

**Методические рекомендации
о порядке разработки и утверждения индивидуальных планов
профессионального развития государственных гражданских служащих в
правительстве Воронежской области и исполнительных органах
государственной власти Воронежской области**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Методические рекомендации о порядке разработки и утверждения индивидуальных планов профессионального развития государственных гражданских служащих в правительстве Воронежской области и исполнительных органах государственной власти Воронежской области (далее – Методические рекомендации) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 28.12.2006 № 1474 «О дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 06.05.2008 № 362 «Об утверждении государственных требований к профессиональной переподготовке, повышению квалификации и стажировке государственных гражданских служащих Российской Федерации», Законом Воронежской области от 30.05.2005 № 29-ОЗ «О государственной гражданской службе Воронежской области», указом губернатора Воронежской области от 28.03.2014 № 114-у «О Порядке разработки и утверждения индивидуальных планов профессионального развития государственных гражданских служащих Воронежской области, представителем нанимателя для которых является губернатор Воронежской области» и распространяются на государственных гражданских служащих Воронежской области в правительстве Воронежской области и исполнительных органах государственной власти Воронежской области (далее - гражданские служащие).

1.2. Методические рекомендации разработаны в целях повышения эффективности организации дополнительного профессионального образования гражданских служащих, обеспечения единообразия при подготовке и утверждении индивидуальных планов профессионального развития гражданских служащих (далее - Индивидуальный план).

1.3. Индивидуальный план – документ, предусматривающий комплекс мероприятий по совершенствованию профессиональных знаний, умений и навыков, необходимых для качественного исполнения должностных обязанностей и должностного роста гражданского служащего при осуществлении им профессиональной служебной деятельности.

1.4. Индивидуальный план разрабатывается в целях обеспечения профессионального развития кадров государственных органов Воронежской области, повышения эффективности организации дополнительного профессионального образования гражданских служащих.

1.5. На основе Индивидуальных планов формируются программы (планы мероприятий) по профессиональному развитию гражданских служащих и государственный заказ на дополнительное профессиональное образование гражданских служащих.

II. Требования к разработке и содержанию Индивидуального плана

2.1. Индивидуальный план разрабатывается гражданским служащим в соответствии с его должностным регламентом совместно с непосредственным руководителем сроком на три года по форме согласно приложению 1.

2.2. Разработка планов базируется на прогнозе развития исполнительного органа государственной власти, штатного расписания, кадрового планирования, должностных регламентов соответствующих гражданских служащих. В случае если гражданский служащий состоит в кадровом резерве соответствующего исполнительного органа государственной власти и (или) резерве управленческих кадров Воронежской области, в индивидуальном плане необходимо указать те мероприятия, которые будут относиться к его подготовке в качестве резервиста.

2.3. Индивидуальный план составляется и подписывается гражданским служащим и его непосредственным руководителем в двух экземплярах.

2.4. Индивидуальный план лица, впервые назначенного на должность государственной гражданской службы, разрабатывается и представляется на утверждение после успешного завершения испытания, установленного при назначении на должность государственной гражданской службы, а если испытание не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения на должность государственной гражданской службы.

2.5. При разработке Индивидуального плана учитываются:

а) 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 соответствующего исполнительного органа государственной власти.

2.6. 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) направления дополнительного профессионального образования;

в) ожидаемая результативность дополнительного профессионального образования гражданского служащего.

2.7. В качестве целей получения дополнительного профессионального образования в Индивидуальном плане указываются:

а) освоение актуальных изменений в конкретных вопросах профессиональной деятельности гражданского служащего;

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

в) совершенствование знаний гражданского служащего или получения им дополнительных знаний для выполнения нового вида профессиональной

деятельности;

г) получение дополнительной квалификации.

2.8. В качестве видов дополнительного профессионального образования в Индивидуальном плане указываются: повышение квалификации, профессиональная переподготовка.

2.9. Дополнительное профессиональное образование может быть получено в следующих формах:

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

б) с отрывом или с частичным отрывом (до 3 рабочих дней в неделю) от государственной гражданской службы - для гражданских служащих, замещающих иные должности государственной гражданской службы.

2.10. Продолжительность получения дополнительного профессионального образования определяется в соответствии с постановлением Правительства РФ от 06.05.2008 № 362 «Об утверждении государственных требований к профессиональной переподготовке, повышению квалификации и стажировке государственных гражданских служащих Российской Федерации»:

а) профессиональная переподготовка - более 500 аудиторных часов;

б) повышение квалификации - от 18 до 72 аудиторных часов (краткосрочное повышение квалификации) и от 73 до 144 аудиторных часов.

2.11. В качестве направлений дополнительного профессионального образования могут указываться такие направления обучения, как управленческое, правовое, организационно-экономическое, планово-финансовое, информационно-аналитическое, языковое и другие.

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

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

б) обеспечение надлежащего уровня профессиональных знаний и освоение новых знаний, необходимых при исполнении гражданским служащим должностных (служебных) обязанностей;

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

г) иные показатели результативности дополнительного профессионального образования (указываются какие).

2.13. К самостоятельной подготовке относятся:

- изучение нормативной правовой базы, регламентирующей деятельность исполнительного органа государственной власти, системы государственной службы Российской Федерации и нормативной правовой базы в установленной сфере профессиональной служебной деятельности;

- изучение иностранных языков;

- иные мероприятия.

2.14. К мероприятиям по практической подготовке относятся:

- стажировка;

- участие в семинарах, научно-практических конференциях, симпозиумах, круглых столах;

- участие в работе коллегиальных и совещательных органов;

- иные мероприятия.

III. Согласование и утверждение Индивидуального плана

3.1. Индивидуальные планы согласовываются в следующем порядке:

- индивидуальные планы гражданских служащих, замещающих высшие должности государственной гражданской службы Воронежской области в исполнительных органах государственной власти Воронежской области, - с заместителем председателя правительства Воронежской области, координирующим и контролирующим деятельность соответствующего исполнительного органа государственной власти Воронежской области, и заместителем руководителя аппарата губернатора и правительства Воронежской

области – руководителем управления государственной службы и кадров правительства Воронежской области;

- индивидуальные планы гражданских служащих, замещающих иные должности государственной гражданской службы Воронежской области в исполнительных органах государственной власти Воронежской области, – с заместителем руководителя аппарата губернатора и правительства Воронежской области – руководителем управления государственной службы и кадров правительства Воронежской области;

- индивидуальные планы руководителей структурных подразделений правительства Воронежской области – с заместителем руководителя аппарата губернатора и правительства Воронежской области – руководителем управления государственной службы и кадров правительства Воронежской области;

- индивидуальные планы гражданских служащих, замещающих иные должности государственной гражданской службы Воронежской области в правительстве Воронежской области, – с руководителем соответствующего структурного подразделения правительства Воронежской области и заместителем руководителя аппарата губернатора и правительства Воронежской области – руководителем управления государственной службы и кадров правительства Воронежской области.

3.2. Индивидуальные планы утверждаются в следующем порядке:

- индивидуальные планы гражданских служащих, замещающих высшие должности государственной гражданской службы Воронежской области в исполнительных органах государственной власти Воронежской области, и гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Воронежской области в правительстве Воронежской области, – заместителем губернатора Воронежской области – руководителем аппарата губернатора и правительства Воронежской области;

- индивидуальные планы гражданских служащих, замещающих иные должности государственной гражданской службы Воронежской области в исполнительных органах государственной власти Воронежской области, – руководителем исполнительного органа государственной власти Воронежской

области.

3.3. Один экземпляр утвержденного Индивидуального плана хранится в личном деле гражданского служащего, второй экземпляр направляется гражданскому служащему.

IV. Исполнение Индивидуального плана

4.1. Подтверждением выполнения Индивидуального плана в части обучения по образовательным программам высшего образования и дополнительного профессионального образования является отметка о выполнении, проставляемая на основании документа об образовании и (или) документа о квалификации.

4.2. Подтверждением выполнения Индивидуального плана в части мероприятий по самостоятельной и практической подготовке является отметка о выполнении, проставляемая на основании справок организаций, осуществляющих образовательную деятельность, дипломов, удостоверений, свидетельств, сертификатов, протоколов и иных документов, подтверждающих участие гражданского служащего в указанных мероприятиях (в случае наличия).

4.3. Качество выполнения индивидуального плана гражданского служащего оценивается руководителем структурного подразделения с соответствующей отметкой в плане.

4.4. Результаты выполнения гражданскими служащими Индивидуальных планов учитываются в ходе проведения аттестации.

V. Внесение изменений в Индивидуальный план

5.1. Гражданские служащие вправе по согласованию со своим непосредственным руководителем ежегодно уточнять, корректировать и актуализировать Индивидуальные планы с учетом структурных изменений, производственных задач и служебной необходимости.

5.2. В случае назначения гражданского служащего на иную должность государственной гражданской службы в правительстве Воронежской области или

исполнительных органах государственной власти Воронежской области необходимость внесения изменений в Индивидуальный план определяется непосредственным руководителем гражданского служащего.

5.3. Изменения в Индивидуальный план вносятся в порядке, предусмотренном для его утверждения.

VI. Организация разработки индивидуальных планов.

Контроль и отчетность

6.1. Кадровая служба исполнительного органа государственной власти Воронежской области:

- организует и проводит разъяснительную работу в структурных подразделениях по вопросам разработки и утверждения Индивидуальных планов;

- осуществляет контроль за разработкой, утверждением и исполнением Индивидуальных планов;

- на основе Индивидуальных планов обеспечивает формирование программы по профессиональному развитию гражданских служащих сроком на три года;

- представляет статистическую и иную отчетную информацию в управление государственной службы и кадров правительства Воронежской области ежегодно не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным, по форме согласно приложению 2.

6.2. Управление государственной службы и кадров правительства Воронежской области:

- организует и проводит разъяснительную работу в структурных подразделениях правительства Воронежской области по вопросам разработки и утверждения Индивидуальных планов гражданских служащих;

- осуществляет контроль за разработкой, утверждением и исполнением Индивидуальных планов гражданских служащих;

- обеспечивает организационно-методическую работу по вопросам разработки и утверждения Индивидуальных планов в исполнительных органах государственной власти Воронежской области;

- осуществляет формирование государственного заказа на дополнительное профессиональное образование гражданских служащих.