



ГУБЕРНАТОР УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

У К А З

13 июля 2018 г.

№ 64

Экз. № _____

г. Ульяновск

О ежегодном областном конкурсе «Лучший наставник в Ульяновской области»

В целях развития наставничества, создания условий для раскрытия и эффективного использования личностного и профессионального потенциала граждан, а также развития системы их профессиональной ориентации и самоопределения п о с т а н о в л я ю:

1. Проводить на территории Ульяновской области ежегодный областной конкурс «Лучший наставник в Ульяновской области».

2. Утвердить прилагаемое Положение о ежегодном областном конкурсе «Лучший наставник в Ульяновской области».

3. Финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с исполнением настоящего указа, осуществлять в пределах бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области, предусмотренных на реализацию государственной программы Ульяновской области «Развитие государственного управления в Ульяновской области» на 2015-2020 годы, утверждённой постановлением Правительства Ульяновской области от 08.09.2014 № 22/410-П «Об утверждении государственной программы Ульяновской области «Развитие государственного управления в Ульяновской области» на 2015-2020 годы».

4. Управлению информационной политики администрации Губернатора Ульяновской области обеспечить освещение в средствах массовой информации хода проведения и итогов ежегодного областного конкурса «Лучший наставник в Ульяновской области».

5. Настоящий указ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Губернатор области



С.И.Морозов

УТВЕРЖДЕНО

указом Губернатора
Ульяновской области

от 13 июля 2018 г. № 64

ПОЛОЖЕНИЕ
о ежегодном областном конкурсе
«Лучший наставник в Ульяновской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации проведения ежегодного областного конкурса «Лучший наставник в Ульяновской области» (далее – Конкурс).

1.2. В Конкурсе вправе принимать участие граждане Российской Федерации, продолжительность стажа работы (службы) которых в организациях, осуществляющих деятельность на территории Ульяновской области (далее – организации), государственных органах Ульяновской области (далее – государственные органы), органах местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области (далее – органы местного самоуправления) в совокупности составляет не менее двух лет, при условии, что срок осуществления ими наставничества у одного работодателя (представителя нанимателя) составляет не менее одного года (далее – участники Конкурса).

К участию в Конкурсе не допускаются лица, имеющие неснятые дисциплинарные взыскания.

1.3. Конкурс проводится по следующим номинациям:

«Лучший наставник на производстве». В Конкурсе по данной номинации вправе участвовать работники организаций, осуществляющих деятельность в сфере промышленности;

«Лучший наставник в социальной сфере». В Конкурсе по данной номинации вправе участвовать работники организаций культуры, медицинских организаций, организаций социального обслуживания, физкультурно-спортивных и подобных организаций;

«Лучший наставник в сфере обслуживания». В Конкурсе по данной номинации вправе участвовать работники организаций общественного питания, коммунально-бытового обслуживания, пассажирского транспорта и связи;

«Лучший наставник в сфере образования». В Конкурсе по данной номинации вправе участвовать работники организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

«Лучший наставник в государственном или муниципальном органе». В Конкурсе по данной номинации вправе участвовать лица, замещающие

государственные должности Ульяновской области и муниципальные должности, должности государственной гражданской службы Ульяновской области и муниципальной службы в Ульяновской области, должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской и муниципальной службы в государственных органах и органах местного самоуправления, советники-наставники в Правительстве Ульяновской области.

2. Задачи Конкурса

Задачами Конкурса являются:

- выявление и поощрение лучших наставников;
- повышение уровня мотивации наставников к эффективному осуществлению наставничества;
- систематизация и распространение передового практического опыта в сфере организации наставничества для его дальнейшего применения на территории Ульяновской области;
- развитие кадрового потенциала.

3. Организатор Конкурса

3.1. Организатором Конкурса является управление по вопросам государственной службы и кадров администрации Губернатора Ульяновской области (далее – Организатор Конкурса).

3.2. Организатор Конкурса осуществляет следующие функции:

- обеспечивает подготовку и издание необходимых нормативных правовых актов, методических и информационных документов;
- составляет смету расходов на проведение Конкурса и поощрение победителей Конкурса;
- обеспечивает ознакомление участников Конкурса с условиями его проведения и критериями определения победителей Конкурса;
- определяет место, дату и время проведения этапов Конкурса и порядок награждения победителей Конкурса;
- вносит предложения о составе и осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии.

4. Конкурсная комиссия

4.1. Для оценки участников Конкурса и подведения итогов Конкурса создаётся конкурсная комиссия.

Состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением Губернатора Ульяновской области не позднее чем за пятнадцать дней до даты объявления о начале Конкурса.

4.2. В состав конкурсной комиссии в качестве её членов могут включаться представители администрации Губернатора Ульяновской области, исполнительных органов государственной власти Ульяновской области,

возглавляемых Правительством Ульяновской области, а также по согласованию представители научных и образовательных организаций, политических партий и иных общественных объединений, а также граждане из числа лиц, имеющих опыт деятельности в качестве наставников и достигших значительных результатов в своей профессиональной деятельности.

4.3. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

осуществляет отбор поступивших заявок и документов;

рассматривает поступившие заявки и документы;

оценивает участников Конкурса;

определяет победителей Конкурса.

4.4. Конкурсная комиссия состоит из председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии, секретаря конкурсной комиссии и членов конкурсной комиссии.

4.5. Конкурсная Комиссия осуществляет свою деятельность на общественных началах.

4.6. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей её членов.

Заседания конкурсной комиссии проводятся председателем конкурсной комиссии, а в его отсутствие – заместителем председателя конкурсной комиссии.

О месте, дате и времени заседания конкурсной комиссии её члены уведомляются секретарём конкурсной комиссии не позднее чем за три рабочих дня до дня проведения заседания.

5. Порядок подготовки к проведению Конкурса

5.1. Организатор Конкурса объявляет о начале проведения Конкурса путём размещения на официальном сайте Губернатора и Правительства Ульяновской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.ulgov.ru (далее – официальный сайт) объявления о проведении Конкурса.

5.2. В объявлении о проведении Конкурса указываются:

перечень документов, представляемых для участия в Конкурсе;

требования к содержанию и оформлению документов, представляемых для участия в Конкурсе;

порядок и срок представления документов для участия в Конкурсе;

сроки проведения этапов Конкурса;

порядок определения победителей Конкурса;

порядок и срок объявления результатов Конкурса;

размер и форма поощрения победителей Конкурса;

контактные данные лиц, ответственных за проведение Конкурса.

5.3. Запросы заинтересованных лиц о получении дополнительной информации о Конкурсе направляются Организатору Конкурса посредством устного либо письменного обращения или по электронной почте.

6. Первый этап Конкурса

6.1. Первый этап Конкурса проводится в сроки, указанные в объявлении о проведении Конкурса.

6.2. Выдвижение участников Конкурса осуществляется работодателем (представителем нанимателя) по согласованию с первичной профсоюзной организацией (при её наличии) либо общим собранием работников (служащих) организации, государственного органа или органа местного самоуправления.

6.3. Для участия в первом этапе Конкурса участники Конкурса представляют Организатору Конкурса заявку на участие в ежегодном областном конкурсе «Лучший наставник в Ульяновской области», составленную по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Положению (далее – заявка).

К заявке прилагается портфолио, включающее:

анкету участника Конкурса, составленную по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Положению;

дополнительные материалы, в том числе отзывы наставляемых лиц, фото- и видеоматериалы, отражающие процесс осуществления наставнической деятельности, информацию о реализуемых проектах в сфере наставничества, о методических и научно-исследовательских работах, выполняемых участником Конкурса, сертификаты, дипломы и иные документы, подтверждающие участие в конкурсах профессионального мастерства.

Вместе с портфолио представляется согласие участника Конкурса на участие в Конкурсе и на обработку персональных данных, составленное по форме, установленной приложением № 3 к настоящему Положению.

6.4. Материалы, указанные в пункте 6.3 настоящего раздела, представляются участником Конкурса секретарю конкурсной комиссии в срок, указанный в объявлении о проведении Конкурса, на бумажном и электронном носителях, видеоматериалы представляются на CD-R, CD-RW, USB-флеш-накопителе.

Поступившие материалы регистрируются секретарём конкурсной комиссии в день их поступления в журнале регистрации, который ведётся по форме, установленной приложением № 4 к настоящему Положению.

6.5. В течение пяти дней со дня регистрации поступивших материалов конкурсная комиссия проверяет соответствие участников Конкурса требованиям, установленным абзацем первым пункта 1.2 раздела 1 настоящего Положения, комплектность материалов, представленных участником Конкурса, полноту и достоверность содержащихся в них сведений, а также соответствие этих материалов требованиям, установленным настоящим Положением, и принимает решение о допуске или об отказе в допуске участника Конкурса к участию во втором этапе Конкурса.

6.6. Основаниями для принятия конкурсной комиссией решения об отказе в допуске участника Конкурса к участию во втором этапе Конкурса являются:

несоответствие участника Конкурса требованиям, установленным пунктом 1.2 раздела 1 настоящего Положения;

представление участником Конкурса материалов, указанных в пункте 6.3 настоящего раздела, по истечении срока их приёма;

непредставление участником Конкурса материалов, указанных в пункте 6.3 настоящего раздела, либо представление их не в полном объёме, а равно несоответствие этих материалов установленным настоящим Положением требованиям;

наличие в представленных участником Конкурса материалах недостоверных сведений.

6.7. Решение об отказе в допуске участника Конкурса к участию во втором этапе Конкурса, принятое по основаниям, указанным в абзацах третьем и четвёртом пункта 6.6 настоящего раздела, не является препятствием для повторного представления материалов в пределах срока их приёма в случае устранения участником Конкурса обстоятельств, послуживших основаниями для принятия указанного решения.

6.8. Секретарь конкурсной комиссии уведомляет участников Конкурса о допуске (отказе в допуске) к участию во втором этапе Конкурса посредством вручения уведомлений участникам Конкурса под роспись либо направления уведомлений по адресам электронной почты, указанным в заявлениях участников Конкурса, в течение пяти дней со дня принятия конкурсной комиссией соответствующего решения.

6.9. В случае если к участию во втором этапе Конкурса в одной номинации допущен только один участник Конкурса, Конкурс в данной номинации признаётся конкурсной комиссией несостоявшимся.

7. Второй этап Конкурса

7.1. Второй этап Конкурса проводится в сроки, указанные в объявлении о проведении Конкурса.

На втором этапе Конкурса осуществляется оценка участников Конкурса и подведение итогов Конкурса.

7.2. Оценка участников Конкурса осуществляется конкурсной комиссией в соответствии со следующими критериями:

достижение целей наставничества;

презентация участником Конкурса особенностей наставничества и результаты его организации: наличие сертификатов, дипломов, участие в конкурсах наставничества (профессионального мастерства);

степень вовлечения участника Конкурса в различные проекты в сфере наставничества, которые реализуются в организации, государственном органе или органе местного самоуправления;

выполнение методической, научно-исследовательской работы и наличие её документального подтверждения;

успешность прохождения наставляемым лицом испытания;

достижение наставляемым лицом результатов, требуемых программой адаптации.

Оценка участников Конкурса на втором этапе проводится с применением балльной системы оценки, согласно которой в случае соответствия участника Конкурса указанным критериям по каждому критерию выставляется 1 балл, а в случае несоответствия – 0 баллов.

По итогам второго этапа Конкурса секретарём конкурсной комиссии заполняются оценочные листы участников Конкурса, форма которых установлена приложением № 5 к настоящему Положению.

7.3. Конкурсная комиссия определяет победителей Конкурса в каждой из его номинаций на заключительном заседании конкурсной комиссии, которое проводится в течение пяти дней после завершения второго этапа Конкурса, путём определения итоговой суммы баллов, полученных участниками Конкурса. Победителям Конкурса присваиваются 1, 2 и 3 места в каждой номинации в порядке убывания значений итоговых сумм баллов.

В случае если участники Конкурса набрали равное наибольшее количество баллов, то победители Конкурса определяются открытым голосованием членов конкурсной комиссии простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на её заседании. В случае равенства числа голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

Решение конкурсной комиссии отражается в протоколе заседания конкурсной комиссии в течение двух рабочих дней со дня принятия решения. Протокол подписывается председателем конкурсной комиссии, заместителем председателя конкурсной комиссии, секретарём конкурсной комиссии и членами конкурсной комиссии, присутствовавшими на заседании.

На основании решения конкурсной комиссии Организатор Конкурса готовит именные дипломы для победителей Конкурса и свидетельства об участии в Конкурсе для остальных участников Конкурса.

7.4. Победители Конкурса, занявшие 1, 2 и 3 места в каждой номинации, награждаются именными дипломами и ценными подарками, участники Конкурса, не занявшие указанные места, – свидетельствами об участии в Конкурсе.

7.5. Информирование о дате, времени и месте церемонии награждения победителей и других участников Конкурса осуществляется секретарём конкурсной комиссии в течение пяти дней со дня проведения заключительного заседания конкурсной комиссии.

7.6. Информация об итогах Конкурса размещается на официальном сайте в течение десяти дней со дня проведения заключительного заседания конкурсной комиссии.

ЗАЯВЛЕНИЕ

**об участии в ежегодном областном конкурсе
«Лучший наставник в Ульяновской области»**

Место
для фото

1. Фамилия _____
2. Имя _____
3. Отчество (при наличии) _____
4. Дата рождения _____
5. Должность _____
6. Место работы (службы) _____
7. Номер телефона/адрес электронной почты _____

8. Наименование и адрес представляемой организации (представляемого органа) _____

9. Общий стаж работы (службы) _____

10. Стаж наставнической деятельности _____

11. Государственные награды, иные награды и знаки отличия _____

12. Наименование номинации _____

Кандидатура _____

(фамилия, инициалы участника конкурса)

рекомендована первичной профсоюзной организацией (общим собранием работников (служащих) организации (органа) _____

(наименование организации (органа))

протокол № _____ от _____ 20 ____ г.

Руководитель организации
(государственного органа или органа
местного самоуправления)

Председатель первичной
профсоюзной организации
(председательствующий
на общем собрании работников
(служащих) организации)

(фамилия и инициалы)

(фамилия и инициалы)

(подпись)

(подпись)

М.П. (при наличии)

_____ 20 ____ г.

АНКЕТА
участника ежегодного областного конкурса
«Лучший наставник в Ульяновской области»

1. Предмет наставничества _____
2. Задачи и функции наставнической деятельности _____
3. Содержание наставнической деятельности _____
4. Методы и способы осуществления наставнической деятельности _____

5. Локальные нормативные акты, регулирующие наставническую деятельность _____
6. Требования к наставникам _____

7. Требования к наставляемым лицам _____

8. Механизм отбора наставников (наставляемых лиц) и формирования наставнических пар _____
9. Мотивация наставников _____
10. Обучение наставников _____
11. Показатели оценки эффективности наставничества _____
12. Результаты наставнической деятельности _____
13. Достижения наставляемых лиц _____
14. Описание текущей ситуации, актуальность осуществления наставнической деятельности, предложения по развитию института наставничества, проблемные вопросы наставнической деятельности _____

(фамилия, имя, отчество, подпись участника конкурса)

СОГЛАСИЕ
участника ежегодного областного конкурса
«Лучший наставник в Ульяновской области» на участие
в конкурсе и на обработку персональных данных

г. Ульяновск _____ г.

Я, _____,
 (фамилия, имя, отчество (при наличии))

проживающий(ая) по адресу: _____

_____ серия _____
 (вид документа, удостоверяющего личность)

_____ (когда и кем выдан)

настоящим даю своё согласие на обработку оператором – Правительством Ульяновской области (г. Ульяновск, Соборная пл., д. 1) моих персональных данных и подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.

Согласие на обработку моих персональных данных даётся мною для целей участия в ежегодном областном конкурсе «Лучший наставник в Ульяновской области»:

фамилия, имя, отчество, пол;

дата и место рождения;

гражданство;

образование (наименование образовательной организации высшего образования, специальность (направление подготовки), документ об образовании и о квалификации (наименование, серия, номер), дата окончания обучения);

данные документа, удостоверяющего личность (номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность);

адрес места жительства (по паспорту, фактический);

место работы (службы), почтовый адрес и индекс;

номер контактного телефона;

адрес электронной почты.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения вышеуказанных целей, включающих (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание,

осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учётом законодательства.

Обработка персональных данных будет осуществляться в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации и (или) без использования средств автоматизации.

Согласие дано на срок, определённый номенклатурой дел Правительства Ульяновской области для хранения документов о проведении конкурса профессионального мастерства.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

(фамилия, имя, отчество, подпись лица, давшего согласие)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Положению

ФОРМА
журнала регистрации материалов,
представленных для участия в ежегодном областном конкурсе
«Лучший наставник в Ульяновской области»

№ п/п	Дата поступления материалов	Ф.И.О. участника конкурса, должность, наименование органа (организации)	Наименование материалов
1.			
2.			
3.			

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
участников ежегодного областного конкурса
«Лучший наставник в Ульяновской области»

№ п/п	Фамилия, имя, отчество участника конкурса	Оценка в соответствии с критериями						Общее количество баллов
		достижение целей наставничества	презентация особенностей наставничества и результаты его организации: наличие сертификатов, дипломов, участие в конкурсах наставничества (профессионального мастерства)	степень вовлечения в различные проекты в сфере наставничества, которые реализуются в организации, государственном органе или органе местного самоуправления	выполнение методической, научно-исследовательской работы и наличие её документального подтверждения	успешность прохождения наставляемым лицом испытания	достижение наставляемым лицом результатов, требуемых программой адаптации	
1.								
2.								

Члены конкурсной комиссии:

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)