



ЧЕЧЕНСКАЯ РЕСПУБЛИКА
МЭРИЯ ШАЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «03» 04 2014г.

г. Шали

№ 04-п

Об организации дополнительного профессионального образования муниципальных служащих мэрии Шалинского городского поселения

Руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Шалинского городского поселения

Постановляю:

1. Утвердить прилагаемое положение «Об организации дополнительного профессионального образования муниципальных служащих мэрии Шалинского городского поселения».
2. Управделами мэрии Шалинского городского поселения довести настоящее постановление до сведения муниципальных служащих мэрии.
3. Контроль над исполнением данного постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
5. С момента вступления настоящего постановления в силу считать утратившим силу постановление мэра Шалинского городского поселения от 22.04.2013 года № 03-п «Об организации и проведении переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих мэрии Шалинского городского поселения».

Мэр Шалинского
городского поселения



У.М. Домбаев

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации дополнительного профессионального образования муниципальных служащих мэрии Шалинского городского поселения

1. Общие положения

1.1. Положение об организации дополнительного профессионального образования муниципальных служащих мэрии Шалинского городского поселения (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», законом Чеченской Республики от 26 июня 2007г. №36-рз «О муниципальной службе в Чеченской Республике».

1.2. Дополнительное профессиональное образование (далее - переподготовка и повышение квалификации) муниципальных служащих мэрии Шалинского городского поселения (далее – муниципальные служащие) осуществляется с целью повышения эффективности исполнения муниципальными служащими должностных полномочий и функциональных обязанностей, создания условий для продвижения квалифицированных кадров, а также их подготовки для выполнения новых функциональных обязанностей.

Основными принципами профессиональной переподготовки и повышения квалификации являются обязательность, периодичность, целевая направленность, профессионализм и компетентность муниципальных служащих.

1.3. Мероприятия по повышению квалификации муниципальных служащих осуществляются по мере необходимости, но не реже одного раза в три года. При этом в течении трех лет обеспечивается обязательное прохождение курсов повышения квалификации не менее чем 50 процентами работников.

1.4. Повышение квалификации является обязательным для всех муниципальных служащих, в том числе замещающих главные и высшие должности муниципальной службы.

1.5. Профессиональная переподготовка и повышение квалификации муниципальных служащих осуществляется в образовательных учреждениях высшего или среднего профессионального образования либо в специализированных учреждениях повышения квалификации, имеющих право на ведение указанной образовательной деятельности и выдачу соответствующих документов о переподготовке и повышении квалификации государственного образца.

1.6. Информация о программах и сроках проведения курсов повышения квалификации и переподготовки кадров доводится кадровой службой (управляющим делами) мэрии Шалинского городского поселения.

1.7. Перечень основных тем и направлений, графики прохождения переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих размещаются на официальном сайте Шалинского городского поселения.

1.8. Профессиональная переподготовка и повышение квалификации муниципальных служащих осуществляются с отрывом, с частичным отрывом или без отрыва от муниципальной службы.

2. Основные формы профессиональной переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих

2.1. Под профессиональной переподготовкой понимается обучение муниципальных служащих, имеющих среднее или высшее профессиональное образование, с целью получения ими дополнительных знаний, умений и навыков, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, а также присвоения дополнительной квалификации на базе имеющейся специальности.

2.2. Под повышением квалификации понимается обучение муниципальных служащих с целью обновления теоретических и практических знаний в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач.

2.3. Формы и режимы обучения устанавливаются с учетом целей и сроков обучения, интересов образовательного учреждения и личностных особенностей муниципального служащего.

2.4. Для повышения квалификации и профессиональной переподготовки муниципальных служащих устанавливаются образовательные программы трех видов:

1) краткосрочные программы-

а) программы объемом до 72 учебных часов (в том числе семинары, стажировки);

б) программы объемом от 72 до 100 учебных часов, направленные на повышение квалификации по отдельным видам профессиональной деятельности и решение соответствующих профессиональных задач;

2) среднесрочные программы - программы объемом от 100 до 500 учебных часов, направленные на комплексное повышение квалификации со специализацией по должности;

3) программы дополнительного образования к высшему профессиональному образованию, осуществляемые в соответствии с государственными требованиями к минимуму содержания и уровню подготовки лиц для присвоения дополнительной квалификации, объемом свыше 1000 учебных часов.

2.5. В целях реализации образовательных программ дополнительного профессионального образования муниципальных служащих устанавливаются следующие сроки непрерывного обучения:

1) при повышении квалификации - до трех недель с полным или частичным отрывом от муниципальной службы; от трех недель до трех месяцев без отрыва от муниципальной службы;

2) при профессиональной переподготовке - от трех недель до трех месяцев с полным или частичным отрывом от муниципальной службы; от трех до шести месяцев без отрыва от муниципальной службы.

Допускается дистанционная технология обучения при освоении отдельных образовательных программ с обязательной сдачей зачета, если иное не устанавливается условиями реализации конкретной образовательной программы.

2.6. Объем учебной нагрузки слушателей не должен превышать в неделю:

а) 36 часов аудиторной учебной работы - при обучении с отрывом от муниципальной службы (очная форма);

б) 14 часов аудиторной учебной работы - при обучении без отрыва от муниципальной службы (вечерняя форма);

в) не менее 16 часов аудиторной работы - при обучении с частичным отрывом от муниципальной службы.

Общий объем учебной нагрузки слушателей не должен быть менее 54 часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы. При расчете учебной нагрузки слушателей, обучающихся без отрыва или с частичным отрывом от муниципальной службы, рабочее время по месту основной работы включается в общий расчет нагрузки.

2.7. В зависимости от исходного уровня образования и подготовки служащего, его личностных особенностей, квалификационных требований (профессиональных стандартов), установленных для служащих, замещающих соответствующие должности муниципальной службы, и от целей обучения образовательные программы дополнительного профессионального образования должны предусматривать:

1) входное профориентационное тестирование, позволяющее определять исходный уровень подготовки служащего по выбранному направлению обучения, а также его личностные особенности и склонности;

2) блок общепрофессиональных дисциплин, позволяющий получить (дополнить) необходимые теоретические знания по выбранному направлению, которые соответствуют цели обучения;

3) блок специальных дисциплин, позволяющих получить необходимые знания и умения в постановке и решении профессиональных задач, которые соответствуют квалификационным требованиям (профессиональным стандартам) конкретной должности муниципальной службы и цели обучения;

4) блок вспомогательных дисциплин по выбору, позволяющих служащему выбрать дисциплины по интересам и способствующих развитию личности.

2.8. Освоение муниципальными служащими образовательных программ дополнительного профессионального образования завершается итоговой аттестацией, по результатам которой выдаются документы государственного образца:

1) удостоверение о повышении квалификации (для лиц, прошедших обучение по краткосрочным программам) или иной документ;

2) свидетельство о повышении квалификации (для лиц, прошедших обучение по среднесрочным программам);

3) диплом о профессиональной переподготовке.

3. Основания для профессиональной переподготовки и повышения квалификации

3.1. Основаниями для направления муниципальных служащих на профессиональную переподготовку и повышение квалификации являются:

- 1) поступление на муниципальную службу;
- 2) наступление очередного срока повышения квалификации;
- 3) рекомендация аттестационной комиссии;
- 4) перевод на иную должность муниципальной службы;
- 5) назначение муниципального служащего на вышестоящую должность муниципальной службы;
- 6) включение в резерв на замещение вышестоящей должности муниципальной службы;
- 7) инициатива муниципального служащего.

4. Планирование обучения муниципальных служащих и порядок направления на профессиональную переподготовку и повышение квалификации

4.1. Кадровая служба (управляющий делами) мэрии Шалинского городского поселения в срок до 01 сентября текущего года, вносит мэру Шалинского городского поселения предложения по переподготовке и повышению квалификации муниципальных служащих на очередной год с указанием формы (с отрывом, без отрыва от муниципальной службы), направлений (специализация по сферам деятельности, объем обучения) и сроков обучения согласно приложению №1.

4.2. При подготовке предложений по переподготовке и повышению квалификации муниципальных служащих кадровая служба (управляющий делами) мэрии Шалинского городского поселения руководствуется пунктами 1.3. и 3.1. настоящего Положения, с учетом изменений действующего законодательства, основных тенденций совершенствования муниципального управления, а также Перечня основных тем и направлений на среднесрочную перспективу.

4.3. Кадровая служба (управляющий делами) по указанию мэра Шалинского городского поселения в срок до 01 октября текущего года выполняет расчет потребности в переподготовке и повышении квалификации муниципальных служащих, с учетом предложений начальников структурных подразделений, согласно приложению №2.

4.4. В первоочередном порядке в состав рекомендуемых на обучение включаются муниципальные служащие, являющиеся кандидатами на должностные перемещения (перевод на иную должность муниципальной службы).

4.5. При расчете потребности в профессиональной переподготовке и повышении квалификации в расчет не включаются:

- 1) обучающиеся в высших учебных заведениях, аспирантуре без отрыва от муниципальной службы;
- 2) достигшие предельного возраста пребывания на муниципальной службе в расчетном году;
- 3) находящиеся в длительных отпусках (отпусках по беременности и родам, по уходу за ребенком и т.д.);
- 4) проходившие профессиональную переподготовку, повышение квалификации или окончившие высшие учебные заведения в течение предыдущих двух календарных лет.

4.6. Кадровая служба (управляющий делами) мэрии в срок до 5 октября представляет на утверждение мэру Шалинского городского поселения годовую программу обучения.

4.7. Годовая программа на обучение (план профессиональной переподготовки и повышения квалификации) учитывается при составлении бюджета на очередной финансовый год.

4.8. Сроки представления предложений по переподготовке и повышению квалификации муниципальных служащих и предложений по объемам и структуре годовой программы устанавливаются ежегодно распоряжением (приказом) мэра Шалинского городского поселения.

4.9. Отбор образовательных, научных и иных организаций для проведения профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих осуществляется в соответствии Федеральному закону от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4.10. Размещение указанной услуги осуществляется на конкурсной основе в образовательных учреждениях, имеющих лицензию на проведение профессиональной подготовки и повышение квалификации муниципальных служащих и государственную аккредитацию.

5. Организация переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих

5.1. Кадровая служба (управляющий делами) обеспечивает организацию переподготовки и повышения квалификации путем выполнения следующих функций:

5.1.1. По результатам конкурсных процедур, составляет и согласовывает с мэром и начальниками структурных подразделений мэрии график переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих (далее – график), содержащий темы и направления обучения, наименование учебного заведения, фамилии муниципальных служащих, срок обучения и количество учебных часов в рамках годовой программы обучения (примерная форма графика – приложение №3) и представляет на утверждение мэру Шалинского городского поселения.

5.1.2. Доводит график до сведения начальников структурных подразделений мэрии в течение 10 дней с момента утверждения графика.

5.1.3. Готовит проекты приказов о направлении на переподготовку и повышение квалификации муниципальных служащих в соответствии с утвержденным графиком.

5.1.4. В течение текущего года осуществляет контроль за соблюдением утвержденного графика.

5.1.5. В течение одного месяца по окончании финансового года готовит отчет о выполнении графика и представляет его для рассмотрения мэру Шалинского городского поселения.

6. Финансирование профессиональной переподготовки и повышения квалификации

6.1. Профессиональная переподготовка и повышение квалификации муниципальных служащих осуществляется за счет средств бюджета города Шали.

6.2. За муниципальными служащими (слушателями) на время их обучения сохраняется денежное содержание.

6.3. Оплата проезда муниципальных служащих к месту учебы и обратно, а также выплата суточных за время их нахождения в пути, оплата расходов за проживание осуществляется за счет средств бюджета города.

7. Ответственность

7.1. Руководитель кадровой службы (управляющий делами) несет дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством:

1) за нарушение утвержденной годовой программы и графика переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих;

2) за непредставление или несвоевременное представление предложений по переподготовке и повышению квалификации, предусмотренных пунктом 4.1. настоящего Положения.

7.2. Муниципальные служащие несут дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством в случае:

1) уклонения от переподготовки или повышения квалификации;

2) не прохождения итоговой аттестации при переподготовке или повышении квалификации;

3) несвоевременного представления в кадровую службу документов, подтверждающих прохождение обучения.

Приложение №1
к Положению об организации
проведения переподготовки
и повышения квалификации
муниципальных служащих
мэрии Шалинского городского
поселения

ПРЕДЛОЖЕНИЯ

о дополнительном профессиональном образовании муниципальных служащих
мэрии Шалинского городского поселения

на _____ год

| № п/п | Ф.И.О. служащего | Направление обучения (с учетом специализации деятельности) | Вид обучения (переподготовка, повышение квалификации) | Объем обучения | Форма обучения (с отрывом, без отрыва от муниципальной службы) | Сроки обучения в году |
|----------|---------------------|--|--|-------------------|--|-----------------------------|
| | | | | | | 20_ |
| | | | | | | |

Приложение №2
к Положению об организации и
проведении переподготовки
и повышения квалификации
муниципальных служащих
мэрии Шалинского городского
поселения

РАСЧЕТНАЯ ПОТРЕБНОСТЬ

в дополнительном профессиональном образовании муниципальных служащих
мэрии Шалинского городского поселения

на _____ год

| №. | Наименование должностей | Численность на 01.01 текущего года (чел.) | Потребность в профессиональной переподготовке и повышении квалификации муниципальных служащих (чел.) | | | |
|----|--|---|--|--|---------------|-----------------------|
| | | | Всего | В том числе по образовательным учреждениям (с отрывом от муниципальной службы) | | |
| | | | | Учреждения высшего образования | КПК при ВУЗах | Другие учебные центры |
| 1 | Муниципальные служащие, всего: | | | | | |
| 2 | Из них: руководитель | | | | | |
| 3 | Заместители руководителя | | | | | |
| 4 | Помощники руководителя | | | | | |
| 5 | Руководители самостоятельных структурных подразделений | | | | | |
| 6 | Главные специалисты | | | | | |
| 7 | Ведущие специалисты | | | | | |
| 8 | Специалисты 1-го разряда | | | | | |

Приложение №3
к Положению об организации и
проведении переподготовки и
повышения квалификации
муниципальных служащих
мэрии Шалинского
городского поселения

ГРАФИК
дополнительного профессионального образования
муниципальных служащих мэрии Шалинского городского поселения
на 200 _ г.

| № п/п | Тема обучения | Наименование учебного заведения | Слушатель (Ф.И.О. муниципального служащего) | Срок обучения | Количество учебных |
|----------|------------------|------------------------------------|--|------------------|-----------------------|
| 0 | | | | | |