

О порядке утверждения индивидуальных планов профессионального развития государственных гражданских служащих Федеральной службы государственной статистики

Приказ · № 18 · от 30.01.2009 · Федеральная служба государственной статистики · Действует без изменений

ПРИКАЗ

Федеральной службы государственной статистики

от 30 января 2009 г. N 18

О порядке утверждения индивидуальных планов профессионального развития государственных гражданских служащих Федеральной службы государственной статистики

Зарегистрирован Минюстом России 24 марта 2009 г.

Регистрационный N 13583

Во исполнение Указа 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 (ч. I), ст. 203), постановлений Правительства Российской Федерации от 17 апреля 2008 г. N 284 "О реализации функций по организации формирования, размещения и исполнения государственного заказа на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку федеральных государственных гражданских служащих" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 16, ст. 1709) и 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) приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок утверждения индивидуальных планов профессионального развития государственных гражданских служащих Федеральной службы государственной статистики.
2. Руководителям структурных подразделений центрального аппарата Росстата и его территориальных органов руководствоваться Порядком, указанным в пункте 1 настоящего приказа, и организовать утверждение индивидуальных планов профессионального развития государственных гражданских служащих Федеральной службы государственной статистики на период 2009-2011 годы.
3. Административному управлению (В.И.Успенскому) совместно с руководителями структурных подразделений центрального аппарата Росстата и его территориальных органов в срок до 1 апреля 2009 г. сформировать план обучения государственных гражданских служащих Федеральной службы государственной статистики на период 2009-2011 годы.
4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Врио руководителя

Федеральной службы

государственной статистики К.Э.Лайкам

Приложение

П О Р Я Д О К

утверждения индивидуальных планов профессионального развития государственных гражданских служащих Федеральной службы государственной статистики

1. Настоящий Порядок утверждения индивидуальных планов профессионального развития

государственных гражданских служащих Федеральной службы государственной статистики разработан в целях обеспечения единообразия при подготовке и утверждении индивидуальных планов профессионального развития государственных гражданских служащих Федеральной службы государственной статистики и повышения эффективности организации дополнительного профессионального образования.

2. Индивидуальный план профессионального развития государственного гражданского служащего Федеральной службы государственной статистики (далее - Индивидуальный план) разрабатывается им в соответствии с должностным регламентом совместно с непосредственным руководителем сроком на три года.

3. 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 государственного гражданского служащего.

4. В Индивидуальном плане рекомендуется указывать только один вид дополнительного профессионального образования - повышение квалификации, профессиональная переподготовка или стажировка.

4.1. Повышением квалификации государственных гражданских служащих является обновление знаний и совершенствование навыков государственных гражданских служащих, имеющих профессиональное образование, в связи с повышением требований к уровню их квалификации и необходимостью освоения ими новых способов решения профессиональных задач.

4.1.1. Повышение квалификации государственных гражданских служащих (далее - повышение квалификации) осуществляется в целях:

- освоения актуальных изменений в конкретных вопросах профессиональной деятельности государственных гражданских служащих (тематические и проблемные конференции и семинары) - объемом от 18 до 72 аудиторных часов (краткосрочное повышение квалификации);
- комплексного обновления знаний государственных гражданских служащих по ряду вопросов в установленной сфере профессиональной служебной деятельности для решения соответствующих профессиональных задач - объемом от 73 до 144 аудиторных часов.

4.1.2. При освоении программы повышения квалификации объемом более 72 часов государственному гражданскому служащему в качестве ее разделов могут быть зачтены программы краткосрочного повышения квалификации, освоение которых подтверждено документами государственного образца, полученными не позднее 3 лет до начала обучения по соответствующей программе повышения квалификации.

4.1.3. Освоение государственными гражданскими служащими образовательных программ повышения квалификации завершается обязательной государственной итоговой аттестацией, предусматривающей следующие виды аттестационных испытаний:

- по краткосрочным программам повышения квалификации - экзамен в форме тестирования;
- по программам повышения квалификации объемом свыше 72 часов - экзамен в форме тестирования и защита итоговой работы.

4.1.4. По результатам проведения обязательной государственной итоговой аттестации выдаются документы государственного образца:

- удостоверение о краткосрочном повышении квалификации - государственным гражданским служащим, прошедшим обучение по программам объемом от 18 до 72 часов;
- свидетельство о повышении квалификации - государственным гражданским служащим, прошедшим обучение по программам объемом от 73 до 144 часов.

4.2. Профессиональной переподготовкой государственного гражданского служащего является приобретение дополнительных знаний и навыков, необходимых для осуществления государственным гражданским служащим нового вида профессиональной служебной деятельности.

4.2.1. Профессиональная переподготовка государственного гражданского служащего (далее - профессиональная переподготовка) осуществляется в целях:

- совершенствования знаний государственных гражданских служащих или получения ими дополнительных знаний для выполнения нового вида профессиональной деятельности;
- получения дополнительной квалификации.

4.2.2. Необходимость в прохождении профессиональной переподготовки с присвоением им дополнительной квалификации государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в центральном аппарате Росстата категорий "руководители", "помощники (советники)" и должности руководителей территориальных органов Росстата, относящиеся к высшей и главной группам должностей, определяется руководителем Росстата или его заместителями.

По другим группам должностей государственной гражданской службы определяется необходимость в прохождении профессиональной переподготовки руководителями структурных подразделений центрального аппарата Росстата.

Руководители территориальных органов Росстата определяют направление на профессиональную переподготовку государственных гражданских служащих в своих территориальных органах по всем группам должностей государственной гражданской службы.

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

- нормативный срок прохождения профессиональной переподготовки для выполнения государственным гражданским служащим нового вида профессиональной деятельности должен составлять более 500 аудиторных часов;
- нормативный срок прохождения профессиональной переподготовки для получения государственным гражданским служащим дополнительной квалификации должен составлять 1000 часов, в том числе более 75 процентов аудиторных часов.

4.2.4. При освоении программы профессиональной переподготовки государственному гражданскому служащему в качестве ее разделов могут быть зачтены программы повышения квалификации (стажировки), освоение которых подтверждено документами государственного образца, полученными не позднее 3 лет до начала обучения по соответствующей программе профессиональной переподготовки.

4.2.5. Освоение государственным гражданским служащим образовательных программ профессиональной переподготовки завершается обязательной государственной итоговой аттестацией, предусматривающей выпускную квалификационную (аттестационную) работу и экзамен.

4.2.6. По результатам проведения обязательной государственной итоговой аттестации выдаются следующие документы государственного образца:

- диплом о профессиональной переподготовке - лицам, прошедшим обучение по программе объемом 500 аудиторных часов;
- диплом о дополнительном (к высшему) образовании - лицам, прошедшим обучение по дополнительной профессиональной образовательной программе для получения дополнительной квалификации объемом более 1000 часов.

4.2.7. Диплом о дополнительном (к высшему) образовании дает государственному гражданскому служащему право претендовать на замещение должностей государственной гражданской службы, квалификационными требованиями по которым предусмотрено наличие высшего профессионального образования соответствующего профиля.

4.3. Стажировкой является изучение государственным гражданским служащим передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепление теоретических знаний, полученных государственным гражданским служащим при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении им своих должностных обязанностей.

4.3.1. Программа стажировки разрабатывается образовательным учреждением совместно с государственным органом, государственные гражданские служащие которого направляются для прохождения стажировки, и государственным органом или иной организацией, принимающими стажеров.

4.3.2. Продолжительность стажировки, являющейся самостоятельным видом дополнительного профессионального образования государственных гражданских служащих, - от 2 до 4 месяцев. Продолжительность стажировки, являющейся составной частью программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, определяется учебным планом соответствующих программ.

4.3.3. Освоение государственными гражданскими служащими программы стажировки, являющейся самостоятельным видом дополнительного профессионального образования государственных гражданских служащих, завершается отчетом о стажировке и обязательной государственной итоговой аттестацией, предусматривающей выпускную квалификационную (аттестационную) работу.

4.3.4. По результатам проведения обязательной государственной итоговой аттестации выдается документ государственного образца - свидетельство о прохождении стажировки.

5. В качестве требуемого направления дополнительного профессионального образования могут указываться следующие направления обучения:

- управленческое;
- правовое;
- организационно-экономическое;
- планово-финансовое;
- информационно-аналитическое;
- иное направление обучения (с указанием конкретных направлений обучения).

6. В качестве года проведения дополнительного профессионального образования указывается соответствующий календарный год, на который запланировано соответствующее мероприятие (например, 2009 г., 2010 г. или 2011 г.), по иным видам и формам обучения в Индивидуальном плане могут быть указаны конкретные сроки исполнения, а также исполнение в течение определенного периода или всего календарного года.

7. В качестве ожидаемой результативности дополнительного профессионального образования в Индивидуальном плане могут быть указаны:

- внедрение в практику работы государственного гражданского служащего новых знаний с целью повышения качества профессиональной деятельности;
- обеспечение надлежащего уровня профессиональных знаний, необходимых для участия государственного гражданского служащего в научно-практической деятельности;
- включение государственного гражданского служащего в кадровый резерв на конкурсной основе;
- назначение государственного гражданского служащего на иную должность государственной гражданской службы в порядке должностного роста на конкурсной основе;
- присвоение государственному гражданскому служащему следующего 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 государственным гражданским служащим должности государственной гражданской службы и качественного исполнения своих должностных обязанностей;
- иные показатели результативности дополнительного профессионального образования (указать какие).

8. В качестве выполнения Индивидуального плана указываются:

- тематика обучения государственного гражданского служащего;
- наименование учебного заведения;
- дата и номер документа государственного образца об окончании обучения в системе дополнительного, профессионального образования.

9. В иных видах и формах обучения планируются самостоятельная работа государственного гражданского служащего по изучению нового отечественного и зарубежного опыта в области статистики и информационных технологий, изучение иностранных языков, а также участие в системе производственно-экономической учебы, которая способствует актуализации имеющихся профессиональных знаний применительно к должностным обязанностям, а также приобретения новых в процессе участия государственных гражданских служащих в краткосрочных семинарских занятиях, деловых играх и круглых столах и другое, например:

- изучение государственным гражданским служащим нормативной правовой базы, регламентирующей деятельность системы государственной статистики, а также деятельность системы государственной службы Российской Федерации;
- изучение и обобщение государственным гражданским служащим передового отечественного и зарубежного опыта работы в области развития фундаментальных основ статистической науки и использование новых программных продуктов для обработки статистической информации;
- иные формы самообразования (участие в конференциях, семинарах, тренингах, подготовка и публикация тематических материалов в средствах массовой информации и другие).

10. Индивидуальные планы составляются и подписываются государственными гражданскими служащими в двух экземплярах и согласовываются с непосредственным руководителем.

Индивидуальные планы утверждаются в следующем порядке.

10.1. Заместители руководителя Росстата утверждают:

10.1.1. Индивидуальные планы государственных гражданских служащих структурных подразделений центрального аппарата Росстата, деятельность которых координируют и контролируют, по следующим группам должностей:

- главная и ведущая группы должностей категории "руководители";
- главная группа должностей категории "помощники (советники)".

10.1.2. Индивидуальные планы государственных гражданских служащих территориальных органов Росстата по следующим группам должностей:

- главная группа должностей категории "руководители";
- ведущая группа должностей категории "руководители" в части заместителей руководителя территориального органа Росстата.

10.2. Руководители структурных подразделений центрального аппарата Росстата утверждают:

10.2.1. Индивидуальные планы государственных гражданских служащих структурных подразделений центрального аппарата Росстата по следующим группам должностей:

- ведущая и старшая группы должностей категории "специалисты";
- ведущая, старшая и младшая группы должностей категории "обеспечивающие специалисты".

10.3. Заместители руководителя территориального органа Росстата утверждают:

10.3.1. Индивидуальные планы государственных гражданских служащих структурных подразделений территориальных органов Росстата, деятельность которых координируют и контролируют, по следующим группам должностей:

- ведущая группа должностей категории "руководители" в части начальников отделов, заместителей начальника отдела;
 - ведущая группа должностей категории "помощники (советники)".
- 10.4. Начальники отделов территориальных органов Росстата утверждают:
- 10.4.1. Индивидуальные планы государственных гражданских служащих соответствующих отделов территориальных органов Росстата по следующим группам должностей:
- старшая группа должностей категории "специалисты";
 - старшая и младшая группы должностей категории "обеспечивающие специалисты".
11. Индивидуальные планы государственных гражданских служащих составляются в двух экземплярах.
- 11.1. Первый экземпляр Индивидуального плана хранится у государственного гражданского служащего.
- 11.2. Второй экземпляр Индивидуального плана хранится в подразделениях по вопросам государственной службы и кадров центрального аппарата Росстата и его территориальных органов.
12. Государственные гражданские служащие по согласованию со своим непосредственным руководителем ежегодно уточняют, корректируют и актуализируют Индивидуальные планы с учетом структурных изменений и производственных задач.
13. Руководители структурных подразделений центрального аппарата Росстата и его территориальных органов осуществляют поэтапный контроль за ходом выполнения Индивидуальных планов государственных гражданских служащих (не реже одного раза в год по каждому государственному гражданскому служащему).
14. Руководители структурных подразделений центрального аппарата Росстата и его территориальных органов формируют ежегодные заявки на обучение государственных гражданских служащих в рамках государственного заказа и направляют их в Административное управление.
15. Подведение итогов выполнения Индивидуальных планов государственных гражданских служащих Федеральной службы государственной статистики.
- 15.1. Руководители структурных подразделений центрального аппарата Росстата и его территориальных органов ежегодно подводят итоги выполнения Индивидуальных планов государственных гражданских служащих и направляют в Административное управление Росстата информацию по следующим показателям:
- 15.1.1. Количественные показатели:
- количество государственных гражданских служащих, прошедших обучение в системе дополнительного профессионального образования, в системе производственно-экономической учебы и других видах самообразования государственного гражданского служащего.
- 15.1.2. Качественные показатели:
- результативность дополнительного профессионального образования;
 - достижение конечной цели обучения в системе дополнительного профессионального образования государственным гражданским служащим, указанной в его Индивидуальном плане.
- 15.2. Административное управление на основе представленной информации о поэтапном выполнении Индивидуальных планов государственными гражданскими служащими, полученной от руководителей центрального аппарата Росстата и его территориальных органов, готовит сводные ежегодные отчеты о проделанной работе в области организации непрерывного профессионального образования в системе Росстата и о достигнутых результатах в вопросах внедрения полученных знаний государственными гражданскими служащими в практику работы.