Утвержден

приказом Министерства труда

и социальной защиты

Российской Федерации

от 12 февраля 2013 г. N 53н

**ПОРЯДОК**

**УТВЕРЖДЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПЛАНОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО**

**РАЗВИТИЯ ФЕДЕРАЛЬНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ**

**МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

1. Порядок утверждения индивидуальных планов профессионального развития федеральных государственных гражданских служащих Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (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 г. N 1474, государственными требованиями к профессиональной переподготовке, повышению квалификации и стажировке государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. N 362 и распространяется на федеральных государственных гражданских служащих Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (далее соответственно - Министерство, гражданские служащие).

2. Индивидуальный план профессионального развития гражданского служащего (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) цель, вид, форма и продолжительность получения дополнительного профессионального образования, включая сведения о возможности использования дистанционных образовательных технологий и самообразования;

б) направления дополнительного профессионального образования;

в) ожидаемая результативность дополнительного профессионального образования гражданского служащего.

5. В качестве целей получения дополнительного профессионального образования 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.

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

7. Дополнительное профессиональное образование может быть получено в следующих формах:

а) с отрывом, с частичным отрывом (до 3 рабочих дней в неделю) или без отрыва от федеральной государственной гражданской службы (вечерние группы) и с использованием возможностей дистанционных образовательных технологий - для гражданских служащих, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы категории "руководители", относящиеся к высшей группе должностей;

б) с отрывом или с частичным отрывом (до 3 рабочих дней в неделю) от федеральной государственной гражданской службы - для гражданских служащих, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы категории "руководители", "помощники (советники)", "специалисты" или "обеспечивающие специалисты", относящиеся к главной и ведущей группам должностей;

в) с отрывом от федеральной государственной гражданской службы - для гражданских служащих, замещающих иные должности федеральной государственной гражданской службы.

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

9. Продолжительность получения дополнительного профессионального образования определяется в соответствии с государственными требованиями к профессиональной переподготовке, повышению квалификации и стажировке государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. N 362:

а) профессиональная переподготовка - более 500 аудиторных часов;

б) повышение квалификации - от 18 до 72 аудиторных часов (краткосрочное повышение квалификации) и от 73 до 144 аудиторных часов.

10. В качестве направлений дополнительного профессионального образования могут указываться такие направления обучения, как управленческое, правовое, организационно-экономическое, планово-финансовое, информационно-аналитическое, языковое и другие.

11. В качестве ожидаемой результативности дополнительного профессионального образования 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 дополнительного профессионального образования (указываются какие).

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

а) предусматриваются мероприятия по самообразованию: изучение нормативной правовой базы, регламентирующей деятельность Министерства, системы государственной службы Российской Федерации и нормативной правовой базы в установленной сфере профессиональной служебной деятельности, изучение иностранных языков и иные мероприятия;

б) могут предусматриваться 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. Индивидуальные планы составляются и подписываются гражданским служащим и его непосредственным руководителем в одном экземпляре. Утвержденный Индивидуальный план хранится в личном деле гражданского служащего в отделе государственной службы, кадров и профилактики коррупционных и иных правонарушений Департамента управления делами Министерства, копия утвержденного Индивидуального плана направляется гражданскому служащему.

14. Индивидуальные планы утверждаются в следующем порядке:

а) Министр труда и социальной защиты Российской Федерации утверждает Индивидуальные планы гражданских служащих, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы, относящиеся к высшей группе должностей категорий "руководители" (заместители Министра, директора Департаментов), "помощники (советники)", и гражданских служащих, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы, относящиеся к главной группе должностей категорий "руководители" (начальники самостоятельных отделов);

б) директора департаментов утверждают Индивидуальные планы гражданских служащих, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы, относящиеся к высшей группе должностей категорий "руководители" (заместители директоров департаментов), и гражданских служащих, замещающих иные должности гражданской службы в соответствующих структурных подразделениях;

в) начальники самостоятельных отделов утверждают Индивидуальные планы гражданских служащих, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы, относящиеся к младшей, старшей, ведущей, главной группам должностей категорий "специалисты" и "обеспечивающие специалисты" по соответствующим направлениям деятельности согласно распределению обязанностей.

15. 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.

16. Подтверждением выполнения Индивидуального плана в части мероприятий дополнительного профессионального образования является отметка Департамента управления делами на основании представленного гражданским служащим документа:

а) диплома о профессиональной переподготовке;

б) удостоверения о краткосрочном повышении квалификации;

в) свидетельства 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 и иные документы, удостоверяющие получение гражданским служащим высшего и (или) послевузовского профессионального образования и его участие в научно-практических конференциях, симпозиумах, круглых столах и иных мероприятиях.

17. Департамент управления делами ежегодно формирует заявку на обучение гражданских служащих Министерства в рамках государственного заказа на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку на основании ежегодных заявок директоров департаментов и начальников самостоятельных отделов с учетом утвержденных Индивидуальных планов.

18. По итогам выполнения Индивидуальных планов Департамент управления делами готовит сводный ежегодный отчет Министру о результатах профессионального развития кадрового состава Министерства.

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