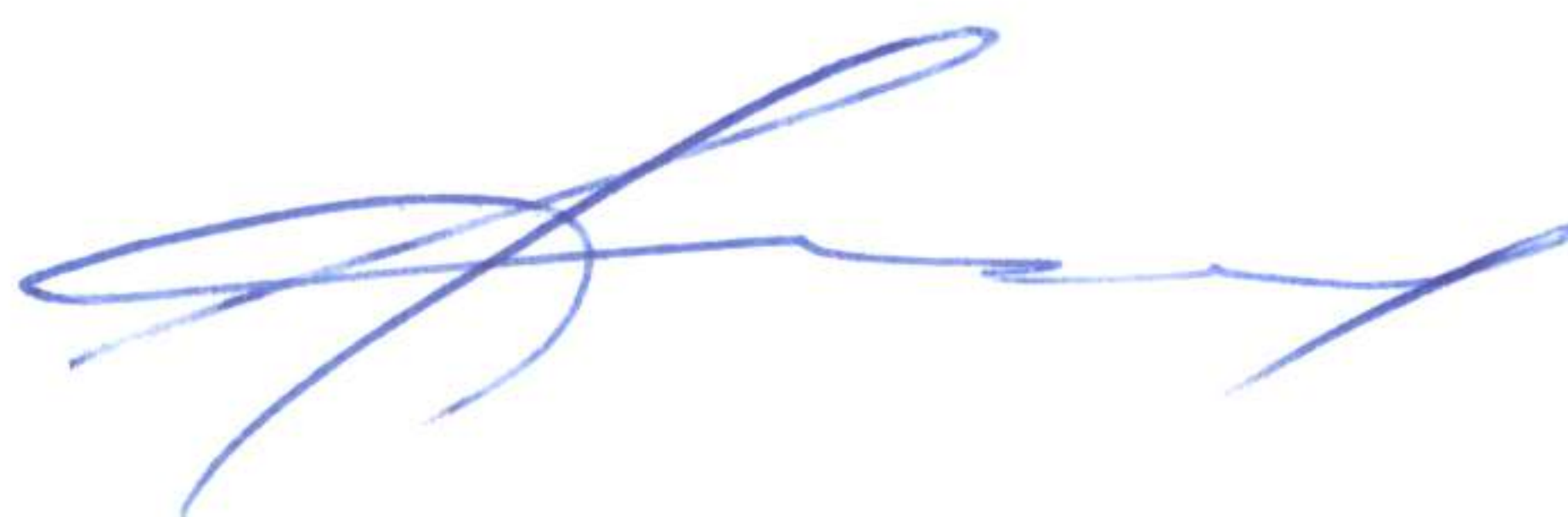
приказ Министерства просвещения, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики от 30.09.2015 г. № 886 «Об утверждении Положения об организации наставничества в Министерстве образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики»;

приказ Министерства просвещения, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики от 16.08.2018 г. № 600 «О внесении изменения в Положение об организации наставничества в Министерстве образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики, утвержденное приказом Минобрнауки КБР от 30 сентября 2015 г. № 886 «Об утверждении Положения об организации наставничества в Министерстве

образования, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. министра



А. Езаов

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства
просвещения и науки
Кабардино-Балкарской Республики
от « 02 » 09 2022 г. № 22/723

ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве в Министерстве просвещения и науки
Кабардино-Балкарской Республики

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления наставничества в Министерстве просвещения и науки Кабардино-Балкарской Республики (далее - Министерство) и условия стимулирования государственных гражданских служащих Министерства, осуществляющих наставничество (далее - наставники), с учетом оценки результативности их деятельности.

2. Наставничество на гражданской службе осуществляется лицами, имеющими значительный опыт работы в определенной сфере, в целях содействия профессиональному развитию гражданских служащих, в отношении которых осуществляется наставничество, 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 гражданского служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, о направлениях и целях деятельности Министерства, стоящих перед ним задачах, а также ускорение процесса адаптации гражданского служащего, поступившего впервые на гражданскую службу, или гражданского служащего, имеющего стаж гражданской службы, впервые поступившего в Министерство;

б) развитие у гражданского 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 гражданского служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, к надлежащему исполнению должностных обязанностей, эффективной и долгосрочной профессиональной

служебной деятельности.

II. Участники наставничества

4. Наставничество осуществляется, как правило, в отношении гражданского служащего, поступившего впервые на гражданскую службу в Министерство, или гражданского служащего, имеющего стаж гражданской службы, впервые поступившего в Министерство.

5. 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.

6. Непосредственный руководитель гражданского служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, не может являться наставником.

7. Наставник одновременно может осуществлять наставничество в отношении не более чем 2 гражданских служащих.

III. Организация наставничества

8. Наставничество осуществляется по решению представителя нанимателя (министра просвещения и науки Кабардино-Балкарской Республики (далее – Министр) либо лица, исполняющего его обязанности).

9. Представитель нанимателя создает условия для осуществления наставничества.

10. Организацию наставничества в Министерстве осуществляет отдел государственной службы и кадров, используя в том числе государственные информационные системы в области гражданской службы.

11. Предложение об осуществлении наставничества направляется представителю нанимателя руководителем структурного подразделения Министерства, в котором предусматривается замещение лицом, в отношении которого предлагается осуществлять наставничество, должности гражданской службы (далее - непосредственный руководитель). Данное предложение содержит сведения о сроке наставничества и согласии гражданского служащего, назначаемого наставником (приложение № 1).

12. Непосредственный руководитель гражданского 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.

13. Наставничество прекращается до истечения установленного срока в случае назначения гражданского служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, на иную должность гражданской службы в Министерстве или его увольнения с гражданской службы.

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

15. В функции наставника входят:

а) содействие в ознакомлении гражданского служащего с условиями прохождения гражданской службы;

б) представление гражданскому служащему рекомендаций по вопросам, связанным с исполнением его должностных обязанностей;

в) выявление ошибок, допущенных гражданским 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 гражданскому служащему консультативно-методической помощи при их обращении за профессиональным советом.

IV. Права и обязанности участников наставничества

16. Наставник имеет право:

а) принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с исполнением должностных обязанностей гражданским служащим, в отношении которого осуществляется наставничество, с его непосредственным руководителем;

б) давать гражданскому служащему рекомендации, способствующие выработке практических умений по исполнению должностных обязанностей;

в) разрабатывать индивидуальный план мероприятий по наставничеству согласно примерному плану;

г) контролировать своевременность исполнения гражданским служащим должностных обязанностей.

17. Наставнику запрещается требовать от гражданского служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, исполнения должностных обязанностей, не установленных служебным контрактом и должностным регламентом данного гражданского служащего.

18. В обязанности гражданского 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. Гражданский 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.

V. Оценка результатов наставничества

20. Наставник представляет непосредственному руководителю гражданского служащего, в отношении которого осуществлялось наставничество, отзыв о результатах наставничества по форме согласно приложению к настоящему Положению не позднее двух рабочих дней со дня завершения срока наставничества (приложение № 2).

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

22. Непосредственный руководитель гражданского служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, проводит оценку результативности деятельности наставника на основе результатов деятельности наставника и профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, в отношении которого осуществлялось наставничество.

23. Оценка проводится с учетом:

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

б) содействия в приобретении гражданским 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 гражданскому служащему, в отношении которого осуществлялось наставничество, постоянной и эффективной помощи в совершенствовании форм и методов работы;

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

24. Отзыв о результатах наставничества, подготовленный и подписанный наставником, после ознакомления с ним непосредственного руководителя гражданского служащего, в отношении которого осуществлялось наставничество, направляется в отдел государственной службы и кадров не позднее пяти рабочих дней со дня завершения срока наставничества.

25. Результативность деятельности гражданского служащего в качестве наставника по решению представителя нанимателя учитывается при выплате ему премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

26. Деятельность гражданского служащего в качестве наставника учитывается при решении вопросов, связанных с поощрением за безупречную и эффективную гражданскую службу в соответствии со статьей 55 Федерального закона от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Приложение 1
к Положению, утвержденному
приказом Министерства
просвещения и науки КБР
от « 02 » 09 2022 г.
№ 22/723

Министру просвещения и науки
Кабардино-Балкарской Республики

Ф.И.О. _____
(от) Ф.И.О., должность _____

Предложение об осуществлении наставничества

Предлагаю установить в отношении _____
(Ф.И.О., должность гражданского служащего, в отношении которого
планируется осуществлять наставничество)
наставничество сроком на _____ (период осуществления
наставничества) и _____ назначить наставником
_____ (Ф.И.О., должность наставника).

Дисциплинарных взысканий и взысканий за коррупционные
правонарушения не имеет, служебная проверка в отношении (Ф.И.О.
наставника) не проводится.

Докладываю на Ваше решение.

Согласен (не согласен) с наставничеством _____
(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

Должность _____
непосредственного руководителя _____
(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

Приложение 2
к Положению, утвержденному
приказом Министерства
просвещения и науки КБР
от « 02 » 09 2022 г.
№ 22/723

ОТЗЫВ
о результатах наставничества

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

2. Фамилия, имя, отчество (при наличии) и замещаемая должность государственного гражданского служащего Кабардино-Балкарской Республики
(далее - гражданский служащий), в отношении которого осуществлялось наставничество:

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

4. Информация о результатах наставничества:

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

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

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

г) гражданскому служащему следует дополнительно изучить следующие вопросы:

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

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

Отметка об ознакомлении
непосредственного руководителя
гражданского служащего,
в отношении которого осуществлялось
наставничество, с выводами наставника

Наставник

(должность)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г.