СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БИАЗИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

СЕВЕРНОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

пятого созыва

Р Е Ш Е Н И Е

Двадцатой сессии

15.05.2017 с. Биаза № 2

Об утверждении Положения о наставничестве в органах местного самоуправления Биазинского сельсовета Северного района Новосибирской области

 В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», Совет депутатов Биазинского сельсовета Северного района Новосибирской области

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о наставничестве в органах местного самоуправления Биазинского сельсовета Северного района Новосибирской области.

2. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании Вестник «Биазинского сельсовета».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава Биазинского сельсовета

Северного района Новосибирской области Ю.В.Гришмановский

Председатель Совета депутатов

Биазинского сельсовета Северного района

Новосибирской области О.Ф.Маляревич

Приложение № 1 к решению

 Совета депутатов Биазинского Совета

 Северного района Новосибирской

 области

ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве в органах местного самоуправления

Биазинского сельсовета Северного района Новосибирской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о наставничестве в органах местного самоуправления Биазинского сельсовета Северного района Новосибирской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»,

1.2. Положение определяет цели, задачи и порядок организации наставничества в органах местного самоуправления Биазинского сельсовета Северного района Новосибирской области

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью внедрения института наставничества в органах местного самоуправления Биазинского сельсовета Северного района Новосибирской области является оказание практической помощи муниципальному служащему в приобретении необходимых профессиональных знаний и навыков.

2.2. Задачами наставничества являются:

- минимизация периода адаптации муниципального служащего к прохождению муниципальной службы;

- ускорение процесса профессионального становления муниципального служащего;

- развитие способности муниципального служащего самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные на них функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью, закрепленные должностной инструкцией (далее - должностные обязанности);

- усвоение муниципальным служащим норм служебной культуры.

3.Организация наставничества

3.1. Наставничество устанавливается в отношении:

- муниципальных служащих, впервые назначенных на должности муниципальной службы;

-работников впервые принятых на должности, не являющихся должностями муниципальной службы.

3.2. Период осуществления наставничества устанавливается продолжительностью от трех месяцев до одного года.

В указанный срок не включается период временной нетрудоспособности муниципального служащего и другие периоды, когда муниципальный служащий фактически не исполнял должностные обязанности.

Период осуществления наставничества продлевается на срок, равный периоду временной нетрудоспособности или другим периодам, когда муниципальный служащий фактически не исполнял должностные обязанности.

3.3. Срок наставничества и кандидатура наставника утверждается решением соответствующего органа местного самоуправления Биазинского сельсовета Северного района Новосибирской области, не позднее десяти рабочих дней со дня назначения муниципального служащего на соответствующую должность.

3.4. Наставник назначается из числа лиц, имеющих высокий уровень профессиональной компетенции, показавших высокие результаты профессиональной служебной деятельности, пользующихся авторитетом в коллективе, замещающих должность не ниже должности муниципального служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, и проработавших в замещаемой должности не менее двух лет.

3.5. Замена наставника может осуществляться по письменной просьбе наставника или сотрудника:

- при прекращении наставником трудовых отношений с органом местного самоуправления Биазинского сельсовета Северного района Новосибирской области;

- при переводе (назначении) наставника или муниципального служащего в другое подразделение органа местного самоуправления Биазинского сельсовета Северного района Новосибирской области или на иную должность;

- при неисполнении наставником своих обязанностей;

- по иным основаниям при наличии обстоятельств, препятствующих осуществлению процесса профессионального становления муниципального служащего.

Замена наставника оформляется решением соответствующего органа местного самоуправления Биазинского сельсовета Северного района Новосибирской области. При этом период осуществления наставничества не изменяется.

4. Обязанности наставника и сотрудника

4.1. Наставник обязан:

- совместно с сотрудником составить индивидуальную программу адаптации по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению;

- содействовать сотруднику в ознакомлении с его должностными обязанностями, основными направлениями деятельности, полномочиями и организацией работы органа местного самоуправления Биазинского сельсовета Северного района Новосибирской области с порядком исполнения указаний, связанных со служебной деятельностью;

- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в служебной деятельности муниципального служащего, передавать накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;

- по окончании периода осуществления наставничества подготовить заключение об итогах выполнения муниципальным служащим индивидуальной программы адаптации согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

4.2. В период адаптации муниципальный служащий:

- выполняет обязанности по замещаемой должности;

- обращается к наставнику за экспертной и консультационной поддержкой по вопросам, связанным с профессиональной служебной деятельностью;

- выполняет мероприятия, предусмотренные индивидуальной программой адаптации.

1. Завершение наставничества

5.1. Не позднее десяти рабочих дней со дня завершения периода осуществления наставничества наставник передает документы, указанные в Приложениях № 1, 2 непосредственному руководителю, который:

- заслушивает отчеты наставника;

- анализирует результаты работы наставника по достижению задач, установленных пунктом 2.2 настоящего Положения;

- передает указанные выше документы в кадровую службу органа местного самоуправления Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области;

- определяет меры поощрения наставника в случае признания наставничества успешным.

5.2. Результаты работы наставника учитываются при присвоении классного чина (в случае решения вопроса о присвоения классного чина до истечения срока, установленного для прохождения муниципальной службы в соответствующем классном чине), проведении аттестации наставника, решении вопроса о включении в кадровый резерв, назначении на вышестоящую должность, премировании за выполнение особо важного и сложного задания.

Приложение № 1

к Положению о наставничестве

в органах местного самоуправления

Биазинского сельсовета Северного района

Новосибирской области

 Индивидуальная программа адаптации

Фамилия,имя,отчество сотрудника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Структурное подразделение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перилд адаптации с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия по адаптаци | Сроки выполнения  | Подпись сотрудка |
| 1. | Ознакомление с организационной структурой органа местного самоуправления |  |  |
| 2. | Изучение законодательство о муниципальной службе,местном самоуправлении. |  |  |
| 3. | Ознакомление с основными правовыми актами, регламентирующими систему органов местного самоуправления, служебную деятельность сотрудника (в том числе с должностной инструкцией, положением об органе местного самоуправления, положением о структурном подразделении и т.д.) |  |  |
| 4. | Изучение законодательства,необходимого для исполнения должностных обязанностей |  |  |
| 5. | Ознакомление с документооборотом.изучение единых требовыаний к документироваю управленческой деятельности. Организации работы с документами в органах местного самоуправления, муниципальном органе |  |  |
| 6. | Изучение системы электронного документооборота. Программых продуктов, используемых в служебной деятельности (если используется) |  |  |
| 7. | Ознакомление с официальном сайтом органа местного самоуправления, муниципального органа |  |  |
| 8. | Ознакомление с Кодексом этики муниципальных служащих |  |  |
| 9. | Иные мероприятия |  |  |

 Индивидуальную программу адаптации разработали:

Наставник\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.

Сотрудник\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.

 Приложение № 2

к Положению о наставничестве

в органах местного самоуправления

 Биазинского сельсовета Северного района Новосибирской области

Заключение

об итогах выполнения индивидуальной программы адаптации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. и должность сотрудника)

Период осуществления наставничества с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Краткая характеристика

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вывод

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рекомендации по результатам осуществления наставничества

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наставник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 (должность, Ф.И.О., подпись)

С выводом

ознакомлен(а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 (должность, Ф.И.О., подпись)