



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА
(Минюст Республики Тыва)

ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫҢ ЮСТИЦИЯ ЯАМЫЗЫ

ПРИКАЗ

«11» 09 2025 г.

г. Кызыл

№ 88

**Об утверждении Положения о наставничестве в
Министерстве юстиции Республики Тыва**

Руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 07.10.2019 № 1296 «Об утверждении Положения о наставничестве на государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Главы Республики Тыва от 23.04.2020 № 102 «Об утверждении Положения о наставничестве на государственной гражданской службе Республики Тыва», на основании Положения о Министерстве юстиции Республики Тыва, утвержденным постановлением Правительства Республики Тыва от 24.12.2020 № 658, в целях оказания практической помощи в профессиональном становлении, в приобретении новых профессиональных знаний и навыков, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о наставничестве в Министерстве юстиции Республики Тыва.

2. Руководителям структурных подразделений организовать работу по наставничеству в соответствии с Положением.

3. Отделу кадрового и правового обеспечения Министерства юстиции Республики Тыва осуществлять организационное и документационное сопровождение наставничества.

4. Признать утратившим силу приказ Министерства юстиции Республики Тыва от 25.06.2018 № 81 «Об утверждении Положения о наставничестве в Министерстве юстиции Республики Тыва».

5. Разместить настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на официальном сайте Министерства юстиции Республики Тыва в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на отдел кадрового и правового обеспечения Министерства юстиции Республики Тыва.

Министр

Е.А. Мельников

Положение о наставничестве в Министерстве юстиции Республики Тыва

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о наставничестве в Министерстве юстиции Республики Тыва (далее - Положение) определяет цели, задачи и порядок осуществления наставничества и условия стимулирования государственных гражданских служащих Республики Тыва (далее - гражданские служащие), осуществляющих наставничество (далее - наставники), с учетом оценки результативности их деятельности.

2. Наставничество на гражданской службе осуществляется лицами, имеющими значительный опыт работы в определенной сфере, в целях содействия профессиональному развитию 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 гражданского служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, о направлениях и целях деятельности Министерства юстиции Республики Тыва, стоящих перед ним задачах, а также ускорение процесса адаптации гражданского служащего, поступившего впервые на гражданскую службу, или гражданского служащего, имеющего стаж гражданской службы, впервые поступившего в Министерство юстиции Республики Тыва;

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

II. Организация наставничества

4. Наставничество осуществляется по решению представителя нанимателя (министра юстиции Республики Тыва, либо лица, временно замещающего должность министра юстиции Республики Тыва).

5. Представитель нанимателя создает условия для осуществления наставничества.

6. Наставник назначается из числа наиболее авторитетных, опытных и результативных гражданских служащих. У наставника не должно быть дисциплинарного взыскания или взыскания за коррупционное правонарушение, а также в отношении него не должна проводиться служебная проверка.

7. Наставничество осуществляется, как правило, в отношении гражданских служащих:

1) поступивших впервые на гражданскую службу в Министерство юстиции Республики Тыва;

2) имеющих стаж гражданской службы, впервые поступивших в Министерство юстиции Республики Тыва.

8. Наставник назначается приказом Министерства юстиции Республики Тыва не позднее десяти рабочих дней со дня назначения гражданского служащего на должность. Основанием для издания приказа является предложение руководителя структурного подразделения Министерства юстиции Республики Тыва, в котором предусматривается замещение лицом, в отношении которого предлагается осуществлять наставничество, должности гражданской службы (далее - непосредственный руководитель). Данное предложение, содержащее сведения о сроке наставничества и согласии гражданского служащего, назначаемого наставником, направляется представителю нанимателя.

9. Период осуществления наставничества устанавливается от трех до шести месяцев в зависимости от установленного испытания, степени профессиональной и должностной подготовки лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

В указанный срок не включается период временной нетрудоспособности лица, в отношении которого осуществляется наставничество, и другие периоды, когда он фактически не исполнял должностные обязанности.

10. Замена наставника может производиться на основании предложения непосредственного руководителя на имя министра юстиции Республики Тыва в следующих случаях:

1) при расторжении служебного контракта с наставником;

2) при переводе наставника в другое подразделение Министерства юстиции Республики Тыва или на иную должность гражданской службы;

3) по иным основаниям при наличии обстоятельств, препятствующих осуществлению наставничества в отношении гражданского служащего, в том числе невозможность установления межличностных взаимоотношений, привлечении наставника к дисциплинарной ответственности, отсутствии на службе наставника в течение более одного месяца в связи с его временной нетрудоспособностью или пребыванием его в служебной командировке.

11. Непосредственный руководитель гражданского служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, в течение одного рабочего дня с момента возникновения указанных в пункте 10 настоящего Положения обстоятельств, направляет предложение представителю нанимателя для принятия

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

12. Наставничество прекращается до истечения установленного срока в случае назначения гражданского служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, на иную должность гражданской службы Министерства юстиции Республики Тыва или в другом государственном органе или его увольнении с гражданской службы.

13. Непосредственный руководитель гражданского служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, не может являться наставником.

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

III. Права и обязанности участников наставничества

15. Наставник имеет право:

а) участвовать в обсуждении вопросов, связанных со служебной деятельностью гражданского служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, вносить предложения руководителю структурного подразделения, министру юстиции Республики Тыва о его поощрении, применении к нему мер дисциплинарного воздействия;

б) давать гражданскому служащему рекомендации, способствующие выработке практических умений по исполнению должностных обязанностей;

в) разрабатывать индивидуальный план мероприятий по наставничеству по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

г) контролировать своевременность исполнения гражданским служащим должностных обязанностей.

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

17. Гражданский служащий, в отношении которого осуществляется наставничество, имеет право:

а) пользоваться имеющейся в Министерстве юстиции Республики Тыва нормативно-правовой, учебно-методической и иной документацией по вопросам служебной деятельности;

б) обращаться по мере необходимости к наставнику за профессиональным советом для надлежащего исполнения своих должностных обязанностей;

в) принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством, с непосредственным руководителем и наставником;

г) представлять непосредственному руководителю обоснованное ходатайство о замене наставника.

18. В функции наставника входят:

а) содействие в ознакомлении гражданского служащего с условиями прохождения гражданской службы;

б) представление гражданскому служащему рекомендаций по вопросам, связанным с исполнением его должностных обязанностей;

в) оказание консультативно-методической помощи гражданскому служащему, своевременное выявление недостатков и ошибок, допущенных гражданским служащим при осуществлении им профессиональной служебной деятельности, содействие в их устранении;

г) передача накопленного опыта, профессионального мастерства, обучение наиболее рациональным и передовым методам исполнения должностных обязанностей.

19. В обязанности гражданского служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, входят:

а) самостоятельное выполнение заданий непосредственного руководителя с учетом рекомендаций наставника;

б) повышение уровня профессиональных знаний, навыков и умений, необходимых для выполнения его должностных обязанностей;

в) учет рекомендаций наставника, выполнение индивидуального плана мероприятий по наставничеству (при его наличии).

IV. Руководство и контроль за организацией наставничества

20. Организационное и методическое обеспечение наставничества осуществляет отдел кадрового и правового обеспечения Министерства юстиции Республики Тыва (далее - кадровая служба), в том числе с использованием государственных информационных систем в области гражданской службы.

21. Наставник представляет непосредственному руководителю гражданского служащего, в отношении которого осуществлялось наставничество, отзыв о результатах наставничества по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению не позднее 5 рабочих дней со дня завершения срока наставничества.

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

23. Непосредственный руководитель гражданского служащего, в отношении которого осуществлялось наставничество, проводит оценку результативности деятельности наставника на основе результатов деятельности наставника и профессиональной служебной деятельности 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, формированию 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 гражданского служащего, в отношении которого осуществлялось наставничество, добросовестного отношения к исполнению его должностных обязанностей.

24. Отзыв о результатах наставничества, подготовленный и подписанный наставником, после ознакомления с ним непосредственного руководителя гражданского служащего, в отношении которого осуществлялось наставничество, направляется в кадровую службу Министерства юстиции Республики Тыва не позднее 5 рабочих дней со дня завершения срока наставничества.

25. Результативность деятельности гражданского служащего в качестве наставника по решению представителя нанимателя учитывается при выплате ему премии за выполнение особо важных и сложных заданий, порядок выплаты которой установлен представителем нанимателя.

26. Деятельность гражданского служащего в качестве наставника учитывается при решении вопросов, связанных с поощрением или награждением гражданского служащего за безупречную и эффективную гражданскую службу в соответствии со статьей 29 Закона Республики Тыва «О вопросах государственной гражданской службы Республики Тыва».

Индивидуальный план по наставничеству

в отношении _____
(Ф.И.О. гражданского служащего, в отношении которого осуществляется наставничество)

_____ (наименование должности и структурного подразделения),
разработанный _____
(Ф.И.О. наставника)

_____ (наименование должности наставника)
Период наставничества с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Примерное содержание мероприятий	Сроки выполнения	Подпись гражданского служащего
1.	Ознакомление с организационной структурой Министерства юстиции Республики Тыва		
2.	Ознакомление со структурным подразделением, его полномочиями, задачами, особенностями службы		
3.	Ознакомление с должностным регламентом		
4.	Ознакомление с документооборотом, изучение единых требований к документированию управленческой деятельности, организации работы с документами в Министерстве юстиции Республики Тыва		
5.	Изучение системы электронного документооборота, программных продуктов, используемых в служебной деятельности		
6.	Ознакомление с Кодексом этики и поведения государственных гражданских служащих Республики Тыва		
7.	Иные мероприятия		

Наставник _____ «__» _____ 20__ г.
(Ф.И.О., подпись)

Гражданский служащий, в отношении которого осуществляется наставничество _____ «__» _____ 20__ г.

О Т З Ы В
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 Республики Тыва (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): _____

Отметка об ознакомлении непосредственного
руководителя
гражданского служащего, в
отношении которого осуществлялось
наставничество, с выводами наставника

Наставник

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

«___» _____ 20__ г.