

08-сп от 14.02.2023г

Проект вносит  
Временно исполняющий обязанности  
Главы МО Малая Охта

  
А.О. Степанов  
«14» 02 2023 г.

## МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ

### РЕШЕНИЕ

№ \_\_\_\_\_

Об утверждении Положения  
о наставничестве на муниципальной службе  
в Санкт-Петербурге на территории внутригородского  
муниципального образования города федерального значения  
Санкт-Петербурга муниципальный округ Малая Охта

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Малая Охта, во исполнение пунктов 3.7. и 3.8. протокола заседания Координационного совета по кадровым вопросам, государственным наградам и государственной службе от 23.06.2022 № 23, проводившегося под представительством заместителя полномочного председателя Президента Российской Федерации в Северо-Западном федеральном округе Севрикова В.А. и в целях активизации использования института наставничества на муниципальной службе в Санкт-Петербурге, Муниципальный Совет внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Малая Охта

#### РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о наставничестве на муниципальной службе в Санкт-Петербурге на территории внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Малая Охта согласно приложению к настоящему решению.
2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на временно исполняющего обязанности Главы МО Малая Охта Степанова А.О.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Временно исполняющий обязанности  
Главы МО Малая Охта

А.О. Степанов

**Положение**  
**о наставничестве на муниципальной службе в Санкт-Петербурге на территории**  
**внутригородского муниципального образования города федерального значения**  
**Санкт-Петербурга муниципальный округ Малая Охта**

1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления наставничества на муниципальной службе в Санкт-Петербурге на территории внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Малая Охта и условия стимулирования муниципальных служащих в Санкт-Петербурге (далее - муниципальные служащие), 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;

– а) повышение информированности муниципального служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, о направлениях и целях деятельности органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Малая Охта, стоящих перед ним задачах, а также ускорение процесса адаптации муниципального служащего, поступившего впервые на муниципальную службу, или муниципального служащего, имеющего стаж муниципальной службы, впервые поступившего в данный орган местного самоуправления;

– б) 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;

– в) 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.

5. Представитель нанимателя создает условия для осуществления наставничества.

6. Организацию наставничества в органе местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Малая Охта (далее - ОМСУ) осуществляет кадровая служба ОМСУ (должностное лицо, ответственное за ведение кадровой работы).

7. Наставничество осуществляется, как правило, в отношении муниципального служащего, поступившего впервые на муниципальную службу в ОМСУ, или муниципального служащего, имеющего стаж муниципальной службы, впервые поступившего в данный ОМСУ.

8. Предложение об осуществлении наставничества направляется представителю нанимателя руководителем структурного подразделения ОМСУ, в котором предусматривается замещение лицом, в отношении которого предлагается осуществлять наставничество, должности муниципальной службы (далее - непосредственный

руководитель). Данное предложение содержит сведения о сроке наставничества и согласии муниципального служащего, назначаемого наставником.

9. 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 для принятия решения о назначении другого наставника. Срок наставничества при этом не изменяется.

10. 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 муниципальном образовании или его увольнения с муниципальной службы.

11. 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.

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

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

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

15. В функции наставника входят:

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

17. Наставнику запрещается требовать от муниципального служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, исполнения должностных обязанностей, не установленных трудовым договором (контрактом) данного муниципального служащего.

18. В обязанности муниципального 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. Муниципальный 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 муниципального служащего, в отношении которого осуществлялось наставничество, отзыв о результатах наставничества, но форме согласно Приложению не позднее 2 рабочих дней со дня завершения срока наставничества.

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

22. 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:

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

– б) 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;

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

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

23. 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 ОМСУ (должностному лицу, ответственному за ведение кадровой работы).

24. Деятельность муниципального служащего в качестве наставника учитывается при решении вопросов, связанных с поощрением муниципального служащего за безупречную и эффективную муниципальную службу в соответствии со статьей 18 Закона Санкт-Петербурга от 02.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге».

**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, 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  
непосредственного руководителя  
муниципального служащего,  
в отношении которого осуществлялось  
наставничество, с выводами наставника

Наставник

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к проекту решения Муниципального Совета внутригородского муниципального образования города федерального решения Санкт-Петербурга муниципальный округ Малая Охта  
«Об утверждении Положения о наставничестве на муниципальной службе в Санкт-Петербурге на территории внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Малая Охта»

Указанный проект муниципального правового акта вносится на рассмотрение Муниципального Совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Малая Охта в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Малая Охта, а также во исполнение пунктов 3.7 и 3.8 протокола заседания Координационного совета по кадровым вопросам, государственным наградам и государственной службе от 23.06.2022 № 23, проводившегося под представительством заместителя полномочного председателя Президента Российской Федерации в Северо-Западном федеральном округе Севрикова В.А. и в целях активизации использования института наставничества на муниципальной службе в Санкт-Петербурге.

Временно исполняющий обязанности  
Главы МО Малая Охта



А.О. Степанов