Проект

Об утверждении порядка разработки индивидуальных

планов профессионального развития государственных гражданских служащих Республики Дагестан в Министерстве промышленности

и торговли Республики Дагестан

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 21 февраля 2019 года № 68 «О профессиональном образовании государственных гражданских служащих Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2019, № 8, ст. 765), Указа Главы Республики Дагестан от 20 ноября 2015 года № 285 «О государственном заказе Республики Дагестан на дополнительное профессиональное образование государственных гражданских служащих Республики Дагестан» (официальный интернет-портал правовой информации Республики Дагестан <http://pravo.e-dag.ru>, 2016, 18 мая, № 05004001024) и Закона Республики Дагестан от 12 октября 2005 года № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан» (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2005, № 10, ст. 656), а также на основании Постановления Правительства Республики Дагестан от 13 августа 2020 года № 174 «Вопросы Министерства промышленности и торговли Республики Дагестан»,

**приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки индивидуальных планов профессионального развития государственных гражданских служащих Республики Дагестан в Министерстве промышленности и торговли Республики Дагестан (далее – Порядок). (Приложение №1).

2. Руководителям структурных подразделений обеспечить разработку и утверждение индивидуальных планов профессионального развития государственных гражданских служащих Министерства промышленности и торговли Республики Дагестан в соответствии с Порядком, утвержденным настоящим приказом.

3. Отделу кадров Управления правового и экономического обеспечения на основании индивидуальных планов формировать ежегодные заявки на обучение государственных гражданских служащих в рамках государственного заказа Республики Дагестан на дополнительное профессиональное образование государственных гражданских служащих Республики Дагестан.

4. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан в установленном законом порядке.

5. Направить копию настоящего приказа в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Дагестан для включения в федеральный регистр правовых нормативных актов субъектов Российской Федерации.

6. Настоящий приказ разместить на официальном сайте Министерства промышленности и торговли Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.minpromdag.ru](http://www.minpromdag.ru)).

7. Настоящий приказ вступает в силу в установленном законодательством порядке.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Министр**

**промышленности и торговли**

**Республики Дагестан Н.Р. Халилов**

Приложение №1

Утвержден

приказом Министерства

промышленности и торговли

Республики Дагестан

от "\_\_" \_\_\_\_\_ 2021 года № \_\_- ОД

Порядок

разработки индивидуальных планов профессионального

развития государственных гражданских служащих

Республики Дагестан в Министерстве промышленности и торговли Республики Дагестан

1. Настоящий Порядок разработки индивидуальных планов профессионального развития государственных гражданских служащих Республики Дагестан в Министерстве промышленности и торговли Республики Дагестан (далее – Порядок) разработан в соответствии с Положением о порядке осуществления профессионального развития государственными гражданскими служащими Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 21 февраля 2019 года № 68 «О профессиональном развитии государственных гражданских служащих Российской Федерации», государственными требованиями к профессиональной переподготовке, повышению квалификации и стажировке государственных гражданских служащих Республики Дагестан, утвержденными Указом Главы Республики Дагестан от 20 ноября 2015 года № 285 «О государственном заказе Республики Дагестан на дополнительное профессиональное образование государственных гражданских служащих Республики Дагестан».

2. Индивидуальный план профессионального развития государственного гражданского служащего Республики Дагестан в Минпромторге РД (далее – индивидуальный план) разрабатывается государственным гражданским служащим Республики Дагестан, замещающим должность государственной гражданской службы Республики Дагестан в Минпромторге РД (далее – гражданский служащий), в соответствии с должностным регламентом совместно с непосредственным руководителем сроком на три года. (Приложение № 1).

3. При разработке индивидуального плана учитываются:

- профессиональное образование гражданского служащего, в том числе дополнительное;

- знания, умения и навыки (профессиональный уровень) гражданского служащего, оценка которых осуществлена посредством квалификационного экзамена 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 Минпромторга РД (структурных подразделений).

4. 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.

5. В качестве целей получения дополнительного профессионального образования указываются:

- для повышения квалификации: совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации;

- для профессиональной переподготовки: получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

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

7. В качестве форм получения дополнительного профессионального образования для профессиональной переподготовки и повышения квалификации указываются любые предусмотренные законодательством об образовании формы обучения, включая дистанционные образовательные технологии, с отрывом или без отрыва от исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности.

8. В качестве продолжительности получения дополнительного профессионального образования указываются сроки обучения гражданского служащего по дополнительной профессиональной программе, определенной этой программой и (или) договором об образовании.

9. В качестве направлений дополнительного профессионального образования могут указываться такие направления обучения, как управленческое, правовое, организационно-экономическое, планово-финансовое, информационно-аналитическое и другие.

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

- внедрение в практику работы гражданского служащего новых знаний с целью повышения качества профессиональной служебной деятельности;

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

- освоение новых профессиональных знаний и умений для участия в сдаче квалификационного экзамена или успешного прохождения аттестации;

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

- иные показатели результативности дополнительного профессионального образования (указываются какие).

11. В качестве подтверждения выполнения индивидуального плана указываются:

- наименование образовательной организации, в которой проходило освоение дополнительной профессиональной программы;

- наименование дополнительной профессиональной программы;

- наименование и реквизиты документа о квалификации.

12. Индивидуальные планы составляются и подписываются гражданским служащим и его непосредственным руководителем в двух экземплярах по рекомендуемому образцу согласно приложению, к настоящему Порядку.

13. Индивидуальные планы гражданских служащих согласовываются с отделом кадров Управления правового и экономического обеспечения.

14. Индивидуальные планы гражданских служащих утверждаются в следующем порядке:

- министр утверждает индивидуальные планы государственных служащих, замещающих должности высшей и главной групп должностей категории "руководители" и ведущей группы должностей категории "помощники (советники)";

- руководители подразделений Минпромторга РД утверждают индивидуальные планы гражданских служащих соответствующих подразделений Минпромторга РД.

15. Один экземпляр индивидуального плана хранится в личном деле гражданского служащего, второй – у гражданского служащего.

16. Гражданский служащий со своим непосредственным руководителем оценивает результативность дополнительного профессионального образования.

17. Гражданские служащие вправе по согласованию со своим непосредственным руководителем 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 12](#P72)-[14](#P74) Порядка.

18. Контроль за исполнением индивидуальных планов осуществляют непосредственный руководитель гражданского служащего и отдел кадров Управления правового и экономического обеспечения.

19.Отдел кадров Управления правового и экономического обеспечения ежегодно формирует заявку на обучение гражданских служащих в рамках государственного заказа Республики Дагестан на дополнительное профессиональное образование государственных гражданских служащих Республики Дагестан на основании ежегодных заявок начальников подразделений Минпромторга РД, основанных на индивидуальных планах.

Приложение № 1

к порядку разработки

индивидуальных планов

Утверждаю

Министр промышленности

и торговли

Республики Дагестан

(руководитель структурного

Подразделения Минпромторга РД)

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

(фамилия и инициалы) (подпись)

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

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН

профессионального развития государственного

гражданского служащего Республики Дагестан

в Министерстве промышленности и торговли

Республики Дагестан на 20\_\_ - 20\_\_ годы

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

(должность, подразделение)

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

(фамилия, имя, отчество)

3. Дата назначения на должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Сведения о профессиональном образовании (название учебного заведения,

год окончания, специальность и квалификация по диплому, ученая степень и ученое звание):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

5. Сведения о дополнительном профессиональном образовании (далее - ДНО)

(профессиональная переподготовка, повышение квалификации), полученном за последние пять лет, с указанием названия курса или направления подготовки, учебного заведения и сроков прохождения:

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

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

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

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

Планирование профессионального развития (с учетом ДПО):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ДПО | Планируемый период (3 года) | | |
| 20\_\_ год | 20\_\_ год | 20\_\_ год |
| Цель |  |  |  |
| Вид |  |  |  |
| Форма |  |  |  |
| Продолжительность (час.) |  |  |  |
| Направление |  |  |  |
| Ожидаемая результативность |  |  |  |
| Отметка о выполнении |  |  |  |

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

(подпись, фамилия и инициалы государственного

гражданского служащего Республики Дагестан,

замещающего должность государственной гражданской

службы Республики Дагестан в Министерстве

промышленности и торговли

Республики Дагестан)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, фамилия и инициалы руководителя государственного гражданского служащего в Министерстве промышленности и торговли Республики Дагестан)  "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, фамилия и инициалы начальника отдела кадров Министерства промышленности и торговли Республики Дагестан)  "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |