

О порядке утверждения индивидуальных планов профессионального развития федеральных государственных гражданских служащих Федерального агентства по обустройству государственной границы Российской Федерации

Приказ · № 125-ОД · от 05.12.2011 · Федеральное агентство по обустройству государственной границы ·
Действует без изменений

ПРИКАЗ

Федерального агентства по обустройству
государственной границы Российской Федерации
от 5 декабря 2011 г. N 125-ОД

О порядке утверждения индивидуальных планов
профессионального развития федеральных государственных
гражданских служащих Федерального агентства по обустройству
государственной границы Российской Федерации

Зарегистрирован Минюстом России 15 декабря 2011 г.

Регистрационный N 22624

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;
N 50, ст. 6255; 2009, N 49 (ч. II), ст. 5922), Указа Президента Российской Федерации от 10 марта 2009
г. N 261 "О федеральной программе "Реформирование и развитие системы государственной службы
Российской Федерации (2009-2013 годы)" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009,
N 11, ст. 1277; 2010, N 3, ст. 274), постановления 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) приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок утверждения индивидуальных планов профессионального развития федеральных государственных гражданских служащих Федерального агентства по обустройству государственной границы Российской Федерации (далее - Порядок).
 2. Руководителям структурных подразделений Росграницы и ее территориальных органов руководствоваться Порядком и организовать в срок до 15 декабря 2011 г. утверждение индивидуальных планов профессионального развития федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата и территориальных органов Росграницы на 2012-2014 годы.
 3. Отделу государственной службы и кадров (Н.В.Сафронов) в срок до 30 декабря 2011 г. сформировать программу профессионального развития государственных гражданских служащих Росграницы на 2012-2014 годы.
 4. Возложить контроль за исполнением приказа на заместителя руководителя Ю.В.Бородина.
- Руководитель Д.А.Безделов

Приложение

П О Р Я Д О К

утверждения индивидуальных планов профессионального развития
федеральных государственных гражданских служащих Федерального
агентства по обустройству государственной границы
Российской Федерации

I. Общие положения

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 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 1 (ч. I), ст. 203; N 50, ст. 6255; 2009, N 49 (ч. II), ст. 5922) (далее - Положение о дополнительном профессиональном образовании), 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 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 19, ст. 2194), и распространяется на федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата и территориальных органов Росграницы.
2. В соответствии с пунктом 11 Положения о дополнительном профессиональном образовании индивидуальный план профессионального развития федерального государственного гражданского служащего (далее - индивидуальный план) разрабатывается федеральным государственным гражданским служащим Росграницы (далее - гражданский служащий) в соответствии с должностным регламентом сроком на три года совместно с непосредственным руководителем. Индивидуальный план составляется согласно прилагаемому рекомендуемому образцу.
3. При назначении гражданина Российской Федерации (гражданского служащего) на должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) в Росграницу его индивидуальный план утверждается в течение трех месяцев после назначения. При истечении срока действия индивидуального плана новый индивидуальный план утверждается на следующий день после дня истечения срока действия предыдущего.
4. При разработке индивидуального плана учитываются:
 - профессиональное образование гражданского служащего;
 - опыт работы гражданского служащего в установленной сфере профессиональной служебной деятельности;
 - знания, умения и навыки (профессиональный уровень) гражданского служащего, оценка которых осуществлена на квалификационном экзамене;
 - оценка профессиональной служебной деятельности гражданского служащего по результатам аттестации;
 - личные устремления гражданского служащего;
 - текущие и перспективные задачи Росграницы (структурного подразделения).
5. В соответствии с пунктом 11 Положения о дополнительном профессиональном образовании 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 гражданского служащего.
6. В качестве целей получения дополнительного профессионального образования в индивидуальном плане указываются:
 - а) для профессиональной переподготовки: совершенствование знаний гражданского служащего или получение им дополнительных знаний для выполнения нового вида профессиональной деятельности либо 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 соответствующих 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 получения дополнительного профессионального образования в индивидуальном плане указываются: профессиональная переподготовка, повышение квалификации и стажировка (статья 62 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 31, ст. 3215; 2006, N 6, ст. 636; 2007, N 10, ст. 1151; N 16, ст. 1828; N 49, ст. 6070; 2008, N 13, ст. 1186; N 30, ст. 3616; N 52 (ч. I), ст. 6235; 2009, N 29, ст. 3597, 3624; N 48, ст. 5719; N 51, ст. 6159; 2010, N 5, ст. 459; N 7, ст. 704; N 49, ст. 6413; 2011, N 1, ст. 31; N 27, ст. 3866; N 29, ст. 4295), а также самообразование:

а) профессиональная переподготовка предусматривается в индивидуальном плане:

- гражданского служащего, замещавшего 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; в случае его включения 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; 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;

- в случае его включения 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;

- в случае принятия аттестационной комиссией Росграницы 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 или без отрыва от гражданской службы (вечерние группы) и с использованием возможностей дистанционных образовательных технологий;

- для гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы категории

"руководители", "помощники (советники)", "специалисты", относящиеся к главной и ведущей группам должностей, - с отрывом или с частичным отрывом 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. 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.

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

В рамках указанных направлений дополнительного профессионального образования изучаются:

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

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

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

- в рамках языкового направления - языки народов Российской Федерации и иностранные языки.

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

- изучение нормативной правовой базы, регламентирующей деятельность Росграницы, системы государственной службы Российской Федерации и нормативной 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;

- изучение языков народов Российской Федерации и иностранных языков;
- подготовка и публикация тематических материалов в средствах массовой информации;
- иные направления.

12. Показателями результативности (ожидаемая результативность) 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;
- включение гражданского служащего в кадровый резерв на конкурсной основе или по результатам аттестации;
- назначение государственного гражданского служащего на вышестоящую должность государственной гражданской службы в порядке должностного роста на конкурсной основе;
- комплексное освоение новых научных знаний для последующего продолжения обучения в системе послевузовского профессионального образования;
- иные показатели.

II. Согласование и утверждение индивидуального плана

13. Индивидуальный план готовится в двух экземплярах.

14. Проект индивидуального плана подписывается гражданским служащим и согласовывается непосредственным руководителем (кроме случаев, когда непосредственный руководитель гражданского служащего одновременно является должностным лицом, утверждающим его индивидуальный план).

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

16. Индивидуальные планы утверждаются в следующем порядке.

Руководитель Росграницы утверждает индивидуальные планы гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы, относящиеся к высшей группе должностей категории "руководители" (заместители руководителя) и главной группе должностей категории "помощники (советники)".

Заместители руководителя утверждают индивидуальные планы гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы, относящиеся к главной и ведущей группам должностей категории "руководители" (руководители и заместители руководителей структурных подразделений Росграницы) по соответствующим направлениям деятельности согласно распределению обязанностей.

Заместитель руководителя Росграницы, курирующий территориальные органы Росграницы по вопросам государственной службы и кадров, утверждает индивидуальные планы гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы, относящиеся к главной и ведущей группам должностей категории "руководители" (руководители и заместители руководителей территориальных органов Росграницы).

Руководители структурных подразделений Росграницы утверждают индивидуальные планы гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы, относящиеся к младшей, старшей, ведущей группам должностей категорий "специалисты" и "обеспечивающие специалисты". Руководители территориальных органов Росграницы утверждают индивидуальные планы гражданских служащих территориальных органов Росграницы, замещающих должности гражданской службы, относящиеся к ведущей группе должностей категорий "руководители" и "помощники (советники)", а также к старшей и младшей группам должностей категорий "специалисты" и "обеспечивающие специалисты".

17. Один экземпляр индивидуального плана помещается в личное дело гражданского служащего, другой выдается ему на руки.

утрата ими силы

19. Изменения во вводную часть индивидуального плана гражданского служащего вносятся в случае изменения гражданским служащим фамилии, имени, отчества, получения им нового основного профессионального образования.

20. Изменения в индивидуальный план вносятся в порядке, предусмотренном для его утверждения.

Приложение к Порядку
Рекомендуемый образец
УТВЕРЖДАЮ

(должность)

(подпись) (инициалы, фамилия)

“ ” 20 г.

Индивидуальный план профессионального развития

на 20 - 20 годы

(замещаемая должность)

(фамилия, имя, отчество) 1. Образование (когда, какое учебное заведение и по какой специальности окончил) 2. Наличие ученой степени, ученого звания

_____ 3. Стаж гражданской службы _____ 4. Дата
поступления в Росграницу _____ 5. Дата назначения на замещаемую

должность 6. Сведения о дополнительном профессиональном образовании: |---

-----	-----	-----	-----	Вид образования	Учебное	Период обучения
-------	-------	-------	-------	-----------------	---------	-----------------

Наименование | | | заведение, | образовательной | | место | | программы | | стажировки | | |-----
 ---|-----|-----|-----| | | |-----|-----|-----|-----| 7.

Потребность в дополнительном профессиональном образовании на 20 год: |-----|-----|-----|-----|

Цель	Вид	Форма	Направление	Продолжи-	Ожидает	Образова-
образования	обучения	образования	тельность	мая	ния (в	(профес- (с отрывом (управлен-
образова-	результ-	соответ-	сиональная	от	ческое, ния	татив- ствии с перепод- госслужбы,
правовое, (например,	ность	видом	готовка,	с	организа-	18 час, (показа- образова- повышение
частичным	ционно-	24 час,	тели	ния)	квалифика-	отрывом от экономи- 36 час, результ- ции,
госслужбы,	ческое,	40 час,	татив-		стажировка	без отрыва планово- 72 час, ности в)
финансовое,	более	соответ-			госслужбы,	информаци- 72 час.)
ствии с						дистанцион- онно-
анали-	пунктом					
на)	тическое,	12				
Порядка)						
8. Интересующая						
тематика дополнительного образования						
9. Направление самообразования						

(должность гражданского служащего) (подпись) (Ф. И. О.) СОГЛАСОВАНО

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

