

**Об утверждении Правил и сроков организации наставничества для лиц, впервые поступающих на правоохранительную службу в органы прокуратуры Республики Казахстан**

Приказ Генерального Прокурора Республики Казахстан от 22 ноября 2022 года № 229. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 28 ноября 2022 года № 30764.

      В соответствии с пунктом 8 статьи 12 Закона Республики Казахстан от 6 января 2011 года "О правоохранительной службе" ПРИКАЗЫВАЮ:

      1. Утвердить прилагаемые Правила и сроки организации наставничества для лиц, впервые поступающих на правоохранительную службу в органы прокуратуры Республики Казахстан.

      2. Департаменту кадрового развития Генеральной прокуратуры Республики Казахстан обеспечить:

      1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

      2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Генеральной прокуратуры Республики Казахстан.

      3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Департамент кадрового развития Генеральной прокуратуры Республики Казахстан.

      4. Настоящий приказ вводится в действие со дня его первого официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
|
*Генеральный Прокурор**Республики Казахстан*
 |
*Б. Асылов*
 |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение к приказуГенеральный ПрокурорРеспублики Казахстанот 22 ноября 2022 года № 229 |

 **Правила и сроки организации наставничества для лиц, впервые поступающих на правоохранительную службу в органы прокуратуры Республики Казахстан**

 **Глава 1. Общие положения**

      1. Настоящие Правила и сроки организации наставничества для лиц, впервые поступающих на правоохранительную службу в органы прокуратуры Республики Казахстан (далее – Правила), разработаны в соответствии с пунктом 8 статьи 12 Закона Республики Казахстан "О правоохранительной службе" и определяют порядок и сроки осуществления наставничества для лиц, впервые поступающих на правоохранительную службу в органы прокуратуры Республики Казахстан (далее – органы прокуратуры).

      2. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

      1) наставник – сотрудник органов прокуратуры, закрепляемый за лицом, впервые поступающим на правоохранительную службу в органы прокуратуры, и оказывающий ему практическую помощь в его профессиональной адаптации;

      2) наставничество – процесс профессиональной адаптации лиц, впервые поступающих на правоохранительную службу в органы прокуратуры.

      3. Наставничество в органах прокуратуры организуется в отношении лиц, впервые поступающих на правоохранительную службу в органы прокуратуры на должности среднего начальствующего состава.

 **Глава 2. Порядок и сроки организации наставничества**

      4. Наставничество осуществляется для лиц, проходящих первоначальную профессиональную подготовку в Академии правоохранительных органов при Генеральной прокуратуре Республики Казахстан (далее – Академия), в период прохождения ими стажировки (далее – стажер).

      5. Срок организации наставничества составляет шесть месяцев.

      6. Наставничество включает в себя:

      1) закрепление наставника из числа сотрудников органов прокуратуры, обладающих соответствующей профессиональной подготовкой и значительным опытом работы;

      2) разработку индивидуальной программы наставничества по форме согласно Приложению к настоящим Правилам (далее – программа);

      3) реализацию программы;

      4) составление стажером отчета о реализации программы;

      5) подготовку наставником характеристики на стажера.

      7. Закрепление наставника и его замена оформляется приказом уполномоченного руководителя органов прокуратуры.

      8. Замена наставника производится в случаях:

      1) увольнения наставника или перехода на другую работу;

      2) невозможности осуществления наставничества по объективным причинам (болезни, нахождения в командировке, отпусках, брачно-семейных отношениях).

      Замена наставника осуществляется в срок не более пяти рабочих дней.

      9. Наставник в течение одного рабочего дня после закрепления его наставником разрабатывает и утверждает программу на весь период стажировки.

      10. Наставник ознакамливает стажера с программой после ее утверждения.

      11. Наставник:

      1) осуществляет контроль за выполнением стажером программы;

      2) оказывает стажеру помощь в развитии профессиональных навыков и профессионального мастерства, формировании непримиримого отношения к любым нарушениям действующего законодательства Республики Казахстан;

      3) развивает способность стажера к преодолению трудностей, самостоятельному и качественному выполнению в любых условиях возложенных обязанностей в соответствии с занимаемой должностью;

      4) формирует у стажера систему ценностей сотрудников органов прокуратуры, социально и профессионально значимых психологических и морально-нравственных качеств, добросовестность, дисциплинированность, сознательное отношение к выполнению служебных обязанностей, стремление к постоянному достижению высоких результатов в работе;

      5) приобщает стажера к организационной (корпоративной) культуре, к участию в общественной жизни коллектива;

      6) изучает личные и деловые качества стажера, его отношение к службе, умение общения с коллегами и иными гражданами, соблюдение норм служебной этики сотрудников, служебной и трудовой дисциплины.

      12. Стажер в период наставничества:

      1) качественно и своевременно выполняет программу;

      2) изучает требования законодательства, организационно-распорядительных документов органов прокуратуры;

      3) постоянно работает над собственным профессиональным и личностным развитием, принимает советы наставника;

      4) принимает участие в общественной жизни коллектива.

      13. Стажер за три рабочих дня до завершения наставничества готовит и предоставляет наставнику отчет о реализации программы (в произвольной форме), других исполненных поручениях, приобретенных знаниях и навыках в период наставничества, замечаниях и предложениях по организации наставничества.

      14. Наставник в течение одного рабочего дня после завершения наставничества готовит характеристику (в произвольной форме) на стажера, в которой отражаются результаты выполнения программы, иных поручений, уровень его профессиональных знаний, развития навыков и умений, способность самостоятельно исполнять служебные обязанности, качество подготовки служебной документации.

      Характеристика и отчет о реализации программы (далее – материалы наставничества) направляются наставником в кадровую службу органа прокуратуры, которым организовано наставничество, в течение двух рабочих дней со дня завершения наставничества.

      15. Кадровая служба в течение двух рабочих дней после получения материалов наставничества направляет их в Академию для приобщения к материалам личного дела.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложениек Правилам и срокаморганизации наставничествадля лиц, впервые поступающихна правоохранительнуюслужбу в органы прокуратурыРеспублики Казахстан |
|   | форма |

|  |  |
| --- | --- |
|   | УТВЕРЖДАЮ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. (при наличии),занимаемая должность наставника)"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года |

 **Индивидуальная программа наставничества**

      Ф.И.О. (при наличии) стажера \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|
№ |
Наименование мероприятия |
Срок реализации мероприятия |
Форма завершения мероприятия |
|
1 |  |  |  |

      ОЗНАКОМЛЕН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                               (Ф.И.О. (при наличии) стажера, подпись, дата)

 © 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан