

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ**



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ИВНЯНСКИЙ РАЙОН»
РАСПОРЯЖЕНИЕ
Посёлок Ивня**

30 июня 2015г.

№ 305-р

**Об утверждении
индивидуальных планов
профессионального развития
муниципальных служащих
Ивнянского района**

В соответствии с распоряжениями первого заместителя Губернатора Белгородской области – начальника департамента внутренней и кадровой политики области от 03 сентября 2012 года № 59 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке индивидуальных планов развития профессиональных компетенций государственных гражданских служащих Белгородской области и граждан, включённых в кадровые резервы», от 05 июня 2013 года № 72 «О внесении изменений в распоряжение первого заместителя Губернатора области – начальника департамента кадровой политики области от 03 сентября 2012 года № 59» и от 28 мая 2014 года №74 «О внесении изменений в распоряжение первого заместителя Губернатора области – начальника департамента кадровой политики области от 03 сентября 2012 года № 59», в целях повышения эффективности организации развития профессиональных компетенций муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального района «Ивнянский район», а также граждан, включённых в кадровый резерв:

1. Утвердить:

- индивидуальный план профессионального развития муниципальных служащих Ивнянского района (далее- индивидуальный план) по форме согласно приложению №1;
- планы индивидуальной подготовки муниципального служащего (гражданина), включённого в кадровый резерв для замещения должности

муниципальной службы Ивнянского района (далее – план индивидуальной подготовки), по форме согласно приложению № 2;

– план индивидуальной подготовки муниципального служащего (гражданина), включённого в резерв управленческих кадров Ивнянского района (далее - план индивидуальной подготовки), по форме согласно приложению № 3.

2. Руководителям структурных подразделений администрации района, рекомендовать главам администраций городского и сельских поселений: .

– обеспечить реализацию данного распоряжения;

– ежегодно до 15 декабря текущего года, после подведения итогов реализации индивидуальных планов обеспечить представление в отдел муниципальной службы и кадров аппарата главы администрации района информации об итогах реализации индивидуальных планов по форме согласно приложению № 4.

3. Отделу муниципальной службы и кадров аппарата главы администрации района (Горяинов С.Г.) обеспечить ежегодно в двухнедельный срок после подведения итогов реализации индивидуальных планов представление в департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области информации об итогах реализации индивидуальных планов.

4. Контроль за исполнением распоряжения возложить на первого заместителя главы администрации района – руководителя аппарата главы администрации района Гончарова А.Л.

**Первый заместитель главы
администрации района –
руководитель аппарата главы
администрации района**



А.Л. Гончаров

7. Сведения об участии во внутрикорпоративном обучении:

Тематика мероприятия	Дата	Структурное подразделение органа исполнительной власти, органа местного самоуправления, в котором проводилось мероприятие	Тема выступления	Оценка качества проведения (по данным опроса участников мероприятия)	Оценка практической полезности (по данным опроса участников мероприятия)

8. Сведения о наставничестве (для лиц, выступающих в качестве наставников):

Лицо, в отношении которого осуществляется наставничество		Период осуществления наставничества		Результат осуществления наставничества (уровень развития необходимых профессиональных компетенций у лиц, в отношении которого осуществлялось наставничество, вырос от 5 до 15 процентов от уровня входящей оценки; представление наставника к награждению дипломом по итогам конкурса « Лучший наставник органа местного самоуправления)
Ф.И.О.	Должность	Дата начала	Дата окончания	

9. Сведения о наставничестве (для лиц, в отношении которых осуществлялось наставничество):

Ф.И.О. наставника	Должность наставника	Период прохождения наставничества		Результат осуществления наставничества	
		Дата начала	Дата окончания	Изменение уровня развития необходимых профессиональных компетенций от уровня входящей оценки	Результат аттестации

10 Иные сведения: _____

II. Перечень планируемых мероприятий

1. Планирование дополнительного профессионального образования на

20____ г.

Цель образования (в соответствии с видом образования)	Вид образования (профессиональная переподготовка, повышение квалификации, стажировка)	Форма обучения (с отрывом от муниципальной службы, с частичным отрывом от муниципальной службы, без отрыва от муниципальной службы, дистанционная)	Направление образования (управленческое, правовое, организационно-экономическое, планово-финансовое, информационно-аналитическое, др.)	Продолжительность образования (например, 18 час., 24 час., 36 час., 40 час., 72 час., более 72 час.)	Ожидаемая результативность (показатели результативности в соответствии с пунктом 16 Методических рекомендаций)

Интересующая тематика дополнительного образования _____

2. Планирование участия во внутрикорпоративном обучении:

Тематика мероприятия	Дата	Структурное подразделение органа исполнительной власти, органа местного самоуправления, в котором проводилось мероприятие	Тема выступления

3. Планирование самообразования: _____

4. Планирование иных мероприятий: _____

(должность муниципального служащего)

(подпись)

(И.О.Фамилия)

7.Участие в выполнении должностных обязанностей по должности муниципальной службы, для замещения которой муниципальный служащий (гражданин) включен в кадровый резерв: _____

8.Сведения об участии во внутрикорпоративном обучении:

Тематика мероприятия	Дата	Структурное подразделение органа исполнительной власти, органа местного самоуправления, в котором проводилось мероприятие	Тема выступления	Оценка качества проведения (по данным опроса участников мероприятия)	Оценка практической полезности (по данным опроса участников мероприятия)

9.Иные сведения: _____

II.Перечень планируемых мероприятий

1. Планирование дополнительного профессионального образования на 20 ____ г.

2.

Цель образования (в соответствии с видом образования)	Вид образования (профессиональная переподготовка, повышение квалификации, стажировка)	Форма обучения (с отрывом от муниципальной службы, с частичным отрывом от муниципальной службы, без отрыва от муниципальной службы, дистанционная)	Направление образования (управленческое, правовое, организационноэкономическое, планово-финансовое, информационноаналитическое, др.)	Продолжительность образования (например, 18 час., 24 час., 36 час., 40 час., 72 час., более 72 час.)	Ожидаемая результативность (показатели результативности в соответствии с пунктом 16 Методических рекомендаций)

Интересующая тематика дополнительного образования

2.Планирование проектной деятельности*:

Название проекта	Срок реализации проекта	Уровень сложности проекта	Роль в проекте	Получение очередного ранга в области проектного управления

3.Планирование участия в выполнении должностных обязанностей по должности муниципальной службы, для замещения которой муниципальный служащий (гражданин) включен в кадровый резерв: _____

Пункт 2 для гражданина заполняется при условии включения его в команду проекта.

4. Планирование участия во внутрикорпоративном обучении:

Тематика мероприятия	Дата	Структурное подразделение органа исполнительной власти, органа местного самоуправления, в котором проводилось мероприятие	Тема выступления

5. Планирование самообразования _____

(должность муниципального служащего)

(подпись)

(И.О.Фамилия)

(должность непосредственного руководителя)

(подпись)

(И.О.Фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
Утвержден
распоряжением администрации
Ивнянского района
от 30 июня 2015г. № 305-р

(рекомендуемый образец)

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель органа исполнительной власти,
органа местного самоуправления

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20__ г.

План индивидуальной подготовки муниципального служащего Ивнянского района (гражданина) _____
(Ф.И.О., наименование замещаемой должности муниципальной службы Ивнянского района; место работы, должность)
включенного в резерв управленческих кадров Ивнянского района для замещения

на 20__-20__ годы

(наименование должности)

I. Общая информация (за три года, предшествующих планируемому периоду)

1. Образование (когда, какое учебное заведение и по какой специальности окончил) _____

2. Наличие ученой степени, ученого звания, дата присвоения _____

3. Стаж муниципальной службы _____

4. Дата назначения на замещаемую должность _____

5. Сведения о дополнительном профессиональном образовании (далее - ДПО): _____

Вид ДПО	Учебное заведение	Период обучения (дата: с ____ по ____)	Наименование образовательной программы	Информация о выполнении индивидуального задания, выданного при направлении на обучение

6.Сведения о проектной деятельности

Название проекта	Цель проекта	Срок реализации проекта	Уровень сложности проекта	Бюджет проекта	Роль в проекте	Статус реализации проекта	Ранг в области проектного управления

7.Участие в выполнении должностных обязанностей по должности, для замещения которой муниципальный служащий (гражданин) включен в резерв управленческих кадров:

8.Сведения о стажировке:

Наименование организации, в которой проходила стажировка	Дата: с по	Приобретенные знания, навыки

9.Сведения об экспертном участии:

Наименование организации, органа, в котором проходили советы, комиссии, коллегии, круглые столы, конференции и т.д.	Дата: с по	Тематика мероприятий	Личный вклад и практический результат экспертного участия (например, выработка предложений по совершенствованию системы муниципальной службы)	Приобретенные знания, навыки

10.Сведения о преподавательской деятельности:

Наименование образовательного учреждения, в котором осуществляется преподавательская деятельность	Название курса	Продолжительность курса

11.Сведения о наставничестве:

Ф.И.О. курируемого	Место работы, должность, контакты	Сведения о нахождении курируемого в резерве (вид резерва, должность, на которую он включен в резерв, дата включения в резерв), об участии в Президентской программе (дата обучения и название образовательной программы, образовательного учреждения), об участии в	Цели, задачи (что именно планируется развить у курируемого: профессиональные управленческие компетенции; личностные качества; знания, умения и навыки; помощь в	Сроки	Оценка курируемым качества проведения наставничества	Оценка курируемым практической полезности наставничества

		профессиональной переподготовке специалистов для включения в команду профессиональных проектных менеджеров Ивнянского района Белгородской области и пр.	проектной деятельности и пр.)			
--	--	--	--------------------------------------	--	--	--

12. Сведения об участии во внутрикорпоративном обучении:

Тематика мероприятия	Дата	Структурное подразделение органа исполнительной власти, органа местного самоуправления, в котором проводилось мероприятие	Тема выступления	Оценка качества проведения (по данным опроса участников мероприятия)	Оценка практической полезности (по данным опроса участников мероприятия)

13. Сведения о самообразовании: _____

14. Иные сведения: _____

II. Перечень планируемых мероприятий

1. Планирование дополнительного профессионального образования на _____ 20__ г.

Цель образования (в соответствии с видом образования)	Вид образования (профессиональная переподготовка, повышение квалификации, стажировка)	Форма обучения (с отрывом от муниципальной службы, с частичным отрывом от муниципальной службы, без отрыва от муниципальной службы, дистанционная)	Направление образования (управленческое, правовое, организационно-экономическое, планово-финансовое, информационно-аналитическое, др.)	Продолжительность образования (например, 18 час., 24 час., 36 час., 40 час., 72 час., более 72 час.)	Ожидаемая результативность (показатели результативности в соответствии с пунктом 16 Методических рекомендаций)

Интересующая тематика дополнительного образования

2. Планирование проектной деятельности:

Название проекта	Срок реализации проекта	Уровень сложности проекта	Роль в проекте	Получение очередного ранга в области проектного управления

--	--	--	--

3. Планирование участия в выполнении должностных обязанностей по должности, для замещения которой муниципальный служащий (гражданин) включен в резерв управленческих кадров:

4. Планирование стажировки*:

Наименование организации, в которой планируется стажировка	Дата: с ____ по ____	Цель стажировки (какие знания, навыки планируется приобрести)

5. Планирование экспертного участия:

Наименование организации, органа, в котором планируются советы, комиссии, коллегии, круглые столы, конференции и т.д.	Дата: с по	Тематика мероприятий	Цель экспертного участия

* Мероприятие по выбору

6. Планирование преподавательской деятельности*:

Наименование образовательного учреждения, в котором планируется преподавательская деятельность	Название курса	Продолжительность курса

7. Планирование наставничества*:

Ф.И.О. курируемого	Место работы, должность, контакты	Сведения о нахождении курируемого в резерве (вид резерва, должность, на которую включен в резерв, дата включения в резерв), об участии в Президентской программе (дата и программа), об участии в профессиональной переподготовке специалистов для включения в команду профессиональных проектных менеджеров Ивнянского района Белгородской области и пр.	Цели, задачи (что именно планируется развить у курируемого: профессиональные управленческие компетенции; личностные качества; знания, умения и навыки; помощь в проектной деятельности и пр.)	Сроки

8. Планирование участия во внутрикорпоративном обучении:

Тематика мероприятия	Дата	Структурное подразделение органа исполнительной власти, органа местного самоуправления, в котором проводилось мероприятие	Тема выступления

9. Планирование самообразования _____

(должность муниципального служащего)

(подпись)

(И.О.Фамилия)

(должность непосредственного руководителя)

(подпись)

(И.О.Фамилия)

* Мероприятие по выбору

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к распоряжению
администрации Ивнянского
района
от 30 июня 2015г. № 305-р

Форма отчёта об исполнении мероприятий

_____ (индивидуального плана профессионального развития, плана индивидуальной подготовки, плана индивидуального развития -указать нужное)

_____, (фамилия, имя, отчество)

замещающего должность (включенного в кадровый резерв на муниципальной службе (резерв управленческих кадров) Ивнянского района для замещения должности) _____

_____ за

201__ год

(полное наименование должности)

№ п/п	Наименование мероприятия	Период проведения мероприятия	Результат развития компетенций

Итоговая оценка выполнения мероприятий:

_____ (наименование должности и Ф.И.О. ответственного лица)

_____ (подпись)

«_____» _____ 201__ г