



**ДЕПАРТАМЕНТ
ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

10.10.2018

г. Владивосток

№ 320-ОД

**О порядке утверждения индивидуальных планов профессионального
развития государственных гражданских служащих департамента
транспорта и дорожного хозяйства Приморского края**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 28 декабря 2006 года № 1474 «О дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок утверждения индивидуальных планов профессионального развития государственных гражданских служащих департамента транспорта и дорожного хозяйства Приморского края.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора департамента

Д.В. Дементьев

Порядок утверждения индивидуальных планов профессионального развития государственных гражданских служащих департамента транспорта и дорожного хозяйства Приморского края

1. Настоящий Порядок утверждения индивидуальных планов профессионального развития государственных гражданских служащих (далее – гражданские служащие) департамента транспорта и дорожного хозяйства Приморского края (далее - 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 года № 1474, и государственными требованиями к профессиональной переподготовке, повышению квалификации и стажировке государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 года № 362.

2. Индивидуальный план профессионального развития гражданского служащего (далее - индивидуальный план) разрабатывается им в соответствии с его должностным регламентом совместно с непосредственным руководителем сроком на три года (форма прилагается).

3. Индивидуальный план включает информацию об имеющемся уровне образования и дополнительного профессионального образования гражданского служащего, а также мероприятия по профессиональному развитию гражданского служащего.

В индивидуальном плане указываются:

1) цель, вид, форма и продолжительность получения дополнительного профессионального образования, включая сведения о возможности использования дистанционных образовательных технологий и самообразования.

В качестве целей получения дополнительного профессионального образования 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;

- изучение гражданским служащим передового опыта, в том числе зарубежного;

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

- получение дополнительной квалификации.

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

В качестве форм получения дополнительного профессионального образования указывается любая предусмотренная действующим законодательством об образовании форма обучения с отрывом или без отрыва от государственной гражданской службы.

В иных видах и формах профессиональной подготовки планируется самостоятельная работа гражданского служащего по изучению передового отечественного и зарубежного опыта, нормативной правовой базы, актуализации профессиональных знаний применительно к своим должностным обязанностям, приобретению новых знаний в процессе участия гражданских служащих в конференциях, семинарах, тренингах, круглых столах, а также иные формы самообразования.

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 - от 18 до 72 аудиторных часов (краткосрочное повышение квалификации);

в целях комплексного обновления знаний по ряду вопросов в установленной сфере профессиональной служебной деятельности для решения соответствующих профессиональных задач от 73 до 144 аудиторных часов;

2) направление дополнительного профессионального образования, планируемый период обучения.

В качестве направления дополнительного профессионального образования в индивидуальном плане указываются следующие направления обучения по дополнительным профессиональным программам:

- управленческое, включающее «Государственное строительство и управление», «Управление государственной собственностью», «Управление персоналом», «Управление образованием, наукой», «Государственное и муниципальное управление», «Антикризисное управление», «Социология и психология» и др.;

- правовое - «Юриспруденция», «Правовое обеспечение государственной службы», «Политология» и др.;

- организационно-экономическое - «Государственная служба в Российской Федерации», «Экономическая и социальная политика», «Контрактная система в сфере закупок товаров, работ и услуг», «Государственное регулирование рыночной экономики», «Мировая экономика», «Международные экономические отношения» и др.;

- планово-финансовое - «Финансы и кредит», «Финансовое управление», «Бюджетный учет», «Бухгалтерский учет» и др.;

- информационно-аналитическое - «Информационные технологии в управлении», «Документоведение» и другие.

В качестве планируемого периода получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки указывается календарный год, на который запланировано соответствующее мероприятие, по иным видам и формам профессиональной подготовки в индивидуальном плане указываются конкретные сроки исполнения, а также исполнение в течение определенного периода или всего календарного года;

3) ожидаемая результативность дополнительного профессионального образования гражданского служащего.

В качестве ожидаемой результативности дополнительного профессионального образования указываются:

- получение гражданским служащим новых знаний с целью повышения профессиональной служебной деятельности;

- обеспечение надлежащего уровня профессиональных знаний, необходимых для выполнения гражданским служащим должностного регламента;

- 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;

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

иные показатели результативности.

4. Индивидуальный план подписывается гражданским служащим в двух экземплярах.

Индивидуальные планы утверждаются:

индивидуальный план гражданского служащего – директором департамента;

индивидуальный план гражданского служащего должности категории «руководители» высшей группы должностей - первым вице-губернатором Приморского края, вице-губернатором Приморского края по соответствующим направлениям деятельности согласно распределению обязанностей.

После утверждения индивидуального плана один его экземпляр хранится у гражданского служащего, второй экземпляр - в отделе организационного обеспечения департамента.

Гражданский служащий, впервые принятый на должность государственной гражданской службы, по истечении испытательного срока разрабатывает индивидуальный план в соответствии с его должностным регламентом совместно с непосредственным руководителем сроком на три года.

Гражданский служащий вправе по согласованию со своим непосредственным руководителем ежегодно уточнять, корректировать и актуализировать индивидуальный план с учетом структурных изменений и служебной необходимости.

Изменения в индивидуальный план вносятся в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка.

5. Индивидуальные планы являются основанием для формирования ежегодной заявки департамента в рамках государственного заказа на дополнительное профессиональное образование гражданских служащих.

6. Результаты выполнения гражданскими служащими индивидуальных планов учитываются в ходе проведения аттестации.

Приложение
к Порядку утверждения
индивидуальных планов
профессионального
развития государственных
гражданских служащих
департамента транспорта
и дорожного хозяйства
Приморского края

УТВЕРЖДАЮ
Директор департамента транспорта
и дорожного хозяйства
Приморского края
_____ И.О. Фамилия
(подпись)
« » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН профессионального развития на _____ годы

(Ф.И.О. государственного гражданского служащего)

(наименование должности)

Дата назначения на должность _____

Образование _____

(когда и какую образовательную организацию окончил, направление подготовки
(специальность) и квалификация по диплому, научная степень, научное звание)

Дополнительное профессиональное образование _____

(профессиональная переподготовка, повышение квалификации, срок прохождения обучения
(год и месяц), наименование образовательной организации, дополнительная
профессиональная программа)

Мероприятия по профессиональному развитию государственного гражданского служащего:

№ п/п	Виды и формы дополнительного профессионального образования	Направление дополнительных профессиональных программ, планируемый период	Цель обучения	Ожидаемая результативность	Отметка о выполнении (наименование и номер документа, подтверждающего обучение, сроки обучения или иное)
1	2	3	4	5	6
1.	Повышение квалификации				
2.	Профессиональная переподготовка				
3.	Иные виды и формы профессиональной подготовки				

Государственный
гражданский служащий

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель государственного
гражданского служащего
(наименование должности
непосредственного руководителя)

(подпись)

(инициалы, фамилия)