



Российская Федерация
Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОДДОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.02.2023 № 75
с.Поддорье

Об утверждении Положения о дипломе «Лучший наставник»

В целях поощрения граждан, осуществляющих наставническую деятельность в Администрации Поддорского муниципального района, повышения роли наставничества, формирования высококвалифицированного и профессионального состава наставников, способных качественно решать задачи по оказанию практической помощи лицам, в отношении которых осуществляется наставничество, в их профессиональном становлении, Администрация муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о дипломе «Лучший наставник».
2. Опубликовать постановление на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

Глава
муниципального района



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Серийный номер сертификата:
BE7578000EAEEDDB949D3C41EA6C5D0D6
Владелец: Панина Елена Викторовна
Дата подписания: 08.02.2023 11:20
Срок действия: с 30.12.2021 по 30.03.2023

Е.В. Панина

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Поддорского муниципального
района
от 08.02.2023 № 75

ПОЛОЖЕНИЕ о дипломе «Лучший наставник»

1. Общие положения

1.1. Вручение диплома «Лучший наставник» (далее - Диплом) является формой поощрения муниципальных служащих, служащих (далее - работники) Администрации Поддорского муниципального района, осуществляющих наставническую деятельность.

Дипломом поощряются работники:

за эффективную организацию процесса формирования и развития профессиональных знаний, умений работников, в отношении которых осуществляется наставничество;

за оказание помощи в адаптации работников к условиям осуществления трудовой (служебной), общественной деятельности, развития у работников интереса к трудовой (служебной), общественной деятельности;

за успешное обучение граждан эффективным формам и методам работы (службы), осуществления общественной деятельности, развитие их способностей, качественное выполнение возложенных на них трудовых (служебных), общественных обязанностей, повышение профессионального уровня.

1.2. В целях настоящего Положения под наставничеством понимается деятельность, обеспечивающая передачу знаний и умений от более опытного сотрудника к менее опытному, путем планомерной работы, направленной на профессиональное становление, адаптацию в коллективе, воспитание дисциплинированности при исполнении должностных обязанностей.

1.3. Повторное вручение Диплома не производится.

1.4. Образец Диплома приведен в приложении № 1 к настоящему Положению.

2. Условия поощрения Дипломом

2.1. Вручение диплома является формой поощрения работников, осуществивших наставническую деятельность в отношении не менее 2 работников в рамках трудовой (служебной) деятельности.

2.2. Представление к поощрению Дипломом работников, имеющих дисциплинарные взыскания и (или) взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в отношении которых проводится служебная проверка, не допускается.

2.3. Дипломом поощряются ежегодно не более 3 работников, осуществляющих наставническую деятельность.

3. Порядок представления к поощрению Дипломом

3.1. Поощрение Дипломом производится на основании ходатайства одного из следующих должностных лиц (далее инициатор поощрения):

первого заместителя Главы администрации Поддорского муниципального района;

заместителей Главы администрации Поддорского муниципального района;

руководителей структурных подразделений Администрации Поддорского муниципального района;

руководителей отраслевых подразделений Администрации Поддорского муниципального района

или предложения Главы Поддорского муниципального района.

3.2. Решение о поощрении Дипломом принимается Главой Поддорского муниципального района.

3.3 Ходатайство о поощрении Дипломом (далее -ходатайство) оформляется инициатором поощрения согласно приложению № 2 к настоящему Положению и направляется для согласования Главе Поддорского муниципального района с документами, указанными в п. 3.4.

3.4. К ходатайству прилагаются следующие документы:

3.4.1 Характеристика гражданина, представляемого к поощрению, отражающая конкретные заслуги в области наставнической деятельности, указанные в подпункте 1.1 настоящего Положения, выданная инициатором поощрения;

3.4.2 Согласие работника, представляемого к поощрению, на обработку его персональных данных, оформленное по образцу согласно приложению № 3 к настоящему Положению;

3.4.3 Копии документов о назначении (распоряжение) в качестве наставника лица, представляемого к поощрению.

3.5. Если Главой Поддорского муниципального района принято решение об отказе в поощрении, не позднее 3-х календарных дней со дня принятия такого решения, документы возвращаются инициатору поощрения.

3.6. В случае принятия Главой Поддорского муниципального района решения о поощрении Дипломом, ходатайство с резолюцией направляется в комитет по организационным и кадровым вопросам Администрации Поддорского муниципального района.

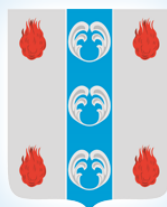
4. Порядок вручения Диплома

4.1. Решение о поощрении Дипломом оформляется распоряжением Администрации Поддорского муниципального района.

4.2. Вручение Диплома производится в торжественной обстановке Главой Поддорского муниципального района или уполномоченным им лицом в течение 30 календарных дней со дня подписания распоряжения.

5. Материально-техническое обеспечение

5.1. Оформление Дипломов осуществляется комитетом по организационным и кадровым вопросам Администрации Поддорского муниципального района.



ДИПЛОМ ЛУЧШИЙ НАСТАВНИК



ИВАНОВУ
Ивану Ивановичу

*за эффективную организацию процесса
формирования и развития
профессиональных знаний, умений
работник, в отношении которых
осуществляется наставничество.*

2023 год

Приложение № 2
к положению о дипломе
«Лучший наставник»

на № _____ № _____
от _____ Главе Поддорского
муниципального района

ХОДАТАЙСТВО

Уважаем (ый) (ая) _____ !

Прошу поддержать ходатайство о поощрении дипломом «Лучший наставник»

(ФИО гражданина, представляемого к поощрению дипломом, место работы (службы), занимаемая должность)
за _____

(указываются заслуги в наставнической деятельности лица, поощряемого дипломом «За наставничество»)

Приложение: 1. _____ *
2. _____

_____ И.О. Фамилия
(должность инициатора) (подпись)
« ____ » _____ 20__ года

<*> перечисляются документы, указанные в пункте 3.4 Положения о дипломе «Лучший наставник».

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

" ___ " _____ 20__ года

Я, _____,
(ФИО)
_____ серия _____ N _____ выдан _____
(вид документа, удостоверяющего личность)

(когда и кем)
проживающий(ая) _____ по _____ адресу:

настоящим даю свое согласие Администрации Поддорского муниципального района расположенному по адресу: с.Поддорье ул.Октябрьская д. 26 на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, принимая такое решение, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей, связанных с проверкой документов, представленных в соответствии с пунктом 3.4 Положения о дипломе «лучший наставник» и распространяется на персональные данные, содержащиеся в документах, представленных в соответствии с пунктом 3.4 Положения.

Я проинформирован(а) о том, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий, связанных с проверкой документов, представленных в соответствии с пунктом 3.4 Положения о дипломе «Лучший наставник», совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с моими персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Данное согласие действует до момента отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных. Мне разъяснен порядок отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных.

(ФИО)

(подпись лица, давшего согласие)