|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **БАШ[ОРТОСТАН РЕСПУБЛИКА]Ы**  **СА[МА{ОШ РАЙОНЫ**  **муниципаль районЫНЫ@**  **ЙОМАШ АУЫЛ СОВЕТЫ**  **АУЫЛ БИЛ^м^]Е** ХАКИМИ^ТЕ | Герб12 | Администрациясельского поселенияюмашевский сельсовет **муниципального района Чекмагушевский район Республики Башкортостан** |
|  | | |

**[ А Р А Р П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

“ 16 ” ноября 2014 й. №45 от “16” ноября 2014 г.

Об утверждении Положения об утверждении индивидуального плана профессионального развития муниципального служащего и гражданина, состоящего в кадровом резерве на муниципальной службе

В целях обеспечения единообразия при подготовке и утверждении индивидуальных планов профессионального развития муниципального служащего и гражданина, состоящего в кадровом резерве на муниципальной службе, повышения эффективности организации дополнительного профессионального образования, Администрация сельского поселения Юмашевский сельсовет муниципального района Чекмагушевский район Республики Башкортостан постановляет:

1. Утвердить Положение об утверждении индивидуального плана профессионального развития муниципального служащего и гражданина, состоящего в кадровом резерве на муниципальной службе (приложение № 1).
2. Утвердить форму индивидуального плана профессионального развития муниципального служащего и гражданина, состоящего в кадровом резерве на муниципальной службе (приложение № 2)
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на управляющий делами Сайдякову А.А.

Глава сельского поселения Е.С.Семенова

Приложение № 1

к постановлению Администрации муниципального района Чекмагушевский район

Республики Башкортостан

от «16» ноября 2014 года № 45

Положение

об утверждении индивидуального плана профессионального развития муниципального служащего и гражданина, состоящего в кадровом резерве

на муниципальной службе

1. Настоящее Положение об утверждении индивидуального плана профессионального развития муниципального служащего и гражданина, состоящего в кадровом резерве на муниципальной службе (далее – Положение) распространяется на муниципальных служащих и граждан, состоящих в кадровом резерве на муниципальной службе (далее – гражданин).

2. Индивидуальный план профессионального развития муниципального служащего и гражданина, состоящего в кадровом резерве на муниципальной службе (далее – Индивидуальный план) разрабатывается сроком на три года:

муниципальным служащим в соответствии с должностной инструкцией совместно с непосредственным руководителем;

гражданином в соответствии с должностной инструкцией должности, на которую гражданин включен в кадровый резерв.

1. Индивидуальный план разрабатывается до истечения срока испытания, устанавливаемого муниципальному служащему при приеме на муниципальную службу, либо, если испытание не устанавливается, - не позднее трех месяцев со дня приема на муниципальную службу.

Индивидуальный план гражданина разрабатывается не позднее четырех месяцев со дня включения гражданина в кадровый резерв.

1. При разработке Индивидуального плана учитываются:

а) полученное профессиональное образование, в том числе и дополнительное, приобретенный практический опыт и профессиональные навыки;

б) личные устремления;

в) текущие и перспективные задачи структурного подразделения.

5. 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) направление дополнительного профессионального образования;

в) ожидаемая результативность дополнительного профессионального образования.

6. В качестве целей получения дополнительного профессионального образования указываются:

1) для повышения квалификации:

а) освоение актуальных изменений в конкретных вопросах профессиональной деятельности муниципального служащего (гражданина);

б) комплексное обновление знаний муниципального служащего (гражданина) по ряду вопросов в установленной сфере профессиональной деятельности для решения профессиональных задач;

2) для профессиональной переподготовки:

а) совершенствование знаний муниципального служащего (гражданина) или получения им дополнительных знаний для выполнения нового вида профессиональной деятельности;

б) получение дополнительной квалификации.

7. В качестве видов дополнительного профессионального образования указываются: профессиональная переподготовка, повышение квалификации и стажировка.

8. В качестве форм дополнительного профессионального образования для профессиональной переподготовки и повышения квалификации указываются:

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

б) для муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, относящиеся к главной группе должностей, - с отрывом или с частичным отрывом от муниципальной службы (до 3 рабочих дней в неделю);

в) для муниципальных служащих, замещающих иные должности муниципальной службы, - с отрывом от муниципальной службы.

9. профессиональная переподготовка и повышение квалификации муниципальных служащих за пределами территории Российской Федерации осуществляется с отрывом от муниципальной службы.

10. Стажировка муниципальных служащих на территории Российской Федерации и за ее пределами осуществляется с отрывом от муниципальной службы.

11. В качестве продолжительности дополнительного профессионального образования муниципальных служащих указываются сроки в соответствии с государственными требованиями к профессиональной переподготовке, повышению квалификации и стажировке государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06 мая 2008 г. № 362 «Об утверждении государственных требований к профессиональной переподготовке, повышению квалификации и стажировке государственных гражданских служащих Российской Федерации», согласованные с представителем нанимателя.

12. В качестве направлений дополнительного профессионального образования муниципальных служащих (граждан) могут указываться такие направления обучения, как управленческое, правовое, организационно-экономическое, планово-финансовое, информационно-аналитическое, языковое и другие.

13. В качестве ожидаемой результативности дополнительного профессионального образования могут быть указаны:

а) внедрение в практику работы новых знаний в целях повышения качества профессиональной служебной деятельности;

б) обеспечение надлежащего уровня профессиональных знаний, необходимых при исполнении муниципальным служащим должностных (служебных) обязанностей;

в) освоение новых профессиональных знаний и умений для сдачи квалификационного экзамена или прохождения аттестации;

г) освоение новых знаний в целях продолжения замещения муниципальным служащим должности муниципальной службы и качественного исполнения своих должностных обязанностей;

д) иные показатели результативности дополнительного профессионального образования.

14. В качестве подтверждения выполнения индивидуального плана указываются:

а) наименование образовательного учреждения, в котором проходило обучение;

б) наименование образовательных программ дополнительного профессионального образования;

в) наименование и реквизиты документа государственного образца об окончании обучения в системе дополнительного профессионального образования.

15. Индивидуальный план муниципального служащего подписывается муниципальным служащим и визируется его непосредственным руководителем, а в управлениях, кроме того, - начальником управления.

Индивидуальный план гражданина подписывается гражданином.

16. Индивидуальные планы муниципальных служащих согласовываются с кадровой службой органа местного самоуправления и утверждаются представителем нанимателя.

17. Индивидуальный план муниципального служащего хранится в его личном деле.

18. Индивидуальный план гражданина хранится вместе с иными материалами гражданина.

19. Результативность дополнительного профессионального образования муниципального служащего (гражданина) оценивается его непосредственным руководителем.

20. Муниципальные служащие вправе ежегодно уточнять, корректировать и актуализировать Индивидуальные планы с учетом структурных изменений, производственных задач и служебной необходимости.

Изменения в Индивидуальные планы согласовываются и утверждаются в порядке, предусмотренном пунктами 15-16 настоящего Положения.

21. Контроль исполнения Индивидуальных планов осуществляют непосредственный руководитель муниципального служащего и кадровая служба органа местного самоуправления.

22. Кадровая служба органа местного самоуправления с учетом утвержденных Индивидуальных планов формирует заявку на обучение муниципальных служащих в рамках муниципального заказа на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку.

Управляющий делами А.А.Сайдякова

Приложение № 2

к постановлению Администрации муниципального района Чекмагушевский район

Республики Башкортостан

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 года № \_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ Глава Администрации сельского поселения сельского поселения муниципального района Чекмагушевский район Республики Башкортостан

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.С.Семенова

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года

Индивидуальный план

профессионального развития муниципального служащего и гражданина, состоящего в кадровом резерве на муниципальной службе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (замещаемая должность, должность на которую гражданин включен в кадровый резерв)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия имя отчество)

Образование (когда, какое учебное заведение окончил):

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специальность:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Квалификация:

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ученая степень и ученое звание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата назначения на замещаемую должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стаж муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата включения в кадровый резерв \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Сведения о полученном дополнительном профессиональном образовании за последние пять лет.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид дополнительного профессионального образования | Учебное заведение (место стажировки) | Период обучения | Наименование образовательной программы |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. Планирование профессионального развития (с учетом дополнительного профессионального образования):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дополнительное профессиональное образование | Планируемый период (3 года) | | |
| 20\_\_ год | 20\_\_ год | 20\_\_ год |
| Цель |  |  |  |
| Вид дополнительного профессионального образования |  |  |  |
| Форма обучения |  |  |  |
| Продолжительность дополнительного профессионального образования |  |  |  |
| Направление дополнительного профессионального образования |  |  |  |
| Ожидаемая результативность |  |  |  |

1. Направление самообразования муниципального служащего (гражданина):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность муниципального служащего (подпись) (И.О. Фамилия)

или гражданина, состоящего в кадровом

резерве на муниципальной службе)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года