

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО АККРЕДИТАЦИИ  
(РОСАККРЕДИТАЦИЯ)

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 32234

от "12" *марта* 2014.

## П Р И К А З

7 марта 2014 г. Москва № 566

### О Порядке утверждения индивидуальных планов профессионального развития федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы по аккредитации

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), **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок утверждения индивидуальных планов профессионального развития федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы по аккредитации.

2. Руководителям структурных подразделений Федеральной службы по аккредитации и ее территориальных органов организовать утверждение индивидуальных планов профессионального развития федеральных государственных гражданских служащих и контроль за их исполнением.

3. Управлению делами (О.В. Чиркова) организовать учет индивидуальных планов профессионального развития федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата Федеральной службы по аккредитации.

4. Контроль за исполнением Приказа возложить на заместителя руководителя Султанова Н.С.

Руководитель



С.В. Шипов

Утвержден  
Приказом Федеральной службы  
по аккредитации  
от 7 марта 2014 г. № 566

**Порядок  
утверждения индивидуальных планов профессионального развития  
федеральных государственных гражданских служащих  
Федеральной службы по аккредитации**

**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. № 1474 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 1, ст. 203, № 50, ст. 6255; 2009, № 49, ст. 5922) (далее - Положение о дополнительном профессиональном образовании) и распространяется на федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата Федеральной службы по аккредитации и ее территориальных органов.

2. В соответствии с пунктом 11 Положения о дополнительном профессиональном образовании индивидуальный план профессионального развития федерального государственного гражданского служащего Федеральной службы по аккредитации (далее - индивидуальный план) разрабатывается федеральным государственным гражданским служащим (далее - гражданский служащий) совместно с непосредственным руководителем в соответствии с должностным регламентом сроком на три года.

Индивидуальный план составляется по образцу (приложение 1 к настоящему порядку).

3. При назначении гражданина Российской Федерации (гражданского служащего) на должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) его индивидуальный план утверждается в течение трех месяцев после назначения.

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 или при присвоении первого (очередного) классного чина государственной гражданской службы;

- оценка профессиональной служебной деятельности гражданского служащего по результатам аттестации;
- личные устремления гражданского служащего;
- текущие и перспективные задачи структурного подразделения.

5. 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 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 и повышение квалификации, 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) самообразование предусматривается в каждом индивидуальном плане.

8. 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.

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) 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, языковое 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;

- 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, документоведения и др.;

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

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

- изучение нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность Росаккредитации, 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;

- подготовку и публикацию 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;

- присвоение гражданскому служащему очередного классного чина;

- 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 в аспирантуре (адъюнктуре), ординатуре, в форме ассистентуры-стажировки;

- иные показатели.

## II. Согласование и утверждение индивидуального плана

13. Индивидуальный план готовится и подписывается гражданским служащим самостоятельно и согласовывается непосредственным руководителем (кроме случаев, когда непосредственный руководитель гражданского служащего одновременно является должностным лицом, утверждающим его индивидуальный план).

14. Индивидуальные планы утверждаются в следующем порядке.

Руководитель Федеральной службы по аккредитации утверждает индивидуальные планы заместителей руководителя, помощников (советников) руководителя и руководителей территориальных органов Росаккредитации.

Заместители руководителя Федеральной службы по аккредитации утверждают индивидуальные планы руководителей структурных подразделений Росаккредитации согласно распределению обязанностей.

Руководители структурных подразделений Росаккредитации утверждают индивидуальные планы подчиненных гражданских служащих.

Руководители территориальных органов Росаккредитации утверждают индивидуальные планы подчиненных гражданских служащих.

## III. Внесение изменений в индивидуальные планы, утрата ими силы, порядок их хранения

15. Изменения в индивидуальный план в части планируемого дополнительного профессионального образования могут вноситься в случае принятия аттестационной комиссией Росаккредитации решения о соответствии гражданского служащего замещаемой должности гражданской службы при условии успешного освоения им образовательной программы, при включении гражданского служащего в кадровый резерв для замещения должности гражданской службы на конкурсной основе, при получении гражданским служащим нового основного профессионального образования и в иных случаях.

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

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

18. Оригиналы индивидуальных планов находятся у гражданских служащих, а копии - в отделе государственной службы и кадров Управления делами.

**Приложение 1**  
**к Порядку утверждения**  
**индивидуальных планов**  
**профессионального развития**  
**федеральных государственных**  
**гражданских служащих Федеральной**  
**службы по аккредитации**  
**(рекомендуемый образец)**

**УТВЕРЖДАЮ**

подпись	И.О. Фамилия
	должностного лица
	дата

**Индивидуальный план**  
**профессионального развития на \_\_\_\_\_ 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 приема в Росаккредитацию для прохождения гражданской службы \_\_\_\_\_
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 \_\_\_\_ год

Цель образования (в соответствии с видом образования)	Вид образования (профессиональная переподготовка или повышение квалификации)	Форма обучения (с отрывом от госслужбы, без отрыва от госслужбы, дистанционная)	Направление образования (управленческое, правовое, организационно-экономическое, планово-финансовое, информационно-аналитическое, др.)	Длительность обучения	Ожидаемая результативность (показатели результативности в соответствии с пунктом 12 Порядка)

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

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

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

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

СОГЛАСОВАНО:

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)