Приложение №1

к постановлению Администрации

МО «Каменно-Задельское»

от 15.07. 2013 № 20

Порядок

утверждения индивидуальных планов профессионального развития муниципальных служащих органов местного самоуправления МО «Каменно-Задельское»

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с [Положением](consultantplus://offline/ref=72E99B92E7706C1DFC04CAA080B3434914DD94266E252E2EA62F488F2E3C78BB5478BB4D121440485F9629x9L9M) об организации обучения государственных гражданских служащих Удмуртской Республики, об участии в обеспечении профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации муниципальных служащих в Удмуртской Республике и оценке результативности их обучения, утвержденным постановлением Правительства Удмуртской Республики от 1 августа 2011 года N 268, и устанавливает правила утверждения индивидуальных планов профессионального развития муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Каменно-Задельское Балезинский район», замещающих должности муниципальной службы.

2. Индивидуальный план профессионального развития муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Каменно-Задельское» (далее- индивидуальный план) разрабатывается для организации дополнительного профессионального образования муниципального служащего органов местного самоуправления муниципального образования «Каменно-Задельское» с целью повышения его профессионального уровня.

3. В соответствии с [пунктом 6](consultantplus://offline/ref=72E99B92E7706C1DFC04CAA080B3434914DD94266E252E2EA62F488F2E3C78BB5478BB4D121440485F9628x9L8M) Положения об организации обучения государственных гражданских служащих Удмуртской Республики, об участии в обеспечении профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации муниципальных служащих в Удмуртской Республике и оценке результативности их обучения индивидуальный план разрабатывается муниципальным служащим органов местного самоуправления муниципального образования «Каменно-Задельское» (далее - муниципальный служащий) в соответствии с должностной инструкцией сроком на три года совместно с непосредственным руководителем.

Индивидуальный план составляется согласно [приложению](consultantplus://offline/ref=72E99B92E7706C1DFC04CAA080B3434914DD94266E252E2EA62F488F2E3C78BB5478BB4D121440485F9621x9L0M) №1 [Порядка](consultantplus://offline/ref=72E99B92E7706C1DFC04CAA080B3434914DD94266E2B2D2FA02F488F2E3C78BB5478BB4D121440485F9628x9L1M) утверждения индивидуальных планов профессионального развития муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Каменно-Задельское».

4. В индивидуальном плане указываются:

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

2) направления образования;

3) ожидаемая результативность образования муниципального служащего;

4) фактический результат выполнения индивидуального плана профессионального развития.

5. В индивидуальном плане рекомендуется указывать только один вид дополнительного профессионального образования - повышение квалификации, профессиональная переподготовка или стажировка.

6. При назначении гражданина Российской Федерации (муниципального служащего) на должность муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования «Каменно-Задельское» (далее - муниципальная служба) его индивидуальный план утверждается в течение трех месяцев после назначения на должность.

При истечении срока действия индивидуального плана новый индивидуальный план утверждается на следующий день после дня истечения срока действия предыдущего.

7. Индивидуальные планы муниципальных служащих утверждаются работодателем.

8. Индивидуальный план муниципального служащего представляется им для утверждения в двух экземплярах.

Первый экземпляр утвержденного индивидуального плана хранится у муниципального служащего, второй экземпляр - у специалиста ответственного за ведение кадровых вопросов.

9. Изменения в индивидуальный план в части планируемого дополнительного профессионального образования могут вноситься в случае принятия Аттестационной комиссией муниципального образования «Каменно-Задельское» решения о соответствии муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы при условии успешного освоения им образовательной программы, при включении муниципального служащего в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы на конкурсной основе, при получении муниципальным служащим нового основного профессионального образования и в иных случаях.

11. Изменения во вводную часть индивидуального плана муниципального служащего вносятся в случае изменения муниципальным служащим фамилии, имени, отчества, получения им нового основного профессионального образования.

12. Контроль за исполнением индивидуального плана осуществляет непосредственный руководитель муниципального служащего.

Приложение №1

к [Порядку](consultantplus://offline/ref=72E99B92E7706C1DFC04CAA080B3434914DD94266E2B2D2FA02F488F2E3C78BB5478BB4D121440485F9628x9L1M) утверждения

индивидуальных планов

профессионального развития

муниципальных

служащих органов местного

самоуправления

муниципального образования

«Каменно-Задельское»

Утверждаю:

(Руководитель)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

подпись Ф.И.О.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*Индивидуальный план профессионального развития*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на период с 20\_\_ г. по 20\_\_ г.

Ф.И.О., должность указывается срок до 3 лет

**Общие сведения**

Нахождение в кадровом резерве (на какую должность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Образование, ученая степень (год окончания, наименование учебного

заведения, специальность (направление подготовки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**Сведения об образовании, полученном**

**за предыдущие 3 года**

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид образования (высшее профессиональное, профессиональная переподготовка

(свыше 500 часов), повышение квалификации, стажировка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Образовательное учреждение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Название курса, направление подготовки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень изученных теоретических и практических вопросов, связанных

непосредственно с профессиональной деятельностью служащего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результативность ранее полученного профессионального образования (внедрение

и (или) разработка новых форм работы, получение навыков в области ...,

другое, исходя из поставленных перед органом местного самоуправления муниципальном образовании «Каменно-Задельское» задач) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Иные сведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Планирование профессионального развития**

**на период с 20\_\_ г. по 20\_\_ г.**

Основания для профессионального развития (учитываются объективные

потребности органа местного самоуправления муниципального образования «Каменно-Задельское»; требования к знаниям, умениям и навыкам, необходимым для замещения должности муниципальной службы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Цель обучения (приобретение (совершенствование, закрепление) знаний и

навыков в области ...)

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

Вид обучения (высшее профессиональное образование, профессиональная

переподготовка, повышение квалификации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма обучения (с отрывом, с частичным отрывом (до 3 рабочих дней в

неделю), без отрыва от службы, самообразование) (по каждому виду обучения)

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

Продолжительность обучения (по каждому виду обучения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Направление обучения (государственное и муниципальное управление, др.)

(по каждому виду обучения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ожидаемая результативность обучения (внедрение и (или) разработка новых

форм работы, получение навыков в области ..., другое) (по каждому виду

обучения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Фактический результат выполнения индивидуального плана (делается краткий

анализ исполнения запланированных мероприятий, оцениваются практические

достижения служащего) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Согласовано:

Руководитель Аппарата ( Гл. специалист-

эксперт организационного сектора

МО «Балезинский район») \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

подпись Ф.И.О.

Муниципальный служащий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

подпись Ф.И.О.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.