



**МИНИСТЕРСТВО
ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО
ХОЗЯЙСТВА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

21 мая 2025г.

№ *25-н*

г. Омск

Об организации наставничества в Министерстве энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Омской области

В соответствии с подпунктом «в» пункта 4 Указа Президента Российской Федерации от 21 февраля 2019 года № 68 «О профессиональном развитии государственных гражданских служащих Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 7 октября 2019 года № 1296 «Об утверждении Положения о наставничестве на государственной гражданской службе Российской Федерации», а также с целью формирования у государственных гражданских служащих Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Омской области (далее соответственно – гражданские служащие, Министерство) профессиональных знаний и умений, надлежащего исполнения ими должностных обязанностей, ознакомления с особенностями прохождения государственной гражданской службы Омской области в Министерстве:

1. Утвердить Положение о наставничестве на государственной гражданской службе Омской области в Министерстве (далее – Положение) согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить Положение о совете по наставничеству Министерства согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Управлению государственной службы, кадров и организационного обеспечения департамента правового и организационного обеспечения, государственной службы, кадров Министерства обеспечить организацию наставничества в Министерстве.

4. Руководителям структурных подразделений в предусмотренных Положением случаях обеспечить определение гражданских служащих, в отношении которых осуществляется наставничество, и назначение им наставников, осуществлять контроль и оценку результатов наставничества.

Министр

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized, overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.

В.Ю. Шнипко

ПОЛОЖЕНИЕ
о наставничестве на государственной гражданской службе Омской области
в Министерстве энергетики и жилищно-коммунального
хозяйства Омской области

1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления наставничества в Министерстве энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Омской области (далее - Министерство) и условия стимулирования государственных гражданских служащих Министерства, осуществляющих наставничество (далее - наставники), с учетом оценки результативности их деятельности.

2. Наставничество в Министерстве осуществляется лицами, имеющими значительный опыт работы в профессиональной сфере, в целях содействия профессиональному развитию государственных 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.

3. Задачами наставничества являются:

а) повышение информированности государственного гражданского служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, о направлениях и целях деятельности Министерства, стоящих перед ним задачах, а также ускорение процесса адаптации государственного гражданского служащего, поступившего впервые на гражданскую службу, или государственного гражданского служащего, имеющего стаж гражданской службы, впервые поступившего в данный государственный орган;

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

4. Наставничество осуществляется по решению Министра энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Омской области.

5. Министр энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Омской (далее – Министр) области создает условия для осуществления наставничества.

6. Организацию наставничества в Министерстве осуществляет управление государственной службы, кадров и организационного обеспечения департамента правового и организационного обеспечения, государственной службы, кадров, используя в том числе государственные информационные системы в области государственной гражданской службы.

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

8. Предложение об осуществлении наставничества направляется Министру, руководителем структурного подразделения Министерства, в котором предусматривается замещение лицом, в отношении которого предлагается осуществлять наставничество (далее – непосредственный руководитель). Данное предложение содержит сведения о сроке наставничества, назначаемого наставником, и согласии государственного гражданского служащего.

9. Непосредственный руководитель государственного 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 Министру для принятия решения о назначении другого наставника. Срок наставничества при этом не изменяется.

10. Наставничество прекращается до истечения установленного срока в случае назначения государственного гражданского служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, на иную должность гражданской службы в Министерстве или в ином органе исполнительной власти (государственном органе) или его увольнения с государственной гражданской службы.

11. Наставник назначается из числа наиболее авторитетных, опытных и результативных государственных гражданских служащих Министерства. 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 государственного гражданского служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, не может являться наставником.

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

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

15. В функции наставника входят:

- а) содействие в ознакомлении государственного гражданского служащего с условиями прохождения государственной гражданской службы;
- б) представление государственному гражданскому служащему рекомендаций по вопросам, связанным с исполнением его должностных обязанностей;
- в) выявление ошибок, допущенных государственным 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 государственному гражданскому 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 государственным гражданским служащим, в отношении которого осуществляется наставничество, с его непосредственным руководителем;
- б) давать государственному гражданскому служащему рекомендации, способствующие выработке практических умений по исполнению должностных обязанностей;
- в) разрабатывать индивидуальный план мероприятий по наставничеству;
- г) контролировать своевременность исполнения государственным гражданским служащим должностных обязанностей.

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

18. В обязанности государственного 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.

20. Наставник представляет непосредственному руководителю государственного гражданского служащего, в отношении которого осуществлялось наставничество, отзыв о результатах наставничества по форме согласно приложению ежемесячно.

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

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

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 государственного гражданского служащего, в отношении которого осуществлялось наставничество, добросовестного отношения к исполнению его должностных обязанностей.

23. Отзыв о результатах наставничества, подготовленный и подписанный наставником в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению, после ознакомления с ним непосредственного руководителя государственного гражданского служащего, в отношении которого осуществлялось наставничество, направляется в управление государственной службы, кадров и организационного обеспечения департамента правового и организационного обеспечения, государственной службы, кадров Министерства ежемесячно.

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

25. Деятельность государственного гражданского служащего в качестве наставника учитывается при решении вопросов, связанных с поощрением или награждением государственного гражданского служащего за безупречную и эффективную гражданскую службу в соответствии со статьей 55 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Приложение
к Положению о наставничестве
на государственной гражданской
службе Омской области
в Министерстве энергетики и
жилищно-коммунального
хозяйства Омской области

Форма Отзыва о результатах наставничества

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 Омской области (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): _____ ;

Ознакомлен:

Наставник

(подпись)

ФИО

« ____ » _____ 202 ____

Выводы наставника: _____

Непосредственный руководитель
гражданского служащего,
в отношении которого
осуществлялось
наставничество

(подпись)

ФИО

« ____ » _____ 202 ____

ПОЛОЖЕНИЕ
о совете по наставничеству Министерства энергетики
и жилищно-коммунального хозяйства Омской области

1. Совет по наставничеству образуется в целях методического обеспечения Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Омской области (далее соответственно - совет, Министерство), процесса прохождения и контроля результатов наставничества, обмена опытом между наставниками и оказания помощи руководителям структурных подразделений Министерства в подборе и координации деятельности наставников, а также повышения эффективности адаптации государственных гражданских служащих Министерства (далее - гражданские служащие), в отношении которых осуществляется наставничество.

2. В совет входят Министр энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Омской области, руководители структурных подразделений, наставники, обладающие значительным опытом осуществления наставничества, а также представители управления государственной службы, кадров и организационного обеспечения Министерства в качестве секретаря совета. В совет по согласованию могут входить независимые эксперты, имеющие опыт осуществления наставничества. Состав совета утверждается согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

3. Совет осуществляет свою деятельность на коллегиальной основе при равенстве голосов всех его членов. Решения совета принимаются на его заседаниях простым большинством голосов и оформляются протоколами в соответствии с формой согласно приложению № 1 к настоящему Положению, которые хранятся у секретаря совета.

4. Периодичность заседаний совета устанавливается решением совета, но не реже одного раза в квартал. Для участия в его заседаниях могут приглашаться руководители структурных подразделений государственного органа, в которых осуществляется наставничество.

5. На заседаниях совета предлагаются кандидатуры наставников, обсуждаются наиболее эффективные формы и инструменты осуществления наставничества, оцениваются результаты проведения наставничества, рассматриваются и рекомендуются к использованию технологии по совершенствованию института наставничества.

6. Министр энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Омской области, руководитель департамента правового и организационного обеспечения, государственной службы, кадров может назначить проведение заседания совета для решения вопросов, связанных с его деятельностью.

7. В задачи совета/комиссии по наставничеству входит:

- координация и развитие наставнической деятельности (подбор гражданских служащих, соответствующих необходимым требованиям для назначения их наставниками, заслушивание отчетов наставников о результатах осуществления наставничества);

- оказание методического и практического содействия наставнику в осуществлении наставничества (оказание консультационной помощи в планировании работы наставника, профессиональном развитии и воспитании гражданских служащих, в отношении которых осуществляется наставничество);

- изучение, обобщение и распространение положительного опыта работы наставников;

- аккумулярование идей и убеждений, заложенных в ценностях государственного органа, привлечение наставников к повышению приверженности гражданских служащих ценностям государственного органа и государственно-служебной, профессиональной культуры.

8. Организационное и документационное обеспечение работы совета осуществляется секретарем. Секретарь обеспечивает учет и ведение следующих документов:

- протоколов заседаний совета/комиссии по наставничеству;
- списка членов совета/комиссии по наставничеству;
- годовых отчетов о проделанной работе.

9. Учетные документы совета хранятся в управление государственной службы, кадров и организационного обеспечения департамента правового и организационного обеспечения, государственной службы, кадров Министерства в течение пяти лет, после чего уничтожаются по акту.

Приложение № 1
к Положению о совете по наставничеству
в Министерстве энергетики и
жилищно-коммунального
хозяйства Омской области

Форма Протокола заседания Совета по наставничеству
Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства
Омской области

Протокол № _____
заседания Совета по наставничеству Министерства энергетики
и жилищно-коммунального хозяйства Омской области

от _____ 20 ____ г.

г. Омск

Тема заседания: « _____ »

Присутствовали _____ из _____ членов Совета по наставничеству:

ФИО члена Совета по наставничеству	Должность

Отсутствовали _____ из _____ членов Совета по наставничеству:

ФИО члена Совета по наставничеству	Должность

Повестка:

1 вопрос: _____ ;

2 вопрос: _____ ;

3 вопрос: _____;

Слушали по первому вопросу: _____;

Решили: _____;

Срок - _____

Слушали по второму вопросу: _____;

Решили: _____;

Срок - _____

Слушали по третьему

вопросу: _____;

Решили: _____;

Срок - _____

Председатель совета

(подпись)

ФИО

« ____ » _____ 202 ____

Секретарь совета

(подпись)

ФИО

« ____ » _____ 202 ____

Приложение № 2
к Положению о совете по наставничеству
в Министерстве энергетики и
жилищно-коммунального
хозяйства Омской области

СОСТАВ
совета по наставничеству Министерства энергетики и жилищно-
коммунального хозяйства Омской области

Шнипко Владимир Юрьевич	- Министр энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Омской области;
Спиридонова Ольга Владимировна	- руководитель департамента правового и организационного обеспечения, государственной службы, кадров Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Омской области (далее - Министерство);
Бокарев Денис Александрович	- начальник отдела газификации департамента энергетики и коммунального комплекса Министерства;
Леганова Екатерина Сергеевна	- начальник отдела энергетики департамента энергетики и коммунального комплекса Министерства;
Марченко Елена Васильевна	- начальник управления жилищной политики Министерства;
Плешивых Василий Петрович	- начальник управления формирования комфортной городской среды Министерства;
Комылина Марина Юрьевна	- начальник финансового управления Министерства;
Климова Анна Николаевна	- главный специалист управления государственной службы, кадров и организационного обеспечения департамента правового и организационного обеспечения, государственной службы, кадров Министерства;

- Мелехова
Екатерина Владимировна
- начальник управления государственной службы, кадров и организационного обеспечения департамента правового и организационного обеспечения, государственной службы, кадров Министерства;
- Туркова
Ирина Викторовна
- начальник отдела финансового контроля департамента правового и организационного обеспечения, государственной службы, кадров Министерства;
- Шичкова
Ирина Викторовна
- начальник отдела документооборота и организационного обеспечения управления государственной службы, кадров и организационного обеспечения департамента правового и организационного обеспечения, государственной службы, кадров Министерства.
-