Приложение № 1

к постановлению Администрации

сельского поселения

Старокалмашевский сельсовет

муниципального района Чекмагушевский район

Республики Башкортостан

от «01»июня 2015 года № 20

Положение

об утверждении индивидуального плана профессионального развития муниципального служащего и гражданина, состоящего в кадровом резерве

на муниципальной службе

1. Настоящее Положение об утверждении индивидуального плана профессионального развития муниципального служащего и гражданина, состоящего в кадровом резерве на муниципальной службе (далее – Положение) распространяется на муниципальных служащих и граждан, состоящих в кадровом резерве на муниципальной службе (далее – гражданин).

2. Индивидуальный план профессионального развития муниципального служащего и гражданина, состоящего в кадровом резерве на муниципальной службе (далее – Индивидуальный план) разрабатывается сроком на три года:

муниципальным служащим в соответствии с должностной инструкцией совместно с непосредственным руководителем;

гражданином в соответствии с должностной инструкцией должности, на которую гражданин включен в кадровый резерв.

1. Индивидуальный план разрабатывается до истечения срока испытания, устанавливаемого муниципальному служащему при приеме на муниципальную службу, либо, если испытание не устанавливается, - не позднее трех месяцев со дня приема на муниципальную службу.

Индивидуальный план гражданина разрабатывается не позднее четырех месяцев со дня включения гражданина в кадровый резерв.

1. При разработке Индивидуального плана учитываются:

а) полученное профессиональное образование, в том числе и дополнительное, приобретенный практический опыт и профессиональные навыки;

б) личные устремления;

в) текущие и перспективные задачи структурного подразделения.

5. В индивидуальном плане указываются:

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

б) направление дополнительного профессионального образования;

в) ожидаемая результативность дополнительного профессионального образования.

6. В качестве целей получения дополнительного профессионального образования указываются:

1) для повышения квалификации:

а) освоение актуальных изменений в конкретных вопросах профессиональной деятельности муниципального служащего (гражданина);

б) комплексное обновление знаний муниципального служащего (гражданина) по ряду вопросов в установленной сфере профессиональной деятельности для решения профессиональных задач;

2) для профессиональной переподготовки:

а) совершенствование знаний муниципального служащего (гражданина) или получения им дополнительных знаний для выполнения нового вида профессиональной деятельности;

б) получение дополнительной квалификации.

7. В качестве видов дополнительного профессионального образования указываются: профессиональная переподготовка, повышение квалификации и стажировка.

8. В качестве форм дополнительного профессионального образования для профессиональной переподготовки и повышения квалификации указываются:

а) для муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, относящиеся к высшей группе должностей, - с отрывом, с частичным отрывом (до 3 рабочих дней в неделю) или без отрыва (вечерние группы) от муниципальной службы и с использованием возможностей дистанционных образовательных технологий;

б) для муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, относящиеся к главной группе должностей, - с отрывом или с частичным отрывом от муниципальной службы (до 3 рабочих дней в неделю);

в) для муниципальных служащих, замещающих иные должности муниципальной службы, - с отрывом от муниципальной службы.

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

10. Стажировка муниципальных служащих на территории Российской Федерации и за ее пределами осуществляется с отрывом от муниципальной службы.

11. В качестве продолжительности дополнительного профессионального образования муниципальных служащих указываются сроки в соответствии с государственными требованиями к профессиональной переподготовке, повышению квалификации и стажировке государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06 мая 2008 г. № 362 «Об утверждении государственных требований к профессиональной переподготовке, повышению квалификации и стажировке государственных гражданских служащих Российской Федерации», согласованные с представителем нанимателя.

12. В качестве направлений дополнительного профессионального образования муниципальных служащих (граждан) могут указываться такие направления обучения, как управленческое, правовое, организационно-экономическое, планово-финансовое, информационно-аналитическое, языковое и другие.

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

а) внедрение в практику работы новых знаний в целях повышения качества профессиональной служебной деятельности;

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

в) освоение новых профессиональных знаний и умений для сдачи квалификационного экзамена или прохождения аттестации;

г) освоение новых знаний в целях продолжения замещения муниципальным служащим должности муниципальной службы и качественного исполнения своих должностных обязанностей;

д) иные показатели результативности дополнительного профессионального образования.

14. В качестве подтверждения выполнения индивидуального плана указываются:

а) наименование образовательного учреждения, в котором проходило обучение;

б) наименование образовательных программ дополнительного профессионального образования;

в) наименование и реквизиты документа государственного образца об окончании обучения в системе дополнительного профессионального образования.

15. Индивидуальный план муниципального служащего подписывается муниципальным служащим и визируется его непосредственным руководителем, а в управлениях, кроме того, - начальником управления.

Индивидуальный план гражданина подписывается гражданином.

16. Индивидуальные планы муниципальных служащих согласовываются с кадровой службой органа местного самоуправления и утверждаются представителем нанимателя.

17. Индивидуальный план муниципального служащего хранится в его личном деле.

18. Индивидуальный план гражданина хранится вместе с иными материалами гражданина.

19. Результативность дополнительного профессионального образования муниципального служащего (гражданина) оценивается его непосредственным руководителем.

20. Муниципальные служащие вправе 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 15-16 настоящего Положения.

21. Контроль исполнения Индивидуальных планов осуществляют непосредственный руководитель муниципального служащего и кадровая служба органа местного самоуправления.

22. Кадровая служба органа местного самоуправления с учетом утвержденных Индивидуальных планов формирует заявку на обучение муниципальных служащих в рамках муниципального заказа на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку.

Управляющий делами Д.К.Байбакова