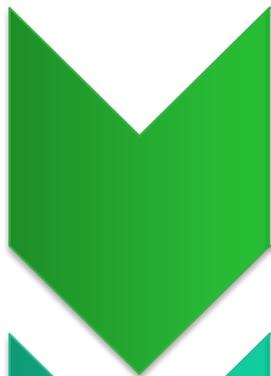
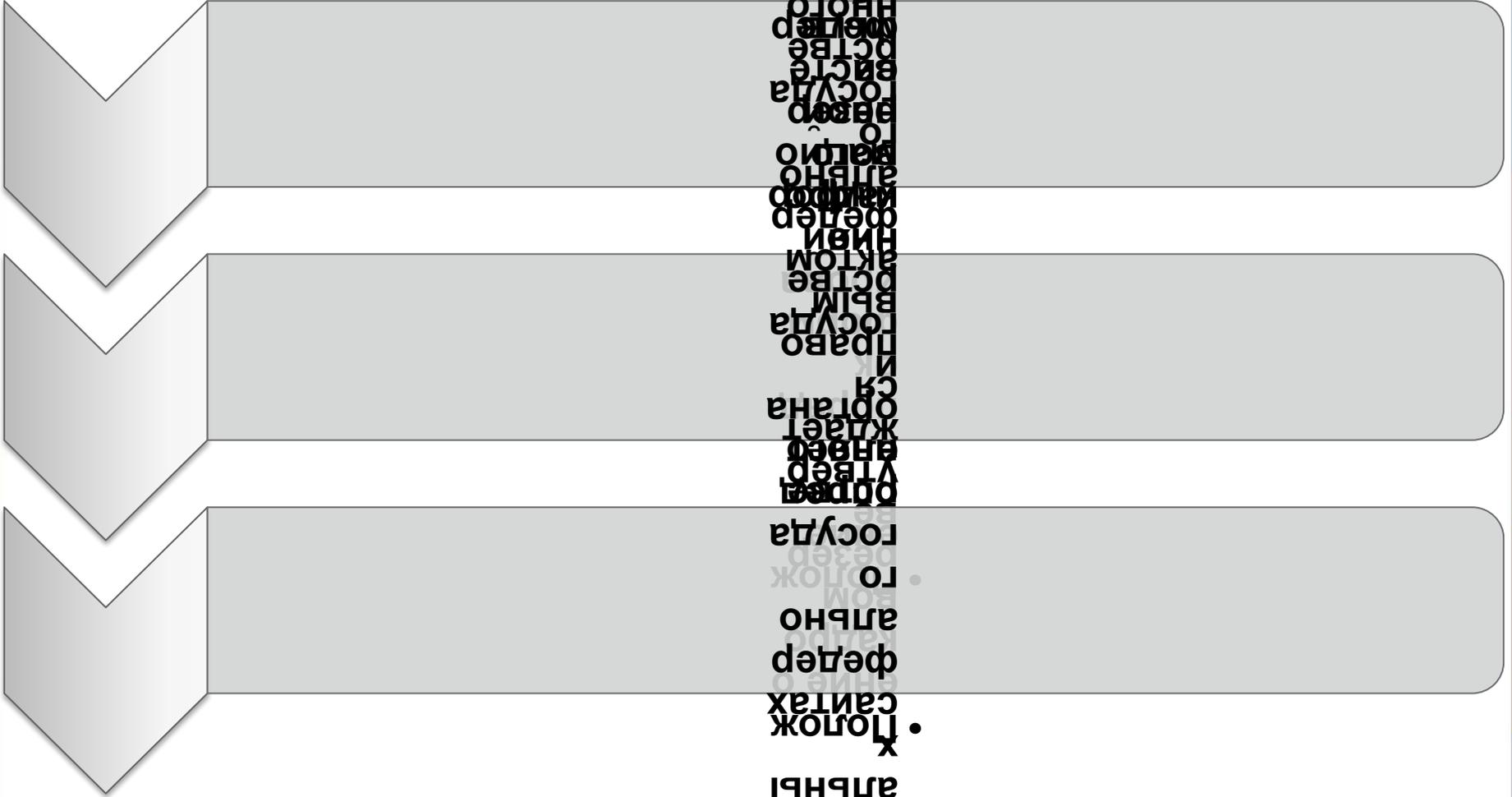


# Кадровый резерв на гражданской службе (ст. 64)

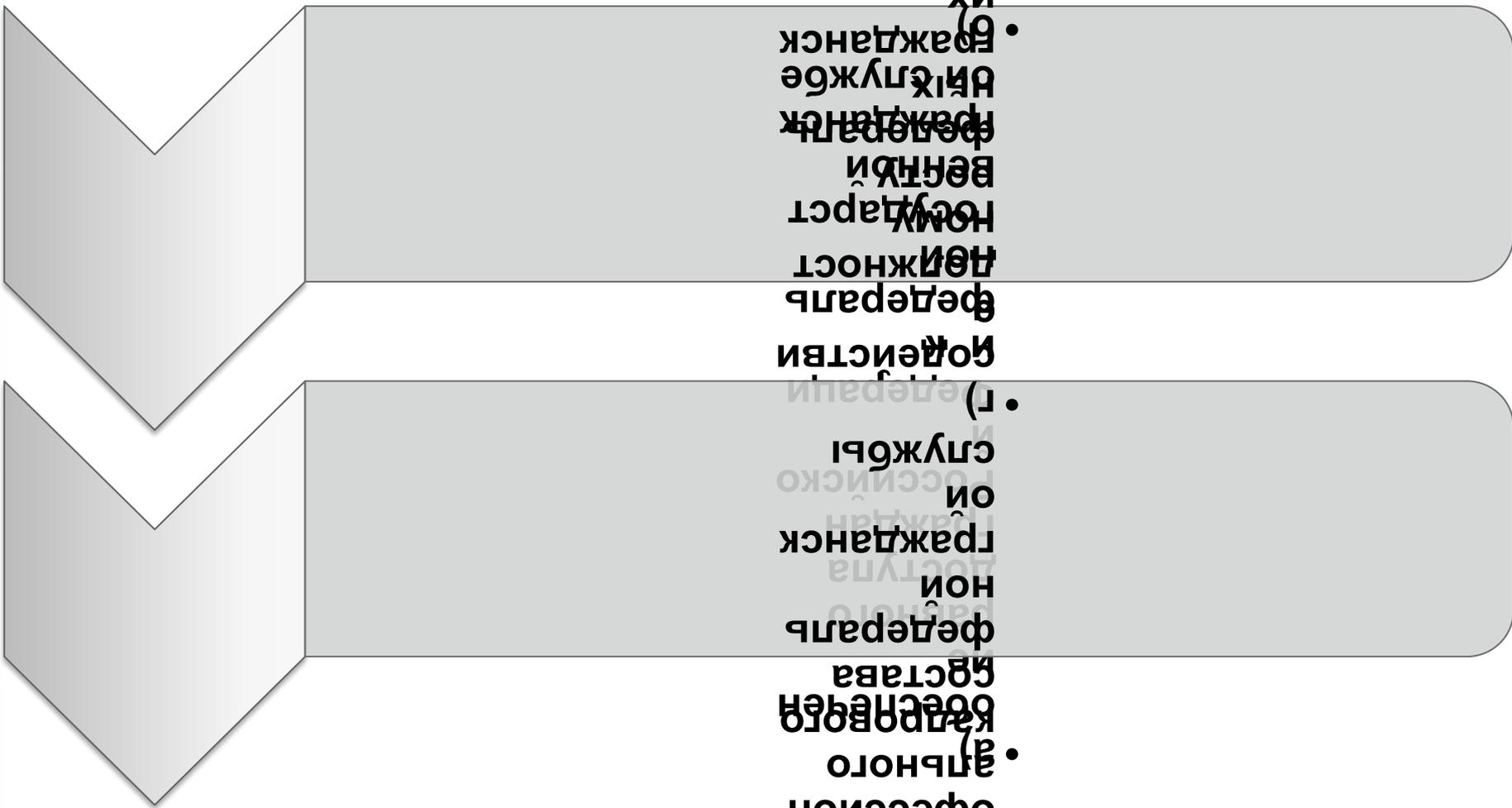


Кадровый резерв на гражданской службе (ст. 64)

# Указ Президента Российской Федерации от 1 марта 2017 г. № 96 «Об утверждении положения о кадровом резерве федерального государственного органа»



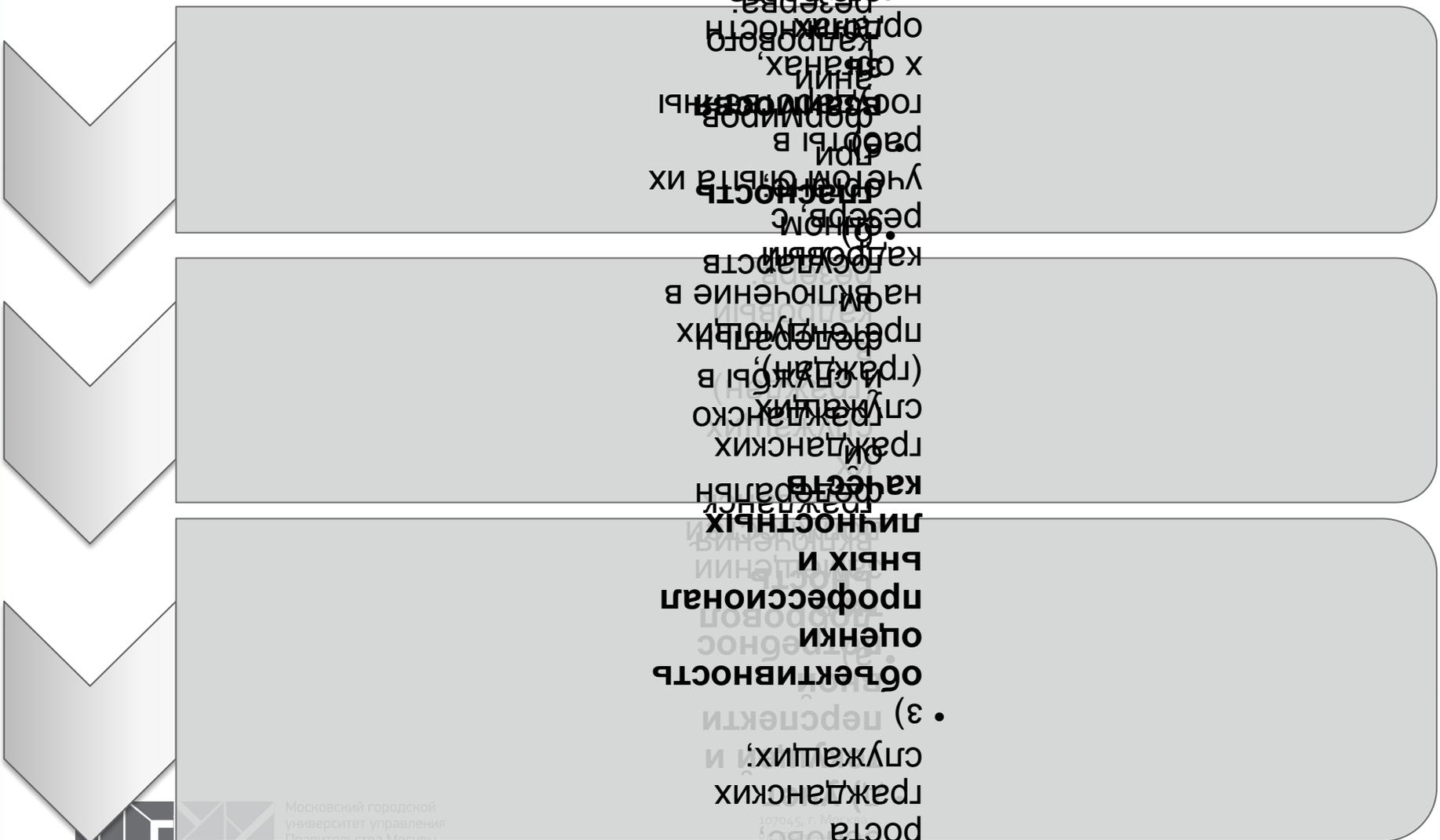
# Цели формирования кадрового резерва



- обеспечение потребности в кадрах
- повышение эффективности деятельности органов государственного управления
- обеспечение преемственности государственного управления
- повышение качества государственного управления
- обеспечение кадрового резерва для замещения вакантных должностей



# Принципы формирования кадрового резерва



# В кадровый резерв включаются

**граждане претендующие на замещение вакантной должности федеральной гражданской службы**

по результатам конкурса на включение в кадровый резерв;

по результатам конкурса на замещение вакантной должности федеральной гражданской службы с согласия указанных граждан;

**гражданские служащие, претендующие на замещение вакантной должности федеральной гражданской службы в порядке должностного роста**

по результатам конкурса на включение в кадровый резерв;

по результатам конкурса на замещение вакантной должности с согласия указанных гражданских служащих;

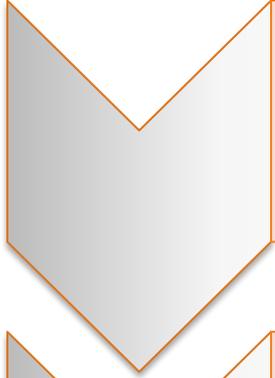
по результатам аттестации с согласия указанных гражданских служащих;

**гражданские служащие, увольняемые с федеральной гражданской службы**

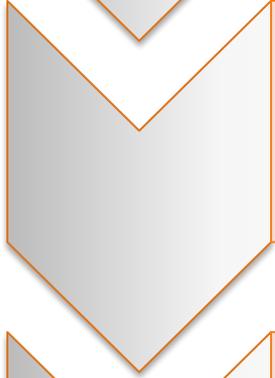
в связи с сокращением должностей гражданской службы в государственном органе; упразднением государственного органа

призывом на военную службу или направлением на альтернативную гражданскую службу; восстановлением на службе по решению суда; избранием или назначением на государственную должность; наступлением чрезвычайных обстоятельств; исполнением государственных обязанностей

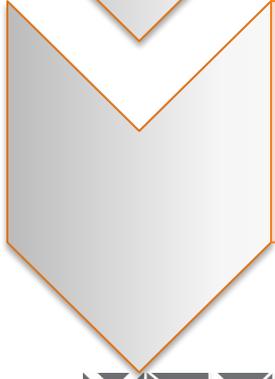
# Содержание и характер профессиональных требований и деловых навыков, предъявляемых к кандидату на должность государственной гражданской службы



1. Требования к кандидату на должность государственной гражданской службы, осуществляющей функции по выделению и распределению бюджетных ассигнований на осуществление государственных функций.



2. Требования к кандидату на должность государственной гражданской службы, осуществляющей функции по контролю за исполнением бюджетных ассигнований.

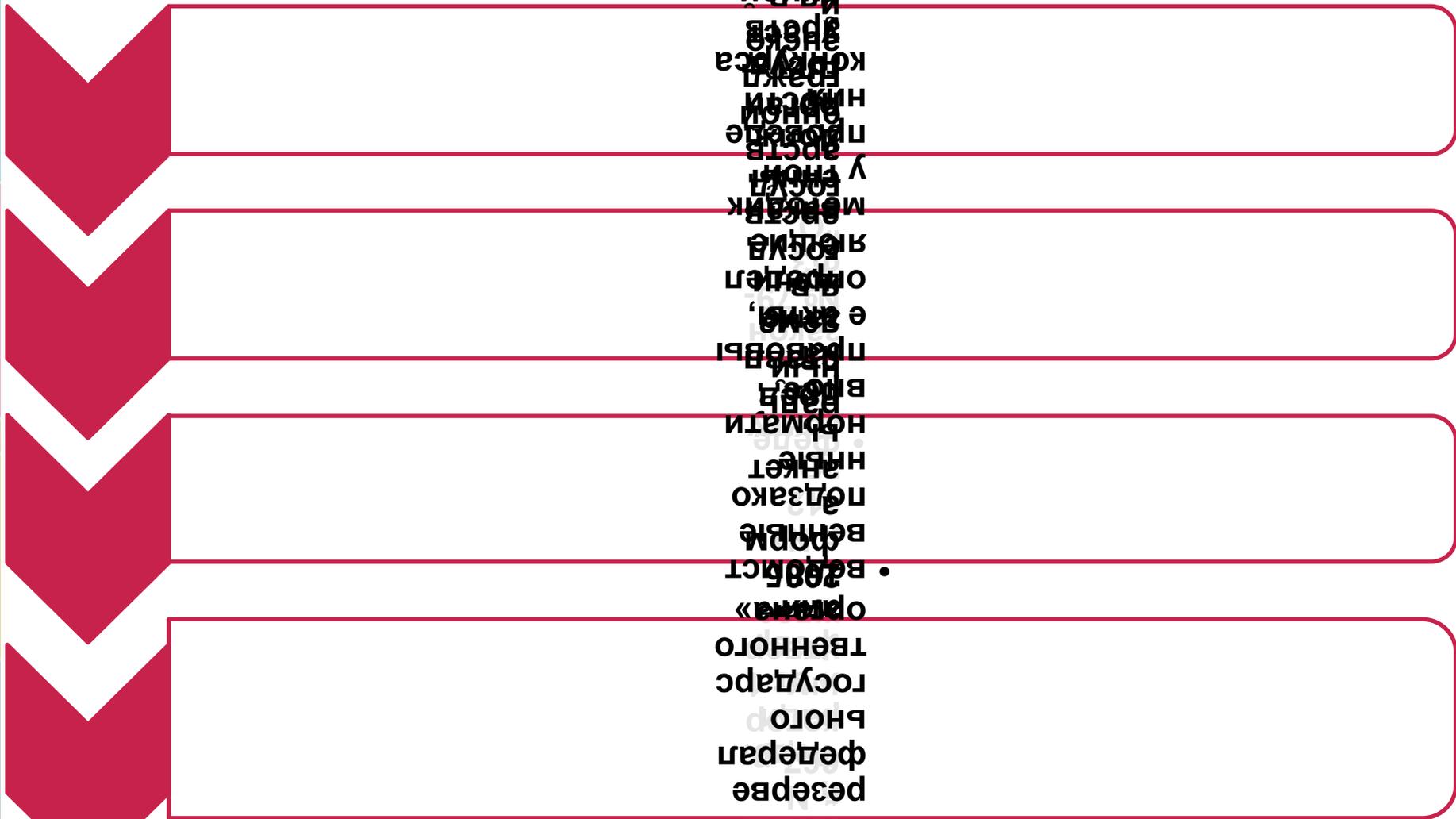


3. Требования к кандидату на должность государственной гражданской службы, осуществляющей функции по контролю за исполнением бюджетных ассигнований и контролю за исполнением государственных функций.



• Квалификационные требования к кандидату на должность государственной гражданской службы, осуществляющей функции по выделению и распределению бюджетных ассигнований на осуществление государственных функций.  
• Конкурсы на должности государственной гражданской службы, осуществляющей функции по контролю за исполнением бюджетных ассигнований.  
• Конкурсы на должности государственной гражданской службы, осуществляющей функции по контролю за исполнением бюджетных ассигнований и контролю за исполнением государственных функций.

# Акты, определяющие порядок проведения конкурсов



информационно-коммуникационные технологии  
в государственном управлении  
Москва, 2015

Указ Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112, «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»

## Положение о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации

обеспечение конституционного права граждан на равный доступ к государственной службе, а также права государственных гражданских служащих на должностной рост

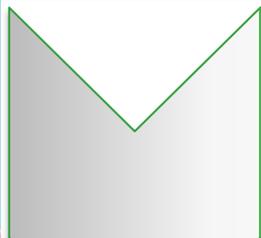
конкурс объявляется по решению представителя нанимателя при наличии вакантной (не замещенной гражданским служащим) должности гражданской службы

конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности

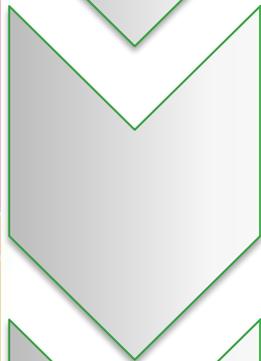
по результатам конкурса издается акт представителя нанимателя о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы или включении в кадровый резерв



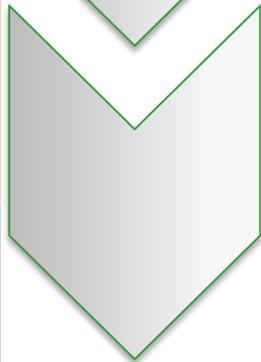
# Виды конкурсов в системе государственной службы Российской Федерации



Blank area for the first type of competition.



Blank area for the second type of competition.



Blank area for the third type of competition.



# Право на участие в конкурсе

имеют граждане

достигшие возраста 18 лет,  
владеющие  
государственным языком  
Российской Федерации и  
соответствующие иным  
установленным  
законодательством  
Российской Федерации о  
государственной гражданской  
службе **требованиям к  
гражданским служащим**

гражданский  
служащий вправе  
участвовать

в конкурсе на **общих  
основаниях** независимо от  
того, какую должность он  
замещает на период  
проведения конкурса



# Гражданин представляет на конкурс

- а) личное заявление;
- б) заполненную и подписанную анкету с фотографией;
- в) копию паспорта или заменяющего его документа

- г) копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы),
- д) копии документов об образовании и о квалификации,

- е) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу
- ж) иные документы, предусмотренные законодательством



## Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе

в федеральном  
государственном органе, в  
котором он замещает  
должность

подает **заявление** на  
имя представителя  
нанимателя.

в ином федеральном  
государственном органе

представляет в этот  
государственный орган  
**заявление** на имя  
представителя нанимателя и  
заполненную, подписанную и  
заверенную соответствующей  
кадровой службой **анкету**

Документы представляются в федеральный государственный орган **в течение 21 календарного дня** со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте этого органа в сети "Интернет".

# Гражданский служащий (гражданин) не допускается к участию в конкурсе

## в случае его

несоответствия квалификационным требованиям, а также требованиям к гражданским служащим, установленным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

## в случае

наличия у него дисциплинарного взыскания (выговор; предупреждение о неполном должностном соответствии со ст. 57 или ст.59.1)



# Основание для отказа в допуске гражданского служащего (гражданина) к участию в конкурсе

**Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления, несоответствие сведений, содержащихся в копиях документов, их оригиналам**



**Гражданский служащий  
(гражданин), не  
допущенный к участию  
в конкурсе**

информируется  
представителем  
нанимателя о  
причинах отказа в  
письменной  
форме

вправе  
обжаловать это  
решение в  
соответствии с  
законодательство  
м Российской  
Федерации



# Конкурсная комиссия оценивает кандидатов

на основании документов, представленных ими

на основе конкурсных процедур с использованием методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая **индивидуальное собеседование, анкетирование**, проведение **групповых дискуссий, написание реферата** или **тестирование** по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей



# Ситуации, при которых конкурсы не проводятся или могут не проводиться

## Не проводится

- - при назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности гражданской службы **категорий "руководители" и "помощники (советники)";**
- - при назначении на должности гражданской службы категории **"руководители"**, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации;
- - при заключении **срочного служебного контракта;**
- - при назначении гражданского служащего на иную должность гражданской службы **(при сокращении должностей** гражданской службы или упразднении государственного органа, **до истечения срока действия срочного служебного контракта** в письменной форме должна быть предложена иная вакантная должность гражданской службы);
- - при назначении на должность гражданской службы гражданского служащего (гражданина), **состоящего в кадровом резерве**, сформированном на конкурсной основе.

## Может не проводиться

- при назначении на отдельные должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по перечню должностей, утверждаемому нормативным актом государственного органа;
- - по решению представителя нанимателя конкурс может не проводиться при назначении на должности гражданской службы, относящиеся к младшей группе должностей гражданской службы



- Анализ показывает, что **на вполне законном основании** руководители разного уровня, **минуя конкурсный отбор**, могут назначить на **ключевые** в государственном органе должности **"своих людей"**, к сожалению, не всегда профессионально подготовленных.
- В большинстве случаев это должности категории "руководители" и "помощники (советники)".
- Результаты социологического опроса показывают: более **70%** государственных гражданских служащих считают, что назначение на вышестоящие должности **зависит только от решения** соответствующего руководителя. Это зачастую объясняет и их нежелание участвовать в конкурсах: все уже и так определено.



- **Федеральный закон № 79-ФЗ** не определяет **предельный возраст** гражданина Российской Федерации, претендующего на замещение вакантной должности государственной гражданской службы. Отсутствуют какие-либо ограничения по возрасту и в **Положении**
- Согласно [ч. 5 ст. 22](#) Федерального закона N 79-ФЗ претенденту на замещение должности гражданской службы **может быть отказано в допуске** к участию в конкурсе в связи с **несоответствием квалификационным требованиям** к вакантной должности гражданской службы, а также **в связи с ограничениями**, установленными Федеральным [законом](#) для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.



- **Квалификационные требования к претендентам на замещение должностей государственной гражданской службы и гражданским служащим**
  - – требования к **уровню и специальности (направлению подготовки)** и при необходимости специализации профессионального образования,
  - – **стажу гражданской службы** (государственной службы иных видов) или **стажу (опыту) работы по специальности**, направлению подготовки,
  - – а также **знаниям, навыкам и умениям**, необходимым для замещения должностей гражданской службы.
- **Определение соответствия квалификационным требованиям осуществляется при проведении конкурса на замещение вакантной должности** гражданской службы, при **отборе без проведения конкурса, аттестации, квалификационного экзамена**, а также иных мероприятий по оценке кадрового состава.



# Система квалификационных требований

```
graph TD; A[Система квалификационных требований] --> B[Базовые квалификационные требования]; A --> C[Функциональные квалификационные требования];
```

**Базовые  
квалификационн  
ые требования**

**Функциональные  
квалификационн  
ые требования**



# Базовые квалификационные требования

- **Базовые квалификационные требования**
  - **требования** к претенденту на замещение должности гражданской службы, **соответствие** которым необходимо для исполнения должностных обязанностей **вне зависимости от направления деятельности и специализации по направлению деятельности.**
- **Требования к знаниям и навыкам:**
  - - знанию **государственного языка**
  - - правовым знаниям основ **Конституции**, законодательства о **государственной службе**, законодательства о **противодействии коррупции**;
  - - знаниям основ **делопроизводства** ;
  - - знаниям и навыкам в области **информационно-коммуникационных технологий**;
- **требования к**
  - - уровню **профессионального образования**
  - - **продолжительности стажа** гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажа работы по специальности, направлению подготовки вне зависимости от направления деятельности;
- **Требования к профессиональным и личностным качествам**, а также соответствующим им навыкам и умениям.



# Функциональные квалификационные требования

- **требования к претенденту (гражданскому служащему), соответствие которым необходимо для исполнения должностных обязанностей по направлению деятельности с учетом специализации.**
- **устанавливаются по направлениям деятельности, осуществляемым в государственном органе, специализациям по указанным направлениям, категориям и группам должностей гражданской службы**
- **включают требования к специальности (направлению подготовки) профессионального образования и при необходимости специализации профессионального образования, стажу (опыту работы) по специальности, направлению подготовки, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.**



- **Профессиональные знания**

- совокупность правовых и иных знаний, необходимых для эффективного и результативного исполнения должностных обязанностей.

- **Профессиональные навыки**

- навыки, связанные со способностью применения профессиональных знаний при исполнении должностных обязанностей, сформированные путем повторения и доведенные до автоматизма, ставшие привычным, осуществляемые без контроля сознания



## •Умения

- освоенные человеком способы выполнения действия, обеспечиваемые совокупностью приобретённых знаний и навыков. В отличие от навыков, умения всегда опираются на активную интеллектуальную деятельность и включают в себя процессы мышления



## •Профессиональные качества

- проявляемые в поведении гражданского служащего характеристики, отражающие единство его стремлений, способностей, знаний, навыков, умений и личностных качеств, необходимых для эффективного и результативного исполнения должностных обязанностей

## •Личностные качества

- индивидуальные особенности личности, отражающие жизненные ценности и установки индивидуума, тип темперамента, мотивацию и личные цели, динамические свойства нервной системы.

Совокупность личностных качеств гражданского служащего проявляется в профессиональной служебной деятельности через профессиональные качества.



# Этапы проведения конкурса

## •1 этап

### •**Размещение** на официальном сайте или в периодическом издании информации:

- объявление о приеме документов для участия в конкурсе
- наименование вакантной должности гражданской службы, требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, условия прохождения гражданской службы, место и время приема документов, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения,

## •2 этап

### •**Проведение конкурса:**

- конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности,
- а также на основе конкурсных процедур с использованием методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов.



# Методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов при конкурсном отборе (планируется утвердить типовую методику оценки кандидатов)

- индивидуальное собеседование,
  - анкетирование
  
- проведение групповых дискуссий,
  - написание реферата
  
- тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы



# Рекомендуемые методы оценки профессиональных и личностных качеств граждан (государственных гражданских служащих)

Категории должностей	Группы должностей	Основные должностные обязанности по должности	Рекомендуемые методы оценки
Руководители	Высшая	Планирование и организация деятельности государственного органа, его структурного подразделения (определение целей, задач, направлений деятельности), организация служебного времени, распределение обязанностей между подчиненными, создание эффективной системы коммуникации, а также благоприятного психологического климата, межличностных взаимоотношений, контроль за деятельностью подчиненных.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Индивидуальное собеседование</li><li>2. Анкетирование</li><li>3. Проведение групповых дискуссий</li></ol>



# Рекомендуемые методы оценки профессиональных и личностных качеств граждан (государственных гражданских служащих)

Помощники (советники)	Высшая Главная	Оказание содействия (организационно- аналитической поддержки) руководителю в реализации его полномочий (по вопросам деятельности государственного органа, распределения обязанностей, контроля).	1. Индивидуальное собеседование
	Ведущая		2. Анкетирование  3. Проведение групповых дискуссий
Специалисты	Высшая Главная	Самостоятельная деятельность по профессиональному обеспечению выполнения государственными органами установленных задач и функций.	1. Индивидуальное собеседование
	Ведущая		2. Анкетирование  3. Тестирование
	Старшая		1. Индивидуальное собеседование  2. Тестирование  3. Написание реферата



# Рекомендуемые методы оценки профессиональных и личностных качеств граждан (государственных гражданских служащих)

Обеспечивающие специалисты	Главная	Выполнение организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности государственных органов.	1. Индивидуальное собеседование
			2. Анкетирование
			3. Тестирование
			4. Написание реферата
	Ведущая		1. Индивидуальное собеседование
	Старшая		2. Тестирование
	Младшая		3. Написание реферата



# Тестирование

- **Посредством тестирования** осуществляется **оценка уровня владения** кандидатами **государственным языком** Российской Федерации (русским языком), **правовыми знаниями** основ Конституции Российской Федерации, **законодательства о государственной службе, законодательства о противодействии коррупции, знаниями и умениями** в области информационно-коммуникационных технологий, а также **профессиональными знаниями и умениями** в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленными должностным регламентом



# Тестирование

- Тестирование проводится непосредственно перед заседанием конкурсной комиссии.
  - При тестировании используется единый перечень вопросов.
  - Тест состоит из двух частей и должен содержать не более 60 и не менее 40 вопросов.
- 
- На каждый вопрос теста может быть только один верный вариант ответа.
  - Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.
  - При проведении тестирования допускается присутствие членов конкурсной комиссии.
- 
- Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 50 процентов и более заданных вопросов.
  - Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки,



# Анкетирование

- проводится непосредственно перед заседанием конкурсной комиссии по вопросам, составленным исходя:
  - из должностных обязанностей по должностям гражданской службы; квалификационных требований для замещения должностей гражданской службы
- 
- В анкету включаются вопросы о
  - профессиональном образовании,
  - стаже гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки,
  - проектах, в которых кандидат принимал участие на предыдущем месте работы (службы),
  - рекомендациях и (или) рекомендательных письмах, которые могут быть предоставлены кандидатом, его увлечениях.



# Написание реферата

- Для написания реферата используются вопросы, составленные исходя из должностных обязанностей по должностям гражданской службы, для замещения которых проводится конкурс на включение в кадровый резерв, а также квалификационных требований.
- **Тема** реферата определяется структурным подразделением государственного органа, для замещения должности в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв уполномоченным госслужащим структурного подразделения по вопросам государственной службы и кадров и согласовывается с председателем конкурсной комиссии.



# Написание реферата

- Реферат должен соответствовать следующим требованиям:
  - объем реферата от 3 до 10 страниц;
  - шрифт 14, через 1,5 интервала;
  - наличие ссылок на использованные источники литературы.
- 
- На реферат дается письменное заключение и балльная система оценки по следующим критериям (от 1 до 5 баллов за каждый критерий):
  - соответствие установленным требованиям оформления;
  - раскрытие темы;
  - аналитические способности, логичность мышления;
  - обоснованность и практическая реализуемость представленных предложений по заданной теме.
  - Кандидату выставляется итоговая оценка путем определения среднего значения по набранным баллам.



# Индивидуальное собеседование

- Индивидуальное собеседование заключается в устных ответах кандидата на вопросы о мотивах его поступления на гражданскую службу и замещения должности гражданской службы, оценке своих возможностей и планах относительно дальнейшего профессионального развития, иные интересующие вопросы.
- Составляется исчерпывающий перечень вопросов направленные на выявление профессиональных и личностных качеств кандидата
- Индивидуальное собеседование может проводиться руководителем структурного подразделения государственного органа до заседания конкурсной комиссии.
- Индивидуальное собеседование может проводиться членами конкурсной комиссии в ходе заседания конкурсной комиссии.
- При проведении индивидуального собеседования ведутся записи, что позволяет сравнивать ответы и реакцию разных кандидатов на одни и те же вопросы для максимально объективного дальнейшего выбора победителя.



# Проведение групповых дискуссий

- Проведение групповой дискуссии позволяет выявить наиболее подготовленных и обладающих необходимыми профессиональными и личностными качествами кандидатов.
- Тема для проведения групповой дискуссии определяется структурным подразделением государственного органа или уполномоченным госслужащим структурного подразделения государственного органа по вопросам государственной службы и кадров
- Тема для проведения групповой дискуссии согласовывается с председателем конкурсной комиссии.



# Проведение групповых дискуссий

- В рамках проведения групповой дискуссии описывается конкретная ситуация (кейс), которую необходимо обсудить, и найти решение поставленным ей проблемам. В течение установленного конкурсной комиссией времени готовится устный или письменный ответ..
- В ходе заседания конкурсной комиссии изучается ответ кандидата и проводится дискуссия, после завершения которой конкурсной комиссией принимается решение об итогах решения кандидатом кейса.



- Испытание при поступлении на гражданскую службу
  - представляет собой **организационно-правовую форму определения квалификации** госслужащих, выражающуюся в обусловленной сторонами при заключении служебного контракта **проверке соответствия их профессиональных, деловых качеств** требованиям, предъявляемым к выполнению замещаемой должности, проводимую в соответствии с установленными правилами и положениями в определенные законом сроки.



- Цель испытания

- позволить руководству государственного органа выявить **степень профессиональной пригодности** гражданина (гражданского служащего) к определенному виду профессиональной служебной деятельности.
- создать условия гражданину (гражданскому служащему) для **оценки должности и вида деятельности**, а также **для принятия собственного решения на продолжение работы** как подходящей для себя или на отказ от нее, предупредив работодателя за три дня, а не за две недели по общему правилу.



- адаптация
  - представляет собой **взаимное приспособление** гражданского служащего и коллектива государственного органа, в новых для него **профессиональных, социально-психологических и организационно-экономических** условиях функционирования государственного органа.
- структурные компоненты адаптации
  - **внутренние психологические процессы**, способствующие **отвыканию** человека от **прежней работы и привыканию к новой**, приспособление (ассимиляция) к среде государственного органа, поиск баланса между личными интересами и целями и интересами и целями государственного органа (идентификация)
  - 
  - комплекс **организационных мероприятий**, протекающих под контролем руководителя структурного подразделения государственного органа и **облегчающих** новому государственному служащему **овладение служебными обязанностями** в соответствии с должностным регламентом.



# Направления расширения практики использования испытательного срока

гражданского служащего, его соответствие замещаемой

должности

- органичное включение работника в систему межличностных и служебных взаимоотношений в государственном органе, в его коллектив
- развитие **самосознания** гражданского служащего в условиях расширения диапазона

- **социально-профессиональной** деятельности и общения с другими гражданскими служащими
- создание условий, способствующих приспособлению гражданских служащих, к новому социуму, нормам организационной культуры, правилам

# Аттестации госслужащих

- В результате проведения специальной процедуры - **аттестации госслужащих** - выявляется **оценка** соответствия уровня профессиональной подготовки государственного служащего:
- **квалификационным требованиям,**
- **качества выполнения им своих служебных обязанностей,** предусмотренных должностным регламентом,
- и, как следствие, **соответствие замещаемой должности** гражданской службы.
- Аттестация проводится в соответствии с Федеральным [законом Российской Федерации от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации"](#) и [Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 "О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации"](#)



# Указ Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»

## • Положение о проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации

- Для проведения аттестации гражданских служащих по решению представителя нанимателя издается правовой акт государственного органа, содержащий положения:
  - а) о формировании аттестационной комиссии;
  - б) об утверждении графика проведения аттестации;
  - в) о составлении списков гражданских служащих, подлежащих аттестации;
  - г) о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии



# Аттестационная комиссия

- формируется **правовым актом** государственного органа, которым определяются состав аттестационной комиссии, сроки и порядок ее работы

- В состав аттестационной комиссии **включаются:**
- **представитель нанимателя** и (или) уполномоченные им гражданские служащие (в

вопросам  
здоровья,  
разделению),  
о органа по  
управлению государственной службой,

- представители научных и образовательных организаций, других организаций, приглашаемые органом по управлению государственной службой по запросу представителя нанимателя в качестве



# Результаты аттестации

• **заносятся в аттестационный лист** гражданского служащего, составленный по установленной форме

• Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании

• **Аттестационный лист** гражданского служащего, прошедшего аттестацию, и **отзыв** об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период **хранятся в личном деле** гражданского служащего



- В течение одного месяца после проведения аттестации по ее результатам издается правовой акт государственного органа о том, что гражданский служащий
  - подлежит включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста
  - направляется для получения дополнительного профессионального образования
  - понижается в должности гражданской службы и подлежит исключению из кадрового резерва в случае нахождения в нем



# Наставничество на гражданской службе

представляет собой **целенаправленную деятельность** руководителей и наиболее опытных гражданских служащих по подготовке к самостоятельному, качественному и инициативному выполнению служебных обязанностей гражданскими служащими, **впервые принятыми** на государственную службу, **включенными** в кадровый резерв или получившими **назначение на новую должность**.

**типы и формы социальной практики** по передаче профессиональных знаний, умений и навыков, культурных ценностей и способов поведения гражданских служащих для обеспечения их интеграции в деятельность государственного органа



# Основные задачи наставничества на гражданской службе

- **обучение гражданских служащих, а также граждан, включенных в кадровый резерв**, эффективным формам и методам работы, развитие их способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на них служебные обязанности и повышать свой профессиональный уровень;
- освоение **ценностей и норм** организационной культуры и профессиональной этики, формирование **позитивного отношения к работе** и, как следствие, лояльности к государственному органу
- **внедрение стандартов поведения** гражданского служащего и обеспечение их преемственности путем демонстрации личного примера наставников



# Основные задачи наставничества на гражданской службе

- **стимулирование позитивных сторон процесса освоения** гражданскими служащими, в отношении которых осуществляется наставничество, их **профессиональной роли, снижение текучести персонала** государственного органа и связанных с этим процессом финансовых проблем
- **оказание помощи в адаптации** и ускорение процесса профессионального становления и развития гражданских служащих, а также граждан, включенных в кадровый резерв
- **формирование грамотного сплоченного коллектива** гражданских служащих за счет включения в адаптационный процесс опытных служащих государственного органа;



# Основные задачи наставничества на гражданской службе

- **нравственная и психологическая поддержка** гражданских служащих, в том числе гражданских служащих, включенных в кадровый резерв, в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении служебных обязанностей
- **обеспечение наставникам возможностей карьерного роста, мотивация** их профессиональной служебной деятельности, **снижение риска** профессионального выгорания ключевых, наиболее опытных сотрудников, носителей знаний, навыков и системы организационных ценностей



# Основные задачи наставничества на гражданской службе

- развитие **ответственного и сознательного** отношения гражданских служащих к службе, формирование у них активной гражданской и жизненной позиции;
- повышение **результативности и эффективности** труда гражданских служащих, формирование у них необходимых морально-психологических качеств, приверженности службе, доброжелательного и уважительного отношения к сослуживцам, гражданам Российской Федерации и другим лицам



# Организация наставничества

- **До издания приказа** о назначении **наставников** в обязательном порядке должно быть получено **их согласие**, а также **согласие гражданского служащего**, в отношении которого осуществляется наставничество, на участие в процессе наставничества
- **Наставник** несет **ответственность** за своевременную и качественную **подготовку** обучаемого **к самостоятельной работе**, подготовку его к квалификационному экзамену при необходимости решения вопроса о присвоении гражданскому служащему классного чина, продвижения по службе.





**СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!**



Московский городской  
университет управления  
Правительства Москвы

107045, г. Москва,  
ул. Сретенка, д. 28

Т: +7 (495) 957-91-32