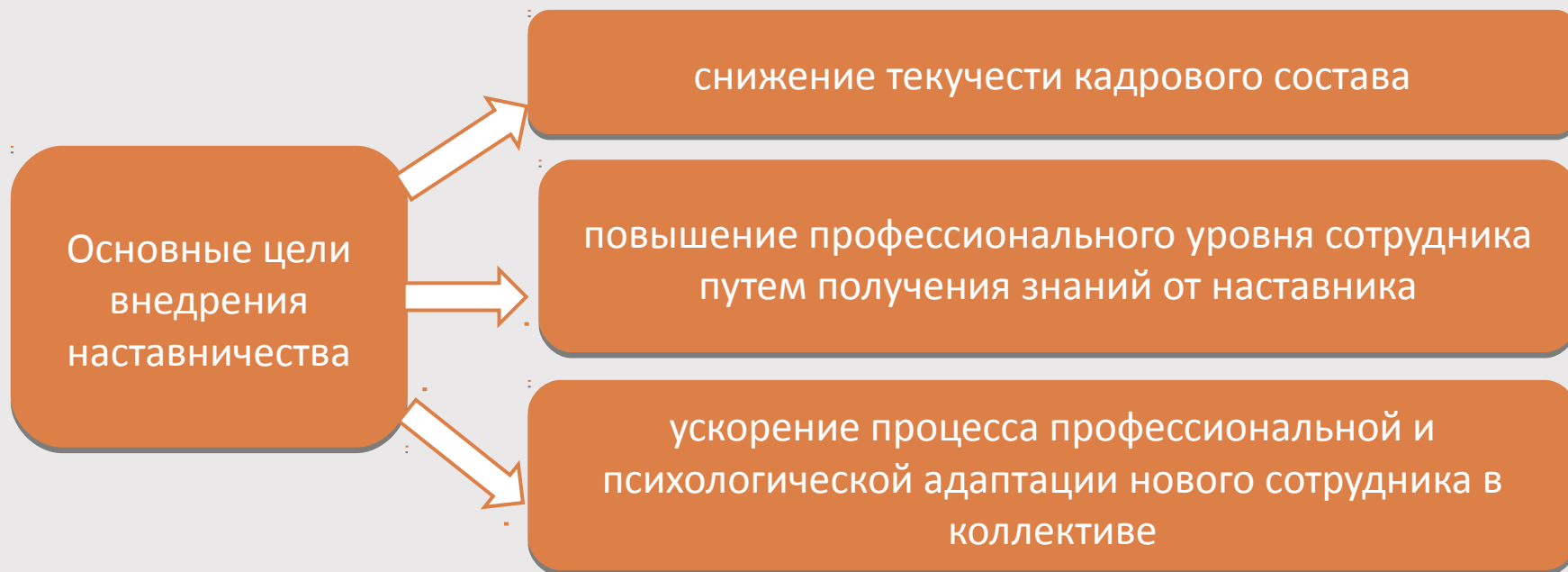




**НАСТАВНИЧЕСТВО И АДАПТАЦИЯ
НА ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЕ
В ДЕПАРТАМЕНТЕ
АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

Наставничество и адаптация на государственной гражданской службе в Департаменте агропромышленного комплекса Курганской области

Наставничество - целенаправленная деятельность по обеспечению профессионального становления и адаптации государственных гражданских служащих.



Положение о порядке и условиях наставничества на государственной гражданской службе в Департаменте агропромышленного комплекса Курганской области, утверждено распоряжением Департамента агропромышленного комплекса Курганской области от 2 декабря 2019 года № 467 «Об организации наставничества в Департаменте агропромышленного комплекса Курганской области».

Наставничество и адаптация на государственной гражданской службе в Департаменте агропромышленного комплекса Курганской области

При выполнении мероприятий по наставничеству используется несколько инструментов.



Наставничество и адаптация на государственной гражданской службе в Департаменте агропромышленного комплекса Курганской области

Наставник

Стаж гражданской службы не менее 3 лет

Обладает высокими профессиональными качествами и навыками

Пользуется авторитетом в коллективе

Лицо в отношении которого осуществляется наставничество

Впервые назначенный на гражданскую службу

Гражданских служащих, переведенных на иную должность гражданской службы, если исполнение ими должностных обязанностей по указанной должности требует новых профессиональных знаний и навыков

Продолжительность наставничества устанавливается от трех месяцев до одного года. Максимальное число закрепленных за одним наставником лиц не может превышать трех человек.

Наставничество и адаптация на государственной гражданской службе в Департаменте агропромышленного комплекса Курганской области

Процедура наставничества на государственной гражданской службе в Департаменте агропромышленного комплекса Курганской области

Оформление распоряжения о назначении наставника

```
graph TD; A[Оформление распоряжения о назначении наставника] --> B[Наставник и наставляемый составляют индивидуальный план обучения, утверждается план обучения]; A --> C[Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, проходит адаптационный курс]; B --> D[Наставник оказывает помощь наставляемому в процессе профессиональной деятельности, контролирует исполнение плана обучения]; C --> E[Наставник составляет отчет о прохождении наставничества];
```

Наставник и наставляемый составляют индивидуальный план обучения, утверждается план обучения

Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество, проходит адаптационный курс

Наставник оказывает помощь наставляемому в процессе профессиональной деятельности, контролирует исполнение плана обучения

Наставник составляет отчет о прохождении наставничества

Наставничество и адаптация на государственной гражданской службе в Департаменте агропромышленного комплекса Курганской области

Порядок действий отдела организационной работы управления планирования и государственных программ, отдела учета и отчетности управления финансов, непосредственного руководителя при назначении нового сотрудника

Отдел организационной работы управления планирования и государственных программ обеспечивает:

- ознакомление с распоряжением о назначении, локальными актами, которые используются в служебной деятельности;
- изготовление и выдачу служебного удостоверения

Отдел учета и отчетности управления финансов:

- оформляет зарплатную карту;
- разъясняет порядок выплаты денежного содержания

Непосредственный руководитель:

- представляет нового сотрудника коллективу;
- обозначает основные направления его деятельности;
- показывает рабочее место, его оснащение;
- объявляет распоряжение о закреплении за новым сотрудником наставника;
- осуществляет систематический контроль за ходом обучения нового сотрудника и работой наставника, при необходимости вносит изменения или дополнения в процесс работы по наставничеству;
- обеспечивает своевременное представление отчета об итогах наставничества

Наставничество и адаптация на государственной гражданской службе в Департаменте агропромышленного комплекса Курганской области

Адаптационное курс государственных гражданских служащих Департамента агропромышленного комплекса Курганской области, впервые или вновь назначенных на должность государственной гражданской службы Курганской области

- Законодательство о гражданской службе
- Требования к служебному поведению гражданских служащих
- Права и обязанности гражданских служащих
- Делопроизводство
- Система электронного документооборота
- Работа с обращениями граждан
- Подготовка проектов НПА
- Планирование работы Правительства области

**Адаптационный
курс**

Проводится отделом
организационной
работы

Проводится –
в первый рабочий
день

Перспективы развития наставничества на государственной гражданской службе

Перспективы развития наставничества на государственной гражданской службе В Департаменте агропромышленного комплекса Курганской области

1. Введение формализованных отчетов наставника, лица, в отношении которого осуществлялось наставничество, руководителя структурного подразделения.

2. Проведение оценки участников процесса наставничества.

3. Проведение конкурса «Лучший наставник Департамента АПК Курганской области»

**Наставничество и адаптация на государственной
гражданской службе в Департаменте
агропромышленного комплекса Курганской области**

Правительство Курганской области
Департамент агропромышленного комплекса
Курганской области
отдел организационной работы

Коршунова Елена Ивановна

начальник отдела

тел. 8 (3522) 432190

Печерских Вера Александровна

главный специалист отдела

тел. 8 (3522) 432570