

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ МИГРАЦИОННАЯ СЛУЖБА**  
(ФМС России)

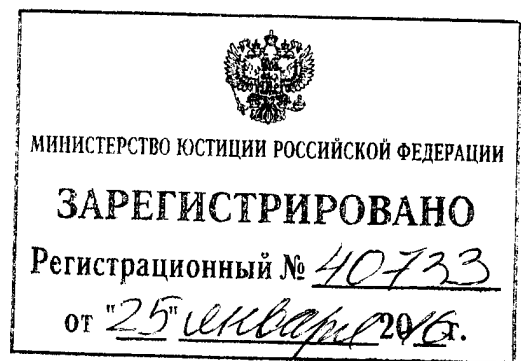
**П Р И К А З**

« 16 » декабря 2015 г.

№ 545

Москва

О Порядке утверждения индивидуальных планов профессионального развития федеральных государственных гражданских служащих Федеральной миграционной службы



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<sup>1</sup>, -

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок утверждения индивидуальных планов профессионального развития федеральных государственных гражданских служащих Федеральной миграционной службы<sup>2</sup>.

2. Руководителям (начальникам) структурных подразделений центрального аппарата ФМС России, территориальных органов ФМС России в срок до 1 февраля 2016 года организовать подготовку и утверждение индивидуальных планов на период 2016 - 2018 годов.

3. Управлению государственной службы и кадров Организационно-административного департамента ФМС России (Б.А. Штанг) на основании заявок структурных подразделений центрального аппарата ФМС России, территориальных органов ФМС России формировать ежегодные планы обучения федеральных государственных гражданских служащих ФМС России.

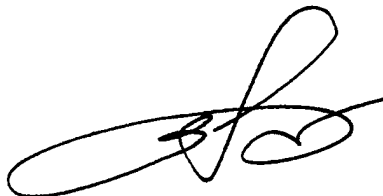
<sup>1</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 1, ст. 203; № 50, ст. 6255; 2009, № 49, ст. 5922; 2014, № 27, ст. 3754; 2015, № 10, ст. 1507.

<sup>2</sup> Далее – «индивидуальные планы».



4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на  
руководителя Организационно-административного департамента  
ФМС России полковника внутренней службы И.Е. Иванову.

Руководитель

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the bottom.

К.О. Ромодановский

**ПОРЯДОК  
УТВЕРЖДЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПЛАНОВ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ФЕДЕРАЛЬНЫХ  
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ МИГРАЦИОННОЙ СЛУЖБЫ**

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, 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<sup>1</sup>, и распространяется на федеральных государственных гражданских служащих<sup>2</sup> структурных подразделений центрального аппарата ФМС России, территориальных органов ФМС России.

2. Индивидуальный план профессионального развития федерального государственного гражданского служащего Федеральной миграционной службы (приложение к настоящему Порядку)<sup>3</sup> разрабатывается гражданским служащим в соответствии с должностным регламентом совместно с непосредственным руководителем сроком на три года.

3. При назначении гражданина Российской Федерации, гражданского служащего на должность федеральной государственной гражданской службы<sup>4</sup> в системе ФМС России его индивидуальный план утверждается в течение трех месяцев после назначения. По истечении срока действия индивидуального плана новый индивидуальный план утверждается на следующий рабочий день после дня истечения срока действия предыдущего.

4. При разработке индивидуального плана учитываются:

4.1. Профессиональное образование гражданского служащего, в том числе дополнительное.

4.2. Знания, умения и навыки (профессиональный уровень) гражданского служащего.

4.3. Оценка профессиональной служебной деятельности гражданского служащего по результатам аттестации.

4.4. Личные устремления гражданского служащего.

4.5. Текущие и перспективные задачи ФМС России (структурных

<sup>1</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 19, ст. 2194.

<sup>2</sup> Далее – «гражданские служащие».

<sup>3</sup> Далее – «индивидуальный план».

<sup>4</sup> Далее – «гражданская служба».

подразделений центрального аппарата ФМС России, территориальных органов ФМС России).

5. 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, в индивидуальном плане указываются:

5.1. Цель, вид, форма и продолжительность получения дополнительного профессионального образования, включая сведения о возможности использования дистанционных образовательных технологий и самообразования.

5.2. Направления дополнительного профессионального образования.

5.3. Ожидаемая результативность дополнительного профессионального образования гражданского служащего.

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

6.1. Для профессиональной переподготовки:

6.1.1. Совершенствование знаний гражданского служащего или получение им дополнительных знаний для выполнения нового вида профессиональной деятельности.

6.1.2. Получение дополнительной квалификации.

6.2. Для повышения квалификации:

6.2.1. Освоение актуальных изменений в конкретных вопросах профессиональной деятельности гражданского служащего.

6.2.2. Комплексное обновление знаний гражданского служащего по ряду вопросов в установленной сфере профессиональной служебной деятельности для решения соответствующих профессиональных задач.

7. В качестве видов дополнительного профессионального образования в индивидуальном плане указываются профессиональная переподготовка, повышение квалификации.

8. В качестве направлений самообразования в индивидуальном плане могут указываться изучение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность ФМС России, системы государственной службы Российской Федерации, иностранных языков и иные мероприятия, выполнение которых может быть подтверждено справками организаций, осуществляющих образовательную деятельность, дипломами, удостоверениями, свидетельствами, сертификатами и иными документами.

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

9.1. Для гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы категории «руководители», относящиеся к высшей группе должностей, - с отрывом или без отрыва от гражданской службы и с использованием возможностей дистанционных образовательных технологий.

9.2. Для гражданских служащих, замещающих иные должности

гражданской службы, - с отрывом от гражданской службы.

10. Профессиональная переподготовка и повышение квалификации гражданских служащих за пределами территории Российской Федерации осуществляются с отрывом от гражданской службы.

11. Продолжительность получения дополнительного профессионального образования указывается в индивидуальном плане исходя из следующих требований:

11.1. 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.

11.2. 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.

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

13. Показателями результативности дополнительного профессионального образования гражданского служащего, которые указываются в индивидуальном плане, могут являться:

13.1. Внедрение в практику работы гражданского служащего новых знаний с целью повышения качества профессиональной служебной деятельности.

13.2. Включение гражданского служащего в кадровый резерв на конкурсной основе или по результатам аттестации.

13.3. Присвоение гражданскому служащему очередного классного чина гражданской службы.

13.4. Назначение гражданского служащего на вышестоящую должность гражданской службы в порядке должностного роста на конкурсной основе.

13.5. Комплексное освоение новых научных знаний для последующего продолжения обучения в системе высшего образования.

13.6. Иные показатели результативности дополнительного профессионального образования (указываются какие).

14. Проект индивидуального плана составляется в двух экземплярах и подписывается гражданским служащим и его непосредственным руководителем (кроме случаев, когда непосредственный руководитель гражданского служащего одновременно является должностным лицом,

утверждающим его индивидуальный план).

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

16. Индивидуальные планы утверждаются:

16.1. Руководителем Федеральной миграционной службы для гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы, относящиеся к высшей группе должностей категорий «руководители» и «помощники (советники)».

16.2. Статс-секретарем – первым заместителем руководителя Федеральной миграционной службы, заместителем руководителя Федеральной миграционной службы для гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы, относящиеся к главной группе должностей категории «руководители», в структурных подразделениях центрального аппарата ФМС России и территориальных органах ФМС России в соответствии с распределением обязанностей.

16.3. Руководителями (начальниками) структурных подразделений центрального аппарата ФМС России для гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы, относящиеся к главной, ведущей, старшей и младшей группам должностей, категорий «специалисты» и «обеспечивающие специалисты», в структурных подразделениях центрального аппарата ФМС России.

16.4. Руководителями (начальниками) территориальных органов ФМС России для гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы всех групп и категорий в территориальных органах ФМС России.

17. Один экземпляр индивидуального плана хранится в личном деле гражданского служащего, другой выдается гражданскому служащему.

18. Подтверждением выполнения индивидуального плана, в части мероприятий дополнительного профессионального образования, является представление гражданским служащим в кадровое подразделение копии:

18.1. Диплома о профессиональной переподготовке.

18.2. Удостоверения о повышении квалификации.

18.3. Свидетельства о повышении квалификации.

19. Гражданский служащий вправе по согласованию со своим непосредственным руководителем уточнять и актуализировать индивидуальный план. Изменения в индивидуальный план вносятся в порядке, предусмотренном для его утверждения.

Приложение  
к Порядку  
утверждения индивидуальных планов  
профессионального развития федеральных  
государственных гражданских служащих  
Федеральной миграционной службы

Рекомендуемый образец

**УТВЕРЖДАЮ**

\_\_\_\_\_  
(должность, специальное звание (при наличии),  
классный чин (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(подпись)                      (фамилия, инициалы)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН**

профессионального развития федерального государственного  
гражданского служащего Федеральной миграционной службы  
на 20\_\_ - 20\_\_ годы

\_\_\_\_\_  
(замещаемая должность)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

1. Образование \_\_\_\_\_  
(когда, какую образовательную организацию окончил  
(окончила), специальность и квалификация)
2. Наличие ученой степени, ученого звания \_\_\_\_\_
3. Стаж гражданской службы \_\_\_\_\_
4. Дата назначения на замещаемую должность \_\_\_\_\_
5. Сведения о дополнительном профессиональном образовании

Вид образования	Образовательная организация	Период обучения	Наименование образовательной программы, количество часов

6. Потребность в дополнительном профессиональном образовании на 20\_\_ г.

Цель образования	Вид образования	Форма обучения	Направление образования	Продолжительность образования	Ожидаемая результативность

7. Интересующая тематика \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (должность гражданского служащего)      (подпись)      (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
 (должность непосредственного руководителя)      (подпись)      (фамилия, инициалы)