

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ



РАСПОРЯЖЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ГРАЙВОРОНСКИЙ РАЙОН» БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

« 19 » июня 20 15 г.

№ 445-р

Об утверждении положения о комиссии по наставничеству

В соответствии с распоряжением администрации Грайворонского района от 18 июня 2015 года № 439-р «Об институте наставничества в органах местного самоуправления Грайворонского района»:

1. Утвердить Положение о комиссии по наставничеству (далее – Положение, прилагается).
2. Утвердить состав комиссии по наставничеству (Прилагается).
3. Рекомендовать главам администраций городского и сельских поселений Грайворонского района при создании комиссий по наставничеству руководствоваться данным Положением.
4. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя главы администрации района - руководителя аппарата главы администрации района А.А. Бляшенко.

Глава администрации



А. Верзун

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением администрации
Грайворонского района
от «19» июня 2015 г. № 415/Р



ПОЛОЖЕНИЕ **о комиссии по наставничеству**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по наставничеству (далее - комиссия) является коллегиальным органом, образуемым в целях методического обеспечения организации, сопровождения и контроля результатов наставничества, обмена опытом между наставниками и оказания помощи руководителям структурных подразделений органа местного самоуправления в подборе и координации деятельности наставников, а также повышения эффективности профессиональной и должностной адаптации лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

1.2. Задачами комиссии являются:

- подготовка предложений по кандидатурам наставников;
- обсуждение наиболее эффективных форм и инструментов осуществления наставничества;
- оценка результатов проведения наставничества;
- выработка предложений по совершенствованию института наставничества.

2. Состав и порядок работы комиссии

2.1. Количественный и персональный состав комиссии определяется распорядительным актом руководителя органа местного самоуправления района.

В состав комиссии входит не менее 5 и не более 10 человек.

В комиссию входят наставники, назначенные лицам, в отношении которых осуществляется наставничество, муниципальные служащие района, обладающие опытом проведения наставничества, представители кадровой службы органа местного самоуправления, а также руководитель (заместитель руководителя) органа местного самоуправления.

В комиссию по согласованию могут входить независимые эксперты и лица, не являющиеся муниципальными служащими, имеющие опыт осуществления наставничества.

2.2. Структуру комиссии образуют председатель, заместитель председателя, секретарь, члены комиссии.

2.3. Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;

- определяет время и место проведения заседания комиссии, утверждает повестку заседания комиссии;
- председательствует на заседании комиссии;
- принимает решение о созыве заседания комиссии;
- подписывает протоколы заседания комиссии.

2.4. Секретарь избирается из представителей кадровой службы органа местного самоуправления.

Секретарь комиссии:

- формирует повестку заседания комиссии, организует подготовку материалов;
- информирует членов комиссии о месте и времени проведения очередного заседания комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами;
- ведет протокол заседания комиссии;
- рассылает копии протоколов заседания комиссии членам комиссии;
- организует хранение документов комиссии.

2.5. Основной формой деятельности комиссии являются заседания.

Заседания комиссии проводит председатель комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя комиссии.

Руководитель (заместитель руководителя) органа местного самоуправления имеет право инициировать проведение заседания комиссии для решения вопросов, связанных с его деятельностью.

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

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

По итогам рассмотрения вопросов, выносимых на комиссию, принимаются решения.

Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии, оформляются протоколами, которые подписываются всеми присутствующими на заседании членами комиссии.

2.6. Копии протокола рассылаются членам комиссии и при необходимости направляются в заинтересованные структурные подразделения органа местного самоуправления.

Контроль за исполнением протоколов комиссии осуществляет кадровая служба органа местного самоуправления.

2.7. Учетные документы комиссии хранятся в течение пяти лет, после чего уничтожаются по акту.

3. Функции комиссии

Комиссия:

- разрабатывает мероприятия по наставничеству на основе анализа существующих процессов профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих и критериев оценки наставников и лица,

в отношении которого осуществляется наставничество;

- рекомендует руководителю структурного подразделения органа местного самоуправления кандидатуры наставников из числа наиболее профессионально подготовленных муниципальных служащих и лиц, уволенных в связи с достижением предельного возраста пребывания на муниципальной службе;

- обеспечивает систематическое рассмотрение на заседаниях вопросов организации наставничества;

- оказывает методическую и практическую помощь наставникам в планировании их работы, обучении, профессиональной и должностной адаптации лиц, в отношении которых осуществляется наставничество;

- изучает, обобщает и распространяет положительный опыт работы наставников;

- совместно с руководителем (заместителем руководителя) органа местного самоуправления заслушивает на своих заседаниях отчеты наставников и лиц, в отношении которых осуществляется наставничество, о проделанной работе;

- вносит предложения руководителю (заместителю руководителя) органа местного самоуправления о мерах поощрения наставников;

- вносит предложения руководителю (заместителю руководителя) органа местного самоуправления об отстранении от наставничества муниципальных служащих и лиц, уволенных в связи с достижением предельного возраста пребывания на муниципальной службе, недобросовестно относящихся к работе по наставничеству.

УТВЕРЖДЕН
 распоряжением администрации
 Грайворонского района
 от «19» марта 2015 г. № 445/р



СОСТАВ комиссии по наставничеству

- | | |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Скочко
Валерий Александрович | - первый заместитель главы администрации района, председатель Комиссии; |
| Бляшенко
Анатолий Анатольевич | - заместитель главы администрации района – руководитель аппарата главы администрации, заместитель председателя Комиссии; |
| Нестеренко
Надежда Ивановна | - начальник отдела муниципальной службы и кадров управления правового и кадрового обеспечения аппарата главы администрации, секретарь Комиссии; |
| Члены Совета: | |
| Ейст
Вячеслав Валерьевич | - заместитель главы администрации района – начальник управления по строительству, транспорту, ЖКХ и ТЭК |
| Ерошенко
Андрей Викторович | - заместитель главы администрации района – председатель комитета финансов и налоговой политики |
| Кузнецова
Марина Леонидовна | - заместитель главы администрации района по социальной политике |
| Ханюков
Александр Владимирович | - заместитель главы администрации района – начальник управления по развитию АПК и природопользованию |
| Краснокутский
Владимир Викторович | - заместитель главы администрации района – секретарь Совета безопасности |
| Волобуева
Евгения Анатольевна | - начальник управления правового и кадрового обеспечения аппарата главы администрации района |