

Методические рекомендации по разработке индивидуальных планов профессионального развития государственных гражданских служащих, служащих (далее работники) комитета государственной гражданской службы и содействия развитию местного самоуправления Новгородской области



Методические рекомендации разработаны в целях обеспечения единообразия при подготовке и утверждении индивидуальных планов профессионального развития работников комитета государственной гражданской службы и содействия развитию местного самоуправления Новгородской области (далее индивидуальный план) и повышения эффективности организации дополнительного профессионального образования.

Разработка индивидуальных планов осуществляется в соответствии с положениями ст. 60, 62, 63 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 года № 362 «Об утверждении государственных требований к профессиональной переподготовке, повышению квалификации и стажировке государственных гражданских служащих Российской Федерации», Указов Президента Российской Федерации от 28 декабря 2006 года № 1474 «О дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих Российской Федерации», от 1 февраля 2005 года № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации».



Индивидуальный план разрабатывается работниками совместно с непосредственным руководителем сроком **на 3 года**. Разработка планов базируется на прогнозе развития государственного органа, административных регламентах исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг, итогах аттестации, должностном регламенте.

Индивидуальный план согласовывается:

- непосредственным руководителем государственного гражданского служащего,
- руководителем кадровой службы государственного органа



При разработке индивидуального плана следует учитывать:

а) что понятие **«индивидуальный план профессионального развития»** имеет более широкое содержание, чем понятие «дополнительное профессиональное образование». В данном контексте дополнительное профессиональное образование выступает лишь как составная часть профессионального развития;

б) категорию работников

- впервые принятый на должность;

- работник с опытом работы;

- группа должностей и категория, к которой относится государственный гражданский служащий.



Индивидуальный план развития помогает реализовать несколько задач

- Позволяет работнику развиваться более целенаправленно и планомерно
- Координирует рабочие цели и цели развития
- Предоставляет возможность контроля и самоконтроля за развитием
- Переводит общие и конкретные идеи по саморазвитию на уровень конкретных действий
- Позволяет проанализировать свои сильные и слабые стороны

Индивидуальный план развития выгоден работнику тем, что:

- Позволяет своевременно подготовиться к предстоящим переменам, новым проектам, новой должности
- Помогает самоорганизации
- Помогает выделить приоритеты и расставить акценты при обучении и развитии



Индивидуальный план работника, **впервые** назначенного на должность в государственный орган, разрабатывается и представляется на утверждение после успешного завершения испытания, установленного при назначении на должность гражданской службы, **но не позднее трех месяцев** после назначения на должность гражданской службы.



В случае назначения работника на иную должность гражданской службы в государственном органе необходимость внесения изменений в индивидуальный план определяется непосредственным руководителем государственного гражданского служащего.

Работник по согласованию со своим непосредственным руководителем ежегодно уточняет, корректирует и актуализирует индивидуальный план. По окончании первого года планового периода дополняют, планируют мероприятия на следующий год (например, по окончании 2015 года индивидуальный план дополняется мероприятиями на 2016 год; по окончании 2016 года – на 2017 год и т.д.).



Индивидуальный план составляется в **трех экземплярах**, один передается работнику, другой - приобщается к личному делу работника, третий - руководителю структурного подразделения работнику.



Примерная структура индивидуального плана

В индивидуальном плане могут формироваться следующие разделы:

- I. **Общие сведения**
- II. **Сведения об образовании**
- III. **Сведения о получении дополнительного профессионального образования**
- IV. **Цель дополнительного профессионального образования**
- V. **Самообразование**
- VI. **Планирование профессионального образования**

В разделе **«Общие сведения»** работник указывает:

- дату рождения
- дату поступления на государственную гражданскую службу, работу
- дату назначения на должность (приема на работу)
- стаж государственной гражданской службы/стаж работы в органах исполнительной власти (для служащих) *(на дату составления индивидуального плана)*.

В разделе «**Сведения об образовании**» работник указывает:

- уровень образования
- наименование образовательной организации
- год окончания образовательной организации (*указать год обучения, если не завершено, то указать курс*)
- специальность и квалификацию по диплому, направление подготовки.

В разделе «**Сведения о получении дополнительного профессионального образования**» (далее ДПО) работник указывает:

- дату окончания обучения
- вид ДПО
- объем ДПО
- наименование курса или направления ДПО
- наименование образовательной организации

При его заполнении рекомендуется руководствоваться следующим:

рекомендуется указывать только один вид ДПО – **повышение квалификации (ПК)** или **профессиональная переподготовка (ПП)** (с учетом требований Указа Президента Российской Федерации от 28.12.2006 № 1474 «О дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих Российской Федерации»).

Направления дополнительного профессионального образования базируются на принципах и приоритетных направлениях формирования кадрового состава гражданской службы, установленных статьей 60 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».



Статья 60. Принципы и приоритетные направления формирования кадрового состава гражданской службы

1. Формирование кадрового состава гражданской службы в государственном органе обеспечивается на основе следующих принципов:

1) назначение на должность гражданской службы государственных гражданских служащих с учетом их заслуг в профессиональной служебной деятельности и деловых качеств;

2) совершенствование профессионального мастерства гражданских служащих.

2. **Приоритетными направлениями формирования кадрового состава гражданской службы являются:**

1) **подготовка кадров для гражданской службы, а также дополнительное профессиональное образование гражданских служащих в соответствии с программами профессионального развития гражданских служащих;**

2) **содействие должностному росту гражданских служащих на конкурсной основе;**

3) **ротация гражданских служащих;**

4) **формирование кадрового резерва на конкурсной основе и его эффективное использование;**

5) оценка результатов профессиональной служебной деятельности гражданских служащих посредством проведения аттестации или квалификационного экзамена;

6) применение современных кадровых технологий при поступлении на гражданскую службу и ее прохождении.

НАПРИМЕР:

Дата окончания обучения	Вид ДПО	Объем ДПО	Наименование курса или направления ДПО	Наименование учебного заведения
16.01.2014	ПК	36 часов	Информационные технологии	Новгородский филиал РАНХиГС

Цели профессионального развития (раздел **«Цели дополнительного профессионального образования»**) вытекают из оснований и формулируются как в общем, так и в частном виде:



- в общем виде - на основании требований нормативных документов к уровню профессионального развития работника (квалификационные требования);

- в частном виде - на основании требований должностного регламента (должностной инструкции), итогов оценки органа государственной власти, а также самооценки уровня профессионального развития работника.

Формулировка целей профессионального развития является самым важным этапом процесса разработки плана, поскольку целевые установки служат основанием для определения конкретного перечня мероприятий, сроков их реализации и ожидаемого результата.

В разделе **«Самообразование»** планируется самостоятельная работа работника по актуализации профессиональных знаний применительно к должностным обязанностям, например:



- изучение работником нормативной правовой базы, регламентирующей деятельность структурного подразделения/государственного органа;

- изучение и обобщение работником опыта работы субъектов Российской Федерации по реализации федерального законодательства в соответствующей сфере деятельности;

- иные формы самообразования (участие в конференциях, семинарах, тренингах; экспертное участие в советах, комиссиях, коллегиях, круглых столах; преподавательская деятельность; подготовка тематических материалов и др.).

НАПРИМЕР:

Тема	Период	Ожидаемая результативность	Отметка о выполнении
Конкурс – подготовительный этап, организационное обеспечение заседания конкурсной комиссии	2014	Разработка методических рекомендации для ОИВ, регламента и порядка проведения заседания конкурсной комиссии. Выступление на семинаре для кадровых служб ОИВ области	Разработана памятка «10 шагов – как поступить на государственную гражданскую службу», семинар (ноябрь, 2014 год), размещение на сайте комитета, портала Правительства Новгородской области
Индивидуальный план профессионального развития как инструмент управления развитием государственного гражданского служащего	I квартал 2015 года	Утверждение новой формы индивидуального плана профессионального развития, разработка методических рекомендации, распространение своего опыта в ОИВ области	



В разделе «**Планирование дополнительного профессионального образования**» работник указывает:

- тему дополнительного профессионального образования
- форму дополнительного профессионального образования
- цель дополнительного профессионального образования
- желаемую форму дополнительного профессионального образования
- продолжительность дополнительного профессионального образования
- планируемые сроки
- ожидаемую результативность дополнительного профессионального образования
- отметку о выполнении

Основой для определения **направлений (тем)** дополнительного профессионального образования являются:

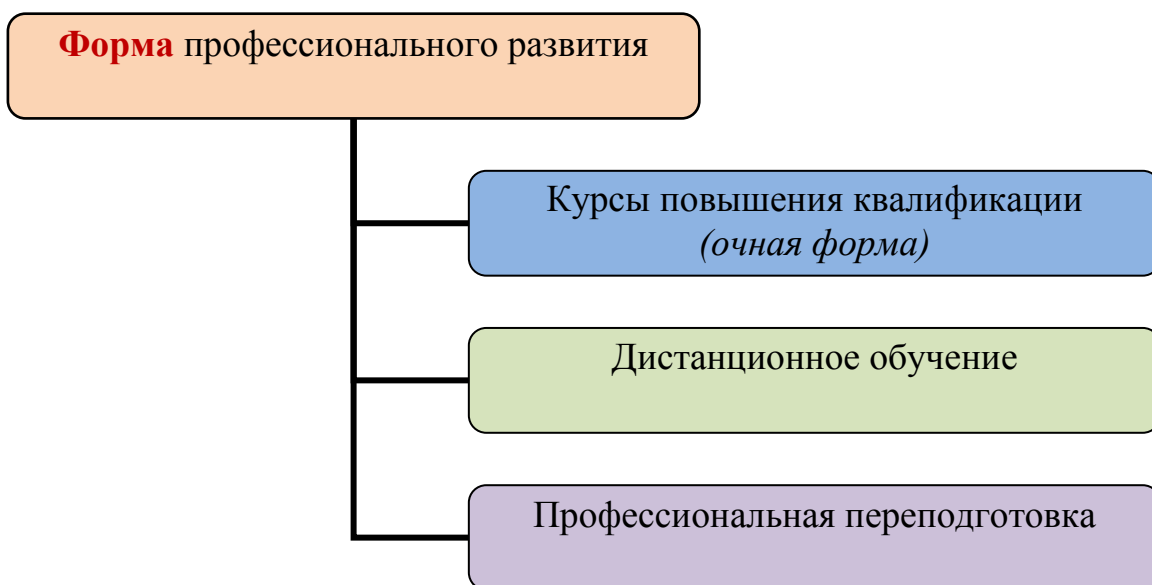
поддержание профессионального уровня в целях соответствия квалификационным требованиям к уровню профессиональных знаний, навыков и умений, необходимых для замещения должностей государственной гражданской службы;

объективные потребности государственного органа в уровне и содержании профессиональной квалификации работника (требования должностного регламента, должностной инструкции), а также перспективные потребности (уточнение функций, наделение дополнительными полномочиями);

потребности самого работника в профессиональном развитии.



При выборе и определении **формы** (вида) дополнительного профессионального образования следует учитывать, что «повышение квалификации гражданского служащего осуществляется по мере необходимости, но не реже одного раза в три года» (статья 62 Федерального закона от 27.07.2004 № 79 - ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»).



Сроки исполнения определяются нормативными требованиями, требованиями государственного органа и объективными условиями и возможностями их реализации, в том числе, индивидуальными познавательными способностями и психологическими особенностями работника.



По получению дополнительного профессионального образования указывается соответствующий календарный год, на который запланировано обучение, по иным мероприятиям профессионального развития могут быть указаны конкретные сроки исполнения, а также исполнение в течение определенного календарного года или всего периода.



Ожидаемая результативность дополнительного профессионального образования

определяется поставленными целями. Результатом достижения цели являются конкретные изменения количественного и качественного характера. Иначе говоря, ожидаемый результат есть не что иное, как изменение, прогнозируемое на основе достижения поставленной цели.

В качестве ожидаемой результативности дополнительного профессионального образования в индивидуальном плане могут быть указаны:

- ✓ внедрение в практику работы новых знаний с целью повышения качества профессиональной деятельности;
- ✓ включение в кадровый резерв на конкурсной основе;
- ✓ назначение на иную должность в порядке должностного роста на конкурсной основе;
- ✓ достижение более высоких измеряемых показателей деятельности;



«Отметка о выполнении»

Наличие этого раздела в плане обусловлено необходимостью контроля исполнения мероприятий и оценки достижения прогнозируемых результатов. На основе записей и отметок в данном разделе проводится количественный и качественный анализ всего цикла индивидуального дополнительного профессионального образования работника.

Сведения из этого раздела

- включаются в годовой отчет
- учитываются при проведении аттестации государственного гражданского служащего
- учитываются при принятии решения о включении в кадровый резерв для замещения вышестоящей должности

НАПРИМЕР:

Направление (тема) профессионального развития	Форма профессионального развития	Цель профессионального развития	Желаемая форма профессионального развития	Продолжительность	Сроки (год)	Ожидаемая результативность профессионального развития	Отметка о выполнении
2	3	4	5	6	7	8	9
Государственная кадровая политика и механизмы её реализации	Дистанционное обучение	Освоить основные принципы и содержание государственной кадровой политики	Без отрыва от государственной гражданской службы	10 ч	2015	Развить умения комплексного анализа кадровой ситуации и разработки перспективных планов работы с кадровым составом	