

**ХАЛЬМГ ТАЪЧИН
ПРАВИТЕЛЬСТВИН
ТОГТАВР**



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ПРАВИТЕЛЬСТВА
РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ**

от 13 января 2015 г.

№ 5

г. Элиста

Об утверждении Положения о деятельности наставников лиц, включённых в резерв управленческих кадров Республики Калмыкия на должности руководителей государственных унитарных предприятий Республики Калмыкия, государственных учреждений Республики Калмыкия, подведомственных органам исполнительной власти Республики Калмыкия, руководство деятельностью которых осуществляет Правительство Республики Калмыкия

Во исполнение Указа Главы Республики Калмыкия от 9 октября 2008 г. № 180 «Об организации работы по формированию резерва управленческих кадров Республики Калмыкия», в целях реализации мероприятий подпрограммы «Формирование и подготовка резерва управленческих кадров Республики Калмыкия» Государственной программы «Развитие эффективного государственного управления на 2013-2017 годы», утвержденной постановлением Правительства Республики Калмыкия от 30 апреля 2013 г. № 210 «О Государственной программе «Развитие эффективного государственного управления в Республике Калмыкия на 2013-2017 годы», Правительство Республики Калмыкия постановляет:

Утвердить прилагаемое Положение о деятельности наставников лиц, включённых в резерв управленческих кадров Республики Калмыкия на должности руководителей государственных унитарных предприятий Республики Калмыкия, государственных учреждений Республики Калмыкия, подведомственных органам исполнительной власти Республики Калмыкия, руководство деятельностью которых осуществляет Правительство Республики Калмыкия.

Председатель Правительства
Республики Калмыкия



И. Зотов

Утверждено
постановлением Правительства
Республики Калмыкия
от 13 января 2015 г. № 5

Положение

о деятельности наставников лиц, включенных в резерв управленческих кадров Республики Калмыкия на должности руководителей государственных унитарных предприятий Республики Калмыкия, государственных учреждений Республики Калмыкия, подведомственных органам исполнительной власти Республики Калмыкия, руководство деятельностью которых осуществляет Правительство Республики Калмыкия

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о деятельности наставников лиц, включенных в резерв управленческих кадров Республики Калмыкия на должности руководителей государственных унитарных предприятий Республики Калмыкия, государственных учреждений Республики Калмыкия, подведомственных органам исполнительной власти Республики Калмыкия, руководство деятельностью которых осуществляет Правительство Республики Калмыкия (далее – Положение) разработано в соответствии с Указом Главы Республики Калмыкия от 9 октября 2008 г. № 180 «Об организации работы по формированию резерва управленческих кадров Республики Калмыкия», подпрограммой «Формирование и подготовка резерва управленческих кадров Республики Калмыкия» Государственной программы «Развитие эффективного государственного управления на 2013-2017 годы».

1.2. Положение определяет формирование института наставников, правовой статус наставников лиц, включенных в резерв управленческих кадров Республики Калмыкия (далее – наставники), включая вопросы правового, методического и организационного обеспечения их деятельности; регулирует отношения, связанные с организацией их деятельности, а также с проведением анализа и определением оценки эффективности деятельности наставников.

1.3. Наставничество представляет собой целенаправленную деятельность руководителей органов исполнительной власти Республики Калмыкия и наиболее опытных и профессионально подготовленных государственных гражданских служащих по организации и повышению эффективности нахождения лиц, включенных в резерв управленческих кадров (далее – резервисты), с целью оценки степени готовности резервистов к замещению целевых должностей, на которые они претендуют.

1.4. Основными задачами наставничества являются:

обеспечение комплексного подхода к практической подготовке резервистов, повышение ее эффективности и качества;

ускорение процесса развития профессиональных знаний, навыков и умений лиц, в отношении которых осуществляется наставничество

формирование новых или развитие имеющихся поведенческих и профессиональных качеств;

оказание методической и практической помощи в профессиональном развитии;

содействие в приобретении необходимых профессиональных знаний, практических умений и навыков, опыта работы в органах исполнительной власти и органах местного самоуправления;

создание условий для раскрытия профессионального, интеллектуального и творческого потенциала резервиста.

1.5. Наставник закрепляется за каждым резервистом в целях обеспечения контроля за подготовкой резервиста на весь период нахождения в резерве управленческих кадров решением Правительственной комиссии по формированию резерва управленческих кадров Республики Калмыкия. За несколькими резервистами может быть закреплен один наставник.

В случае расторжения служебного контракта с наставником, либо его увольнения, а также по иным основаниям (при наличии обстоятельств, препятствующих осуществлению процесса наставничества), рассматривается вопрос о замене наставника на другую кандидатуру.

1.6. Деятельность наставника осуществляется на общественных началах.

1.7. Организация работы по развитию наставничества и осуществление общего контроля процесса наставничества является служебной обязанностью руководителей органов исполнительной власти Республики Калмыкия.

Глава 2. Функции наставника

2.1. Основными функциями наставника являются:

1) составление программы и утверждение индивидуального плана подготовки резервиста в соответствии с уровнем готовности к занятию управленческих должностей по форме согласно приложению № 1 к настоящему положению;

2) консультирование резервиста;

3) проведение практических занятий с резервистом;

4) руководство подготовкой резервиста в соответствии с утвержденным индивидуальным планом подготовки резервиста;

5) оказание практической и теоретической помощи резервисту в освоении необходимых для профессионального роста знаний, умений и навыков, а также методов обучения и самообразования;

6) содействие обеспечению резервиста необходимыми информационными материалами;

7) осуществление контроля за выполнением резервистом индивидуального плана подготовки, в том числе за прохождением дополнительного профессионального образования;

8) внесение предложения об исключении гражданина из резерва управленческих кадров руководителю органа исполнительной власти Республики Калмыкия в целях внесения им представления в Правительственную комиссию Республики Калмыкия по формированию резерва управленческих кадров в случае невыполнения по его вине индивидуального плана подготовки резервиста, в том числе при систематическом отказе без уважительных причин от прохождения специализированного обучения;

9) способствование развитию у резервиста управленческих качеств, в том числе стратегического мышления, управленческих способностей, понимания организационных целей, ответственности за решаемые задачи, организацию деятельности подчиненных лиц, необходимого уровня профессиональной компетенции, проявления внимания к подчиненным лицам, навыков делового общения, применения эффективных стилей руководства и мотивации, последовательности в достижении целей, умения проводить квалифицированный анализ проблемной ситуации;

10) представление в структурное подразделение Аппарата Правительства Республики Калмыкия по вопросам государственной службы и кадровой работы:

в 20-дневный срок с момента закрепления наставника за резервистами анкет резервистов на электронном и бумажном носителе по форме согласно приложению № 2 к настоящему положению;

до 20 января года, следующего за отчетным, сведения об изменениях в должностном и образовательном уровнях, анкетно - биографических данных резервистов (за отчетный год) на электронном носителе по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

Глава 3. Составление индивидуального плана подготовки и развития резервиста

3.1. Индивидуальный план подготовки и развития резервиста (далее – индивидуальный план) составляется наставником при непосредственном участии резервиста не позднее 15 дней с момента закрепления наставника.

3.2. При разработке индивидуального плана наставником учитываются: полученное резервистом профессиональное образование, в том числе дополнительное и послевузовское;

приобретенный практический опыт и профессиональные навыки;

уровень готовности к занятию управленческой должности: высший, базовый, перспективный;

текущие и перспективные задачи в соответствующей сфере деятельности;

личные стремления резервиста.

3.3. В индивидуальный план включается участие в мероприятиях, обеспечивающих приобретение необходимых теоретических и практических знаний, навыков и умений, в том числе:

дополнительное профессиональное образование (специализированное обучение - повышение квалификации, стажировка);

выполнение отдельных поручений по предполагаемой к замещению должности (по предполагаемым к замещению должностям);

экспертное участие (участие в семинарах, тренингах, советах, комиссиях, круглых столах и др.);

участие в разработке проектов (программ);

преподавательская деятельность;

иные мероприятия, в том числе: послевузовское профессиональное образование (аспирантура, адъюнктура, докторантура), получение второго высшего профессионального образования, самообразование (изучение нового отечественного и зарубежного опыта в соответствующей сфере деятельности, изучение нормативной правовой базы, регламентирующей деятельность соответствующего органа, изучение опыта работы субъектов Российской Федерации по реализации федерального законодательства и планов развития и повышения эффективности отраслей экономики в соответствующей сфере деятельности) и т.д.

3.4. Индивидуальный план оформляется на один год.

3.5. По предложению наставника с учетом уровня профессиональной подготовки резервиста допускается внесение изменений в индивидуальный план, но не более одного раза.

3.6. Внесение изменений в индивидуальный план, в том числе его уточнение, корректировка и актуализация оформляется в виде дополнений в индивидуальный план, составленных в порядке, установленном настоящим положением для оформления индивидуального плана.

3.7. Индивидуальный план составляется в трех экземплярах, подписывается резервистом и утверждается наставником.

3.8. Один экземпляр индивидуального плана хранится у наставника, второй и третий – в течение 3 рабочих дней с момента его утверждения направляются резервисту и в структурное подразделение Аппарата Правительства Республики Калмыкия по вопросам государственной службы и кадровой работы соответственно для приобщения к личному делу резервиста.

Глава 4. Отчет резервиста о выполнении индивидуального плана подготовки и развития

4.1. Ежегодно до 01 декабря текущего года резервист готовит отчет о выполнении индивидуального плана (далее – отчет резервиста) по форме согласно приложению № 4 к настоящему положению.

4.2. В отчете резервиста отражаются результаты участия резервиста в мероприятиях, предусмотренных индивидуальным планом подготовки резервиста, с точки зрения приобретения профессиональных знаний и практических навыков управленческой деятельности.

4.3. Составленный и подписанный отчет резервиста представляется в структурное подразделение Аппарата Правительства Республики Калмыкия по вопросам государственной службы и кадровой работы для приобщения к личному делу резервиста.

Глава 5. Отчет наставника

5.1. На основании представленных отчетов резервистов наставник ежегодно составляет отчет наставника по форме согласно приложению № 5 к настоящему положению.

5.2. Отчет наставника до 25 декабря отчетного года направляется в Правительственную комиссию.

Глава 6. Оценка эффективности деятельности наставников

6.1. Оценка эффективности деятельности наставников определяется посредством рассмотрения представленных отчетов наставников.

6.2. Проведение оценки эффективности деятельности наставников преследует следующие цели:

повышение уровня организации подготовки и развития резервистов;

активизация работы наставников по обновлению, совершенствованию содержания и методов наставничества;

усиление контроля процесса освоения резервистами обязательных к прохождению обучающих программ и мероприятий.

6.3. Оценка эффективности деятельности наставников определяется комиссией.

6.4. Оценка эффективности деятельности наставников производится в соответствии с методикой проведения оценки эффективности деятельности наставников, утвержденной комиссией.

6.5. При определении оценки эффективности деятельности наставников комиссия руководствуется следующими показателями:

6.5.1. качественное составление индивидуальных планов подготовки резервистов (оформление, количество мероприятий плана);

6.5.2. процент выполнения резервистами индивидуальных планов подготовки;

6.5.3. среднее количество баллов за исполнение индивидуального плана подготовки резервиста по всем курируемым резервистам;

6.5.4. средний результат по всем резервистам (в баллах);

6.5.5. количество курируемых резервистов, за которыми закреплен наставник;

6.5.6. количество курируемых резервистов, получивших дополнительное профессиональное образование в отчетном году;

6.5.7. количество курируемых резервистов, назначенных на управленческие должности;

6.5.8. количество совместных проектов наставника и резервиста;

6.5.9. информационное сопровождение деятельности процесса наставничества;

6.5.10. представление отчета наставника в сроки, установленные пунктом 5.2. настоящего положения.

6.6. По итогам рассмотрения отчетов наставников комиссией определяется оценка эффективности деятельности наставников путем принятия одного из следующих решений:

6.6.1. деятельность наставника имеет высокий уровень эффективности;

6.6.2. деятельность наставника имеет средний уровень эффективности;

6.6.3. деятельность наставника имеет низкий уровень эффективности.

6.7. Правительственная комиссия, оценив деятельность наставников, рекомендует органам исполнительной власти Республики Калмыкия, при наличии собственных денежных средств, применять меры материального поощрения наставников, деятельность которых имеет высокий и средний уровень эффективности.

Приложение №1
к Положению о деятельности
наставников лиц, включенных в
резерв управленческих кадров
Республики Калмыкия

ФОРМА
УТВЕРЖДАЮ

«___» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
подготовки и развития резервиста

(Фамилия, имя, отчество)

на 20__ год

включен(а) в 20__ году в _____
(наименование резерва управленческих кадров)

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Примечания
1	2	3	4
Раздел 1. Ознакомление с содержанием деятельности органа исполнительной власти Республики Калмыкия, его структурой, задачами, особенностями несения государственной гражданской службы, антикоррупционной составляющей государственной гражданской службы			
1.			
2.			
Раздел 2. Организация изучения отраслевой нормативной правовой базы, в том числе антикоррупционного законодательства, функциональных обязанностей и порядка их выполнения			
1.			
2.			
Раздел 3. Ознакомление с порядком и особенностями ведения служебной документации и соблюдения режима секретности			
1.			
2.			
Раздел 4. Выполнение поручений руководителя стажировки (наставника/руководителя органа исполнительной власти Республики Калмыкия)			
1.			
2.			
Раздел 5. Участие в мероприятиях органов исполнительной власти Республики Калмыкия			
1.			
2.			
Раздел 6. Дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка, повышение квалификации, стажировка)			

1.			
2.			
Раздел 7. Выполнение отдельных поручений по управленческой должности, включенной в группу управленческих должностей			
1.			
2.			
Раздел 8. Экспертное участие (участие в комиссиях, коллегиях, круглых столах, семинарах и т.д.)			
1.	наименование организации, органа, в котором проходили советы, комиссии, коллегии, круглые столы, семинары, конференции и т.д; тематика мероприятий; дата: с _ по _; личный вклад и практический результат экспертного участия (например, выработка предложений по тематике)		
2.			
Раздел 9. Участие в разработке отраслевых проектов (программ), в том числе совместно с наставником			
1.	название проекта, краткое содержание проекта, дата подготовки проекта, практический результат внедрения проекта		
2.			
Раздел 10. Мероприятия по информационному сопровождению наставничества			
1.			
2.			
Раздел 11. Другие мероприятия			
1.			
2.			
Раздел 11. Оценка степени готовности резервиста (стажера) к замещению должности, на которую он претендует			

Наставник

(должность, подпись, инициалы, фамилия наставника)

к Положению о деятельности
наставников лиц, включённых в
резерв управленческих кадров
Республики Калмыкия

АНКЕТА РЕЗЕРВИСТА¹

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
Образование (когда и какие учебные заведения окончил, номера дипломов). Направления подготовки или специальность по диплому.	
Квалификация по диплому	
Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания)	
Учёная степень, учёное звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
Персональные достижения в интересах государства, региона, муниципального образования	
Выполняемая работа за последние 10 лет	
Наличие судимости (когда и за что)	
Наличие государственных наград	

Адрес постоянного места жительства, телефон	
Пребывание за границей (когда, где, с какой целью)	

Дата _____

Подпись _____

¹ Анкета представляется в формате Word

Приложение № 3
к Положению о деятельности
кураторов лиц, включённых в
резерв управленческих кадров
Республики Калмыкия

Информация
об изменениях в должностном и образовательном уровнях, анкетно-
биографических данных резервистов¹

№ п/п	Ф.И.О. (на момент включения в резерв управ- ленчес- ких кадров)	Изменения ^[2] , в том числе							
		Ф.И.О.	место работы, занима емая должность	место жительства (индекс, область, район, город, улица, дом, корпус, квартира), телефон (рабочий, мобильный, домашний, факс), адрес электронной почты	учебное заведение, год окончания, номер диплома, специальность по диплому	послеву- зовское образование	дополнитель ное профессиональ ное образование (учебное заведение, период обучения, название темы (программы))	стаж государст венной или муници пальной службы, работы по специаль ности	иное
1.									
...									

Дата

исполнителя³

Подпись

¹ Информация об изменениях в должностном и образовательном уровнях, анкетно-биографических данных резервистов представляется в формате Excel

² Указываются лишь изменения

³ Подпись лица, подготовившего изменения

Приложение № 4
к Положению о деятельности
наставников лиц, включенных в
резерв управленческих кадров
Республики Калмыкия

ФОРМА

УТВЕРЖДАЮ

« ___ » _____ 20__ г.

ОТЧЕТ
о выполнении индивидуального плана подготовки и развития
резервиста

(фамилия, имя, отчество)

на 20__ год

включен(а) в 20__ году в

(наименование резерва управленческих кадров)

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Информация о выполнении
1	2	3	4
Раздел 1. Ознакомление с отраслевым органом исполнительной власти Республики Калмыкия, его структурой, положением, задачами, особенностями несения государственной гражданской службы, антикоррупционной составляющей государственной гражданской службы			
1.			
2.			
Раздел 2. Организация изучения отраслевой нормативной правовой базы, в том числе антикоррупционного законодательства, функциональных обязанностей и порядка их выполнения (указать конкретно какие)			
1.			
2.			
Раздел 3. Ознакомление с порядком и особенностями ведения служебной документации и соблюдения режима секретности			
1.			
2.			
Раздел 4. Выполнение поручений руководителя стажировки (наставника/руководителя органа исполнительной власти Республики Калмыкия)			
1.	Характер и тематическая направленность поручения, служебного задания, практический результат		
14			
2.			

Раздел 5. Участие в мероприятиях органов исполнительной власти Республики Калмыкия			
1.	тематическая направленность мероприятия, кто проводит, степень участия		
2.			
Раздел 6. Дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка, повышение квалификации, стажировка)			
1.	вид ДПО: название курса или направление подготовки; учебное заведение; дата: с __ по __;		
2.			
Раздел 7. Выполнение отдельных поручений по управленческой должности, включенной в группу управленческих должностей			
1.	Характер и тематическая направленность поручения, служебного задания, практический результат		
2.			
Раздел 8. Экспертное участие в коммуникационных мероприятиях (участие в советах, комиссиях, коллегиях, круглых столах, семинарах и т.д.)			
1.	статус мероприятия, наименование организации, органа, в котором проходили советы, комиссии, коллегии, круглые столы, семинары, конференции и т. д.; тематика мероприятий; дата: с __ по __; личный вклад и практический результат экспертного участия (например, выработка предложений по тематике)		
2.			
Раздел 9. Участие в разработке проектов (программ), в том числе совместно с наставником			
1.	статус проекта, актуальность, название проекта, краткое содержание проекта, дата подготовки проекта, практический результат внедрения проекта		
2.			
Раздел 10. Иные мероприятия (включая мероприятия по информационному сопровождению наставничества)			
1.			
2.			
Раздел 11. Оценка степени готовности резервиста (стажера) к замещению должности, на которую он претендует			
Рекомендации по развитию: компетенции, знания, умения, навыки			

Наставник _____

(должность, подпись, инициалы, фамилия наставника)

Ф.И.О. исполнителя,
контактный телефон

к Положению о деятельности
наставников лиц, включенных в
резерв управленческих кадров
Республики Калмыкия

ФОРМА

О Т Ч Е Т
о выполнении индивидуального плана подготовки резервиста
за 20__ год

_____ (Ф.И.О.)

включен(а) в 20__ году в _____

_____ (наименование резерва управленческих кадров)

№ п/п	Мероприятие	Особые отметки	Срок исполнения
1	2	3	4
1.	Дополнительное профессиональное образование (специализированное обучение - повышение квалификации, стажировка), учебное заведение (организация, орган при стажировке), название курса или направление подготовки, количество учебных часов: 1) ... 2) ...	приобретенные знания и навыки	дата прохождения
2.	Выполнение отдельных поручений по управленческой должности, включенной в группу управленческих должностей (наименование должности): 1) ... 2) ...	приобретенные знания и навыки	дата исполнения
3.	Экспертное участие (наименования советов, комиссий, круглых столов, конференций и т.д.): 1) ... 2) ...	приобретенные знания и навыки, личный вклад и практический результат экспертного участия	дата проведения
4.	Участие в разработке проектов (программ), в том числе совместно с наставником (название проекта): 1) ... 2) ...	участники-разработчики проекта, краткое содержание проекта, практический результат внедрения проекта	дата подготовки проекта
5.	Преподавательская деятельность (наименование учреждения, в котором осуществлялась преподавательская деятельность, наименование курса): 1) ... 2) ...	краткое содержание, практический результат	продолжительность курса

б.	Иные мероприятия (наименование мероприятий): 1) ... 2) ...	краткое содержание, практический результат	дата участия
----	--	---	--------------

(наименование должности)

(подпись резервиста)