АДМИНИСТРАЦИЯ ПОДГОРНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.02.2016 с.Подгорное № 66

Об утверждении

порядка организации дополнительного профессионального

образования муниципальных служащих Подгорнского сельского поселения

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", на основании устава муниципального образования «Подгорнское сельское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить [Порядок](#Par32) организации дополнительного профессионального образования муниципальных служащих Подгорнского сельского поселения согласно приложению.

2. Постановление опубликовать в печатном издании «Официальные ведомости Подгорнского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Подгорнского сельского поселения в сети Интернет.

3.Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Подгорнского

сельского поселения В.И.Будаев

Приложение

Утверждено

постановлением

Администрации

Подгорнского сельского поселения

 от 20.02.2016 N 66

Порядок

организации дополнительного профессионального образования

муниципальных служащих Подгорнского сельского поселения

1. Настоящий Порядок организации дополнительного профессионального образования муниципальных служащих Подгорнского сельского поселения устанавливает порядок направления муниципальных служащих на дополнительное профессиональное образование, основания для направления муниципального служащего на дополнительное профессиональное образование, периодичность прохождения муниципальным служащим дополнительного профессионального образования, вид, форму и продолжительность получения дополнительного профессионального образования.

2. Представителем нанимателя (работодателем) для освоения муниципальными служащими дополнительных профессиональных программ (далее - ДПП):

- обеспечиваются условия для совмещения работы с получением образования;

- предоставляются гарантии, установленные трудовым законодательством и другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

За муниципальным служащим в период получения им дополнительного профессионального образования сохраняется замещаемая должность и денежное содержание.

3. Основанием для направления муниципального служащего на обучение по образовательной программе являются:

а) назначение муниципального служащего на иную должность муниципальной службы;

б) включение муниципального служащего в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы;

в) решение аттестационной комиссии о соответствии муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы при условии успешного освоения им образовательной программы.

4. Повышение квалификации муниципального служащего осуществляется в случаях, предусмотренных [пунктом 3](#Par41) настоящего Положения, по мере необходимости, определяемой представителем нанимателя, но не реже одного раза в три года по ДПП в объеме не менее 16 часов.

5. ДПП могут реализовываться полностью или частично в форме стажировки.

6. Дополнительное профессиональное образование осуществляется с отрывом или без отрыва от исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы, а также с использованием возможностей дистанционных образовательных технологий. Обучение по ДПП осуществляется как единовременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, применения сетевых форм, в порядке, установленном образовательной программой и (или) договором об образовании.

7. Сроки обучения муниципальных служащих по ДПП определяются образовательной программой и (или) договором с организацией, осуществляющей образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам.

8. Дополнительное профессиональное образование муниципального служащего проводится в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по ДПП.

9. Содержание ДПП, для освоения которых направляются муниципальные служащие, должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, в том числе к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о муниципальной службе.

10. ДПП может реализовываться в формах, предусмотренных федеральными законами, а также полностью или частично в форме стажировки.

11. Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности, как:

- самостоятельная работа с учебными изданиями;

- приобретение профессиональных и организаторских навыков;

- изучение организации и технологии производства, работ;

- непосредственное участие в планировании работы организации;

- работа с технической, нормативной и другой документацией;

- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);

- участие в совещаниях, деловых встречах.

12. Обучение муниципальных служащих в иных формах, не относящихся к ДПП, направленных на повышение профессионального уровня муниципальных служащих, осуществляется при условии успешного освоения муниципальным служащим ДПП в сроки и периодичностью, установленной настоящим Порядком, и не заменяет обязанности ДПП.

13. На обучение по ДПП могут направляться муниципальные служащие в случае необходимости, связанной с изменением действующего законодательства, требованиями нормативных документов, а также предписаниями органов, осуществляющих контроль или надзор. Решение о направлении муниципального служащего на обучение по программам ДПП принимает представитель работодателя (наниматель).

14. Проект распоряжения Администрации Подгорнского сельского поселения о направлении на обучение готовится управляющий делами Администрации Подгорнского сельского поселения на основе предложений образовательных учреждений, организаций, с учетом оснований, установленных [пунктом 3](#Par41) настоящего Порядка, и периодичности обучения, установленного [пунктом 4](#Par45) настоящего Порядка.

15. Ежегодно в срок до 30 декабря года, предшествующего планируемому, управляющий делами Администрации Подгорнского сельского поселения формирует план-график дополнительного профессионального образования муниципальных служащих (согласно приложению) и представляет его на утверждение Главе Подгорнского сельского поселения;

16. Дополнительное профессиональное образование муниципальных служащих осуществляется за счет средств местного бюджета, а также в рамках реализации мероприятий государственных программ Томской области.

Приложение к Порядку

организации дополнительного профессионального образования

муниципальных служащих Подгорнского сельского поселения

УТВЕРЖДАЮ:

Глава Подгорнского сельского поселения

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

 ( подпись) (ф.и.о.)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_\_\_год

План-график

Дополнительного профессионального образования муниципальных служащих

Подгорнского сельского поселения на 20\_\_год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Ф.И.О | Должность муниципального служащего | Название дополнительной профессиональной программы |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Повышение квалификации |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 2. Профессиональная переподготовка |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 3. Стажировка |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |