

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ЭКОЛОГИЧЕСКОМУ, ТЕХНОЛОГИЧЕСКОМУ И АТОМНОМУ НАДЗОРУ**

**ПРИКАЗ**

**от 24 декабря 2014 года N 607**

**Об утверждении Положения об организации работы по наставничеству в Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору**  
(с изменениями на 29 сентября 2016 года)

Документ с изменениями, внесенными:  
[приказом Ростехнадзора от 29 сентября 2016 года N 409](#).

В целях организации работы по наставничеству в Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору, оказания помощи вновь принимаемым государственным гражданским служащим в ускорении процесса их профессиональной и социальной адаптации в коллективе, развития способностей самостоятельно, качественно и ответственно выполнять функциональные обязанности в соответствии с занимаемой должностью федеральной государственной гражданской службы

приказываю:

1. Утвердить прилагаемое [Положение об организации работы по наставничеству в Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору](#).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя В.В.Козивкина.

Руководитель  
А.В.Алёшин

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Федеральной службы  
по экологическому, технологическому  
и атомному надзору  
от 24 декабря 2014 года N 607

**Положение об организации работы по наставничеству в Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору**  
(с изменениями на 29 сентября 2016 года)

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет цель, задачи и порядок реализации института наставничества в Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору.

2. Целью наставничества является оказание помощи государственным гражданским служащим Ростехнадзора (далее - гражданские служащие), впервые принятым на государственную гражданскую службу или назначенным в порядке должностного роста на должность государственной гражданской службы, в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных навыков выполнения служебных обязанностей, адаптации в коллективе, а также воспитание дисциплинированности.

### 3. Задачами наставничества являются:

оптимизация процесса формирования и развития профессиональных знаний, навыков и умений гражданских служащих, в отношении которых осуществляется наставничество (далее - гражданский служащий (стажер));

оказание гражданским служащим (стажерам) помощи в адаптации к условиям осуществления служебной деятельности, ускорение процесса их профессионального становления на службе;

ускорение процесса развития гражданским служащим (стажером) способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью, повышать свой профессиональный уровень;

содействие в выработке навыков служебного поведения гражданским служащим (стажером), соответствующих профессионально-этическим принципам и правилам служебного поведения, а также требованиям, установленным законодательством Российской Федерации;

формирование у гражданского служащего (стажера) высокой сознательности, дисциплинированности, трудолюбия, приверженности службе, чувства ответственности за порученное дело и свои поступки, доброжелательного и уважительного отношения к сослуживцам, гражданам и другим лицам;

формирование активной гражданской и жизненной позиции гражданского служащего (стажера), развитие ответственного и сознательного отношения к службе;

формирование квалифицированного кадрового состава и его стабилизация.

## II. Организация наставничества

4. Наставничество устанавливается в отношении лиц, исполнение должностных обязанностей которых требует расширения или освоения новых профессиональных знаний, овладения новыми практическими навыками.

5. К работе в качестве наставников могут привлекаться гражданские служащие и лица, уволенные в связи с достижением предельного возраста пребывания на гражданской службе, продолжающие работу в Ростехнадзоре на условиях срочного трудового договора на должности, не являющейся должностью гражданской службы (далее - наставник).

Наставником может быть гражданский служащий из числа служащих структурного подразделения, куда впервые назначен гражданский служащий (стажер), замещающий должность не ниже должности обучаемого или равный по должности гражданский служащий, проработавший в замещаемой должности не менее двух лет, пользующийся авторитетом в коллективе и проявляющий способность к воспитательной работе.

6. Назначение наставников осуществляется на добровольной основе с обязательным письменным согласием лица, назначаемого наставником. Выполнение функций наставника может быть регламентировано служебным контрактом и/или должностным регламентом.

7. Основанием для назначения наставника гражданскому служащему (стажеру), впервые принятому на гражданскую службу или назначенному на должность в порядке должностного роста, является служебная записка начальника структурного подразделения Ростехнадзора (территориального органа Ростехнадзора) с указанием срока наставничества при письменном согласии предполагаемого наставника. Указанная служебная записка представляется руководителю Ростехнадзора (руководителю территориального органа Ростехнадзора) одновременно с ходатайством о назначении на должность государственной гражданской службы.

8. Утверждение кандидатуры наставника осуществляется приказом руководителя Ростехнадзора (руководителя территориального органа Ростехнадзора) одновременно с назначением гражданского служащего (стажера) на должность гражданской службы или началом выполнения им должностных обязанностей.

9. Мероприятия наставнической деятельности могут осуществляться наставником в отношении одного или нескольких гражданских служащих (стажеров) одновременно в зависимости от личных

качеств и объема выполняемой в соответствии с должностными обязанностями работы.

10. Наставничество устанавливается продолжительностью от одного месяца до одного года. Срок наставничества устанавливается в зависимости от уровня профессиональной и должностной подготовки гражданского служащего (стажера), его индивидуальных способностей к накоплению и обновлению профессионального опыта.

В указанный срок не включается период временной нетрудоспособности и другие периоды отсутствия по уважительным причинам гражданского служащего (стажера). В случае быстрого и успешного освоения гражданским служащим (стажером) необходимых навыков, наставничество по согласованию с начальником структурного подразделения и наставником может быть завершено досрочно.

11. Наставник осуществляет свою деятельность на основании настоящего Положения и Плана мероприятий по наставничеству ([приложение N 1](#)). По окончании периода наставничества составляется Отчет об итогах наставничества ([приложение N 2](#)).

12. В процессе осуществления наставничества наставник:

разрабатывает совместно с начальником структурного подразделения план мероприятий по наставничеству для гражданского служащего (стажера);

содействует ознакомлению гражданского служащего (стажера) с его должностными обязанностями, основными направлениями деятельности, полномочиями и организацией работы Ростехнадзора (территориального органа Ростехнадзора), с порядком исполнения распоряжений и указаний, связанных со служебной деятельностью;

оказывает методическую и практическую помощь в приобретении навыков для выполнения должностных обязанностей, осуществляет постоянный контроль за деятельностью гражданского служащего (стажера);

своевременно выявляет допущенные ошибки и недостатки в работе гражданского служащего (стажера) и принимает меры к их устранению;

всесторонне изучает личные и деловые качества гражданского служащего (стажера), его отношение к выполнению служебных обязанностей, к коллегам по работе;

личным примером развивает положительные качества гражданского служащего (стажера), корректирует его поведение на службе;

раз в две недели докладывает начальнику структурного подразделения о ходе выполнения плана мероприятий по наставничеству;

составляет отчет по итогам наставничества;

разрабатывает совместно с начальником структурного подразделения Ростехнадзора (территориального органа Ростехнадзора) для гражданского служащего (стажера) итоговый тест по изученным материалам.

(Абзац дополнительно включен [приказом Ростехнадзора от 29 сентября 2016 года N 409](#))

В целях реализации наставничества наставник должен знать требования законодательства Российской Федерации, ведомственных нормативных правовых и правовых актов, регламентирующих служебную деятельность гражданского служащего (стажера).

13. В ходе осуществления наставничества возможна замена наставника в следующих случаях:

при расторжении служебного контракта с гражданским служащим, являющимся наставником;

при переводе (назначении) наставника или гражданского служащего (стажера) на иную должность или в другое структурное подразделение Ростехнадзора (территориального органа Ростехнадзора);

по письменному заявлению наставника или гражданского служащего (стажера);

по иным основаниям при наличии обстоятельств, препятствующих осуществлению процесса профессионального становления гражданского служащего (стажера).

Замена наставника оформляется приказом руководителя Ростехнадзора (руководителя территориального органа Ростехнадзора) на основании служебной записки начальника структурного подразделения на имя руководителя Ростехнадзора (руководителя территориального органа Ростехнадзора). Период осуществления наставничества при замене наставника не изменяется.

### III. Руководство наставничеством

14. Непосредственное руководство организацией наставничества в структурном подразделении осуществляет начальник структурного подразделения Ростехнадзора (территориального органа Ростехнадзора) или его заместитель, курирующий данное направление деятельности, который:

определяет число лиц, в отношении которых наставник одновременно осуществляет наставничество, в зависимости от уровня профессиональной подготовки, а также объема выполняемой работы;

определяет срок наставничества в зависимости от уровня профессиональной подготовки гражданского служащего (стажера);

определяет кандидатуру наставника, осуществляет контроль его деятельности и деятельности гражданского служащего (стажера), вносит необходимые изменения и дополнения в процесс работы по наставничеству;

создает необходимые условия для организации их совместной служебной деятельности на период наставничества;

оказывает методическую и практическую помощь, осуществляет общий контроль;

утверждает план мероприятий по наставничеству и отчет об итогах наставничества;

проводит по окончании периода наставничества итоговое тестирование и собеседование с гражданским служащим (стажером), прошедшим становление в должности, и обеспечивает своевременное представление отчета об итогах наставничества в Управление государственной службы и кадров (кадровую службу территориального органа);

(Абзац в редакции, введенной в действие [приказом Ростехнадзора от 29 сентября 2016 года N 409](#) . - См. [предыдущую редакцию](#) )

организовывает для вновь принятых гражданских служащих (стажеров) территориальных органов, в чьи должностные обязанности входит проведение контрольно-надзорных мероприятий, ознакомительную практику на поднадзорных предприятиях.

(Абзац дополнительно включен [приказом Ростехнадзора от 29 сентября 2016 года N 409](#) .)

15. Координацию и методическое руководство наставничеством, а также документационное сопровождение осуществляет Управление государственной службы и кадров (кадровая служба территориального органа), которое заключается в:

информационном обеспечении подбора наставников;

подготовке приказа об установлении наставничества;

ознакомлении с приказом об установлении наставничества под роспись гражданского служащего (стажера) и наставника;

оказании консультационной помощи в разработке плана мероприятий по наставничеству;

поддержании контакта с наставником и гражданским служащим (стажером) для оказания необходимой помощи в рамках своей компетенции;

осуществлении контроля за завершением периода наставничества и внесения в личные дела гражданских служащих (стажеров) соответствующих записей и отчетов по окончании наставничества;

анализе, обобщении опыта работы наставников.

#### **IV. Завершение наставничества**

16. В течение десяти календарных дней по окончании установленного приказом руководителя Ростехнадзора (руководителя территориального органа Ростехнадзора) срока наставничества наставник подготавливает отчет об итогах наставничества, который утверждается начальником структурного подразделения.

17. Утвержденный начальником структурного подразделения отчет о результатах наставничества передается в Управление государственной службы и кадров (кадровую службу территориального органа) для приобщения к личному делу.

18. Деятельность наставника оценивается начальником структурного подразделения по следующим критериям:

результаты выполнения гражданским служащим (стажером) служебных обязанностей;

уровень профессиональных знаний, развитие навыков и умений у гражданского служащего (стажера);

способность применять полученные теоретические знания в служебной деятельности у гражданского служащего (стажера);

способность гражданского служащего (стажера) самостоятельно принимать решения и исполнять должностные обязанности;

положительная мотивация к профессиональной деятельности и профессиональному развитию, инициативность в служебной деятельности;

дисциплинированность и исполнительность при выполнении распоряжений и указаний, связанных со служебной деятельностью;

качество разработки гражданским служащим (стажером) служебной документации.

19. Наставник, показавший высокие результаты, по представлению начальника структурного подразделения может быть представлен к различным видам поощрения в соответствии с установленными видами поощрения Ростехнадзора.

Результаты работы наставника учитываются при представлении его к присвоению классного чина, решении вопроса о включении в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста по результатам аттестации, продвижении по службе.

Приложение N 1  
к Положению об организации работы  
по наставничеству в  
Федеральной службе по экологическому,  
технологическому и атомному надзору,  
утвержденному приказом  
Федеральной службы по экологическому,  
технологическому и атомному надзору  
от 24 декабря 2014 года N 607  
(В редакции, введенной в действие  
[приказом Ростехнадзора  
от 29 сентября 2016 года N 409](#) . -  
См. [предыдущую редакцию](#) )

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы начальника  
структурного подразделения)

\_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

### План мероприятий по наставничеству

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, замещаемая должность гражданского служащего (стажера)

\_\_\_\_\_  
под руководством наставника

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, замещаемая должность)

Период наставничества: с " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

по " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.,

\_\_\_\_\_  
(количество недель)

№ п/п	Наименование и содержание мероприятия	Сроки исполнения	Отметка о выполнении
	Раздел 1. Представление гражданского служащего (стажера) коллективу и ознакомление его с рабочим местом, его дооборудование		

Раздел 2. Ознакомление с должностным регламентом, квалификационными требованиями к замещаемой должности, служебным распорядком и порядком выполнения должностных обязанностей			
Раздел 3. Ознакомление с ограничениями и запретами на государственной гражданской службе и антикоррупционным законодательством			
Раздел 4. Ознакомление с задачами, структурой и особенностями государственной гражданской службы и условиями работы в структурном подразделении			
Раздел 5. Ознакомление с порядком и особенностями ведения служебной документации и соблюдения режима секретности			
Раздел 6. Оказание помощи при вхождении в коллектив, адаптации к месту работы			
Раздел 7. Изучение личности обучаемого, его психологических особенностей, социально-бытовых условий			
Раздел 8. Организация изучения нормативной правовой базы по вопросам исполнения должностных обязанностей			
Раздел 9. Контроль выполнения практических заданий. Прохождение ознакомительной практики на поднадзорных предприятиях вновь принятыми гражданскими служащими (стажерами) территориальных органов, в чьи должностные обязанности входит проведение контрольно-надзорных мероприятий			
Раздел 10. Проверка навыков и знаний, приобретенных гражданским служащим (стажером), его готовности к самостоятельному практическому выполнению служебных обязанностей. Прохождение итогового тестирования			
Раздел 11. Подготовка заключения об итогах наставничества			

Наставник

(инициалы, фамилия, замещаемая должность)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

(дата)

(подпись)

Приложение  
к Плану мероприятий по наставничеству в  
Федеральной службе по экологическому,  
технологическому и атомному надзору

**Примерный список нормативных правовых актов, обязательных для ознакомления  
гражданским служащим (стажером)**

1. [Конституция Российской Федерации](#) от 12 декабря 1993 года.
2. [Федеральный закон от 27 мая 2003 года N 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации"](#).
3. [Федеральный закон от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации"](#).
4. [Федеральный закон от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"](#).
5. [Указ Президента Российской Федерации от 9 марта 2004 года N 314 "О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти"](#).
6. [Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года N 110 "О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации"](#).
7. [Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года N 111 "О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений \(профессионального уровня\)"](#).
8. [Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года N 112 "О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации"](#).
9. [Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года N 113 "О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим"](#).
10. [Указ Президента Российской Федерации от 16 февраля 2005 года N 159 "О примерной форме служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации и замещении должности государственной гражданской службы"](#).
11. [Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 года N 1574 "О Реестре должностей федеральной государственной службы"](#).
12. [Указ Президента Российской Федерации от 25 июля 2006 года N 763 "О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих"](#).
13. [Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года N 601 "Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления"](#).
14. ["Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору"](#), утвержденный приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 28 июня 2011 года N 328.
15. Административные регламенты Ростехнадзора.
16. Должностной регламент гражданского служащего (стажера).

17. "Инструкция по делопроизводству в центральном аппарате Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору", утверждена приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 30 июня 2011 года N 340 .

18. Внутренние регламентирующие документы:

---

---

---

19. Иные нормативные правовые и правовые акты Ростехнадзора/структурного подразделения:

---

---

Приложение N 2  
к Положению об организации работы  
по наставничеству в  
Федеральной службе по экологическому,  
технологическому и атомному надзору,  
утвержденному приказом  
Федеральной службы по экологическому,  
технологическому и атомному надзору  
от 24 декабря 2014 года N 607

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы начальника  
структурного подразделения)

\_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

**Отчет об итогах наставничества**

Гражданский служащий (стажер)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, замещаемая должность)

Год рождения

Образование

\_\_\_\_\_

(наименование образовательной организации)

\_\_\_\_\_

(специальность или направление подготовки, квалификации, ученая степень, ученое звание)

Период наставничества: с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

по " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Вывод

Рекомендации

---

Наставник \_\_\_\_\_

---

(подпись, инициалы, фамилия, замещаемая должность)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

С отчетом ознакомлен гражданский служащий (стажер) \_\_\_\_\_

---

(подпись, инициалы, фамилия, замещаемая должность)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Редакция документа с учетом  
изменений и дополнений подготовлена  
АО "Кодекс"

[Об утверждении Положения об организации работы по наставничеству в Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору \(с изменениями на 29 сентября 2016 года\) \(Источник: ИСС "ТЕХЭКСПЕРТ"\)](#)