

**Совет депутатов Шалинского городского поселения
Шалинского муниципального района Чеченской Республики**

третьего созыва

РЕШЕНИЕ

от «17»июля 2017 г.

№17

г.Шали

Об утверждении Положения о дополнительном профессиональном образовании лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих Шалинского городского поселения

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 года №131 – ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 29.12.2012 № 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 26 июня 2007г. №36-рз "О муниципальной службе в Чеченской Республике", приказом Министерства образования и науки России от 01.07.2013 № 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам", Уставом Шалинского городского поселения Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о дополнительном профессиональном образовании лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих Шалинского городского поселения.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня подписания.

**И.о. главы Шалинского
городского поселения**



А.Т.Хамзатова

Утверждено:
Решением Совета депутатов
Шалинского городского поселения
от 17 июля 2017 года №17



ПОЛОЖЕНИЕ О ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ШАЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1. Общие положения

1.1. Положение о дополнительном профессиональном образовании лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих Шалинского городского поселения разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 29.12.2012 № 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", приказом Министерства образования и науки России от 01.07.2013 N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам", Уставом Шалинского городского поселения и регламентирует порядок организации, финансирования и осуществления дополнительного профессионального образования лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы (далее - муниципальные служащие).

1.2. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:
- **дополнительное профессиональное образование** - вид образования, который направлен на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды и не сопровождается повышением уровня профессионального образования.

Дополнительное профессиональное образование реализуется в виде:

- **профессиональной переподготовки** - вида дополнительного профессионального образования служащих, направленного на получение ими дополнительных знаний, умений и навыков по образовательным программам переподготовки для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретения новой квалификации;
- **повышения квалификации** - вида дополнительного профессионального образования служащих, направленного на обновление их теоретических и практических знаний в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач.

1.3. Основными принципами дополнительного профессионального образования муниципальных служащих являются:

- обязательность;
- периодичность;
- целевая направленность.

1.4. Целью повышения квалификации и переподготовки муниципальных служащих является обновление теоретических и практических знаний специалистов в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач. Повышение квалификации является обязательным для всех муниципальных служащих.

1.5. Дополнительное профессиональное образование (далее - обучение) по конкретной программе осуществляется на основе заключения органом местного самоуправления городского поселения муниципального контракта на оказание образовательных услуг с образовательным учреждением, имеющим право на ведение образовательной деятельности, соответствующие лицензию и государственную аккредитацию.

1.6. Отбор образовательных учреждений высшего профессионального и среднего профессионального образования, имеющих соответствующую лицензию и государственную аккредитацию, для проведения обучения муниципальных служащих, осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

1.7. Обучение осуществляется по мере необходимости с учетом оснований, установленных настоящим Положением, не реже одного раза в три года. При этом в течении трех лет обеспечивается, обязательное прохождение курсов повышения квалификации не менее чем 50 процентами служащих.

1.8. Информация о программах и сроках проведения курсов повышения квалификации и переподготовки кадров доводится кадровой службой (управляющим делами) органов местного самоуправления городского поселения.

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

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

2.2. 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 профессионального 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.

2.3. 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.

2.4. 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.

2.5. 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.

2.6. 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.

2.7. Копия полученного документа о прохождении переподготовки или повышения квалификации вносится в личное дело муниципального служащего

3. Основания для обучения

3.1. Обучение служащих осуществляется в течение всего периода работы (службы) лиц, замещающих должности муниципальной службы и муниципальных служащих Шалинского городского поселения в представительном органе и в мэрии городского поселения.

3.2. Основаниями для направления служащих на получение дополнительного профессионального образования являются:

а) назначение гражданина на должность муниципальной службы или на замещение муниципальной должности Шалинского городского поселения;

б) перевод муниципального служащего на должность муниципальной службы иной группы или категории;

в) рекомендация аттестационной комиссии городского поселения;

г) истечение трех лет с периода предыдущего обучения по программе профессиональной переподготовки или повышения квалификации;

д) включение муниципального служащего в резерв на замещение вакантной

должности муниципальной службы городского поселения более высокой группы должностей;

е) решение руководителя представительного органа или мэра городского поселения;

ж) инициатива муниципального служащего.

3.3. Муниципальный служащий, впервые принятый на должность муниципальной службы, направляется на повышение квалификации по истечении испытательного срока или шести месяцев после поступления на муниципальную службу.

4. Работа по организации дополнительного профессионального образования

4.1. Работу по организации дополнительного профессионального образования служащих осуществляет кадровая служба представительного органа или мэрии городского поселения.

4.2. Дополнительное профессиональное образование служащих осуществляется в любой предусмотренной законодательством об образовании форме обучения с отрывом или без отрыва от работы (службы).

4.3. Работа по организации дополнительного профессионального образования включает в себя:

1) определение потребности в обучении служащих на очередной календарный год по предложениям непосредственных руководителей отделов.

При этом:

а) в первоочередном порядке в состав лиц, направляемых на обучение, включаются служащие, являющиеся кандидатами на вышестоящую должность муниципальной службы или должность муниципальной службы иной группы должностей;

б) при расчете потребности в дополнительном профессиональном образовании работников в расчет не включаются:

- обучающиеся в высших учебных заведениях, аспирантуре или докторантуре по профилю специальности без отрыва от службы (работы);

- обучающиеся на момент формирования заявки в образовательных учреждениях дополнительного образования по профилю специальности;

- достигающие предельного возраста (65 –лет) нахождения на муниципальной службе в текущем году;

- находящиеся в длительных отпусках (по беременности и родам, уходу за ребенком и т.п.);

- проходившие обучение в году, предшествующему текущему;

- 2) формирование списка работников, подлежащих обучению в очередном календарном году, при этом непосредственные начальники отделов вносят предложения по обучению служащих, находящихся у них в подчинении, на очередной год с указанием формы (с полным или частичным отрывом или без отрыва от службы (работы) и сроков обучения, которые направляются в соответствующую кадровую службу;
- 3) согласование конкретных сроков обучения и форм обучения с руководителем представительного органа или мэром городского поселения;
- 4) подготовка документов, необходимых для направления служащего на обучение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- 5) при необходимости получение от организации, осуществляющей образовательную деятельность, информации об успеваемости и поведении служащего в процессе обучения;
- 6) внесение сведений о дополнительном профессиональном образовании в личное дело служащего;
- 7) подготовка и представление в установленном порядке и в установленные сроки отчетности по итогам обучения служащих.

4.4. Кадровая служба в срок до 1 июля текущего календарного года выполняет расчет потребности в обучении служащих с учетом полученных предложений на очередной календарный год и не позднее 1 декабря текущего календарного года представляет план обучения служащих руководителю соответствующего органа местного самоуправления городского поселения.

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

- По результатам конкурсных процедур, составляет и согласовывает с руководителем органа местного самоуправления и начальниками структурных подразделений 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 руководителю органа местного самоуправления Шалинского городского поселения.
- Доводит график до сведения начальников структурных подразделений в течение 10 дней с момента утверждения графика.

- Готовит проекты приказов о направлении на переподготовку и повышение квалификации муниципальных служащих в соответствии с утвержденным графиком.
- В течение текущего года осуществляет контроль над соблюдением утвержденного графика.
- В течение одного месяца по окончании финансового года готовит отчет о выполнении графика и представляет его для рассмотрения руководителю органа местного самоуправления Шалинского городского поселения.

4.6. План обучения служащих учитывается при составлении бюджета на очередной финансовый год и на плановый период.

5. Финансирование дополнительного профессионального образования

5.1. Дополнительное профессиональное образование служащих осуществляется за счет средств бюджета Шалинского городского поселения.

5.2. В период обучения за счет средств бюджета Шалинского городского поселения с отрывом от службы за работником сохраняются место работы (должность) и денежное содержание.

5.3. Служащим, направляемым на обучение с отрывом от службы (работы) в другую местность, производятся оплата проезда к месту учебы и обратно, а также оплата расходов на проживание и командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены действующим законодательством.

6. Муниципальный заказ.

6.1. Отбор образовательных, научных, консультационных и иных организаций для проведения профессиональной переподготовки и повышения квалификации муниципального служащего осуществляется в форме муниципального заказа в соответствии с действующим законодательством на размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг на конкурсной основе.

6.2. Муниципальный заказ представляет собой задание по переподготовке и повышению квалификации муниципальных служащих на очередной финансовый год, установленное мэрией Шалинского городского поселения в пределах средств, предусмотренных в бюджете города на эти цели в соответствии с утвержденной годовой программой.

6.3. Муниципальный заказ на профессиональную переподготовку и повышение квалификации муниципальных служащих на очередной финансовый год включает в себя:

1) муниципальный заказ на профессиональную переподготовку муниципальных служащих;

2) муниципальный заказ на повышение квалификации муниципальных служащих.

6.4. Заявка на проведение конкурсных процедур на профессиональную переподготовку и повышение квалификации муниципальных служащих готовится кадровой службой (управляющим делами) и утверждается мэром Шалинского городского поселения.

6.5. Основой формирования муниципального заказа является годовая программа на обучение.

6.6. Муниципальный заказ должен содержать следующие сведения:

1) численность подлежащих обучению муниципальных служащих;

2) объем средств, необходимых для оплаты обучения;

3) объем средств для финансирования научно-методического, учебно-методического и информационно-аналитического сопровождения муниципального заказа;

4) направления профессиональной переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих.

6.7. Муниципальный заказ рассчитывается на основе:

1) прогнозируемой численности муниципальных служащих, подлежащих обучению, с распределением по должностным категориям, направлениям, видам, формам и срокам обучения в соответствии с годовой программой обучения;

2) экономических нормативов для определения стоимости обучения по группам должностей и видам обучения муниципальных служащих.

6.8. Размещение указанного муниципального заказа осуществляется на конкурсной основе в образовательных учреждениях, имеющих лицензию на проведение профессиональной подготовки и повышение квалификации муниципальных служащих и государственную аккредитацию.

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 настоящим Положением.

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 о дополнительном профессиональном
образовании лиц, замещающих муниципальные должности и
муниципальных служащих Шалинского городского поселения

ПРЕДЛОЖЕНИЯ

по переподготовке и повышению квалификации муниципальных служащих
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 о дополнительном профессиональном
образовании лиц, замещающих муниципальные должности и
муниципальных служащих Шалинского городского поселения

РАСЧЕТНАЯ ПОТРЕБНОСТЬ

в профессиональной переподготовке и повышении квалификации
муниципальных служащих 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 о дополнительном профессиональном
образовании лиц, замещающих муниципальные должности и
муниципальных служащих Шалинского городского поселения

ГРАФИК

переподготовки и повышения квалификации
муниципальных служащих Шалинского городского поселения

на 20 _ г.

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