

О Порядке утверждения индивидуальных планов профессионального развития федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы по техническому и экспортному контролю

Приказ · № 100 · от 24.08.2012 · Федеральная служба по техническому и экспортному контролю · Утратил силу

ПРИКАЗ

Федеральной службы по техническому
и экспортному контролю

от 24 августа 2012 г. N 100 О Порядке утверждения индивидуальных планов профессионального развития федеральных государственных гражданских служащих

Федеральной службы по техническому и экспортному контролю

Зарегистрирован Минюстом России 20 сентября 2012 г.

Регистрационный N 25504

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. N 1474 "О дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 1, ст. 203; N 50, ст. 6255; 2009, N 49, ст. 5922), приказываю:

Утвердить прилагаемый Порядок утверждения индивидуальных планов профессионального развития федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы по техническому и экспортному контролю.

Директор Федеральной службы

по техническому и экспортному контролю В.Селин

Приложение

П О Р Я Д О К утверждения индивидуальных планов профессионального развития федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы по техническому и экспортному контролю

1. Настоящий 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. N 1474 "О дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 1, ст. 203; N 50, ст. 6255; 2009, N 49, ст. 5922), и государственными требованиями к профессиональной переподготовке, повышению квалификации и стажировке государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. N 362 "Об утверждении государственных требований к профессиональной переподготовке, повышению квалификации и стажировке государственных гражданских служащих Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 19, ст. 2194), и распространяется на федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы по техническому и экспортному контролю и ее территориальных органов (далее - гражданские служащие).

2. Индивидуальный план профессионального развития федерального государственного гражданского служащего (далее - индивидуальный план) разрабатывается гражданским служащим в соответствии с должностным регламентом сроком на три года совместно с непосредственным

руководителем.

Индивидуальный план составляется согласно рекомендуемому образцу (прилагается).

3. При назначении гражданина Российской Федерации (гражданского служащего) на должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) в Федеральную службу по техническому и экспортному контролю (далее - ФСТЭК России) (территориальный орган ФСТЭК России) его индивидуальный план утверждается в течение трех месяцев после назначения, в последующем - каждые три года.

4. При разработке индивидуального плана учитываются:

- а) полученное профессиональное образование гражданского служащего, в том числе и дополнительное, приобретенный практический опыт и профессиональные навыки;
- б) личные устремления гражданского служащего;
- в) текущие и перспективные задачи структурного подразделения ФСТЭК России (территориального органа ФСТЭК России).

5. В индивидуальном плане указываются:

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

- б) направления дополнительного профессионального образования;

- в) ожидаемая результативность дополнительного профессионального образования.

6. В качестве целей дополнительного профессионального образования указываются:

- а) для профессиональной переподготовки:

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

получение дополнительной квалификации;

- б) для повышения квалификации:

освоение актуальных изменений в конкретных вопросах профессиональной деятельности гражданского служащего (тематические и проблемные конференции и семинары);

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

- в) для стажировки:

изучение передового, в том числе зарубежного, опыта;

закрепление теоретических знаний, полученных гражданским служащим в период профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении им своих должностных обязанностей;

- г) для самообразования:

актуализация имеющихся профессиональных знаний применительно к должностным обязанностям, а также приобретение новых.

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

- а) профессиональная переподготовка предусматривается в индивидуальном плане:

гражданского служащего, замещающего должность гражданской службы категории "помощники (советники)", "специалисты" или обеспечивающие специалисты" и назначенного в порядке должностного роста на должность гражданской службы категории "руководители";

в случае изменения вида профессиональной служебной деятельности (перевода с должности гражданской службы категории "обеспечивающие специалисты" на должность гражданской службы категории "специалисты", перевода на должность гражданской службы в иной сфере профессиональной служебной деятельности и т. п.);

гражданского служащего с учетом профиля его образования: в случае его назначения в порядке должностного роста на иную должность гражданской службы на конкурсной основе, если в период между включением в кадровый резерв и утверждением индивидуального плана он не направлялся на профессиональную переподготовку; в случае принятия аттестационной комиссией решения о соответствии гражданского служащего замещаемой должности гражданской службы при условии успешного освоения им образовательной программы профессиональной переподготовки;

б) повышение квалификации предусматривается в каждом индивидуальном плане и осуществляется не реже одного раза в три года;

в) стажировка может предусматриваться в индивидуальном плане в случае: назначения гражданского служащего в порядке должностного роста на иную должность гражданской службы на конкурсной основе; включения гражданского служащего в кадровый резерв для замещения должности гражданской службы на конкурсной основе, если в период между включением в кадровый резерв и утверждением индивидуального плана он не направлялся на профессиональную переподготовку; принятия аттестационной комиссией решения о соответствии гражданского служащего замещаемой должности гражданской службы при условии успешного освоения им образовательной программы профессиональной переподготовки;

г) самообразование предусматривается в каждом индивидуальном плане.

8. В качестве форм получения дополнительного профессионального образования в индивидуальном плане указываются:

а) при профессиональной переподготовке и повышении квалификации: для гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы категории "руководители", относящиеся к высшей группе должностей, - 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; для гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы категорий "руководители", "помощники (советники)", относящиеся к главной группе должностей, - с отрывом или с частичным отрывом (до 3 рабочих дней в неделю) от гражданской службы; для гражданских служащих, замещающих иные должности гражданской службы, - с отрывом от гражданской службы;

б) при стажировке гражданских служащих - с отрывом от гражданской службы.

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

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

а) 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;

б) 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;

в) продолжительность стажировки составляет от 2 до 4 месяцев;

г) самообразование осуществляется гражданским служащим непрерывно.

11. В качестве направления дополнительного профессионального образования могут указываться

такие направления обучения, как управленческое, правовое, организационно-экономическое, антикоррупционное, национальная безопасность, планово-финансовое, информационно-аналитическое и др.

В рамках указанных направлений дополнительного профессионального образования изучаются:

в рамках управленческого направления - вопросы государственного и муниципального управления, государственной и муниципальной службы, управления персоналом, кадрового обеспечения системы государственной службы, социологии, психологии и др.;

в рамках правового направления - вопросы права, в том числе применительно к установленной сфере профессиональной служебной деятельности гражданского служащего;

в рамках организационно-экономического направления - вопросы экономической и социальной политики государства, размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд и др.;

в рамках антикоррупционного направления - вопросы государственной политики в области противодействия коррупции, функции подразделений кадровых служб по профилактике коррупционных и иных правонарушений и др.;

в рамках направления национальной безопасности - вопросы противодействия иностранным техническим разведкам и технической защиты информации, защиты государственной тайны, экспортного контроля и др.;

в рамках планово-финансового направления - финансово-кредитные вопросы, вопросы финансового управления, бюджетного учета, анализа и аудита и др.;

в рамках информационно-аналитического направления - вопросы информационных технологий в управлении, межведомственного взаимодействия, документооборот и др.

12. В качестве направлений самообразования в индивидуальном плане могут указываться:

изучение нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность ФСТЭК России, изучение системы государственной службы Российской Федерации и нормативно-правовой базы в установленной сфере профессиональной служебной деятельности;

изучение и обобщение передового отечественного и зарубежного опыта работы в установленной сфере профессиональной служебной деятельности;

изучение и использование в работе новых программных продуктов для обработки служебной информации;

иные направления.

13. Показателями результативности (ожидаемая результативность) дополнительного профессионального образования, которые указываются в индивидуальном плане, являются:

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

б) включение гражданского служащего в кадровый резерв;

в) присвоение гражданскому служащему очередного классного чина;

г) назначение гражданского служащего на вышестоящую должность гражданской службы в порядке должностного роста;

д) комплексное освоение новых направлений знаний для последующего продолжения обучения в системе послевузовского профессионального образования;

е) иные показатели.

14. Подтверждением выполнения индивидуального плана является копия документа государственного образца об окончании обучения в системе дополнительного профессионального образования.

15. Индивидуальный план составляется в двух экземплярах, подписывается гражданским служащим и визируется его непосредственным руководителем.

16. Индивидуальные планы согласовываются с кадровой службой ФСТЭК России (кадровым

подразделением территориального органа ФСТЭК России).

17. Индивидуальные планы утверждаются в следующем порядке:

директор ФСТЭК России утверждает индивидуальные планы гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы;

заместителей директора ФСТЭК России;

начальников структурных подразделений и служб ФСТЭК России, руководителей территориальных органов ФСТЭК России.

Начальники структурных подразделений и служб ФСТЭК России (руководители территориальных органов ФСТЭК России) утверждают индивидуальные планы подчиненных им гражданских служащих.

18. Один экземпляр индивидуального плана хранится у гражданского служащего, другой экземпляр хранится в кадровой службе ФСТЭК России (кадровом подразделении территориального органа ФСТЭК России).

19. Результативность дополнительного профессионального образования гражданского служащего оценивается его непосредственным руководителем.

20. Гражданские 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 16-17 настоящего Порядка.

21. Контроль за исполнением индивидуальных планов осуществляют непосредственный руководитель гражданского служащего и кадровая служба ФСТЭК России (кадровое подразделение территориального органа ФСТЭК России).

22. Кадровая служба ФСТЭК России (кадровое подразделение территориального органа ФСТЭК России) на основании ежегодных заявок руководителей структурных подразделений с учетом утвержденных индивидуальных планов ежегодно формирует заявку на обучение гражданских служащих в рамках государственного заказа на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку.

Приложение

к Порядку

Рекомендуемый образец

УТВЕРЖДАЮ

Директор ФСТЭК России

(начальник структурного подразделения

(службы) ФСТЭК России, руководитель

территориального органа ФСТЭК России)

(подпись, Ф. И. О.)

"__" _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН

профессионального развития на _____ годы

(замещаемая должность) _____

(фамилия, имя, отчество) Дата назначения на замещаемую должность _____ Дата
поступления в ФСТЭК России (территориальный орган ФСТЭК России)

_____ Образование

_____ Специальность

Год окончания учебного заведения(ий) _____
год. Название учебного заведения _____ Ученая степень и ученое звание _____

1. Сведения о дополнительном профессиональном образовании (ДПО) (профессиональная переподготовка, повышение квалификации, стажировка), полученном за последние пять лет: |-----
-|-----|-----|-----| Вид ДПО | Учебное | Период | Наименование | | | заведение |
обучения | образовательной | | (место | | программы | | | стажировки) | | | |-----|-----|-----
--|-----| |-----|-----|-----|-----|-----|

2. Потребность в дополнительном профессиональном образовании (ДПО) на _____ год: |-----
-----|-----| Цель ДПО | | (в соответствии с видом образования) | | |-----
-----|-----| Вид ДПО | | (профессиональная переподготовка, | | |повышение
квалификации, стажировка) | | |-----|-----| Форма обучения | | (с
отрывом от государственной службы, с | | |частичным отрывом от государственной службы, | | |без
отрыва от государственной службы, | | |дистанционная) | | |-----|-----
--| Продолжительность ДПО | | (повышение квалификации от 18 до 72 | | |аудиторных часов и от 73
до 144 аудиторных | | |часов; профессиональная переподготовка более | | |500 аудиторных часов) | | |
-----|-----| Направление ДПО | | (управленческое, правовое, | |
|организационно-экономическое, | | |антикоррупционное, национальная | | |безопасность,
информационно-аналитическое и | | |др.) | | |-----|-----| Ожидаемая
результативность (показатели | | |результативности в соответствии с п. 13 | | |Порядка) | | |-----
-----|-----|

3. Интересующая тематика ДПО _____

4. Направление самообразования _____

_____ (должность гражданского (подпись) (Ф. И. О.) (дата)
служащего) _____

(должность (подпись) (Ф. И. О.) (дата) непосредственного
руководителя)

СОГЛАСОВАНО: _____ (должность начальника
(подпись) (Ф. И. О.) (дата) кадрового подразделения)
