



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 34519

от "30 сентября" 2014г.

АГЕНТСТВО

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ КОСМИЧЕСКОЕ  
(РОСКОСМОС)**

## **ПРИКАЗ**

18 сентября 2014 г.

№ 341к

Москва

### **О Порядке**

**утверждения индивидуальных планов профессионального  
развития федеральных государственных гражданских служащих  
Федерального космического агентства**

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 28 декабря 2006 г. № 1474 «О дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 1, ст. 203; № 50, ст. 6255; 2009, № 49, ст. 5922; 2014, № 27, ст. 3754) и в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2006, № 6, ст. 636; 2007, № 10, ст. 1151; № 16, ст. 1828; № 49, ст. 6070; ст. 2008, № 13, ст. 1186; № 30, ст. 3616; № 52, ст. 6235; 2009, № 29, ст. 3597, ст. 3624; № 48, ст. 5719; № 51, ст. 6150, ст. 6159; 2010, № 5, ст. 459; № 7, ст. 704; № 49, ст. 6413; № 51, ст. 6810; 2011, № 1, ст. 31; № 27, ст. 3866; № 29, ст. 4295; № 48, ст. 6730; № 50, ст. 7337; 2012, № 50, ст. 6954; № 53, ст. 7620, ст. 7652; 2013, № 14, ст. 1665; № 19, ст. 2326, ст. 2329; № 23, ст. 2874; № 27, ст. 3441, ст. 3462, ст. 3477; № 43, ст. 5454; № 48, ст. 6165; № 49, ст. 6351; № 52, ст. 6961; 2014, № 14, ст. 1545)

### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок утверждения индивидуальных планов профессионального развития федеральных государственных гражданских служащих Федерального космического агентства.

2. Руководителям структурных подразделений Федерального космического агентства в месячный срок организовать утверждение индивидуальных планов профессионального развития федеральных

государственных гражданских служащих Федерального космического агентства на период 2015 - 2017 годов.

3. Отделу государственной службы и кадров Управления делами в 2-месячный срок сформировать план обучения федеральных государственных гражданских служащих Федерального космического агентства на период 2015 - 2017 годов.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized, cursive letters, positioned between the title 'Руководитель' and the name 'О.Н.Остапенко'.

О.Н.Остапенко

## УТВЕРЖДЕН

приказом

Федерального космического агентства  
от «18» сентября 2014 г. № 341к

### ПОРЯДОК

#### **утверждения индивидуальных планов профессионального развития федеральных государственных гражданских служащих Федерального космического агентства**

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. № 1474 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 1, ст. 203; № 50, ст. 6255; 2009, № 49, ст. 5922; 2014, № 27, ст. 3754) (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. № 362 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 19, ст. 2194) (далее – государственные требования), и распространяется на федеральных государственных гражданских служащих Федерального космического агентства (далее – гражданские служащие).

2. В соответствии с пунктом 11 Положения о дополнительном профессиональном образовании индивидуальный план профессионального развития гражданского служащего (далее – индивидуальный план) разрабатывается гражданским служащим в соответствии с должностным регламентом совместно с непосредственным руководителем сроком на 3 года.

3. Индивидуальный план составляется в 2 экземплярах по рекомендуемому образцу согласно приложению. Первый экземпляр индивидуального плана хранится у гражданского служащего, второй экземпляр приобщается к личному делу гражданского служащего.

4. Индивидуальный план разрабатывается не позднее 3 месяцев со дня приема на федеральную государственную гражданскую службу (далее – гражданская служба).

5. При разработке индивидуального плана учитываются:

профессиональное образование гражданского служащего, в том числе дополнительное профессиональное образование;

опыт работы гражданского служащего в установленной сфере профессиональной служебной деятельности;

знания, умения и навыки (профессиональный уровень) гражданского служащего;

оценка профессиональной служебной деятельности гражданского служащего по результатам аттестации;

личные устремления гражданского служащего;

текущие и перспективные задачи структурного подразделения.

6. 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.

7. В качестве целей получения дополнительного профессионального образования в индивидуальном плане указываются:

для профессиональной переподготовки:

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

получение дополнительной квалификации;

для повышения квалификации:

освоение актуальных изменений в конкретных вопросах профессиональной деятельности гражданского служащего;

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

для самообразования:

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

8. В качестве видов получения дополнительного профессионального образования в индивидуальном плане указываются: профессиональная переподготовка, повышение квалификации, а также самообразование.

8.1. 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 (перевод с должности гражданской службы категории «обеспечивающие специалисты» на должность гражданской службы категории «специалисты», перевод на должность гражданской службы в иной сфере профессиональной служебной деятельности и тому подобное);

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.

8.2. Повышение квалификации предусматривается в каждом индивидуальном плане и осуществляется не реже 1 раза в 3 года.

8.3. Самообразование предусматривается в каждом индивидуальном плане.

9. В качестве форм получения дополнительного профессионального образования в индивидуальном плане указываются при профессиональной переподготовке и повышении квалификации:

для гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы категории «руководители», относящиеся к высшей группе должностей, – с отрывом или без отрыва от гражданской службы (вечерние группы) и с использованием возможностей дистанционных образовательных технологий;

для гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы категории «помощники (советники)» или «специалисты», относящиеся к высшей группе должностей, а также должности

гражданской службы категории «руководители», «помощники (советники)», «специалисты» или «обеспечивающие специалисты», относящиеся к главной и ведущей группам должностей, – с отрывом от гражданской службы;

для гражданских служащих, замещающих иные должности гражданской службы, – 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) самообразование осуществляется гражданским служащим непрерывно.

11. В качестве направления дополнительного профессионального образования в индивидуальном плане могут указываться такие направления обучения, как:

управленческое (вопросы государственного и муниципального управления, государственной и муниципальной службы, кадрового обеспечения системы государственной службы, управления персоналом, социологии, психологии и другие);

правовое (вопросы права, в том числе применительно к установленной сфере профессиональной служебной деятельности гражданского служащего);

организационно-экономическое (вопросы экономической и социальной политики государства, размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд и другие);

планово-финансовое (финансово-кредитные вопросы, вопросы финансового управления, бюджетного учета, анализа и аудита и другие);  
информационно-аналитическое (вопросы информационных технологий в управлении, документооборота и другие);  
языковое (языки народов Российской Федерации, иностранные языки).

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

изучение нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность Федерального космического агентства, 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;

изучение языков народов Российской Федерации и иностранных языков;

подготовка и публикация тематических материалов в средствах массовой информации;

иные направления.

13. Показателями результативности (ожидаемой результативности) 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;

присвоение гражданскому служащему очередного классного чина;

назначение 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.

14. Проект индивидуального плана готовится и подписывается гражданским служащим и согласовывается руководителем структурного подразделения, работником которого является гражданский служащий.

15. Индивидуальные планы утверждаются в следующем порядке:

руководитель Федерального космического агентства утверждает индивидуальные планы гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы, относящиеся к высшей группе должностей категорий «руководители» (заместители руководителя) и «помощники (советники)»;

заместители руководителя утверждают индивидуальные планы гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы, относящиеся к высшей группе должностей категорий «руководители» (руководители и заместители руководителей структурных подразделений Федерального космического агентства) по соответствующим направлениям деятельности согласно распределению обязанностей;

руководители структурных подразделений утверждают индивидуальные планы гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы, относящиеся к младшей, старшей, ведущей, главной группам должностей категорий «специалисты» и «обеспечивающие специалисты».

16. Гражданские служащие по согласованию со своими непосредственными руководителями ежегодно уточняют, корректируют и актуализируют индивидуальный план с учетом структурных изменений и служебных задач.

17. Контроль выполнения индивидуального плана осуществляет непосредственный руководитель гражданского служащего и отдел государственной службы и кадров Управления делами Федерального космического агентства.



Приложение

к Порядку утверждения индивидуальных планов профессионального развития федеральных государственных гражданских служащих Федерального космического агентства, утвержденному приказом Федерального космического агентства от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2014 г.  
(рекомендуемый образец)

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН

профессионального развития государственного гражданского служащего  
Федерального космического агентства на 20\_\_ - 20\_\_ годы

\_\_\_\_\_  
замещаемая должность

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

1. Образование (когда, какое учебное заведение и по какой специальности окончил) \_\_\_\_\_

2. Наличие ученой степени, ученого звания \_\_\_\_\_
3. Стаж гражданской службы \_\_\_\_\_
4. Дата приема на государственную гражданскую службу в Роскосмос \_\_\_\_\_
5. Дата назначения на замещаемую должность \_\_\_\_\_
6. Сведения о дополнительном профессиональном образовании:

Вид образования	Учебное заведение	Период обучения	Наименование образовательной программы

7. Потребность в дополнительном профессиональном образовании на 20\_\_ г.:

Цель образования (в соответствии с видом образования)	Вид дополнительного образования (профессиональная переподготовка, повышение квалификации)	Форма обучения (с отрывом от гражданской службы, с частичным отрывом от гражданской службы, без отрыва от гражданской службы, дистанционная)	Направление образования (управленческое, правовое, организационно-экономическое, финансово-плановое, информационно-аналитическое, другое)	Продолжительность получения дополнительного профессионального образования (например, 18 часов, 24 часа, 36 часов, 40 часов, 72 часа, более 72 часов)	Ожидаемая результативность (показатели результативности в соответствии с пунктом 13 Порядка)

8. Интересующая тематика дополнительного образования \_\_\_\_\_

9. Направление самообразования \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО:

\_\_\_\_\_ (должность гражданского служащего)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

\_\_\_\_\_ (должность руководителя кадровой службы)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)