



УПРАВЛЕНИЕ
ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН ПО ВОПРОСАМ
ПЕРЕСЕЛЕНИЯ ЛАКСКОГО НАСЕЛЕНИЯ НОВОЛАКСКОГО РАЙОНА
НА НОВОЕ МЕСТО ЖИТЕЛЬСТВА И ВОССТАНОВЛЕНИЯ
АУХОВСКОГО РАЙОНА

П Р И К А З

Ма х а ч к а л а

14 декабря 2018 года.

№ 34-09

О порядке разработки и утверждения индивидуальных планов профессионального развития государственных гражданских служащих Республики Дагестан в Управлении Правительства Республики Дагестан по вопросам переселения лакского населения Новолакского района на новое место жительства и восстановления Ауховского района

Во исполнение 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, 18.05.2016, № 05004001024) **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый к настоящему приказу Порядок разработки и утверждения индивидуальных планов профессионального развития государственных гражданских служащих Республики Дагестан в Управления Правительства Республики Дагестан по вопросам переселения лакского населения Новолакского района на новое место жительства и восстановления Ауховского района (далее – Управление, Порядок).

2. Руководителям структурных подразделений Управления, в течение месяца после вступления настоящего приказа в силу организовать утверждение индивидуальных планов профессионального развития государственных гражданских служащих Республики Дагестан в Управлении на период 2018 - 2020 годов (далее – индивидуальный план) руководствуясь Порядком, указанным в пункте 1 настоящего приказа.

3. Магомедовой Шафиге Гусейновне – консультанту организационно-правового и финансового отдела ежегодно формировать заявку на обучение гражданских служащих в рамках государственного заказа Республики Дагестан на дополнительное профессиональное образование государственных гражданских служащих Республики Дагестан, основанных на индивидуальных планах.

4. Настоящий приказ направить на государственную регистрацию в установленном законодательством порядке в Министерство юстиции Республики Дагестан.

5. Разместить настоящий приказ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Управления (pereselenie.e-dag.ru).

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления



М. А. Магомедалиев

У Т В Е Р Ж Д Е Н
Приказом Управления
Правительства Республики Дагестан
по вопросам переселения лакского
населения Новолакского района на
новое место жительства и
восстановления
Ауховского района
от « 14 » февраля 2018 № 34- од

ПОРЯДОК
разработки и утверждения индивидуальных планов профессионального
развития государственных гражданских служащих Республики Дагестан
в Управлении Правительства Республики Дагестан по вопросам
переселения лакского населения Новолакского района на новое место
жительства и восстановления Ауховского района

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработки и утверждения индивидуальных планов профессионального развития государственных гражданских служащих Республики Дагестан в Управления Правительства Республики Дагестан по вопросам переселения лакского населения Новолакского района на новое место жительства и восстановления Ауховского района (далее – Управление, Порядок) 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 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 1 (ч. I), ст. 203; № 50, ст. 6255; 2009, № 49 (ч. II), ст. 5922; 2014, № 27, ст. 3754; 2015, № 10, ст. 1507), 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 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 19, ст. 2194) и распространяется на государственных гражданских служащих Республики Дагестан в Управлении (далее – гражданские служащие).

2. Индивидуальный план профессионального развития государственного гражданского служащего Республики Дагестан в Управлении (приложение к настоящему Порядку) (далее – индивидуальный план) разрабатывается гражданским служащим в соответствии с должностным регламентом совместно с непосредственным руководителем сроком на три года.

3. Индивидуальный план гражданского служащего, назначенного на должность государственной гражданской службы Республики Дагестан (далее – гражданская служба) в Управлении с испытательным сроком, утверждается по окончании установленного ему срока испытания. Если срок испытания не установлен, индивидуальный план утверждается не позднее трех месяцев со дня назначения гражданского служащего на должность гражданской службы.

По истечении срока действия индивидуального плана новый индивидуальный план утверждается в течение трех рабочих дней со дня истечения срока действия предыдущего.

4. 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 Управления (структурных подразделений).

5. В индивидуальном плане указываются:

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

направления дополнительного профессионального образования;

ожидаемая результативность дополнительного профессионального образования гражданского служащего;

планируемые гражданским служащим мероприятия самообразования.

6. В качестве целей получения дополнительного профессионального образования в индивидуальном плане указываются:

6.1. Для профессиональной переподготовки:

совершенствование знаний гражданского служащего или получение им дополнительных знаний для выполнения нового вида профессиональной деятельности;

получение дополнительной квалификации.

6.2. Для повышения квалификации:

освоение актуальных изменений в конкретных вопросах профессиональной деятельности гражданского служащего;

комплексное обновление знаний гражданского служащего по ряду вопросов в установленной сфере профессиональной служебной деятельности для решения соответствующих профессиональных задач.

7. В качестве видов дополнительного профессионального образования в индивидуальном плане указываются профессиональная переподготовка, повышение квалификации.

8. В качестве направлений самообразования, для поддержания уровня квалификации, необходимого для надлежащего исполнения должностных обязанностей в индивидуальном плане могут предусматриваться:

изучение нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Дагестан, регламентирующих деятельность Управления и вопросы функционирования системы государственной службы Российской Федерации и Республики Дагестан;

изучение нормативных правовых актов и распорядительных актов, регламентирующих профессиональную служебную деятельность гражданского служащего;

иные мероприятия по профессиональному развитию гражданских служащих: получение высшего профессионального образования, обучение в аспирантуре, участие в научно-практических конференциях, симпозиумах, круглых столах, изучение иностранных языков.

9. Дополнительное профессиональное образование может быть получено в следующих формах:

9.1. Для гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы категории «руководители», относящиеся к высшей группе должностей, - осуществляются с отрывом, с частичным отрывом (до 3 рабочих дней в неделю) или без отрыва (вечерние группы) от гражданской службы и с использованием возможностей дистанционных образовательных технологий.

9.2. Для гражданских служащих, замещающих иные должности гражданской службы, - с отрывом или с частичным отрывом (до 3 рабочих дней в неделю) от гражданской службы.

10. Профессиональная переподготовка и повышение квалификации гражданских служащих за пределами территории Российской Федерации осуществляются с отрывом от гражданской службы.

11. Продолжительность получения дополнительного профессионального образования указывается в индивидуальном плане исходя из следующих требований:

11.1. Продолжительность профессиональной переподготовки составляет: для выполнения нового вида профессиональной деятельности - более 500 аудиторных часов;

для получения дополнительной квалификации - более 1000 часов, в том числе более 75 процентов аудиторных часов.

11.2. Продолжительность повышения квалификации составляет:

в целях освоения актуальных изменений в конкретных вопросах профессиональной деятельности гражданского служащего - от 18 до 72 аудиторных часов;

в целях комплексного обновления знаний гражданского служащего по ряду вопросов в установленной сфере профессиональной служебной деятельности для решения соответствующих профессиональных задач - от 73 до 144 аудиторных часов.

11.3. Самообразование осуществляется гражданским служащим непрерывно.

12. Периодом (сроком) получения дополнительного профессионального образования в индивидуальном плане указывается определенный период (срок) или календарный год.

13. В качестве направления дополнительного профессионального образования в индивидуальном плане могут указываться такие направления обучения, как управленческое, правовое, организационно-экономическое, планово-финансовое, информационно-аналитическое, языковое и другие.

14. Показателями (ожидаемой) результативности дополнительного профессионального образования гражданского служащего, которые указываются в индивидуальном плане, могут являться:

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

обеспечение поддержания уровня квалификации, необходимого для качественного исполнения должностных обязанностей;

освоение новых профессиональных знаний и умений с целью сдачи квалификационного экзамена или успешного прохождения аттестации;

освоение новых знаний и умений с целью продолжения гражданской службы и замещения должности гражданской службы Республики Дагестан в Управлении и качественного исполнения им своих должностных обязанностей;

иные показатели результативности дополнительного профессионального образования (указываются какие).

15. 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.

II. Согласование, утверждение, порядок хранения и контроль за исполнением индивидуальных планов

16. Проект индивидуального плана составляется в двух экземплярах и подписывается гражданским служащим и его непосредственным руководителем (кроме случаев, когда непосредственный руководитель гражданского служащего одновременно является должностным лицом, утверждающим его индивидуальный план). Проект индивидуального плана согласовывается с организационно-правовым и финансовым отделом Управления.

17. После подписания проект индивидуального плана утверждается вышестоящим руководителем гражданского служащего.

18. Индивидуальные планы утверждаются в следующем порядке:

18.1. Начальник Управления утверждает индивидуальные планы гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы, относящиеся к:

высшей группе должностей категории "руководители" (заместители руководителя);

ведущей группе должностей категории "помощники (советники)".

18.2. Заместители руководителя утверждают индивидуальные планы гражданских служащих курируемых структурных подразделений Управления, замещающих должности гражданской службы, относящиеся к:

главной и ведущей группам должностей категории "руководители";

ведущей и старшей группам должностей категории "специалисты";

18.3. Руководители структурных подразделений Управления утверждают индивидуальные планы гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы, относящиеся к:

ведущей, старшей и младшей группам должностей категории "обеспечивающие специалисты".

19. Первый экземпляр индивидуального плана хранится у гражданского служащего, второй – в личном деле гражданского служащего.

20. Руководители структурных подразделений Управления осуществляют поэтапный контроль за ходом выполнения индивидуального плана гражданского служащего и ежегодно до 1 января текущего года представляют в организационно-правовой и финансовый отдел Управления информацию по следующим показателям:

- количество гражданских служащих, прошедших обучение в системе дополнительного профессионального образования в рамках государственного заказа;

- результативность дополнительного профессионального образования;

- достижение конечной цели обучения в системе дополнительного профессионального образования гражданских служащих, указанной в его индивидуальном плане.

21. Организационно-правовой и финансовый отдел Управления на основании представленной информации о поэтапном выполнении индивидуальных планов гражданскими служащими, полученной от структурных подразделений Управления, готовит сводные ежегодные отчеты о проделанной работе в области организации непрерывного профессионального образования гражданских служащих и о достигнутых результатах в вопросах внедрения полученных знаний гражданским служащим в практику работы.

III. Внесение изменений в индивидуальные планы

22. Гражданские служащие по согласованию с непосредственным руководителем ежегодно уточняют, корректируют и актуализируют индивидуальный план с учетом структурных изменений и служебных задач, а также с учётом изменений положений должностного регламента гражданского служащего.

23. Изменения в индивидуальный план в части планируемого дополнительного профессионального образования могут вноситься в случае принятия аттестационной комиссией Управления решения о соответствии

гражданского служащего замещаемой должности гражданской службы при условии успешного освоения им образовательной программы, при включении гражданского служащего в кадровый резерв для замещения должности гражданской службы на конкурсной основе, при получении гражданским служащим нового основного профессионального образования и в иных случаях.

24. Изменения во вводную часть индивидуального плана гражданского служащего вносятся также в случае изменения гражданским служащим фамилии, имени, отчества (при наличии), получения им нового основного профессионального образования.

25. Изменения оформляются дополнением к индивидуальному плану и вносятся в порядке, предусмотренном для его утверждения.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Порядку разработки и утверждения
индивидуальных планов профессионального развития

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель (заместитель руководителя, начальник
структурного подразделения) Управления
Правительства Республики Дагестан по вопросам
переселения лакского населения Новолакского района
на новое место жительства и восстановления
Ауховского района

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
профессионального развития государственного гражданского служащего Республики Дагестан
Управления Правительства Республики Дагестан по вопросам переселения лакского населения Новолакского района на новое место
жительства и восстановления Ауховского района

(наименование исполнительного органа государственной власти Республики Дагестан)
на 20 ____ – 20 ____ годы

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Год, число, месяц рождения _____

3. Замещаемая должность, дата назначения на должность _____

4. Сведения о профессиональном образовании _____

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по диплому, научная степень, научное звание)

5. Сведения о полученном дополнительном профессиональном образовании _____

№ п/п	Наименование мероприятия по профессиональному развитию	Наименование образовательной программы	Наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность	Период обучения (число, месяц, год)
1	2	3	4	5
1.	Профессиональная переподготовка			
2.	Повышение квалификации			

6. В целях приобретения, углубления и обновления профессиональных знаний, умений и навыков планирую провести следующие мероприятия по профессиональному развитию:

№ п/п	Наименование мероприятия по профессиональному развитию	Направление обучения, тема	Продолжительность образования (час)	Планируемый период обучения	Цель обучения	Ожидаемая результативность обучения	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Профессиональная переподготовка						
2.	Повышение квалификации						

7. Планируемые мероприятия самообразования: _____

Должность государственного гражданского служащего, структурное подразделение Управления

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО

Начальник Управления

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Должностное лицо, ответственное за ведение кадровой работы в Управлении

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)