



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ПРОХОРОВСКИЙ РАЙОН»

Белгородской области

31 марта 2016 г.
« 31 » _____ 2016 г.

№ 250

**Об утверждении Положения о
комиссии по наставничеству в
органах местного самоуправле-
ния Прохоровского района**

В соответствии с постановлением главы администрации района от 5 ноября 2013 г. № 1453 «Об утверждении Положения о наставничестве в Прохоровском районе» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Положение о комиссии по наставничеству в органах местного самоуправления Прохоровского района (прилагается).
2. Образовать комиссию по наставничеству в органах местного самоуправления Прохоровского района и утвердить ее состав (прилагается).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Первый заместитель главы
администрации района –
руководитель аппарата главы
администрации района**

Н. Борзых

Утверждено
постановлением главы
администрации района
от «31» марта 2016 года
№ 250

Положение
о комиссии по наставничеству в органах местного самоуправления
Прохоровского района

1. Комиссия по наставничеству образуется в целях управления деятельностью по наставничеству в органах местного самоуправления Прохоровского района, методического обеспечения организации, процесса прохождения и контроля результатов наставничества, обмена опытом между наставниками и оказания помощи руководителям структурных подразделений администрации района, главам администраций поселений района в подборе и координации деятельности наставников, а также повышения эффективности профессиональной и должностной адаптации лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

2. Комиссия:

- разрабатывает мероприятия по наставничеству на основе анализа существующих процессов профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих, работников, замещающих должности обслуживающего персонала, не отнесенные к должностям муниципальной службы, 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, работников, замещающих должности обслуживающего персонала, в том числе лиц, уволенных в связи с достижением предельного возраста пребывания на муниципальной службе и замещающих должность обслуживающего персонала в органе местного самоуправления;

- 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;

- контролирует результаты наставничества, 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 лиц, недобросовестно относящихся к работе по наставничеству.

3. В комиссию по наставничеству (помимо ее постоянных членов) по согласованию могут входить независимые эксперты и лица, не являющиеся муниципальными служащими, имеющие опыт осуществления наставничества.

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

5. 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.

6. Секретарь избирается из представителей кадровой службы администрации района.

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.

7. 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.

Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Для участия в его заседаниях могут приглашаться руководители структурных подразделений администрации района, 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 председателем (заместителем председателя) и секретарем комиссии.

8. Копии протокола рассылаются членам комиссии и при необходимости направляются в заинтересованные структурные подразделения администрации района (администрации поселений района).

Контроль за исполнением протоколов комиссии осуществляет кадровая служба администрации района.

Утвержден
 постановлением главы
 администрации района
 от «31» марта 2016 года
 № 250

СОСТАВ
комиссии по наставничеству в органах местного самоуправления
Прохоровского района

- | | |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Борзых
Наталья Александровна | - первый заместитель главы администрации района - руководитель аппарата главы администрации района, председатель комиссии; |
| Полянская
Ольга Анатольевна | - начальник управления внутренней, кадровой политики и правового обеспечения администрации района, заместитель председателя комиссии; |
| Волобуев
Андрей Николаевич | - начальник отдела муниципальной службы и кадров администрации района, секретарь комиссии. |

Члены комиссии

- | | |
|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ворона
Галина Викторовна | - заместитель главы администрации района по экономическому развитию, финансам и бюджетной политике – начальник управления финансов и налоговой политики администрации района; |
| Главы администраций
городского и сельских
поселений района | (по согласованию); |
| Давыдова
Альмира Игоревна | - начальника управления строительства, ЖКХ и транспорта администрации района; |
| Еньшина
Наталья Викторовна | - начальник управления образования администрации района; |
| Клочко
Ольга Николаевна | - начальник МКУ «Управление культуры и туризма администрации Прохоровского района»; |

- Котов
Сергей Владимирович - начальник управления безопасности администрации района;
- Кулабухова
Инна Анатольевна - начальник управления социальной защиты населения администрации района;
- Наплекова
Светлана Владимировна - заместитель главы администрации района по социально-культурному развитию;
- Рязанов
Виктор Алексеевич - заместитель главы администрации района по экономическому развитию сельских территорий, АПК и природопользования – начальник управления по экономическому развитию сельских территорий, АПК и природопользования администрации района;
- Халимова
Марина Алексеевна - начальник управления имущественных, земельных отношений, архитектуры и градостроительства администрации района;
- Цыгулева
Елена Валентиновна - начальник МКУ «Управление физической культуры, спорта и молодежной политики администрации Прохоровского района»;
- Жежеря
Ольга Александровна - главный специалист юридического отдела администрации района.