

Курганская область



Катайский район  
Администрация Катайского района  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25.01.2019 г. № 19

г.Катайск

О Порядке утверждения индивидуальных планов  
профессионального развития муниципальных  
служащих в Администрации Катайского района

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», постановлением Правительства Курганской области от 12 сентября 2016 года № 309 «О государственной Программе Курганской области «Развитие муниципальной службы в Курганской области, Уставом Катайского района

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок утверждения индивидуальных планов профессионального развития муниципальных служащих в Администрации Катайского района, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации Катайского района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации Катайского района.

Глава Катайского района



Ю.Г.Малышев

## Порядок утверждения индивидуальных планов профессионального развития муниципальных служащих Администрации Катайского района

1. Настоящий Порядок утверждения индивидуальных планов профессионального развития муниципальных служащих в Администрации Катайского района (далее — Порядок) разработан в целях обеспечения единообразия при разработке и утверждении индивидуальных планов профессионального развития муниципальных служащих в Администрации Катайского района, (далее — муниципальные служащие) и повышения эффективности организации дополнительного профессионального образования муниципальных служащих.

2. Индивидуальный план профессионального развития муниципального служащего (далее — индивидуальный план) разрабатывается им в соответствии с должностной инструкцией совместно с непосредственным руководителем сроком на три года согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3. В индивидуальном плане указываются:

- 1) цель, вид, форма и продолжительность получения дополнительного профессионального образования, включая сведения о возможности использования дистанционных образовательных технологий и самообразования;
- 2) направления дополнительного профессионального образования;
- 3) ожидаемая результативность дополнительного профессионального образования муниципального служащего.

4. В индивидуальном плане рекомендуется указывать только один вид дополнительного профессионального образования: профессиональная переподготовка или повышение квалификации.

5. Профессиональная переподготовка и повышение квалификации муниципальных служащих осуществляется с отрывом, с частичным отрывом (до 3 рабочих дней в неделю) от муниципальной службы и с использованием возможностей дистанционных образовательных технологий в зависимости от групп должностей муниципальной службы.

Профессиональная переподготовка и повышение квалификации муниципальных служащих за пределами территории Российской Федерации осуществляется с отрывом от муниципальной службы.

6. Повышение квалификации осуществляется в целях:

-освоения актуальных изменений в конкретных вопросах профессиональной деятельности муниципальных служащих (тематические и проблемные конференции и семинары) — объемом от 18 до 72 аудиторных часов (краткосрочное повышение квалификации);

-комплексного обновления знаний муниципальных служащих по ряду вопросов в установленной сфере профессиональной служебной деятельности для решения соответствующих профессиональных задач — объемом от 73 до 144 аудиторных часов.

7. Для профессиональной переподготовки устанавливаются следующие сроки освоения образовательных программ:

-нормативный срок прохождения профессиональной переподготовки для выполнения муниципальным служащим нового вида профессиональной деятельности должен составлять более 500 аудиторных часов;

-нормативный срок прохождения профессиональной переподготовки для получения муниципальным служащим дополнительной квалификации должен составлять более 1000 часов, в том числе более 75 процентов аудиторных часов.

8. В качестве самообразования в индивидуальном плане предусматриваются:

-изучение муниципальным служащим нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностных обязанностей;

-изучение и обобщение муниципальным служащим передового отечественного и зарубежного опыта работы в соответствующей сфере деятельности;

-иные формы самообразования (участие в конференциях, семинарах, тренингах, подготовка и публикация тематических материалов в средствах массовой информации и другое).

9. В качестве направления дополнительного профессионального образования указываются следующие направления обучения:

-управленческое;

-правовое;

-организационно-экономическое;

планово-финансовое;

информационно-аналитическое;

-иное направление обучения (с указанием конкретных направлений обучения).

10. В качестве ожидаемой результативности дополнительного профессионального образования муниципального служащего в индивидуальном плане указываются:

--внедрение в практику работы муниципального служащего новых знаний с целью повышения качества профессиональной деятельности;

-обеспечение надлежащего уровня профессиональных знаний, необходимых для участия муниципального служащего в научно-практической деятельности;

-включение муниципального служащего в кадровый резерв на конкурсной

основе;

-назначение муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в порядке должностного роста на конкурсной основе;

-присвоение муниципальному служащему очередного классного чина;

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

-комплексное освоение новых научных знаний для последующего продолжения обучения в системе послевузовского профессионального образования;

-освоение новых научных знаний в целях продолжения замещения муниципальным служащим должности муниципальной службы в Администрации Катайского района и качественного исполнения своих должностных обязанностей;

-иные показатели результативности дополнительного профессионального образования.

11. В качестве выполнения индивидуального плана указываются:  
тематика обучения муниципального служащего;  
наименование образовательной организации;  
дата и номер документа установленного образца об окончании обучения в системе дополнительного профессионального образования.

12. Индивидуальный план составляется в двух экземплярах, подписывается муниципальным служащим и согласовывается с непосредственным руководителем.

13. Индивидуальные планы утверждаются представителем нанимателя (работодателем).

14. Первый экземпляр индивидуального плана хранится у муниципального служащего, второй экземпляр – у главного специалиста Администрации Катайского района, ответственного за вопросы муниципальной службы и кадров.

15. Индивидуальные планы составляются в течение одного месяца после назначения на должность муниципальной службы. В случае установления испытания муниципального служащего в целях проверки его соответствия замещаемой должности муниципальной службы — в течение одного месяца после окончания установленного срока испытания.

16. Муниципальные служащие представляют отчет представителю нанимателя (работодателю) о выполнении индивидуальных планов за прошедший год ежегодно в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным.

17. Муниципальные служащие по согласованию со своим непосредственным руководителем ежегодно в срок до 10 февраля текущего года корректируют индивидуальные планы с учетом должностных обязанностей.

18. Руководители структурных подразделений Администрации Катайского района ежегодно подводят итоги выполнения индивидуальных планов, и в срок до 15 февраля года, следующего за отчетным направляют главному специалисту Администрации Катайского района, ответственного за вопросы муниципальной

службы и кадров информацию о выполнении индивидуальных планов структурным подразделением Администрации Катайского района, а также скорректированные индивидуальные планы на текущий год.

19. Главный специалист Администрации Катайского района, ответственный за вопросы муниципальной службы и кадров ежегодно, в срок до 15 января года, следующего за отчетным, готовит информацию о выполнении индивидуальных планов, о проделанной работе по организации дополнительного профессионального образования муниципальных служащих, о достигнутых результатах внедрения муниципальными служащими полученных знаний в практику работы за отчетный год, а также о предложениях по организации дополнительного профессионального образования муниципальных служащих в текущем году.

Информация представляется Главе Катайского района.

Управляющий делами  
Администрации Катайского района



Н.И.Свежинина

Приложение 1 к Порядку утверждения  
индивидуальных планов профессионального  
развития муниципальных служащих  
Администрации Катайского района

УТВЕРЖДАЮ  
Глава Катайского района

\_\_\_\_\_ Ю.Г.Малышев  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Индивидуальный план профессионального развития  
муниципального служащего Администрации Катайского района

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество муниципального служащего)

\_\_\_\_\_  
(должность муниципального служащего)

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

Дата поступления на муниципальную службу в исполнительно-распорядительный орган местного самоуправления \_\_\_\_\_

Уровень образования \_\_\_\_\_

Название образовательной организации \_\_\_\_\_

Год окончания образовательной организации \_\_\_\_\_

Указать год обучения, если обучение не завершено \_\_\_\_\_

Специальность (направление подготовки) \_\_\_\_\_

Квалификация \_\_\_\_\_

Сведения о дополнительном профессиональном образовании (далее — ДПО): \_\_\_\_\_

1. - дата: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_; вид ДПО: \_\_\_\_\_

- название курса или направление подготовки: \_\_\_\_\_

- образовательная организация: \_\_\_\_\_

2. - дата: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_; вид ДПО: \_\_\_\_\_

- название курса или направление подготовки: \_\_\_\_\_

- образовательная организация: \_\_\_\_\_

3. Иные сведения \_\_\_\_\_

4. Планирую получить следующее ДПО:

№ п/п	Год	Цель получения ДПО	Вид, форма и продолжительность ДПО	Направление ДПО	Ожидаемая эффективность	Отметка о выполнении
1.						
2.						
3.						

5. Планируемые формы самообразования \_\_\_\_\_

Должность муниципального служащего

\_\_\_\_\_ (подпись, фамилия, имя, отчество)

СОГЛАСОВАНО:

\_\_\_\_\_ (указать наименование должности

\_\_\_\_\_ непосредственного руководителя

\_\_\_\_\_ муниципального служащего)

\_\_\_\_\_ (подпись, фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (указать наименование должности руководителя

\_\_\_\_\_ структурного подразделения или должностное лицо

\_\_\_\_\_ по вопросам муниципальной службы и кадров  
Администрации Катайского района

\_\_\_\_\_ (подпись, фамилия, имя, отчество)

Приложение 2 к Порядку утверждения индивидуальных планов профессионального развития муниципальных служащих Администрации Катайского района

Информация о выполнении индивидуальных планов профессионального развития муниципальных служащих Администрации Катайского района за \_\_\_\_\_ год (далее — Индивидуальные планы)

1. Общая численность муниципальных служащих в Администрации Катайского района на 1 января отчетного года составила \_\_\_\_\_ человек.

2. Количество муниципальных служащих Администрации Катайского района, прошедших обучение по образовательным программам дополнительного профессионального образования

Количество муниципальных служащих Администрации Катайского района, прошедших обучение по образовательным программам дополнительного профессионального образования		
Всего	В том числе по образовательным программам:	
	Профессиональной переподготовки	Повышения квалификации

3. Основные направления дополнительного профессионального образования муниципальных служащих Администрации Катайского района

№ п/п	Направления дополнительного профессионального образования муниципальных служащих Администрации Катайского района	Количество муниципальных служащих Администрации Катайского района, прошедших обучение по образовательным программам дополнительного профессионального образования (человек)
1.	Управленческое	
2.	Организационно-экономическое	
3.	Планово-финансовое	
4.	Правовое	
5.	Информационно-аналитическое	
6.	Иные	

4. Группы должностей муниципальной службы в Администрации Катайского района, прошедших обучение по образовательным программам дополнительного профессионального образования



Группы должностей муниципальной службы	Количество муниципальных служащих Администрации Катайского района, прошедших обучение	Процент от общего количества муниципальных служащих Администрации Катайского района, прошедших обучение
Высшая		
Главная		
Ведущая		
Старшая		
Младшая		

5. Количество муниципальных служащих Администрации Катайского района, прошедших обучение в форме самообразования

№ п/п	Форма самообразования	Количество муниципальных служащих Администрации Катайского района, прошедших обучение (человек)

6. Результативность дополнительного профессионального образования: достижение целей получения дополнительного профессионального образования муниципальных служащих Администрации Катайского района, указанных ими в Индивидуальных планах

---



---



---