



**ГЛАВА ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА УРИЦК**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.12.2020 г.

№ 18/2020

Об индивидуальных планах развития муниципальных служащих Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК

На основании Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок формирования индивидуального плана профессионального развития муниципального служащего Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК в соответствии с Приложением 1 к настоящему Постановлению.

2. Утвердить форму индивидуального плана профессионального развития муниципального служащего Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК в соответствии с Приложением 2 к настоящему Постановлению.

3. Муниципальным служащим Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК до 01.02.2021 года разработать индивидуальные планы профессионального развития и представить их в аппарат Муниципального Совета.

4. Контроль за исполнением данного Постановления возложить на Главу Муниципального образования МО УРИЦК.

5. Настоящее Постановление вступает в силу с 01.01.2021 г.

**Глава Муниципального образования,
исполняющий полномочия председателя
Муниципального Совета**

Н.К Прокопчик

ПОРЯДОК
формирования индивидуального плана профессионального
развития муниципального служащего Муниципального Совета внутригородского
Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга
Муниципального округа УРИЦК

1. Общие положения

1.1. Порядок формирования индивидуального плана профессионального развития муниципального служащего Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК (далее – Порядок) разработана в целях обеспечения единообразия при подготовке и утверждении индивидуальных планов профессионального развития муниципальных служащих и повышения эффективности организации дополнительного профессионального образования.

1.2. Индивидуальный план профессионального развития муниципального служащего (далее – индивидуальный план) разрабатывается им совместно с непосредственным руководителем в соответствии с должностной инструкцией сроком на 3 года и утверждается Главой Муниципального образования, исполняющим полномочия председателя Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК (далее – Глава Муниципального образования) по форме в соответствии с Приложением 2 к настоящему Постановлению Главы Муниципального образования.

1.3. При разработке индивидуального плана учитываются:

- полученное муниципальным служащим профессиональное образование, в том числе и дополнительное,
- приобретенный практический опыт муниципального служащего в профессиональной сфере;
- профессиональные знания, умения, навыки муниципального служащего;
- оценка профессиональной служебной деятельности муниципального служащего по результатам аттестации;
- личные устремления муниципального служащего;
- текущие и перспективные задачи Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК (далее — Муниципальный Совет МО УРИЦК).

1.4. В индивидуальном плане указываются:

- общие сведения о муниципальном служащем;
- мероприятия по профессиональному развитию муниципального служащего, в том числе дополнительное профессиональное образование и иные мероприятия, связанные с самостоятельной подготовкой муниципального служащего;
- направления, цель, формы, сроки, продолжительность профессионального развития муниципального служащего, включая сведения о возможности использования дистанционных образовательных технологий и самообразования;
- ожидаемая результативность реализации мероприятий профессионального развития муниципального служащего;
- информация об исполнении муниципальным служащим конкретного мероприятия профессионального развития.

1.5. Индивидуальные планы составляются в двух экземплярах. Первый экземпляр хранится у муниципального служащего, второй экземпляр передается в аппарат Муниципального Совета МО УРИЦК.

1.6. Индивидуальный план составляется и утверждается в течение одного месяца после назначения на должность муниципальной службы. В случае установления испытания муниципального служащего в целях проверки его соответствия замещаемой должности муниципальной службы – в течение одного месяца после окончания установленного срока испытания.

1.7. Муниципальные служащие, по согласованию со своим непосредственным руководителем, ежегодно уточняют, корректируют и актуализируют индивидуальные планы. Соответствующие изменения являются приложением к индивидуальному плану и утверждаются в том же порядке, как и индивидуальный план.

1.8. В случае назначения муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в Муниципальном Совете МО УРИЦК необходимость внесения изменений в индивидуальный план определяется непосредственным руководителем муниципального служащего.

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

2. Организация разработки индивидуальных планов

2.1. Руководитель аппарата Муниципального Совета МО УРИЦК:

- организует и проводит разъяснительную работу в Муниципальном Совете МО УРИЦК по вопросам разработки и утверждения индивидуальных планов;

- осуществляет общий контроль за разработкой, утверждением и исполнением индивидуальных планов;

- с учетом утвержденных индивидуальных планов по распоряжению Главы Муниципального образования направляет заявки на дополнительное профессиональное образование — переподготовку, повышение квалификации;

- на основе индивидуальных планов обеспечивает выполнение программы по профессиональному развитию муниципальных служащих.

3. Структура и содержание примерного индивидуального плана

3.1. Раздел «Наименования мероприятий по профессиональному развитию»:

3.1.1. Мероприятия профессионального развития определяются исходя из поставленных целей с учётом результатов аттестации, итогов конкурса, мероприятий работы с кадровым резервом и т.д.

3.1.2. Мероприятия включают:

- дополнительное профессиональное образование;

- иные мероприятия индивидуального плана, которыми планируется самостоятельная подготовка муниципального служащего.

3.1.3. Дополнительное профессиональное образование муниципального служащего включает в себя:

- повышение квалификации;

- профессиональную переподготовку.

3.1.4. Повышение квалификации – обучение муниципальных служащих с целью обновления теоретических и практических знаний, совершенствования навыков муниципальных служащих, имеющих профессиональное образование, в связи с повышением требований к уровню их квалификации и необходимостью освоения ими новых способов решения профессиональных задач.

Повышение квалификации осуществляется по мере необходимости, определяемой непосредственным руководителем, но не реже одного раза в три года, в целях:

- освоения актуальных изменений в конкретных вопросах профессиональной деятельности муниципальных служащих (рекомендуемый объем от 16 до 72 академических часов (краткосрочное повышение квалификации));

- комплексного обновления знаний муниципальных служащих по ряду вопросов в установленной сфере профессиональной служебной деятельности для решения соответствующих профессиональных задач (рекомендуемый объем от 73 до 144 академических часов).

3.1.5. Профессиональная переподготовка – обучение муниципальных служащих, имеющих высшее профессиональное образование, с целью приобретения ими дополнительных знаний и навыков, необходимых для осуществления муниципальным служащим нового вида профессиональной служебной деятельности.

Профессиональная переподготовка осуществляется в целях:

- совершенствования знаний муниципальных служащих или получения ими дополнительных знаний для выполнения нового вида профессиональной деятельности (рекомендуемый объем не менее 500 академических часов);
- получения дополнительной квалификации (рекомендуемый объем не менее 1000 академических часов).

Необходимость в прохождении профессиональной переподготовки определяется Главой Муниципального образования.

3.1.6. Самостоятельная подготовка муниципального служащего может включать в себя:

- изучение нормативной правовой базы, определяющей исполнение обязанностей по планируемой для замещения должности или направлению деятельности;
- обновление и пополнение знаний по отдельным вопросам теории и практики муниципального управления;
- изучение опыта работы в соответствующей сфере деятельности;
- участие в семинарах, конференциях, «круглых столах», подготовка и публикация тематических материалов в средствах массовой информации, научных изданиях;
- развитие навыков использования информационных технологий;
- иные мероприятия с учетом целей и задач деятельности Муниципального Совета МО УРИЦК.

3.2. Раздел «Направления профессионального развития»:

В индивидуальном плане в качестве возможных направлений обучения муниципального служащего могут указываться:

- управленческое;
- правовое;
- организационно-экономическое;
- планово-финансовое;
- информационно-аналитическое;
- иное направление обучения с учетом целей и задач деятельности Муниципального Совета МО УРИЦК.

3.3. Раздел «Цель профессионального развития»:

В качестве целей профессионального развития указываются:

- для повышения квалификации;
- освоение актуальных изменений в конкретных вопросах профессиональной деятельности муниципального служащего;
- комплексное обновление знаний муниципального служащего по ряду вопросов в установленной сфере профессиональной служебной деятельности для решения соответствующих профессиональных задач;
- для профессиональной переподготовки;
- совершенствование знаний муниципального служащего или получение им дополнительных знаний для выполнения нового вида профессиональной деятельности;
- получение дополнительной квалификации;
- изучение служащим передового опыта, в том числе зарубежного;
- закрепление теоретических знаний, полученных муниципальным служащим при освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретения практических умений и навыков для их эффективного использования при исполнении им своих должностных обязанностей.

3.4. Раздел «Форма прохождения, количество ак. часов»:

В данном разделе указывается продолжительность профессионального развития в академических часах и степень отрыва муниципального служащего от осуществления профессиональной деятельности по время обучения, в том числе: с отрывом, частичным отрывом (до 3 рабочих дней в неделю) или без отрыва от муниципальной службы, дистанционно, самостоятельно.

3.5. Раздел «Сроки обучения»:

Сроки обучения определяются с учетом объективных условий и возможностей их реализации, в том числе индивидуальными познавательными способностями и психологическими особенностями муниципального служащего.

3.6. Раздел «Ожидаемый результат»:

В качестве ожидаемого результата профессионального развития муниципального служащего в индивидуальном плане могут быть указаны:

- внедрение в практику работы муниципального служащего новых знаний с целью повышения качества профессиональной деятельности;
- обеспечение надлежащего уровня профессиональных знаний, необходимых для участия муниципального служащего в научно-практической деятельности;
- включение муниципального служащего в кадровый резерв на конкурсной основе;
- назначение муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в порядке должностного роста;
- освоение новых профессиональных знаний и умений для успешного прохождения аттестации;
- иные показатели результативности.

3.7. Раздел «Информация об исполнении»:

В целях осуществления контроля за ходом выполнения индивидуального плана муниципального служащего Главой Муниципального образования ежегодно подводятся итоги его выполнения.

В данном разделе указывается конкретный результат дополнительного профессионального образования или самостоятельной подготовки муниципального служащего.

На основе записей и отметок в индивидуальном плане проводится количественный и качественный анализ всего цикла индивидуального профессионального развития муниципального служащего.

Приложение 2

к Постановлению Главы Муниципального образования от 28.12.2020 г. № 18/2020 «Об индивидуальных планах развития муниципальных служащих Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК»

ФОРМА

**индивидуального плана профессионального развития муниципального служащего
Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования города
федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК**

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН

**профессионального развития муниципального служащего
Муниципального Совета внутригородского Муниципального образования города
федерального значения Санкт-Петербурга Муниципального округа УРИЦК**

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число, месяц рождения _____
3. Замещаемая должность, дата назначения на должность _____

4. Сведения о профессиональном образовании _____
(среднее профессиональное, высшее профессиональное)

_____ (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по диплому, научная степень, научное звание)

5. Сведения о дополнительном профессиональном образовании _____

_____ (профессиональная переподготовка, повышение квалификации, указывается год и месяц, наименование образовательного учреждения,

_____ программа обучения, документ, подтверждающий обучение)

6. Сведения об аттестации на момент разработки индивидуального плана

_____ (дата прохождения, решение аттестационной комиссии, рекомендации комиссии)

7. Классный чин _____

_____ (номер и дата распоряжения о присвоении классного чина)

8. Стаж муниципальной службы _____

9. В целях приобретения, углубления и обновления профессиональных знаний, умений и навыков планирую провести следующие мероприятия по профессиональному развитию:

№ п/п	Наименование мероприятий по профессиональному развитию	Направление профессионального развития	Цель профессионального развития	Форма прохождения, количество ак. часов	Сроки обучения	Ожидаемый результат	Информация об исполнении
1. Получение дополнительного профессионального образования							
1.1.	Профессиональная переподготовка						
1.2.	Повышение квалификации						
2. Самостоятельная подготовка							
2.1.	Самостоятельное изучение нормативной правовой базы, определяющей исполнение обязанностей по замещаемой должности или направлению деятельности						
2.2.	Обновление и пополнение знаний по отдельным вопросам теории и практики муниципального управления						
2.3.	Изучение опыта						

	работы в соответствующей сфере деятельности						
2.4.	Участие в семинарах конференциях, «круглых столах», подготовка и публикация тематических материалов в средствах массовой информации, научных изданиях						
2.5.	Развитие навыков использования информационных технологий						
2.6.	Иное						

(подпись, Ф.И.О. муниципального служащего)

« ____ » _____ 20__ г.

Согласовано: Глава Муниципального образования _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.