



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 22.11.2018 года

№ 197-н

г. Саратов

**О Порядке утверждения индивидуальных
планов профессионального развития
государственных гражданских служащих
министерства здравоохранения
Саратовской области**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 28 декабря 2006 года № 1474 «О дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих Российской Федерации», постановлением 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» и приказом Управления кадровой политики и государственной службы Правительства Саратовской области от 26 ноября 2015 года № 4 «О Типовом порядке утверждения индивидуальных планов профессионального развития государственных гражданских служащих Саратовской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок утверждения индивидуальных планов профессионального развития государственных гражданских служащих министерства здравоохранения Саратовской области (далее -- индивидуальные планы) согласно Приложению.

2. Государственным гражданским служащим министерства здравоохранения области, у которых в 2018 году заканчивается срок действия индивидуальных планов, в срок до 03 декабря 2018 года разработать индивидуальные планы на 2019 – 2021 годы в соответствии с должностными регламентами и инструкцией по заполнению индивидуальных планов совместно с непосредственными руководителями.

3. Государственные гражданские служащие, у которых индивидуальные планы разработаны на 2017 – 2019 годы и 2018 – 2020 годы продолжают работать по своим планам до окончания сроков действия.

4. Руководителям структурных подразделений министерства здравоохранения области:

3.1 в срок до 07 декабря 2018 года утвердить индивидуальные планы профессионального развития государственных гражданских служащих подразделений министерства здравоохранения области на 2019 – 2021 годы в соответствии с Приложением к настоящему приказу и представить в отдел кадров министерства здравоохранения области в электронном виде и на бумажном носителе в 2-х экземплярах;

3.2 в срок до 07 декабря 2018 года разработать и представить в отдел кадров министерства здравоохранения области личные индивидуальные планы профессионального развития сроком на 2019 – 2021 годы в электронном виде и на бумажном носителе в 2-х экземплярах для утверждения министром здравоохранения области.

4. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Приказ министерства здравоохранения Саратовской области от 9.02.2016 № 161 «О Порядке утверждения индивидуальных планов профессионального развития государственных гражданских служащих министерства здравоохранения области» признать утратившим силу.

7. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



Н.В. Мазина

**Порядок
утверждения индивидуальных планов профессионального развития
государственных гражданских служащих
министерства здравоохранения Саратовской области**

1. Порядок утверждения индивидуальных планов профессионального развития государственных гражданских служащих министерства здравоохранения Саратовской области (далее - 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 года № 1474, и распространяется на государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Саратовской области в министерстве здравоохранения Саратовской области (далее соответственно - министерство, гражданские служащие).

2. Индивидуальный план профессионального развития гражданского служащего Саратовской области (далее - Индивидуальный план) разрабатывается гражданским служащим в соответствии с его должностным регламентом совместно с непосредственным руководителем сроком на три года по прилагаемой форме.

3. При разработке Индивидуального плана учитываются:

а) 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 соответствующего структурного подразделения министерства.

4. В Индивидуальном плане указываются:

а) фамилия, имя, отчество, должность гражданского служащего;

б) образование гражданского служащего (когда и какие учебные заведения окончили, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);

в) ученая степень и ученое звание гражданского служащего (когда присвоены);

г) фамилия, имя, отчество, должность непосредственного руководителя;

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

е) направления мероприятий по профессиональному развитию;

ж) ожидаемая результативность мероприятий по профессиональному развитию гражданского служащего.

5. В качестве целей реализации мероприятий по профессиональному

развитию в Индивидуальном плане указываются:

а) освоение актуальных изменений в конкретных вопросах профессиональной деятельности гражданского служащего;

б) комплексное обновление знаний гражданского служащего по ряду вопросов в установленной сфере профессиональной служебной деятельности для решения соответствующих профессиональных задач;

в) совершенствование знаний гражданского служащего или получения им дополнительных знаний для выполнения нового вида профессиональной деятельности;

г) получение дополнительной квалификации;

д) развитие профессиональных и личностных качеств (компетенций).

6. В качестве видов дополнительного профессионального образования в Индивидуальном плане указываются: повышение квалификации, профессиональная переподготовка.

7. Профессиональная переподготовка и повышение квалификации гражданских служащих осуществляются с отрывом (обучение в пределах нормальной продолжительности служебного времени) или без отрыва (обучение вне пределов нормальной продолжительности служебного времени (вечерние группы) от государственной гражданской службы Российской Федерации (далее - гражданская служба), в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Профессиональная переподготовка и повышение квалификации гражданских служащих вне пределов нормальной продолжительности служебного времени осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Профессиональная переподготовка и повышение квалификации гражданских служащих в форме стажировки осуществляются с отрывом от гражданской службы.

8. Профессиональная переподготовка и повышение квалификации гражданских служащих за пределами территории Российской Федерации осуществляются с отрывом от государственной гражданской службы Саратовской области.

9. Продолжительность получения дополнительного профессионального образования определяется в соответствии с государственными требованиями к профессиональной переподготовке и повышению квалификации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 года № 362:

а) профессиональная переподготовка – не менее 500 часов;

б) повышение квалификации – не менее 16 часов.

10. В качестве направлений мероприятий по профессиональному развитию могут указываться такие направления обучения, как управленческое, правовое, организационно-экономическое, планово-финансовое, информационно-аналитическое, языковое и другие.

11. В качестве ожидаемой результативности мероприятий по профессиональному развитию в Индивидуальном плане могут быть указаны:

а) внедрение в практику работы гражданского служащего новых знаний с целью повышения эффективности профессиональной служебной

деятельности;

б) обеспечение надлежащего уровня профессиональных знаний и освоение новых знаний, необходимых при исполнении гражданским служащим должностных (служебных) обязанностей;

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

г) иные показатели результативности мероприятий по профессиональному развитию (указываются какие);

д) развитие навыков межличностного общения (коммуникабельность, управление конфликтами и т.п.);

е) формирование навыков организации рабочего процесса, формирования и управления коллективом (умение формировать команду и работать в команде, мотивировать подчиненных) и других.

12. В целях поддержания гражданским служащим уровня квалификации, необходимого для надлежащего исполнения им должностных обязанностей, в Индивидуальном плане могут предусматриваться мероприятия по самообразованию:

мероприятия по изучению нормативной правовой базы, регламентирующей деятельность государственного органа, системы государственной службы Российской Федерации и нормативной правовой базы в установленной сфере профессиональной служебной деятельности;

мероприятия по изучению и обобщению передового отечественного и зарубежного опыта работы в установленной сфере профессиональной служебной деятельности;

мероприятия по изучению и использованию в работе новых программных продуктов для обработки служебной информации;

мероприятия по изучению иностранных языков;

мероприятия по подготовке и публикации тематических материалов в средствах массовой информации.

12.1. В Индивидуальном плане могут предусматриваться также иные мероприятия по профессиональному развитию гражданских служащих: получение высшего профессионального образования, обучение в аспирантуре, участие в научно-практических конференциях, симпозиумах, круглых столах и другие.

13. Индивидуальный план составляется в двух экземплярах. Первый хранится у гражданского служащего, второй – в структурном подразделении, осуществляющем кадровое обеспечение министерства.

14. Индивидуальные планы утверждаются в следующем порядке:

а) министр здравоохранения Саратовской области утверждает Индивидуальные планы гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Саратовской области, представителем нанимателя которых он является, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом «б» настоящего пункта;

б) начальники структурных подразделений министерства утверждают Индивидуальные планы гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Саратовской области, относящиеся к старшей, ведущей, главной группам должностей категорий «специалисты» по соответствующим направлениям деятельности согласно распределению обязанностей.

15. При назначении гражданского служащего на должность, Индивидуальный план утверждается в течение трех месяцев со дня назначения.

При истечении срока действия Индивидуального плана новый Индивидуальный план утверждается на следующий день.

16. 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 вносятся в порядке, предусмотренном для его утверждения.

17. Подтверждением выполнения Индивидуального плана в части мероприятий дополнительного профессионального образования является отметка отдела кадров министерства на основании представленного гражданским служащим документа:

- а) диплома о профессиональной переподготовке;
- б) удостоверения о повышении квалификации.

Подтверждением выполнения Индивидуального плана в части мероприятий по самообразованию и иных мероприятий по профессиональному развитию гражданских служащих могут быть справки организаций, осуществляющих образовательную деятельность, дипломы, удостоверения, свидетельства, сертификаты, удостоверяющие получение гражданским служащим высшего и (или) послевузовского профессионального образования, и иные документы (материалы, статьи, благодарственные письма), подтверждающие его участие в научно-практических конференциях, симпозиумах, круглых столах и иных мероприятиях.

18. Отдел кадров министерства ежегодно формирует заявку на обучение гражданских служащих министерства в рамках государственного заказа на дополнительное профессиональное образование на основании ежегодных заявок с учетом утвержденных Индивидуальных планов.

19. Результаты выполнения гражданскими служащими Индивидуальных планов учитываются в ходе проведения аттестации.

Приложение
к Порядку утверждения
индивидуальных планов профессионального
развития государственных гражданских
служащих министерства здравоохранения
Саратовской области

УТВЕРЖДАЮ

(подпись) (расшифровка)

(замещаемая должность)
« ____ » ____ 20 ____ г.

Индивидуальный план
профессионального развития на 20 ____ - 20 ____ годы

I. Общая информация о государственном
гражданском служащем Саратовской области

1. Ф.И.О. государственного гражданского служащего	
2. Замещаемая должность (полностью), дата назначения на должность	
3. Образование (когда и какие образовательные организации окончили, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому)	
4. Дополнительное профессиональное образование (когда и в каких образовательных организациях получено, форма и продолжительность обучения, наименование дополнительной профессиональной программы)	
5. Ученая степень и ученое звание (когда присвоены)	
6. Ф.И.О. и должность непосредственного руководителя	

II. Мероприятия по профессиональному развитию государственного гражданского служащего Саратовской области

Вид ¹	Форма ²	Планируемая продолжительность ³ / в каком году планируется обучение	Направление /вопросы, рассматриваемые в рамках обучения ⁴	Отметка о выполнении мероприятий ⁵
Дополнительное профессиональное образование ⁶				
Цель: _____ Ожидаемая результативность: _____				
Мероприятия по самообразованию				
Цель: _____ Ожидаемая результативность: _____				
Иные мероприятия по профессиональному развитию				
Цель: _____ Ожидаемая результативность: _____				

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись гражданского служащего) _____ (подпись непосредственного руководителя)

¹ Мероприятия по профессиональному развитию могут включать в себя: дополнительное профессиональное образование; мероприятия по самообразованию; иные мероприятия по профессиональному развитию (семинары, в том числе внутриведомственные, конференции, симпозиумы, круглые столы, тренинги, мастер-классы, стажировки и пр.)

² В части получения дополнительного профессионального образования возможно осуществление мероприятий по профессиональному развитию с отрывом (обучение в пределах нормальной продолжительности служебного времени) или без отрыва (обучение вне пределов нормальной продолжительности служебного времени (вечерние группы) от государственной гражданской службы, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий). Мероприятия по самообразованию и иные мероприятия, как правило, реализуются без отрыва от государственной гражданской службы.

³ Минимально допустимый срок освоения программы профессиональной переподготовки для гражданских служащих не может быть менее 500 часов. Срок освоения программ повышения квалификации для гражданских служащих не может быть менее 16 часов (стандартные программы повышения квалификации, как правило, рассчитаны на 36, 40 и 72 часа).

⁴ В качестве направлений дополнительного профессионального образования могут указываться такие направления обучения, как управленческое, правовое, организационно-экономическое, финансовое, информационно-аналитическое, языковое и иные, а также направления, определенные согласно Приоритетным направлениям профессионального развития государственных гражданских служащих Российской Федерации (<https://rosmintrud.ru/ministry/programs/gossluzhba/16/3/1/>). В целях конкретизации программы обучения указываются вопросы, предлагаемые к рассмотрению.

⁵ Гражданским служащим, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговое тестирование, выдаются документы о квалификации (удостоверение о повышении квалификации или диплом о профессиональной переподготовке). Подтверждением выполнения Индивидуального плана в части мероприятий по самообразованию могут быть справки организаций, осуществляющих образовательную деятельность, дипломы, свидетельства, удостоверения о получении гражданским служащим высшего и (или) послевузовского профессионального образования, и иные документы (материалы, статьи, письма), подтверждающие его участие в научно-практических конференциях, симпозиумах, круглых столах и иных мероприятиях.

⁶ Дополнительное профессиональное образование гражданского служащего может включать в себя профессиональную переподготовку и/или повышение квалификации».