



**МИНИСТЕРСТВО ИНФОРМАТИЗАЦИИ,  
СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ  
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН  
П Р И К А З**

**«18» октября 2018 г.**

**№ 17-од**

**г. Махачкала**

**Об утверждении порядка разработки индивидуальных планов  
профессионального развития государственных гражданских  
служащих Республики Дагестан в Министерстве  
информатизации, связи и массовых коммуникаций  
Республики Дагестан**

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 28 декабря 2006 г. № 1474 «О дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 1, ст. 203; № 50, ст. 6255; 2009, № 49, ст. 5922; 2014, № 27, ст. 3754; 2015, № 10, ст. 1507; <http://www.pravo.gov.ru>, 09.03.2015), постановления Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 362 «Об утверждении государственных требований к профессиональной переподготовке и повышению квалификации государственных гражданских служащих Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 19, ст. 2194; 2016, № 24, ст. 3533; <http://www.pravo.gov.ru>, 07.06.2016) и Указа Главы Республики Дагестан от 20 ноября 2015 г. № 285 «О государственном заказе Республики Дагестан на дополнительное профессиональное образование государственных гражданских служащих Республики Дагестан» (Официальный интернет-портал правовой информации Республики Дагестан <http://pravo.e-dag.ru>, 18.05.2016)  
**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки индивидуальных планов профессионального развития государственных гражданских служащих Республики Дагестан в Министерстве информатизации, связи и массовых коммуникаций Республики Дагестан (далее - Министерство).

2. Начальникам структурных подразделений Министерства в месячный срок после вступления в силу настоящего приказа, организовать

разработку и утверждение индивидуальных планов профессионального развития государственных гражданских служащих Министерства на 2018-2020.

3. Административно-финансовому отделу организовать учет индивидуальных планов профессионального развития государственных гражданских служащих Министерства.

4. Административно-финансовому отделу на основании индивидуальных планов формировать ежегодные заявки на обучение государственных гражданских служащих в рамках государственного заказа Республики Дагестан на дополнительное профессиональное образование государственных гражданских служащих Республики Дагестан.

5. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства ([minsvyazrd.ru](http://minsvyazrd.ru)).

6. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан в установленном законодательством порядке.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра информатизации, связи и массовых коммуникаций Республики Дагестан Б.А. Магомедова.

8. Настоящий приказ вступает в силу в установленном законодательством порядке.

И.о. министра



С. Снегирев

Утвержден  
приказом Министерства  
информатизации, связи и массовых  
коммуникаций Республики Дагестан  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.

№ \_\_\_\_\_

**Порядок**  
**разработки индивидуальных планов профессионального развития**  
**государственных гражданских служащих Республики Дагестан**  
**в Министерстве информатизации, связи и массовых коммуникаций**  
**Республики Дагестан**

1. Настоящий Порядок разработки индивидуальных планов профессионального развития государственных гражданских служащих Республики Дагестан в Министерстве информатизации, связи и массовых коммуникаций (далее – Порядок, Министерство), разработан в соответствии с Положением о порядке получения дополнительного профессионального образования государственными гражданскими служащими Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 28 декабря 2006 г. № 1474, государственными требованиями к профессиональной переподготовке, повышению квалификации и стажировке государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 362, и распространяется на государственных гражданских служащих Республики Дагестан, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Министерстве.

2. Индивидуальный план профессионального развития государственного гражданского служащего Республики Дагестан в Министерстве (далее - индивидуальный план), разрабатывается государственным гражданским служащим Республики Дагестан, замещающим должность государственной гражданской службы Республики Дагестан в Министерстве (далее - гражданский служащий), в соответствии с должностным регламентом совместно с непосредственным руководителем сроком на три года.

3. При разработке индивидуального плана учитываются:

профессиональное образование гражданского служащего, в том числе дополнительное;

знания, умения и навыки (профессиональный уровень) гражданского служащего, оценка которых осуществлена посредством квалификационного экзамена или при присвоении первого (очередного) классного чина государственной гражданской службы;

оценка профессиональной служебной деятельности гражданского служащего по результатам аттестации;

личные устремления гражданского служащего;

текущие и перспективные задачи Министерства (структурных подразделений).

4. В индивидуальном плане указываются:

цель, вид, форма и продолжительность получения дополнительного профессионального образования, включая сведения о возможности использования дистанционных образовательных технологий и самообразования;

направления дополнительного профессионального образования;

ожидаемая результативность дополнительного профессионального образования гражданского служащего.

5. В качестве целей получения дополнительного профессионального образования указываются:

для повышения квалификации: совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации;

для профессиональной переподготовки: получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

6. В качестве видов получения дополнительного профессионального образования указываются: повышение квалификации, профессиональная переподготовка.

7. В качестве форм получения дополнительного профессионального образования для профессиональной переподготовки и повышения квалификации указываются любые предусмотренные законодательством об образовании формы обучения, включая дистанционные образовательные технологии, с отрывом или без отрыва от исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности.

8. В качестве продолжительности получения дополнительного профессионального образования указываются сроки обучения гражданского служащего по дополнительной профессиональной программе, определенной этой программой и (или) договором об образовании.

9. В качестве направлений дополнительного профессионального образования могут указываться такие направления обучения, как управленческое, правовое, организационно-экономическое, планово-финансовое, информационно-аналитическое и другие.

10. В качестве ожидаемой результативности дополнительного профессионального образования могут быть указаны:

внедрение в практику работы гражданского служащего новых знаний с целью повышения качества профессиональной служебной деятельности;

обеспечение надлежащего уровня профессиональных знаний, необходимых при исполнении гражданским служащим должностных (служебных) обязанностей;

освоение новых профессиональных знаний и умений для участия в сдаче квалификационного экзамена или успешного прохождения аттестации;



освоение новых знаний в целях продолжения замещения гражданским служащим должности государственной гражданской службы и качественного исполнения своих должностных обязанностей;

иные показатели результативности дополнительного профессионального образования (указываются какие).

11. В качестве подтверждения выполнения индивидуального плана указываются:

наименование образовательной организации, в которой проходило освоение дополнительной профессиональной программы;

наименование дополнительной профессиональной программы;

наименование и реквизиты документа о квалификации.

12. Индивидуальные планы составляются и подписываются гражданским служащим и его непосредственным руководителем в двух экземплярах по рекомендуемому образцу согласно приложению к настоящему Порядку.

13. Индивидуальные планы гражданских служащих согласовываются с административно-финансовым отделом.

14. Индивидуальные планы гражданских служащих утверждаются в следующем порядке:

Министр утверждает индивидуальные планы государственных служащих, замещающих должности высшей и главной группы должностей категории "руководители";

руководители подразделений Министерства утверждают индивидуальные планы гражданских служащих соответствующих подразделений Министерства.

15. Первый экземпляр индивидуального плана хранится у гражданского служащего. Второй экземпляр индивидуального плана хранится в административно-финансовом отделе.

16. Гражданский служащий со своим непосредственным руководителем оценивают результативность дополнительного профессионального образования.

17. Гражданские служащие вправе по согласованию со своим непосредственным руководителем ежегодно уточнять, корректировать и актуализировать индивидуальные планы с учетом структурных изменений, производственных задач и служебной необходимости.

Изменения в индивидуальные планы согласовываются и утверждаются в порядке, предусмотренном пунктами 12-14 Порядка.

18. Контроль за исполнением индивидуальных планов осуществляют непосредственный руководитель гражданского служащего и административно-финансовый отдел.

19. Административно-финансовый отдел ежегодно формирует заявку на обучение гражданских служащих в рамках государственного заказа Республики Дагестан на дополнительное профессиональное образование государственных гражданских служащих Республики Дагестан на основании ежегодных заявок начальников подразделений Министерства, основанных на индивидуальных планах.

Приложение  
к Порядку разработки индивидуальных  
планов профессионального развития государственных  
гражданских служащих Республики Дагестан в  
Министерстве информатизации, связи и массовых  
коммуникаций Республики Дагестан  
(рекомендуемый образец)

Утверждаю  
Министр информатизации, связи и массовых коммуникаций  
Республики Дагестан  
(руководитель подразделения Министерства)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы) (подпись)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН**  
**профессионального развития государственного**  
**гражданского служащего Республики Дагестан в Министерстве**  
**информатизации, связи и массовых коммуникаций РД**  
**на 20\_\_ - 20\_\_ годы**

\_\_\_\_\_  
(должность, подразделение)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Дата назначения на должность \_\_\_\_\_

Дата приема на государственную гражданскую службу \_\_\_\_\_

Уровень образования \_\_\_\_\_

Название учебного заведения и год окончания \_\_\_\_\_

Специальность, направление подготовки \_\_\_\_\_

Ученая степень и ученое звание \_\_\_\_\_

Сведения о дополнительном профессиональном образовании (далее - ДПО) (профессиональная переподготовка, повышение квалификации), полученном за последние пять лет, с указанием названия курса или направления подготовки, учебного заведения и сроков прохождения:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Иные сведения: \_\_\_\_\_

Планирование профессионального развития (с учетом ДПО):

| ДПО                        | Планируемый период (3 года) |          |          |
|----------------------------|-----------------------------|----------|----------|
|                            | 20__ год                    | 20__ год | 20__ год |
| Цель                       |                             |          |          |
| Вид                        |                             |          |          |
| Форма                      |                             |          |          |
| Продолжительность (час.)   |                             |          |          |
| Направление                |                             |          |          |
| Ожидаемая результативность |                             |          |          |
| Отметка о выполнении       |                             |          |          |

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия и инициалы государственного гражданского служащего Республики Дагестан, замещающего должность государственной гражданской службы Республики Дагестан в Министерстве информатизации, связи и массовых коммуникаций Республики Дагестан)  
"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО

|  |   |
|--|---|
| _____<br>(подпись, фамилия и инициалы руководителя государственного гражданского служащего в Министерстве информатизации, связи и массовых коммуникаций Республики Дагестан)<br>"__" _____ 20__ г. | _____<br>(подпись, фамилия и инициалы начальника административно-финансового отдела Министерства информатизации, связи и массовых коммуникаций Республики Дагестан)<br>"__" _____ 20__ г. |
|--|---|