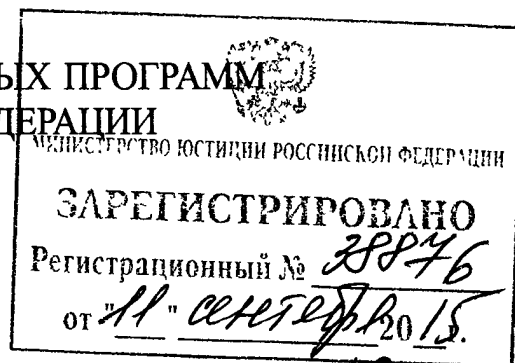




ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНЫХ ПРОГРАММ
ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

(ГУСП)

П Р И К А З



« 18 » августа 2015 г.

№ 48

Москва

**О Порядке утверждения индивидуальных планов
профессионального развития федеральных государственных
гражданских служащих Главного управления специальных
программ Президента Российской Федерации**

В соответствии с пунктом 11 Положения о порядке получения дополнительного профессионального образования государственными гражданскими служащими Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 28 декабря 2006 г. № 1474 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 1 (ч. 1), ст. 203; № 50, ст. 6255; 2009, № 49 (ч. 2), ст. 5922; 2014, № 27, ст. 3754; 2015, № 10, ст. 1507),
п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемый Порядок утверждения индивидуальных планов профессионального развития федеральных государственных гражданских служащих Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации.

Временно исполняющий обязанности
начальника Главного управления

Н.И. Перушин

УТВЕРЖДЕН

приказом Главного управления
специальных программ Президента
Российской Федерации

от «18» августа 2015 г. № 48

ПОРЯДОК

**утверждения индивидуальных планов профессионального
развития федеральных государственных гражданских служащих
Главного управления специальных программ Президента
Российской Федерации**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 11 Положения о порядке получения дополнительного профессионального образования государственными гражданскими служащими Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 28 декабря 2006 г. № 1474 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 1 (ч. 1), ст. 203; № 50, ст. 6255; 2009, № 49 (ч. 2), ст. 5922; 2014, № 27, ст. 3754; 2015, № 10, ст. 1507), в целях обеспечения единообразия при подготовке и утверждении индивидуальных планов профессионального развития федеральных государственных гражданских служащих Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации и повышения эффективности организации дополнительного профессионального образования.

2. Индивидуальный план профессионального развития федерального государственного гражданского служащего Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации (далее – индивидуальный план) разрабатывается федеральным государственным гражданским служащим Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации (далее – гражданский служащий) в соответствии с должностным регламентом совместно со своим непосредственным руководителем сроком на три года.

3. Индивидуальный план составляется в двух экземплярах по рекомендуемому образцу согласно приложению к настоящему Порядку. Один экземпляр индивидуального плана передается гражданскому служащему, другой экземпляр приобщается к личному делу гражданского служащего.

4. При назначении гражданина Российской Федерации (гражданского служащего) на должность федеральной государственной гражданской службы в Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации 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.

5. При разработке индивидуального плана учитываются:

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

практический опыт и профессиональные навыки гражданского служащего;

личные устремления гражданского служащего;

текущие и перспективные задачи структурного подразделения Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации.

6. В индивидуальном плане указываются:

цель, вид, форма и продолжительность 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:

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;

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

получение дополнительной квалификации.

8. В качестве видов дополнительного профессионального образования указываются: профессиональная переподготовка, повышение квалификации.

9. В качестве требуемого направления дополнительного профессионального образования указываются следующие направления обучения:

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

10. Продолжительность получения дополнительного профессионального образования гражданских служащих определяется в соответствии с 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).

11. В качестве ожидаемой результативности получения дополнительного профессионального образования в индивидуальном плане указываются:

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

обеспечение надлежащего уровня профессиональных знаний, необходимых для участия гражданского служащего в научно-практической деятельности;

включение гражданского служащего в кадровый резерв на конкурсной основе;

назначение гражданского служащего на иную должность государственной гражданской службы Российской Федерации в порядке должностного роста на конкурсной основе;

присвоение гражданскому служащему классного чина государственной гражданской службы Российской Федерации;

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 высшего образования;

освоение новых научных знаний в целях продолжения замещения гражданским служащим должности государственной гражданской службы Российской Федерации и качественного исполнения своих должностных обязанностей;

иные показатели результативности дополнительного профессионального образования (с указанием таких показателей).

12. В качестве выполнения индивидуального плана указывается:

тематика обучения гражданского служащего;

наименование учебного заведения;

дата и номер документа установленного образца об окончании обучения в системе дополнительного профессионального образования.

13. В качестве самообразования планируется самостоятельная работа гражданского служащего по изучению вопросов правового регулирования деятельности Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации, государственной гражданской службы Российской Федерации, а также иные формы самообразования (участие в конференциях, семинарах, тренингах и прочее).

14. Индивидуальные планы утверждаются в следующем порядке:

начальник Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации утверждает индивидуальные планы заместителей начальника Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации;

индивидуальные планы руководителей структурных подразделений Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации утверждаются заместителем начальника Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации (в соответствии с распределением обязанностей);

руководители структурных подразделений Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации утверждают индивидуальные планы подчиненных им гражданских служащих.

15. Отдел государственной службы, кадров и спецработы Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации формирует ежегодный план обучения гражданских служащих на основании индивидуальных планов.

16. Гражданские служащие по согласованию со своим непосредственным руководителем ежегодно уточняют, корректируют и актуализируют индивидуальные планы с учетом организационно-штатных изменений и должностных обязанностей.

17. Руководители структурных подразделений Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации осуществляют поэтапный контроль за ходом выполнения индивидуальных планов (не реже одного раза в год в отношении каждого гражданского служащего).

18. Руководители структурных подразделений Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации формируют ежегодные заявки на обучение гражданских служащих в рамках государственного заказа на дополнительное профессиональное образование гражданских служащих и направляют их в Отдел государственной службы, кадров и спецработы Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации.

19. Контроль выполнения индивидуального плана осуществляет непосредственный руководитель гражданского служащего и Отдел государственной службы, кадров и спецработы Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации.

Приложение
к Порядку утверждения индивидуальных
планов профессионального развития
федеральных государственных гражданских
служащих Главного управления
специальных программ Президента
Российской Федерации

(рекомендуемый образец)

УТВЕРЖДАЮ

(должность)

(подпись)

/ _____
(фамилия и инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
профессионального развития федерального государственного
гражданского служащего Главного управления специальных
программ Президента Российской Федерации
на 20 ____ - 20 ____ год(ы)

(фамилия, имя, отчество)

(замещаемая должность)

Дата назначения на должность: _____

Дата поступления в ГУСП: _____

Образование: _____

Квалификация по диплому: _____

Направление подготовки (специальность) по диплому: _____

Название учебного заведения и год окончания: _____

Ученая степень и ученое звание: _____

Сведения о дополнительном профессиональном образовании:

Вид образования: _____

Название учебного заведения: _____

Период обучения: _____

Наименование образовательной программы: _____

Потребность в дополнительном профессиональном образовании:

Цель получения дополнительного профессионального образования: _____

Вид получения дополнительного профессионального образования: _____

Форма получения дополнительного профессионального образования: _____

Продолжительность получения дополнительного профессионального образования: _____

Требуемое направление дополнительного профессионального образования: _____

Год получения дополнительного профессионального образования: _____

Ожидаемая результативность получения дополнительного профессионального образования: _____

Выполнение индивидуального плана: _____

Самообразование: _____

(подпись)_____
(фамилия и инициалы федерального государственного
гражданского служащего)

« ____ » _____ 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНО_____
(подпись)_____
(фамилия и инициалы руководителя
структурного подразделения,
работником которого является федеральный
государственный гражданский служащий)_____
(подпись)_____
(фамилия и инициалы начальника
Отдела государственной службы,
кадров и спецработы Главного
управления специальных программ
Президента Российской Федерации)

« ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г.