**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

# **«МЕЛЕКЕССКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

08 апреля 2016 г. № 55-р

г. Димитровград

**Об электронной карте профессионального развития муниципальных служащих администрации муниципального образования**

**«Мелекесский район» Ульяновской области и её отраслевых (функциональных) органов**

В целях развития и совершенствования профессиональной компетентности и навыков муниципальных служащих администрации муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области и её отраслевых (функциональных) органов, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 28.12.2006 № 1474 «О дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих Российской Федерации»:

1.Утвердить прилагаемое Положение об электронной карте профессионального развития муниципальных служащих администрации муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской областии её отраслевых (функциональных) органов.

2.Отделу муниципальной службы, кадров и архивного дела администрации муниципального образования «Мелекесский район» разработать методические рекомендации по заполнению электронной карты профессионального развития муниципальных служащих администрации муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской областии её отраслевых (функциональных) органов.

3.Признать утратившим силу:

распоряжение администрации муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области от 02.03.2012 № 31-р «О Порядке разработки и утверждения индивидуальных планов профессионального развития муниципальных служащих администрации муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области.

4.Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его обнародования на официальном сайте муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: adm**-** melekess.ru.

5.Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на Руководителя аппарата администрации муниципального образования «Мелекесский район» Н.А.Сандрюкову.

Глава администрации И.Н.Мухутдинов

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации

муниципального образования «Мелекесский район»

Ульяновской области

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об электронной карте профессионального развития
муниципальных служащих администрации муниципального образования«Мелекесский район»Ульяновской области и её отраслевых (функциональных) органов**

**1. Общие положения**

1.1.Настоящее Положение разработано в целях обеспечения автоматизации деятельности по развитию и совершенствованию профессиональной компетентности и навыков муниципальных служащих администрации муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской областии её отраслевых (функциональных) органов (далее – муниципальные служащие).

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок и условия заполнения, пользования и функционирования электронных карт профессионального развития муниципальных служащих.

1.3.Заполнение электронных карт профессионального развития муниципальных служащих осуществляется всеми муниципальными служащими самостоятельно в сроки и порядке, установленные настоящим Положением.

**2. Основные понятия**

Для целей настоящего Положения применяются следующие основные понятия:

1) электронная карта профессионального развития муниципальных служащих (далее – ЭКПР) – электронная база данных об образовании и ином профессиональном развитии муниципального служащего, которая размещается на Корпоративном портале государственных и муниципальных служащих, образованном распоряжением Правительства Ульяновской области
от 18.08.2014 №528-пр «О Корпоративном портале государственных
и муниципальных служащих» (далее – Корпоративный портал);

2) индивидуальный план профессионального развития муниципального служащего (далее – индивидуальный план профессионального развития) – составная часть ЭКПР, включающая информацию о дополнительном профессиональном образовании и ином профессиональном развитии муниципального служащего, о самообразовании муниципального служащего;

3) информационный ресурс «Профессиональное развитие муниципальных служащих» (далее – информационный ресурс) – электронный ресурс на Корпоративном портале, содержащий базы данных и средства работы с ЭКПР;

4) руководители информационного ресурса– муниципальные служащие отдела муниципальной службы, кадров и архивного дела администрации муниципального образования «Мелекесский район», в должностные обязанности которых включены функции, предусмотренные настоящим Положением;

5) администратор информационного ресурса – администратор Корпоративного портала;

6) пользователь информационного ресурса – муниципальный служащий, который зарегистрирован в установленном порядке на Корпоративном портале и вносит о себе сведения в ЭКПР.

**3. Цель и задачи ЭКПР**

3.1. Цель разработки ЭКПР – автоматизация деятельности по развитию
и совершенствованию профессиональных компетенций и навыков муниципальных служащих.

3.2. Задачи ЭКПР:

систематизация и обработка информации о профессиональном развитии муниципальных служащих;

повышение уровня вовлечённости муниципальных служащих в процесс обучения и развития;

совершенствование профессиональных знаний и умений муниципальных служащих;

развитие системы самообразования муниципальных служащих;

формирование отчётов о профессиональном развитии муниципальных служащих;

отслеживание этапов развития членов кадровых резервов
на муниципальной службе;

создание визуального профиля профессионального развития муниципального служащего;

повышение мотивации муниципальных служащих к обучению, самосовершенствованию, профессиональному росту и развитию.

**4. Содержание ЭКПР**

4.1. ЭКПР содержит сведения об образовании и ином профессиональном развитии пользователя информационного ресурса с начала его прохождения муниципальной службы Российской Федерации.

4.2. ЭКПР включает:

раздел «Сведения о профессиональном образовании муниципального служащего»;

индивидуальный план профессионального развития;

раздел «Сведения о публичной профессиональной деятельности муниципального служащего».

4.2.1.В разделе «Сведения о профессиональном образовании муниципального служащего» указываются следующие сведения:

уровень профессионального образования;

наименование образовательной организации;

период и форма обучения;

факультет и специальность (направление подготовки);

документ об образовании и (или) о квалификации;

присвоенная квалификация по специальности (направлению подготовки);

отметка о выполнении.

4.2.2. В индивидуальном плане профессионального развития:

1) в разделе «Сведения о дополнительном профессиональном образовании и ином профессиональном развитии муниципального служащего» указываются следующие сведения:

цель обучения;

вид дополнительной профессиональной программы (профессионального развития);

наименование образовательной организации (организации, осуществляющей обучение);

период, продолжительность и форма обучения;

направление обучения;

ожидаемая результативность обучения;

название программы дополнительного профессионального образования (курса, семинара, тренинга и пр.);

документ о квалификации (документ, свидетельствующий об обучении
на курсах, семинаре, тренинге и пр.);

присвоенная квалификация;

отметка о выполнении;

2) в разделе «Сведения о самообразовании муниципального служащего» указываются следующие сведения:

цель изучения материала;

тип изученного материала;

наименование изученного материала;

результат изучения материала;

электронная копия изученного материала (гиперссылка на изученный материал);

отметка о выполнении.

4.2.3.В разделе «Сведения о публичной профессиональной деятельности муниципального служащего» указываются следующие сведения:

вид мероприятия;

описание мероприятия;

цель мероприятия;

результат мероприятия;

дата мероприятия;

электронная копия материала (гиперссылка на материал) (при наличии);

отметка о выполнении.

4.3. После внесения пользователем информационного ресурса сведений, предусмотренных соответствующим разделом ЭКПР, и выбора отметки
о выполнении «Выполнено» информационным ресурсом автоматически начисляются баллы согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

4.4.Сведения, подлежащие внесению в разделы «Сведения
о профессиональном образовании муниципального служащего» и «Сведения
о публичной профессиональной деятельности муниципального служащего», вносятся пользователем информационного ресурса в течение пяти рабочих дней после завершения соответствующего мероприятия.

Сведения, подлежащие внесению в разделы «Сведения о дополнительном профессиональном образовании и ином профессиональном развитии муниципального служащего» и «Сведения о самообразовании муниципального служащего», вносятся пользователем информационного ресурса в сроки, предусмотренные пунктом 5.2 настоящего Положения.

**5. Порядок разработки и утверждения индивидуального плана профессионального развития**

5.1. Индивидуальный план профессионального развития разрабатывается муниципальным служащим совместно с непосредственным руководителем
в соответствии с должностной инструкцией и заполняется в электронном виде на информационном ресурсе, а также на бумажном носителе посредством экспорта файла из информационного ресурса.

Индивидуальный план профессионального развития на бумажном носителе оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

5.2. Индивидуальный план профессионального развития разрабатывается сроком на три года исходя из особенностей должностной инструкции, профессионального опыта, решений аттестационной комиссии и утверждается не позднее 01марта года, предшествующего годам, предусмотренным индивидуальным планом профессионального развития.

Индивидуальный план профессионального развития муниципального служащего, впервые назначенного на должность, разрабатывается
и утверждается после успешного завершения испытания, установленного при назначении на должность муниципальной службы администрации муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области, а если испытание не устанавливалось, то не позднее трёх месяцев после назначения на должность муниципальной службы.

Сведения о фактическом выполнении мероприятий, предусмотренных индивидуальным планом профессионального развития, заносятся пользователем информационного ресурса в индивидуальный план профессионального развития в электронном виде в течение пяти рабочих дней после их выполнения.

5.3. В индивидуальном плане профессионального развития указываются:

в электронном виде – сведения, предусмотренные подпунктом 4.2.2 настоящего Положения;

на бумажном носителе – сведения, предусмотренные приложением № 2
к настоящему Положению.

По истечении срока индивидуального плана профессионального развития руководителем информационного ресурса осуществляется экспорт индивидуального плана профессионального развития из информационного ресурса.

5.4. Индивидуальные планы профессионального развития подписываются непосредственно самими муниципальными служащими.

Индивидуальные планы профессионального развития муниципальных служащих, подписываются его непосредственным руководителем.

Утверждённый индивидуальный план профессионального развития
на бумажном носителе хранится в отделе муниципальной службы, кадров и архивного дела администрации муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области.

**6. Порядок обработки информации, содержащейся в ЭКПР**

6.1. Доступ к сведениям, указанным в пункте 4.2 настоящего Положения, имеют:

Руководитель аппарата;

руководитель информационного ресурса;

администратор информационного ресурса;

пользователь информационного ресурса, внесший указанные сведения.

Лица, виновные в нарушении правил обработки персональных данных, несут ответственность в соответствии с законодательством о персональных данных.

6.2. Руководитель информационного ресурса:

регулирует права доступа пользователей информационного ресурса
к информационному ресурсу;

консультируют пользователей информационного ресурса по вопросам работы с ЭКПР;

проводит ежеквартальный мониторинг ведения ЭКПР и передает результаты указанного мониторинга Руководителю аппарата администрации муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области,

ведет список пользователей информационного ресурса и поддерживает его в актуальном состоянии.

Руководитель информационного ресурса в случае выявления ошибки, допущенной пользователем информационного ресурса при заполнении ЭКПР, уведомляет его о необходимости её исправления.

6.3. Администратор информационного ресурса и пользователи информационного ресурса имеют права и несут обязанности, предусмотренные распоряжением Правительства Ульяновской области от 18.08.2014 №528-пр «О Корпоративном портале государственных и муниципальных служащих».

6.4. Ежеквартально не позднее 01 числа месяца, следующего за отчётным кварталом, руководителем информационного ресурса выводится общий рейтинг профессионального развития муниципальных служащих.

При составлении общего рейтинга баллы, начисленные в соответствии
с пунктом 4.3 настоящего Положения, суммируются и визуализируются в виде таблицы и диаграммы как по каждому муниципальному служащему отдельно, так и в разрезе сведений по всем муниципальным служащим.

Общий рейтинг направляется Руководителю аппарата администрации муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области.

Общий рейтинг используется:

для изучения динамики профессионального развития муниципальных служащих;

для планирования мероприятий по развитию муниципальных служащих;

при проведении комплексной оценки муниципальных служащих, замещающих руководящие должности;

при проведении аттестации и квалификационного экзамена муниципальных служащих;

при реализации права муниципального служащего на должностной рост
на конкурсной основе;

при принятии решения о мерах поощрения муниципального служащего.

**7. Порядок информационного сопровождения ЭКПР**

7.1.С целью информационного сопровождения мероприятий
по профессиональному развитию муниципальных служащих отдел муниципальной службы, кадров и архивного дела
администрации муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области размещает справочно-информационные материалы
в рубрике «Кадровая политика» на Корпоративном портале.

7.2.Учебные программы и учебные материалы по мере их разработки размещаются на информационном ресурсе «Самообразование гражданских и муниципальных служащих». Муниципальный служащий может проверить уровень усвоения знаний через прилагаемую к учебным материалам систему тестовых заданий.

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к Положению об электронной карте профессионального развития муниципальных служащих администрации муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области и ее отраслевых (функциональных) органов.  |

 **ТАБЛИЦА**

**баллов, начисляемых в электронной карте профессионального развития муниципальных служащих администрации муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области и её отраслевых (функциональных) органов**

1. Раздел «Сведения о профессиональном образовании

муниципального служащего»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование мероприятия | Количество баллов | Примечание |
| Получено среднее профессиональное образование | 4 | Выбирается один из вариантов |
| Получено одно высшее образование | 6 |
| Получено два высших образования | 7 |
| Получено три и более высших образования | 8 |
| Присвоена научная степень «доктор наук», учёное звание «профессор» | 10 | Выбирается один или несколько вариантов |
| Присвоена научная степень «кандидат наук», учёное звание «доцент» | 9 |
| Освоена программа интернатуры, ординатуры | 6 |
| Освоена программа аспирантуры | 5 |

2. Раздел «Сведения о дополнительном профессиональном образовании и ином профессиональном развитии муниципального служащего»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование мероприятия | Количество баллов | Примечание |
| Профессиональная переподготовка | 4 | Выбирается один или не­сколько вари­антов, каждый из вариантов может быть вы­бран неодно­кратно |
| Повышение квалификации | 3 |
| Краткосрочное обучение (курсы, семинары, тренинги и пр.) | 2 |
| Стажировка | 1 |

3. Раздел «Сведения о самообразовании муниципального служащего»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование мероприятия | Количество баллов | Примечание |
| Применение опыта субъектов Российской Федерации в профессиональной деятельно­сти | 0,2 | Выбирается один или не­сколько вари­антов, каждый из вариантов может быть вы­бран неодно­кратно |
| Применение зарубежного опыта в профессиональной деятельности | 0,2 |
| Применение учебных, познавательных материалов, в том числе размещённых в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в профессиональной деятельности | 0,2 |
| Участие в выставках, конференциях, форумах, вебинарах и т.п. | 0,2 |
| Изучение иностранного языка | 0,2 |

4. Раздел «Сведения о публичной профессиональной деятельности муниципального служащего»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование мероприятия | Количество баллов | Примечание |
| Публикация в научно-практическом (профессиональном) печатном издании | 5 | Выбирается один или не­сколько вари­антов, каждый из вариантов может быть вы­бран неодно­кратно |
| Выступление на профессиональной конференции | 4 |
| Участие в профессиональном конкурсе | 3 |
| Публикация в научно-практическом (профессиональном) издании в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | 2 |
| Преподавательская деятельность в образовательных организациях  | 2 |
| Участие в наставничестве, менторстве, чтение лекций в системе внутреннего обучения (лекции для вновь принятых сотрудников, на аппаратной учёбе, в Корпоративном университете Ульяновской области и т.п.) | 1 |
| Зачисление в кадровый резерв, резерв управленческих кадров | 1 |

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

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 2к Положению об электронной карте профессионального развития муниципальных служащих администрации муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области и ее отраслевых (функциональных) органов. |

 УТВЕРЖДАЮ

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

 (должность руководителя)

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

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

 (подпись, инициалы, фамилия)

 \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН**

**профессионального развития муниципального служащего**

**администрации муниципального образования «Мелекесский район»**

**Ульяновской области и её отраслевых (функциональных) органов**

 **на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ годы**

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

(Ф.И.О. муниципального служащего,

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

замещаемая должность, дата назначения на должность)

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

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

 (подпись муниципального служащего)

1. Сведения о дополнительном профессиональном образовании (ДПО)

и ином профессиональном развитии муниципального служащего

|  |  |
| --- | --- |
| Планирование | Фактическое выполнение |
| Цель обуче­ния | Вид дополнительной профессиональной программы (профессионального развития) | Форма обучения | Продолжительность обучения | Направление обучения | Ожидаемая результативность | Период обучения | Название программы ДПО (курса, семинара, тренинга и пр.) | Наименование образовательной организации (организации, осуществляющей обучение) | Документ о квалификации (документ, свидетельствующий об обучении на курсах, семинаре, тренинге и пр.) | Присвоенная квалификация | Стадия выполнения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

2. Сведения о самообразовании муниципального служащего

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Цель изучения материала | Тип изученного материала | Наименование изученного материала | Результат изучения материала | Стадия выполнения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |