ПРОЕКТ

**ГУБЕРНАТОР УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**У К А З**

**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 самоопределенияп 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, осуществляется в пределах бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области, предусмотренных
на соответствующие цели Правительству Ульяновской области.

4. Управлению информационной политики администрации Губернатора Ульяновской области обеспечить освещение в средствах массовой информации хода проведенияи 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

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНОуказомГубернатора Ульяновской области |

ПОЛОЖЕНИЕ

о ежегодномобластном конкурсе

«Лучший наставник в Ульяновской области»

1. Общие положения

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

1.2. В Конкурсе вправе принимать участиеграждане 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, и при условии, что срок осуществления ими наставничествау одного работодателя (представителя нанимателя), составляет не менее одного года (далее – участники Конкурса).

К участию в Конкурсе не допускаются лица, имеющие неснятыедисциплинарные 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 гражданскойслужбы 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

ЗадачамиКонкурса 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 управлениепо вопросам государственной службы и кадров администрации Губернатора Ульяновской области (далее –Организатор Конкурса).

3.2. ОрганизаторКонкурса 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 (далее – комиссия);

4. Конкурсная комиссия

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

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

4.2. В состав 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 опытдеятельности в качестве наставников и достигших значительных результатовв своей профессиональной деятельности.

4.3. Комиссия осуществляет следующие функции:

осуществляет отбор поступивших заявок и документов;

рассматривает поступившие заявки и документы;

оценивает участников Конкурса;

определяет победителей Конкурса.

4.4. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

4.5. Комиссия осуществляет свою деятельность на общественных началах.

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

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

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

5. Порядок подготовки к проведениюКонкурса

5.1. Организатор Конкурса объявляет о начале проведения Конкурса путём размещения на официальном сайтеГубернатора и Правительства Ульяновской областив 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 этапеКонкурса участниками Конкурсапредставляют Организатору Конкурса заявкуна участие в ежегодном областном конкурсе «Лучший наставник в Ульяновской области», составленную по форме,установленной приложению № 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, информация 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 представляетсясогласиеучастника 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 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 материалырегистрируются секретарём комиссии в день
их поступления в журналерегистрации, который ведётся по форме, установленной приложением № 4 к настоящему Положению.

6.5. В течение 5 дней со дня регистрации поступивших материалов 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 допускеили об отказе в допуске участника Конкурса
к участию вовторомэтапе Конкурса.

6.6. Основаниями для принятия комиссией решения об отказе в допуске участника Конкурса к участию вовтором 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 материаловустановленным настоящим Положением требованиям;

наличие в представленных участником Конкурса материалах недостоверных сведений.

6.7. Решение об отказев допуске участника Конкурса к участию
вовтором этапе Конкурса, принятое по основаниям, указанным в абзацахтретьем и четвёртомпункта 6.6настоящего 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 комиссии уведомляет участников Конкурса о допуске (отказе в допуске) к участию во втором этапе Конкурса посредством вручения уведомления участников Конкурса под роспись либо направления
по адресам электронной почты, указанных в их заявлениях, в течение пяти дней со дня принятия комиссией соответствующего решения.

6.9. В случае если к участиюво втором этапе Конкурса в одной номинации допущен только один участник Конкурса, Конкурс в данной номинации признаётся 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;

выполнениеметодической, научно-исследовательской работы и наличие её документального подтверждения;

успешность прохождения испытаниянаставляемого лица;

достижение наставляемым лицом результатов, требуемых программой адаптации.

Оценка участников Конкурса на втором этапе производится
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 комиссии заполняются оценочные листы, форма которых установлена приложением№5 к настоящему Положению.

7.3. Комиссия определяет победителей Конкурса в каждой из его номинаций на заключительном заседании комиссии, которое проводится
в течение 5 дней после завершения второго этапа Конкурса, путём определения итоговой суммы баллов, полученных участниками Конкурса. Победителям Конкурса присваиваются 1, 2 и 3 места в каждой номинациив порядке убывания значений итоговых сумм баллов.

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

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

На основании решения 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 комиссии в течение 5 дней со дня проведения заключительного заседания комиссии.

7.6. Информация об итогах Конкурса размещается на официальном сайте в течение 10 дней со дня проведения заключительного заседания комиссии.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 1к Положению |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об участии в ежегодном областном конкурсе**

**«Лучший наставник в Ульяновской области»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Местодля фото | 1. | Фамилия |  |
| 2. | Имя |  |
| 3. | Отчество (при наличии) |  |
| 4. | Дата рождения |  |
| 5. | Должность |  |
| 6. | Место работы (службы) |  |
| 7. | Номер телефона/адрес электронной почты |  |
|  |
| 9. | Наименование и адрес представляемой организации (представляемого  |
| органа) |  |
| 10. | Общий стаж работы (службы) |  |
| 11. | Стаж наставнической деятельности |  |
| 12. | Государственные награды, иные награды и знаки отличия |  |
|  |
| 13. | Наименование номинации |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Кандидатура |  |
| (фамилия, инициалы участника Конкурса) |
| рекомендованапервичной 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. |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 2к Положению |

**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 осуществлениянаставнической |
| деятельности, предложения по развитию института наставничества, проблемные |
| вопросы наставнической деятельности |  |
|  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, подпись участника Конкурса)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 3к Положению |

**СОГЛАСИЕ**

**участника ежегодного областного конкурса**

**«Лучший наставник в Ульяновской области» на участие**

**в конкурсеи 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, пл. Ленина, 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, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, 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 № 4к Положению |

**ФОРМА**

**журнала регистрации**

**конкурсных материалов, представленных**

**для участия в Конкурсе**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Датапоступленияматериалов | Ф.И.О.участникаконкурса,должность,наименование органа (организации) | Наименование материалов |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 5к Положению |

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Фамилия,имя,отчествоучастникаконкурса | Оценка в соответствии с критериями | Общее количествобаллов |
| достижение целей организации наставничества | презентация особенностей наставничества и результаты его организации: наличие сертификатов, дипломов, участие в конкурсах наставничества профессионального мастерства | степень вовлечения в различные наставнические проекты, которые реализуются в организации, государственном органе или органе местного самоуправления  | выполнениеметодической, научно-исследовательской работы и наличие её документального подтверждения | успешность прохождения испытания срока наставляемого лица | достижение наставляемым лицом результатов, требуемых программой адаптации |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Члены конкурсной комиссии: |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_