



ГЕНЕРАЛЬНАЯ  
ПРОКУРАТУРА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ПРИКАЗ**

25.11.2020

№ 650

Москва

**Об утверждении Положения об организации наставничества  
на федеральной государственной гражданской службе  
в органах прокуратуры Российской Федерации**

В целях создания на федеральной государственной гражданской службе в органах прокуратуры Российской Федерации эффективной системы наставничества для совершенствования процесса профессионального становления федеральных государственных гражданских служащих, руководствуясь пунктом 1 статьи 17 Федерального закона «О прокуратуре Российской Федерации»,

**П Р И К А З Ы В А Ю :**

1. Утвердить Положение об организации наставничества на федеральной государственной гражданской службе в органах прокуратуры Российской Федерации.

2. Настоящий приказ опубликовать в журнале «Законность» и разместить на официальном сайте Генеральной прокуратуры Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Генерального прокурора Российской Федерации, курирующего вопросы кадровой работы.

Приказ направить заместителям Генерального прокурора Российской Федерации, советникам Генерального прокурора Российской Федерации, старшим помощникам Генерального прокурора Российской Федерации по особым поручениям, помощникам заместителей Генерального прокурора Российской Федерации по особым поручениям, начальникам главных управлений, управлений и отделов Генеральной прокуратуры Российской Федерации, ректору Университета прокуратуры Российской Федерации, прокурорам субъектов Российской Федерации, приравненным к ним военным и иным специализированным прокурорам, прокурору комплекса «Байконур», которым довести его содержание до сведения подчиненных работников.

Генеральный прокурор  
Российской Федерации

действительный государственный  
советник юстиции

И.В. Краснов

Генеральная прокуратура Российской  
Федерации  
№ 650

## УТВЕРЖДЕНО

приказом Генерального прокурора  
Российской Федерации  
от 25.11.2020 № 650

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации наставничества**  
**на федеральной государственной гражданской службе**  
**в органах прокуратуры Российской Федерации**

## 1. Общие положения

1.1. Наставничество на федеральной государственной гражданской службе (далее – наставничество, гражданская служба) является частью кадровой политики органов прокуратуры Российской Федерации и представляет собой целенаправленную деятельность руководителей структурных подразделений органов прокуратуры Российской Федерации, прокуратур городов (районов) и приравненных к ним военных и иных специализированных прокуратур, наиболее опытных федеральных государственных служащих этих подразделений и прокуратур по оказанию помощи федеральным государственным гражданским служащим, в отношении которых осуществляется наставничество, в профессиональном становлении и развитии, по адаптации к исполнению должностных обязанностей, самостоятельному выполнению служебных обязанностей, повышению заинтересованности в высокой результативности профессиональной служебной деятельности.

Наставник – федеральный государственный служащий (далее – государственный служащий) в органе прокуратуры Российской Федерации, прокуратуре города (района), приравненной к ней военной и иной специализированной прокуратуре, назначаемый представителем нанимателя в качестве ответственного за профессиональную и должностную адаптацию гражданского служащего, в отношении которого осуществляется наставничество.

Федеральный государственный гражданский служащий, в отношении которого осуществляется наставничество (далее – гражданский служащий), – гражданский служащий, впервые поступивший на гражданскую службу в органы прокуратуры или вновь принятый на гражданскую службу после продолжительного (более одного года) перерыва в ее прохождении в органах прокуратуры.

## 1.2. Задачами наставничества являются:

ускорение процесса профессионального становления и развития гражданского служащего, развитие его способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности в соответствии с замещаемой должностью;

обеспечение формирования и развития профессиональных знаний и навыков гражданского служащего;

оказание помощи в профессиональной и должностной адаптации гражданского служащего к условиям осуществления служебной деятельности,

а также в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении должностных обязанностей;

формирование мировоззрения и системы ценностей работников органов прокуратуры Российской Федерации, социально и профессионально значимых психологических и морально-нравственных качеств, добросовестности, дисциплинированности, сознательного и творческого отношения к выполнению должностных обязанностей, соблюдению этики и культуры в работе, стремления к постоянному достижению высоких результатов в работе;

воспитание у гражданского служащего интереса к службе в органах прокуратуры, порученному делу и стремления к строгому соблюдению требований Кодекса этики и служебного поведения федерального государственного гражданского служащего органов прокуратуры Российской Федерации, усвоению лучших традиций службы в органах прокуратуры, а также внимательного и уважительного отношения к гражданам, осознания личной ответственности за выполнение служебных обязанностей и задач, стоящих перед прокуратурой Российской Федерации;

ознакомление гражданского служащего с эффективными формами и методами индивидуальной работы и работы в коллективе, направленное на развитие его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него служебные обязанности, повышать свой профессиональный уровень.

1.3. Делопроизводство, связанное с наставничеством, ведется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации.

## 2. Организация наставничества

2.1. Наставничество устанавливается в зависимости от степени профессиональной и должностной подготовки гражданского служащего на срок от одного месяца до одного года. При этом срок установления наставничества не может превышать срок испытания, установленный гражданскому служащему.

В указанный срок не включаются периоды временной нетрудоспособности и другие периоды фактического неисполнения гражданским служащим должностных обязанностей.

2.2. К работе в качестве наставников привлекаются профессионально компетентные работники органов прокуратуры Российской Федерации, показавшие высокие результаты служебной деятельности, проявившие способность к воспитательной работе, пользующиеся авторитетом в коллективе. У наставника не должно быть дисциплинарных взысканий, взысканий за коррупционное правонарушение, в отношении его не должна проводиться служебная проверка.

Непосредственный руководитель гражданского служащего не может являться его наставником.

Наставник одновременно может осуществлять наставничество в отношении не более двух гражданских служащих.

2.3. Утверждение кандидатуры наставника осуществляется организационно-распорядительным документом представителя нанимателя не позднее пяти рабочих дней со дня назначения гражданского служащего на должность гражданской службы (приложение № 1).

Основанием для издания соответствующего организационно-распорядительного документа о наставничестве являются докладная записка руководителя структурного подразделения, прокурора города или района, в котором предусматривается прохождение службы гражданским служащим, и согласие наставника (приложение № 2).

При необходимости (в связи с прекращением наставником трудовых отношений с органом прокуратуры, привлечением наставника к дисциплинарной ответственности, его длительной нетрудоспособностью и др.) замена наставника оформляется организационно-распорядительным документом представителя нанимателя.

2.4. Общую организацию наставничества осуществляет кадровая служба органа прокуратуры, которая:

- по решению представителя нанимателя готовит проект организационно-распорядительного документа о назначении (замене) наставника;

- осуществляет сбор отзывов о результатах наставничества;

- приобщает к личным делам государственных служащих соответствующие документы о проведении наставничества;

- по запросу руководителя структурного подразделения, прокурора города или района организует тестирование гражданского служащего с целью проверки приобретенных им практических знаний и навыков в области профессиональной служебной деятельности.

Ответственность за организацию наставничества возлагается на руководителя структурного подразделения, прокурора города или района, в котором предусматривается прохождение службы гражданским служащим, и непосредственного руководителя гражданского служащего.

Руководитель структурного подразделения, прокурор города или района, в котором проходит службу гражданский служащий:

- организует работу по осуществлению наставничества в возглавляемом подразделении;

- обеспечивает своевременное представление в кадровую службу органа прокуратуры отзыва по итогам наставничества.

Непосредственный руководитель гражданского служащего:

- вносит предложения по сроку наставничества в зависимости от уровня профессиональной подготовки гражданского служащего;

- предлагает кандидатуру наставника, осуществляет контроль за наставничеством, проводит анализ результатов работы, вносит изменения и дополнения в процесс работы по наставничеству;

- создает необходимые условия для совместной работы наставника и гражданского служащего;

- изучает деловые и моральные качества гражданского служащего, его отношение к службе, коллективу, гражданам.

### 3. Осуществление наставничества. Права и обязанности наставника

3.1. Наставничество осуществляется методом индивидуального обучения гражданского служащего, направленного:

на ознакомление гражданского служащего с его должностными обязанностями, основными направлениями деятельности, полномочиями и организацией работы в органе прокуратуры Российской Федерации, с порядком исполнения распоряжений и указаний, связанных со служебной деятельностью;

изучение гражданским служащим законодательства, требований нормативных правовых актов, организационно-распорядительных документов органов прокуратуры Российской Федерации, в том числе регламентирующих исполнение должностных обязанностей, а также вопросы противодействия коррупции;

овладение практическими приемами и способами качественного выполнения служебных заданий и поручений;

выявление и устранение ошибок в служебной деятельности гражданского служащего;

передачу накопленного опыта профессионального мастерства, обучение наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;

изучение деловых и моральных качеств гражданского служащего, его отношения к службе, коллективу, гражданам;

подготовку гражданского служащего к самостоятельной работе.

3.2. Наставник обязан:

содействовать гражданскому служащему в ознакомлении с его должностными обязанностями, основными направлениями деятельности, полномочиями и организацией работы органа прокуратуры Российской Федерации, в выполнении распоряжений и указаний, связанных с его служебной деятельностью;

оказывать гражданскому служащему индивидуальную помощь в изучении законодательства, нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов органов прокуратуры Российской Федерации, овладении избранной профессией, практическими приемами и способами качественного выполнения служебных задач и поручений; выявлять и совместно устранять ошибки, допущенные гражданским служащим в служебной деятельности;

передавать гражданскому служащему накопленный опыт профессионального мастерства, обучать наиболее рациональным приемам и передовым методам работы;

быть требовательным к гражданскому служащему, своевременно и принципиально реагировать на проявления недисциплинированности, используя при этом методы убеждения, воздействия коллектива;

проявлять внимательность, в корректной форме давать оценку результатам работы гражданского служащего, терпеливо и тактично помогать в преодолении имеющихся недостатков;

личным примером развивать положительные качества гражданского служащего, привлекать его к участию в общественной жизни коллектива, прививать ему навыки здорового образа жизни, общественно значимые интересы, при необходимости корректировать поведение гражданского служащего на службе;

докладывать непосредственному руководителю гражданского служащего о процессе его адаптации, дисциплине и поведении, результатах профессионального становления.

Наставнику запрещается требовать от гражданского служащего исполнения должностных обязанностей, не установленных служебным контрактом и должностным регламентом.

3.3. В целях качественного исполнения обязанностей наставник вправе:  
разрабатывать индивидуальный план мероприятий по наставничеству;

принимать участие в обсуждении вопросов, связанных со служебной деятельностью гражданского служащего, вносить предложения руководителю структурного подразделения, прокурору города или района о поощрении гражданского служащего, применении к нему мер дисциплинарного воздействия, а также по иным вопросам, требующим решения руководителей;

давать гражданскому служащему рекомендации, способствующие выработке практических умений по исполнению должностных обязанностей;

осуществлять контроль за деятельностью гражданского служащего в форме личной проверки выполнения заданий, поручений, проверки качества подготавливаемых документов;

оказывать содействие в создании необходимых условий труда гражданского служащего.

3.4. За ненадлежащее исполнение функций по наставничеству наставник может быть отстранен от этой работы, а также привлечен в установленном порядке к дисциплинарной ответственности.

3.5. Функции наставника осуществляются наряду с исполнением государственным служащим, являющимся наставником, его должностных обязанностей.

3.6. Наставничество прекращается до истечения установленного срока в случае назначения гражданского служащего на иную должность гражданской службы в том же или в другом органе прокуратуры или его увольнения с гражданской службы.

#### 4. Права и обязанности гражданского служащего, в отношении которого осуществляется наставничество

4.1. Гражданский служащий обязан:

изучить требования законодательных актов Российской Федерации, организационно-распорядительных документов органов прокуратуры Российской Федерации, определяющих права и обязанности гражданского служащего, вопросы прохождения гражданской службы, профессиональной подготовки гражданского служащего, противодействия коррупции;

изучить свои должностные обязанности, основные направления деятельности, полномочия и организацию работы в органе прокуратуры Российской Федерации;

выполнять указания и рекомендации наставника, связанные с изучением порядка исполнения должностных (служебных) обязанностей, учиться у него практическому решению поставленных задач;

совершенствовать профессиональные навыки, практические приемы и способы качественного выполнения служебных задач и поручений;

самостоятельно выполнять поручения непосредственного руководителя с учетом рекомендаций наставника;

совместно с наставником устранять допущенные ошибки;

сообщать наставнику о трудностях, возникших в связи с исполнением определенных должностных (служебных) обязанностей;

проявлять дисциплинированность, организованность и культуру в работе;

дорожить честью своего коллектива, с достоинством вести себя на службе и вне службы.

#### 4.2. Гражданский служащий вправе:

обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным со служебной деятельностью;

принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством, с непосредственным руководителем и наставником;

пользоваться имеющейся в подразделении служебной, нормативной, учебно-методической документацией;

обращаться с обоснованным ходатайством о замене наставника к непосредственному руководителю.

### 5. Завершение наставничества

5.1. В течение двух рабочих дней по окончании установленного срока наставничества наставник подготавливает отзыв о результатах наставничества (приложение № 3), который представляет непосредственному руководителю гражданского служащего. При необходимости гражданскому служащему даются конкретные рекомендации по дальнейшему повышению профессионального мастерства.

5.2. Непосредственный руководитель гражданского служащего проводит с ним индивидуальное собеседование в целях подведения итогов осуществления наставничества и дает оценку результативности деятельности наставника.

Результатами эффективной работы наставника считаются:

успешное овладение гражданским служащим профессиональными знаниями, навыками и умениями, его профессиональное становление;

освоение и использование гражданским служащим в практической деятельности нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов, регламентирующих исполнение должностных

обязанностей, умение применять полученные теоретические знания в служебной деятельности;

положительная мотивация гражданского служащего к профессиональной деятельности и профессиональному развитию, самостоятельность и инициативность в служебной деятельности при принятии решений и выполнении им должностных обязанностей;

дисциплинированность и исполнительность гражданского служащего при выполнении распоряжений и указаний, связанных со служебной деятельностью.

5.3. Отзыв о результатах наставничества, подготовленный и подписанный наставником, после ознакомления с ним непосредственного руководителя гражданского служащего и руководителя структурного подразделения (прокурора города или района), в котором проходит службу гражданский служащий, представляется в кадровую службу органа прокуратуры не позднее пяти рабочих дней со дня завершения срока наставничества.

5.4. По результатам наставничества непосредственный руководитель гражданского служащего может вносить предложения о поощрении наставника.

Результаты работы наставника учитываются при проведении его аттестации, продвижении по службе, материальном и нематериальном стимулировании.



Приложение № 1  
к Положению об организации  
наставничества на федеральной  
государственной гражданской службе  
в органах прокуратуры Российской  
Федерации, утвержденному приказом  
Генерального прокурора Российской  
Федерации от 25.11.2020 № 650

Примерная форма

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_.20\_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

О назначении наставника гражданскому служащему

В целях ускорения процесса профессионального становления гражданских служащих, в соответствии с Положением об организации наставничества на федеральной государственной гражданской службе в органах прокуратуры Российской Федерации, утвержденным приказом Генерального прокурора Российской Федерации от \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_.2020 № \_\_\_\_\_,

### РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Назначить \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подразделение, прокуратура города или района) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. наставника) наставником \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подразделение, прокуратура города или района) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. гражданского служащего, в отношении которого осуществляется наставничество) на период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

2. \_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. руководителя структурного подразделения, прокурора города или района, в котором проходит службу гражданский служащий, в отношении которого осуществляется наставничество):

обеспечить ознакомление наставника и гражданского служащего, в отношении которого осуществляется наставничество, с настоящим распоряжением;

организовать работу по наставничеству, регулярно анализировать состояние и результаты данной работы;

по окончании периода наставничества в установленном порядке обеспечить подготовку отзыва об итогах наставничества и направление его \_\_\_\_\_.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на \_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. руководителя структурного подразделения, в котором проходит службу гражданский служащий, в отношении которого осуществляется наставничество).

Прокурор \_\_\_\_\_ области  
(представитель нанимателя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Приложение № 2  
к Положению об организации  
наставничества на федеральной  
государственной гражданской службе  
в органах прокуратуры Российской  
Федерации, утвержденному приказом  
Генерального прокурора Российской  
Федерации от 25.11.2020 № 650

Примерная форма

\_\_\_\_\_  
(представитель нанимателя)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность государственного служащего в  
органе прокуратуры Российской Федерации,  
назначаемого в качестве ответственного за адаптацию  
гражданского служащего, в отношении которого  
осуществляется наставничество (наставником)

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. государственного служащего, назначаемого наставником)  
даю согласие на назначение меня наставником \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность лица, в отношении  
\_\_\_\_\_ которого осуществляется наставничество)

С правами и обязанностями наставника ознакомлен, обязуюсь их  
выполнять.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение № 3  
к Положению об организации  
наставничества на федеральной  
государственной гражданской службе  
в органах прокуратуры Российской  
Федерации, утвержденному приказом  
Генерального прокурора Российской  
Федерации от 25.11.2020 № 650

Примерная форма

СОГЛАСОВАНО

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_ (руководитель структурного  
подразделения, прокурор города или района, в  
котором проходит службу гражданский служащий, в  
отношении которого осуществляется  
наставничество)

\_\_\_\_\_ (непосредственный руководитель  
гражданского служащего, в отношении которого  
осуществляется наставничество)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Отзыв по итогам наставничества

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. наставника)

\_\_\_\_\_  
(наименование должности наставника)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. лица, в отношении которого осуществлялось наставничество)

\_\_\_\_\_  
(наименование должности лица, в отношении которого осуществлялось наставничество)

Период наставничества: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Информация о результатах наставничества:

гражданский служащий изучил следующие основные вопросы  
профессиональной служебной деятельности: \_\_\_\_\_

гражданский служащий выполнил по рекомендациям наставника  
следующие основные задания: \_\_\_\_\_

гражданскому служащему следует устранить следующие недостатки при исполнении должностных обязанностей (заполняется при необходимости): \_\_\_\_\_

гражданскому служащему следует дополнительно изучить следующие вопросы: \_\_\_\_\_

Определение профессионального потенциала гражданского служащего и рекомендации по его профессиональному развитию: \_\_\_\_\_

Дополнительная информация о гражданском служащем, в отношении которого осуществлялось наставничество (заполняется при необходимости): \_\_\_\_\_

Наставник:

\_\_\_\_\_  
(должность, подпись, Ф.И.О. наставника)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

С отзывом об итогах наставничества ознакомлен

\_\_\_\_\_  
(должность, подпись, Ф.И.О. гражданского служащего, в отношении которого осуществлялось наставничество)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.