

Черёмушкина Ксения Александровна, студентка
Волгоградский институт управления – филиал РАНХиГС
г. Волгоград

ВНЕДРЕНИЕ МЕХАНИЗМА НАСТАВНИЧЕСТВА НА МУНИЦИПАЛЬНУЮ СЛУЖБУ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Аннотация: Процесс обучения «новых кадров» при поступлении на муниципальную оказывается проблематичным в силу не знания и не понимания что делать с самого начала «новоиспеченным» муниципальным служащим при поступлении на службу, эту проблему легко решить с помощью механизма наставничества, что поможет передать нужные знания и умения в «юные умы» и уменьшить отток молодых кадров.

Ключевые слова: муниципальная служба, компетентность, проблема передачи знаний и умений, механизм внедрения наставничества.

На данном этапе трансформации кадровой политики в органах местного самоуправления критически важно принимать во внимание усиливающуюся необходимость муниципальных образований в высококвалифицированных кадрах, обладающих специальными компетенциями в области их служебной деятельности, также для предотвращения негативных моментов и вовсе их недопущения, связанных с ошибочным пониманием или незнанием правовых аспектов основных положений законодательства, применимой в области служебной деятельности муниципальных служащих кадровая политика в органах местного самоуправления должна сопровождаться таким элементом системы как наставничество.

Программа по наставничеству будет оказывать содействие в профессиональном плане новоиспеченного муниципального служащего но и помимо этого основывать прочную систему переимки опыта и существующих знаний [4, с. 49]. Пока что реализация внедрения наставничества применяется только на Федеральном уровне власти, то есть непосредственно на государственной гражданской службе, что является очень печальным моментом, ведь муниципальная служба в субъектах РФ остается без нужного внимания. Законодательное закрепление и регулирование программы наставничества соответственно есть только на федеральном уровне, и применение или внедрение на муниципальный уровень не предусмотрено пока что и вовсе. К примеру, Постановление Правительства РФ от 07.10.2019 № 1296 «Об утверждении Положения о наставничестве на государственной гражданской службе Российской Федерации» [2], и письмо Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации "О Методическом инструментарии по осуществлению наставничества на государственной гражданской службе Российской Федерации" от 28.05.2020 № 18-4/10/П-4994 [3], на основе этих документов можно разработать и применить локальные нормативно-правовые документы для создания и внедрения института наставничества на муниципальной службе муниципальных образований например в Волгоградской области.

На сегодняшний момент институт наставничества является весьма комплексным процессом, то есть включающий в себя не только концептуальные основы, но также интеграция реального опыта и оказание содействия в психологическом плане наставляемого в становлении муниципальному служащему [4, с. 50]. Механизм наставничества поможет сформировать в короткие сроки, определенный уровень знаний, опыта и умений, также будет дополнять профессиональное развитие служащих муниципалитета и являться одним из инструментов проводимой кадровой политики во всех подразделениях исполнительно-распорядительных органов муниципальных образований. Тем самым будет обеспечиваться



преимущество специальных профессиональных знаний в определенных сферах деятельности муниципальных служащих, будет сохраняться морально-этический климат, а также развиваться служебная и профессиональная культура [5. с.111].

Реализация всех мероприятий по наставничеству должны происходить при содействии лиц, которые имеют значительный профессиональный опыт, авторитет и значительные достижения в карьере. Именно высокопрофессиональные и опытные служащие смогут стать в роли наставников, которые будут оказывать содействие в повышении уровня профессионального мастерства муниципальных служащих нацеленное на формирование специальных знаний, требующихся для реализации служебной деятельности на высоком и профессиональном уровне, помимо этого наставничество поможет воспитать в «юных» муниципальных служащих добросовестное отношение к своим служебным обязанностям на примере наставника [1].

Наставничество на муниципальной службе будет реализовываться только для некоторых категорий должностей: "специалисты" и "обеспечивающие специалисты" ведущей, главной и старшей групп должностей. Наставничество будет реализовываться именно для этих категорий должностей, которые в первый раз поступили на службу в орган местного самоуправления, а также муниципальных служащих, имеющие стаж и опыт службы, но были назначены на другие должности приведенных выше категорий [1].

Последовательность мер по осуществлению наставничества должно проходить следующим образом. Первоначальным этапом определяется необходимость в проведении мероприятий по наставничеству непосредственным руководителем муниципального служащего, который будет наставляемым. Далее предложения мероприятий направляются на согласование и подтверждению кадровой службе и после этого представителю нанимателя. Предложение мероприятий должно содержать сведения о целесообразности мероприятий, сроках наставничества и согласия служащих участвующие в мероприятиях

После формирования и принятия предложения о наставничестве проходит подготовка всех процедур по реализации мероприятий наставничества с участвующими структурными подразделениями органов местного самоуправления по вопросам проведения обучающих мероприятий в части подготовки методического материала подготовленными кадровыми службами с согласованием представителя нанимателя. Согласовывается место, время проведения и программа проведения. Также необходимо взаимодействие сторонних кадровых служб, если наставник и наставляемых находятся в разных подразделениях.

Все мероприятия будут осуществляться в соответствии с индивидуальным планом, который подготавливает кадровая служба с согласованием наставника и представителем нанимателя. План разрабатывается и согласовывается не позднее пяти рабочих дней после принятия решения о его необходимости и утверждается всеми действующими лицами, а также отправляется на ознакомление наставляемому. Также кадровая служба в эти же сроки должна направить информацию о муниципальном служащем с указанием его фамилии, имени, отчества, замещаемой им должности службы, сроке наставничества. Информация должна быть направлена в орган местного самоуправления где будут проходить мероприятия по наставничеству. Кадровая служба этого же органа местного самоуправления обязана установить и проконтролировать поддержку в обучающих мероприятиях, которые направлены на профессиональное становление новоиспеченного служащего, путём координации и взаимодействия.

План реализуемого наставничества для служащих муниципальных органов должен учитывать:

– Изучение муниципальным служащим, в отношении которого осуществляется наставничество, нормативной правовой, методической и иной документации;



– Выполнение подготовленных наставником практических заданий, направленных на формирование знаний и умений, необходимых для исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей;

– Проведение обучающих мероприятий, направленных на профессиональное развитие муниципального служащего.

Перечень мероприятий, предусмотренный планом наставничества, должен определяться в соответствии с задачами и функциями подразделения органа местного самоуправления где проходят мероприятия по наставничеству.

В случае каких-либо изменений или корректировки плана наставничества, допустимо с учетом изменения положений должностного регламента и служебных задач, соответствующие изменения в план наставничества утверждаются в том же порядке, что и план наставничества, и представляются на ознакомление муниципального служащему, в отношении которого осуществляется наставничество.

В ходе реализации мероприятий по наставничеству наставник должен представить служащего новому коллективу; дать разъяснения служащему по квалификационным требованиям к его должности, теоретическим и практическим вопросам, касающимся исполнения должностных обязанностей, целям деятельности, задачам и функциям подразделения органа местного самоуправления; ознакомить служащего с основными правилами организации служебной деятельности, установленными в органе местного самоуправления, в том числе с правилами хранения документов, использования технических средств, организацией служебного взаимодействия; разъяснить алгоритм действий служащего по должностным обязанностям, предусмотренным должностным регламентом, а также представить ему рекомендации по вопросам, связанным с исполнением его должностных обязанностей; осуществить контроль за ходом выполнения плана наставничества и проверку знаний, получение которых предусмотрено планом наставничества.

Оценка эффективности и результативности проведенной работы деятельности муниципального служащего, в отношении которого осуществлялось наставничество, учитывается при подведении итогов прохождения испытания.

После выполнения всех поставленных мероприятий, наставник должен будет подписать и отдать на согласование план наставничества и отзыв о результатах наставничества, после ознакомления с ним руководителя подразделения. Документы направляются в кадровую службу не позднее пяти рабочих дней со дня завершения срока наставничества. Планы наставничества и отзывы о результатах наставничества будут находиться в кадровой службе.

Список литературы:

1. Российская Федерация. Президент (2018 – ...; В. В. Путин). О профессиональном развитии государственных гражданских служащих Российской Федерации [Текст]: указ Президента РФ от 21.02.2019 № 68 / Российская Федерация. Президент (2018 – ...; В. В. Путин) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2019 г. – № 8. – Ст. 765.

2. Постановление Правительства РФ от 07.10.2019 № 1296 «Об утверждении Положения о наставничестве на государственной гражданской службе Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. – 2019. – № 41. – Ст. 5727.

3. Письмо" Минтруда России "О Методическом инструментарии по осуществлению наставничества на государственной гражданской службе Российской Федерации (версия 2.0)" от 28.05.2020 № 18-4/10/П-4994.

4. Андриенко, Л. М. Развитие института наставничества на государственной гражданской службе / Л. М. Андриенко. – Текст: непосредственный // Молодой ученый. – 2024. – № 51 (550). – С. 49-52.

5. Тимофеева В. А., Борщёва К. Р., Борщёва Н. Л. Наставничество как инструмент адаптации новых сотрудников // Инновационная наука. 2023. №12-1.

