|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Баш7ортостан Республика3ы**  **Б2л2б2й районы муниципаль районыны8**  **Максим – Горький ауыл советы**  **ауыл бил2м23е хакими2те**  452014, М.Горький ис. ПУЙ ауылы, Бакса урамы, 3  Тел.2-07-40 , факс: 2-08-98 | **9922** | **Республика Башкортостан**  **Администрация сельского поселения Максим – Горьковский сельсовет муниципального района**  **Белебеевский район**  452014, с. ЦУП им. М.Горького, ул. Садовая,  д. 3  Тел. 2-07-40, факс: 2-08-98 |

**КАРАР** **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**25 ноябрь 2014 й. № 51 25 ноября 2014 г.**

Об утверждении Положения о дополнительном профессиональном образовании муниципальных служащих и граждан, состоящих

в кадровом резерве Администрации сельского поселения

Максим-Горьковский сельсовет муниципального района

Белебеевский район Республики Башкортостан

Руководствуясь Федеральными законами от 02 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», [Законом](consultantplus://offline/ref=CB012020CCF43362C512EF2B5FBDC49EB38A3349B599078BED15BC408AE19BACDEiDJ) Республики Башкортостан от 02 апреля 2010 года № 246-з «О профессиональной переподготовке, повышении квалификации и стажировке государственных гражданских служащих Республики Башкортостан», распоряжением Администрации Президента Республики Башкортостан от 16 апреля 2013 года № 296 «Об индивидуальном плане профессионального развития государственного гражданского служащего и гражданина, состоящего в кадровом резерве на государственной гражданской службе Республики Башкортостан» и постановлением Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан от 21.10.2013 г. № 2104,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о дополнительном профессиональном образовании муниципальных служащих и граждан, состоящих в кадровом резерве Администрации сельского поселения Максим-Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Н.К. Красильникова

УТВЕРЖДЕНО

постановлением главы Администрации сельского поселения Максим-Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район

Республики Башкортостан

от «25» ноября 2014 г. № 51

**Положение**

**о дополнительном профессиональном образовании муниципальных служащих и граждан, состоящих в кадровом резерве Администрации сельского поселения Максим-Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан**

**I. Общие положения**

* 1. Настоящее Положение определяет порядок организации проведения дополнительного профессионального образования муниципальных служащих (далее – муниципальный служащий) и граждан, состоящих в кадровом резерве Администрации сельского поселения Максим-Горьковский сельсоветмуниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (далее – гражданин).
  2. Дополнительным профессиональным образованием муниципальных служащих (граждан) является образование на базе высшего или среднего профессионального образования, осуществляемое в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального, среднего профессионального и дополнительного профессионального образования, направленное на непрерывное профессиональное развитие муниципальных служащих (граждан).
  3. Дополнительное профессиональное образование муниципальных служащих (граждан) включает в себя профессиональную переподготовку и повышение квалификации.
  4. Дополнительное профессиональное образование муниципального служащего осуществляется в течение всего периода прохождения муниципальной службы.
  5. Основанием для направления муниципального служащего на дополнительное профессиональное образование являются:

- назначение муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в порядке должностного роста;

- включение муниципального служащего в кадровый резерв;

- результаты аттестации муниципального служащего.

* 1. Расходы, связанные с дополнительным профессиональным образованием муниципальных служащих (граждан), производятся в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете сельского поселения Максим-Горьковский сельсоветмуниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан.
  2. Организация дополнительного профессионального образования муниципальных служащих осуществляется на основе муниципального заказа.
  3. Муниципальный заказ на дополнительное профессиональное образование муниципальных служащих формируется с учетом подпрограммы профессионального развития муниципальных служащих Администрации сельского поселения Максим-Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан, основанных на индивидуальных планах профессионального развития муниципальных служащих.
  4. Муниципальный заказ формируется с учетом экономических нормативов стоимости соответствующих образовательных услуг, установленных Правительством Республики Башкортостан для государственных гражданских служащих Республики Башкортостан.
  5. Направление муниципальных служащих на профессиональную переподготовку и повышение квалификации осуществляется на основании распоряжения Администрации сельского поселения Максим-Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (далее – Администрация). Необходимые документы готовятся отделом муниципальной службы и кадровой работы Администрации.

**II. Профессиональная переподготовка**

* 1. Профессиональной переподготовкой муниципальных служащих (далее - профессиональная переподготовка) является приобретение дополнительных знаний и навыков, необходимых для осуществления муниципальными служащими нового вида профессиональной служебной деятельности.
  2. Для профессиональной переподготовки устанавливаются следующие сроки освоения образовательных программ:

- нормативный срок прохождения профессиональной переподготовки для выполнения муниципальными служащими нового вида профессиональной деятельности должен составлять более 500 аудиторных часов;

- нормативный срок прохождения профессиональной переподготовки для получения муниципальными служащими дополнительной квалификации должен составлять более 1000 часов, в том числе более 75 процентов аудиторных часов.

**III. Повышение квалификации**

* 1. Повышением квалификации муниципальных служащих (граждан) является обновление знаний и совершенствование навыков муниципальных служащих (граждан), имеющих профессиональное образование, в связи с повышением требований к уровню их квалификации и необходимостью освоения ими новых способов решения профессиональных задач.
  2. Повышение квалификации включает в себя следующие виды обучений:

- краткосрочное (от 18 до 72 аудиторных часов) освоение актуальных изменений в конкретных вопросах профессиональной деятельности;

- комплексное (от 73 до 144 аудиторных часов) обновление знаний муниципальных служащих по ряду вопросов в установленной сфере профессиональной служебной деятельности для решения соответствующих профессиональных задач.

* 1. Повышение квалификации муниципального служащего (гражданина) осуществляется по мере необходимости.

**IV. Индивидуальный план профессионального развития муниципального служащего (гражданина)**

* 1. Индивидуальный план профессионального развития (далее - индивидуальный план) разрабатывается сроком на три года по прилагаемой к Положению форме:

- муниципальным служащим в соответствии с должностной инструкцией совместно с непосредственным руководителем;

- гражданином в соответствии с должностной инструкцией должности, на которую гражданин включен в кадровый резерв.

* 1. Индивидуальный план разрабатывается до истечения срока испытания, устанавливаемого муниципальному служащему при приеме на муниципальную службу, либо, если испытание не устанавливается, – не позднее трех месяцев со дня приема на муниципальную службу.

Индивидуальный план гражданина разрабатывается не позднее четырех месяцев со дня включения гражданина в кадровый резерв.

* 1. При разработке индивидуального плана учитываются:

- полученное профессиональное образование, в том числе и дополнительное;

- личные устремления;

- текущие и перспективные задачи структурного подразделения.

* 1. В индивидуальном плане указываются:

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

- направление дополнительного профессионального образования;

- ожидаемая результативность дополнительного профессионального образования.

* 1. В качестве целей получения дополнительного профессионального образования указываются:

для повышения квалификации:

- освоение актуальных изменений в конкретных вопросах профессиональной деятельности муниципального служащего (гражданина);

- комплексное обновление знаний муниципального служащего (гражданина) по ряду вопросов в установленной сфере профессиональной служебной деятельности для решения профессиональных задач;

для профессиональной переподготовки:

- совершенствование знаний муниципального служащего или получения им дополнительных знаний для выполнения нового вида профессиональной деятельности;

- получение дополнительной квалификации.

* 1. В качестве видов дополнительного профессионального образования указываются: профессиональная переподготовка и повышение квалификации.
  2. В качестве форм дополнительного профессионального образования указываются:

- с отрывом от муниципальной службы;

- с частичным отрывом от муниципальной службы;

- без отрыва от муниципальной службы и с использованием возможностей дистанционных образовательных технологий.

* 1. Продолжительность дополнительного профессионального образования муниципальных служащих (граждан) определяется разделами II и III настоящего Положения.
  2. В качестве направлений дополнительного профессионального образования муниципальных служащих (граждан) могут указываться такие направления обучения, как управленческое, правовое, организационно-экономическое, планово-финансовое, информационно-аналитическое, языковое и другие.
  3. В качестве ожидаемой результативности дополнительного профессионального образования могут быть указаны:

- внедрение в практику работы новых знаний в целях повышения качества профессиональной служебной деятельности;

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

- освоение новых профессиональных знаний и умений для сдачи квалификационного экзамена или прохождения аттестации;

- освоение новых знаний в целях продолжения замещения муниципальным служащим должности муниципальной службы и качественного исполнения своих должностных обязанностей;

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

* 1. Индивидуальный план муниципального служащего подписывается муниципальным служащим, визируется его непосредственным руководителем и утверждается главой сельского поселения.
  2. Индивидуальный план гражданина подписывается гражданином.
  3. Индивидуальный план муниципального служащего хранится в его личном деле.
  4. Индивидуальный план гражданина хранится вместе с иными материалами гражданина.
  5. Результативность дополнительного профессионального образования муниципального служащего оценивается его непосредственным руководителем.
  6. Руководители структурных подразделений:

осуществляют поэтапный контроль за ходом выполнения индивидуальных планов муниципальных служащих (граждан);

ежегодно подводят итоги выполнения индивидуальных планов муниципальных служащих (граждан) и направляют в отдел муниципальной службы и кадровой работы Администрации информацию по следующим показателям:

- результативность дополнительного профессионального образования;

- достижение конечной цели обучения в системе дополнительного профессионального образования муниципальным служащим, указанной в его индивидуальном плане.

* 1. Муниципальные служащие вправе по согласованию со своими непосредственными руководителями ежегодно уточнять, корректировать и актуализировать индивидуальные планы с учетом структурных изменений, производственных задач и служебной необходимости.
  2. Отдел муниципальной службы и кадровой работы Администрации с учетом утвержденных индивидуальных планов формирует заявку на обучение муниципальных служащих в рамках муниципального заказа на профессиональную переподготовку и повышение квалификации.

Управляющий делами А.Т. Сахаутдинова

Приложение к Положению

УТВЕРЖДЕН

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

(наименование должности)

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

(Ф.И.О. должностного лица)

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

(подпись)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

**Индивидуальный план**

**профессионального развития муниципального**

**служащего и гражданина, состоящего в кадровом резерве**

**Администрации сельского поселения Максим-Горьковский сельсовет муниципального района Белебеевский район**

**Республики Башкортостан**

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

(замещаемая должность, должность, на которую гражданин включен в кадровый резерв)

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

(фамилия, имя, отчество)

Образование (когда, какое учебное заведение окончил):

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

Специальность:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Квалификация:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ученая степень и ученое звание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата назначения на замещаемую должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стаж муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата включения в кадровый резерв \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Сведения о полученном дополнительном профессиональном образовании, полученном за последние пять лет.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№  п/п** | **Вид дополнительного   профессионального   образования** | **Учебное  заведение** | **Период   обучения** | **Наименование   образовательной   программы** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

2. Планирование профессионального развития (с учетом дополнительного профессионального образования):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Дополнительное   профессиональное   образование** | **Планируемый период (3 года)** | | |
| **20\_\_\_\_\_ год** | **20\_\_\_\_\_ год** | **20\_\_\_\_\_ год** |
| Цель |  |  |  |
| Вид дополнительного  профессионального  образования |  |  |  |
| Форма обучения |  |  |  |
| Продолжительность  дополнительного  профессионального  образования |  |  |  |
| Направление  дополнительного  профессионального  образования |  |  |  |
| Ожидаемая результативность |  |  |  |

3. Направление самообразования муниципального служащего (гражданина):

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

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

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

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

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

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

(должность муниципального служащего или (подпись) (И.О.Фамилия)

гражданина, состоящего в кадровом резерве)

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ года