

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА
ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ И ЭКСПОРТНОМУ КОНТРОЛЮ
(ФСТЭК РОССИИ)**

ПРИКАЗ

«24» августа 2012 г.

Москва

№ 100

**О Порядке утверждения индивидуальных планов профессионального
развития федеральных государственных гражданских служащих
Федеральной службы по техническому и экспортному контролю**

В соответствии с Положением о порядке получения дополнительного профессионального образования государственными гражданскими служащими Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 28 декабря 2006 г. № 1474 «О дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007 № 1, ст. 203; № 50, ст. 6255; 2009, № 49, ст. 5922),
П Р И К А З Ы В А Ю:

Утвердить прилагаемый Порядок утверждения индивидуальных планов профессионального развития федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы по техническому и экспортному контролю.

**ДИРЕКТОР ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ И ЭКСПОРТНОМУ КОНТРОЛЮ**

В.СЕЛИН

УТВЕРЖДЕН
приказом ФСТЭК России
от 24 августа 2012 г. № 100

**Порядок
утверждения индивидуальных планов профессионального развития
федеральных государственных гражданских служащих
Федеральной службы по техническому и экспортному контролю**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Положением о порядке получения дополнительного профессионального образования государственными гражданскими служащими Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 28 декабря 2006 г. № 1474 «О дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007 № 1, ст. 203; № 50, ст. 6255; 2009, № 49, ст. 5922), и государственными требованиями к профессиональной переподготовке, повышению квалификации и стажировке государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 362 «Об утверждении государственных требований к профессиональной переподготовке, повышению квалификации и стажировке государственных гражданских служащих Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 19, ст. 2194), и распространяется на федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы по техническому и экспортному контролю и ее территориальных органов (далее – гражданские служащие).

2. Индивидуальный план профессионального развития федерального государственного гражданского служащего (далее – индивидуальный план) разрабатывается гражданским служащим в соответствии с должностным регламентом сроком на три года совместно с непосредственным руководителем.

Индивидуальный план составляется согласно рекомендуемому образцу (прилагается).

3. При назначении гражданина Российской Федерации (гражданского служащего) на должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) в Федеральную службу по

техническому и экспортному контролю (далее – ФСТЭК России) (территориальный орган ФСТЭК России) его индивидуальный план утверждается в течение трех месяцев после назначения, в последующем – каждые три года.

4. При разработке индивидуального плана учитываются:

- а) полученное профессиональное образование гражданского служащего, в том числе и дополнительное, приобретенный практический опыт и профессиональные навыки;
- б) личные устремления гражданского служащего;
- в) текущие и перспективные задачи структурного подразделения ФСТЭК России (территориального органа ФСТЭК России).

5. В индивидуальном плане указываются:

- а) цель, вид, форма и продолжительность дополнительного профессионального образования, включая сведения о возможности использования дистанционных образовательных технологий и самообразования;
- б) направления дополнительного профессионального образования;
- в) ожидаемая результативность дополнительного профессионального образования.

6. В качестве целей дополнительного профессионального образования указываются:

- а) для профессиональной переподготовки:
 - совершенствование знаний гражданского служащего или получение им дополнительных знаний для выполнения нового вида профессиональной деятельности;
 - получение дополнительной квалификации;
- б) для повышения квалификации:
 - освоение актуальных изменений в конкретных вопросах профессиональной деятельности гражданского служащего (тематические и проблемные конференции и семинары);
 - комплексное обновление знаний гражданского служащего по ряду вопросов в установленной сфере профессиональной служебной деятельности для решения профессиональных задач;
- в) для стажировки:
 - изучение передового, в том числе зарубежного, опыта;
 - закрепление теоретических знаний, полученных гражданским служащим в период профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при исполнении им своих должностных обязанностей;
- г) для самообразования:
 - актуализация имеющихся профессиональных знаний применительно к должностным обязанностям, а также приобретение новых.

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

а) профессиональная переподготовка предусматривается в индивидуальном плане:

гражданского служащего, замещающего должность гражданской службы категории «помощники (советники)», «специалисты» или «обеспечивающие специалисты» и назначенного в порядке должностного роста на должность гражданской службы категории «руководители»;

в случае изменения вида профессиональной служебной деятельности (перевода с должности гражданской службы категории «обеспечивающие специалисты» на должность гражданской службы категории «специалисты», перевода на должность гражданской службы в иной сфере профессиональной служебной деятельности и т.п.);

гражданского служащего с учетом профиля его образования: в случае его назначения в порядке должностного роста на иную должность гражданской службы на конкурсной основе, если в период между включением в кадровый резерв и утверждением индивидуального плана он не направлялся на профессиональную переподготовку; в случае принятия аттестационной комиссией решения о соответствии гражданского служащего замещаемой должности гражданской службы при условии успешного освоения им образовательной программы профессиональной переподготовки;

б) повышение квалификации предусматривается в каждом индивидуальном плане и осуществляется не реже одного раза в три года;

в) стажировка может предусматриваться в индивидуальном плане в случае:

назначения гражданского служащего в порядке должностного роста на иную должность гражданской службы на конкурсной основе;

включения гражданского служащего в кадровый резерв для замещения должности гражданской службы на конкурсной основе, если в период между включением в кадровый резерв и утверждением индивидуального плана он не направлялся на профессиональную переподготовку;

принятия аттестационной комиссией решения о соответствии гражданского служащего замещаемой должности гражданской службы при условии успешного освоения им образовательной программы профессиональной переподготовки;

г) самообразование предусматривается в каждом индивидуальном плане.

8. В качестве форм получения дополнительного профессионального образования в индивидуальном плане указываются:

а) при профессиональной переподготовке и повышении квалификации: для гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы категории «руководители», относящиеся к высшей группе должностей, – с отрывом, с частичным отрывом (до 3 рабочих дней в

неделю) или без отрыва (вечерние группы) от гражданской службы и с использованием возможностей дистанционных образовательных технологий;

для гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы категорий «руководители», «помощники (советники)», относящиеся к главной группе должностей, – с отрывом или с частичным отрывом (до 3 рабочих дней в неделю) от гражданской службы;

для гражданских служащих, замещающих иные должности гражданской службы, – с отрывом от гражданской службы;

б) при стажировке гражданских служащих – с отрывом от гражданской службы.

9. Профессиональная переподготовка и повышение квалификации гражданских служащих за пределами Российской Федерации осуществляются с отрывом от гражданской службы.

10. 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 гражданского служащего – от 18 до 72 аудиторных часов;

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

в) продолжительность стажировки составляет от 2 до 4 месяцев;

г) самообразование осуществляется гражданским служащим непрерывно.

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

В рамках указанных направлений дополнительного профессионального образования изучаются:

в рамках управленческого направления – вопросы государственного и муниципального управления, государственной и муниципальной службы, управления персоналом, кадрового обеспечения системы государственной службы, социологии, психологии и др.;

в рамках правового направления – вопросы права, в том числе применительно к установленной сфере профессиональной служебной деятельности гражданского служащего;

в рамках организационно-экономического направления – вопросы экономической и социальной политики государства, размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд и др.;

в рамках антикоррупционного направления – вопросы государственной политики в области противодействия коррупции, функции подразделений кадровых служб по профилактике коррупционных и иных правонарушений и др.;

в рамках направления национальной безопасности – вопросы противодействия иностранным техническим разведкам и технической защиты информации, защиты государственной тайны, экспортного контроля и др.;

в рамках планово-финансового направления – финансово-кредитные вопросы, вопросы финансового управления, бюджетного учета, анализа и аудита и др.;

в рамках информационно-аналитического направления – вопросы информационных технологий в управлении, межведомственного взаимодействия, документоведение и др.

12. В качестве направлений самообразования в индивидуальном плане могут указываться:

изучение нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность ФСТЭК России, изучение системы государственной службы Российской Федерации и нормативно-правовой базы в установленной сфере профессиональной служебной деятельности;

изучение и обобщение передового отечественного и зарубежного опыта работы в установленной сфере профессиональной служебной деятельности;

изучение и использование в работе новых программных продуктов для обработки служебной информации;

иные направления.

13. Показателями результативности (ожидаемая результативность) дополнительного профессионального образования, которые указываются в индивидуальном плане, являются:

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

б) включение гражданского служащего в кадровый резерв;

в) присвоение гражданскому служащему очередного классного чина;

г) назначение гражданского служащего на вышестоящую должность гражданской службы в порядке должностного роста;

д) комплексное освоение новых направлений знаний для последующего продолжения обучения в системе послевузовского профессионального образования;

е) иные показатели.

14. Подтверждением выполнения индивидуального плана является копия документа государственного образца об окончании обучения в системе дополнительного профессионального образования.

15. Индивидуальный план составляется в двух экземплярах, подписывается гражданским служащим и визируется его непосредственным руководителем.

16. Индивидуальные планы согласовываются с кадровой службой ФСТЭК России (кадровым подразделением территориального органа ФСТЭК России).

17. Индивидуальные планы утверждаются в следующем порядке: директор ФСТЭК России утверждает индивидуальные планы гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы:

заместителей директора ФСТЭК России;

начальников структурных подразделений и служб ФСТЭК России, руководителей территориальных органов ФСТЭК России.

Начальники структурных подразделений и служб ФСТЭК России (руководители территориальных органов ФСТЭК России) утверждают индивидуальные планы подчиненных им гражданских служащих.

18. Один экземпляр индивидуального плана хранится у гражданского служащего, другой экземпляр хранится в кадровой службе ФСТЭК России (кадровом подразделении территориального органа ФСТЭК России).

19. Результативность дополнительного профессионального образования гражданского служащего оценивается его непосредственным руководителем.

20. Гражданские служащие вправе 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 16 – 17 настоящего Порядка.

21. Контроль за исполнением индивидуальных планов осуществляют непосредственный руководитель гражданского служащего и кадровая служба ФСТЭК России (кадровое подразделение территориального органа ФСТЭК России).

22. Кадровая служба ФСТЭК России (кадровое подразделение территориального органа ФСТЭК России) на основании ежегодных заявок руководителей структурных подразделений с учетом утвержденных индивидуальных планов ежегодно формирует заявку на обучение гражданских служащих в рамках государственного заказа на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку.

Приложение
к порядку утверждения индивидуальных планов
профессионального развития федеральных
государственных гражданских служащих
Федеральной службы по техническому и
экспортному контролю

Рекомендуемый образец

УТВЕРЖДАЮ
Директор ФСТЭК России
(начальник структурного подразделения
(службы) ФСТЭК России, руководитель
территориального органа ФСТЭК России)

(подпись, И.Фамилия)

«__» _____ 2012 г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
на _____ годы

(замещаемая должность)

(фамилия, имя, отчество)

Дата назначения на замещаемую должность _____

Дата поступления в ФСТЭК России _____

Образование _____

Специальность _____

Год окончания учебного заведения (ий) _____

Название учебного заведения (ий) _____

Ученая степень и ученое звание _____

1. Сведения о дополнительном профессиональном образовании (ДПО) (профессиональная переподготовка, повышение квалификации, стажировка), полученном за последние пять лет:

Вид ДПО	Учебное заведение (место стажировки)	Период обучения	Наименование образовательной программы

2. Потребность в дополнительном профессиональном образовании (ДПО) на _____

Цель ДПО (в соответствии с видом образования)	
Вид ДПО (профессиональная переподготовка, повышение квалификации, стажировка)	
Форма обучения (с отрывом от государственной службы, с частичным отрывом от государственной службы, без отрыва от государственной службы, дистанционная)	
Продолжительность ДПО (повышение квалификации от 18 до 72 аудиторных часов и от 73 до 144 аудиторных часов;	

профессиональная переподготовка более 500 аудиторных часов)	
Направление ДПО (управленческое, правовое, организационно-экономическое, антикоррупционное, национальная безопасность, информационно-аналитическое и др.)	
Ожидаемая результативность (показатели результативности в соответствии с п.13 Порядка)	

3. Интересующая тематика ДПО	
------------------------------	--

4. Направление самообразования	
--------------------------------	--

(должность гражданского служащего)

(подпись)

(И.О.Фамилия)

(дата)

(должность непосредственного руководителя)

(подпись)

(И.О.Фамилия)

(дата)

СОГЛАСОВАНО:

(должность начальника кадрового подразделения)

(подпись)

(И.О.Фамилия)

(дата)