

ПРИКАЗ

от 25 апреля 2014 года N 200

Об утверждении Положения об организации подготовки государственных гражданских служащих Федеральной службы судебных приставов

Во исполнение [Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации"](#), [Федерального закона от 21.07.1997 N 118-ФЗ "О судебных приставах"](#), [Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"](#), [Указа Президента Российской Федерации от 21.12.2013 N 940 "О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации"](#) и в целях совершенствования системы подготовки государственных гражданских служащих Федеральной службы судебных приставов приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации подготовки государственных гражданских служащих Федеральной службы судебных приставов.

2. Признать утратившим силу [Приказ ФССП России от 14.11.2011 N 525 "Об утверждении Положения об организации профессиональной подготовки государственных гражданских служащих Федеральной службы судебных приставов"](#).

3. Контроль за исполнением Приказа возложить на заместителя директора Федеральной службы судебных приставов - заместителя главного судебного пристава Российской Федерации Мулова В.Н.

Директор
А.О.Парфенчиков

Приложение. Положение об организации подготовки государственных гражданских служащих Федеральной службы судебных приставов

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ФССП России
от 25 апреля 2014 года N 200

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации подготовки государственных гражданских служащих Федеральной службы судебных приставов (далее - гражданские служащие ФССП России).

1.2. Задачи и содержание подготовки государственных гражданских служащих определяются [Федеральным законом от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации"](#), [Федеральным законом от 21.07.1997 N 118-ФЗ "О судебных приставах"](#), [Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"](#), [Указом Президента Российской Федерации от 21.12.2013 N 940 "О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации"](#), [Указом Президента Российской Федерации от 21.12.2009 N 1456 "О подготовке кадров для государственной гражданской службы по договорам на обучение"](#), [Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.06.1995 N 610 "Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования \(повышения квалификации\) специалистов"](#), приказами и распоряжениями Министерства юстиции Российской Федерации, приказами и распоряжениями Федеральной службы судебных приставов, а также настоящим Положением.

1.3. Подготовка проводится с целью приобретения гражданскими служащими ФССП России теоретических знаний, формирования и закрепления навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

Основными задачами подготовки являются:

подготовка ранее не состоявших на федеральной государственной гражданской службе в ФССП России квалифицированных специалистов, способных исполнять возложенные на них должностные обязанности;

повышение профессиональной квалификации гражданских служащих ФССП России;

формирование и поддержание у судебных приставов по обеспечению установленного порядка деятельности судов умений и навыков по применению физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия.

1.4. Руководители территориальных органов Федеральной службы судебных приставов - главные судебные приставы субъектов Российской Федерации (далее - руководители территориальных органов) организуют подготовку гражданских служащих ФССП России и ее финансовое и материально-техническое обеспечение.

Главным в руководстве подготовкой является:

изучение, обобщение и внедрение в практику обучения передового опыта;

определение организации и планирование занятий;

проведение занятий на высоком методическом уровне;

создание необходимых условий для самостоятельной работы;

оказание повседневной помощи обучаемым;

постоянное совершенствование учебно-материальной базы и эффективное ее использование при обучении;

систематический контроль за ходом подготовки.

1.5. Руководители территориальных органов, исходя из изменений в действующем законодательстве, важности решаемых задач, уровня подготовки работников и наличия учебно-материальной базы, могут:

уточнять содержание учебного плана;

изменять содержание тем и количество выделенных на них часов;

определять количество и содержание занятий по каждой теме, место, время и метод их проведения, а также назначать дополнительные занятия и состав учебных групп.

В территориальных органах ФССП России и их структурных подразделениях ведется служебная документация по организации подготовки (перечень основных служебных документов приведен в Приложении N 1 к настоящему Положению).

1.6. Руководители всех уровней обязаны создавать необходимую обстановку и условия, стимулирующие у гражданских служащих ФССП России потребность в постоянном повышении профессиональных знаний и культурного уровня.

1.7. Руководители всех уровней несут персональную ответственность за организацию непрерывного обучения гражданских служащих ФССП России, поддержание их высокого профессионального уровня.

1.8. Гражданские служащие ФССП России проходят:

обучение в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования;

профессиональную переподготовку;

повышение квалификации;

служебную подготовку;

самостоятельную подготовку.

1.9. Определение потребности в обучении, разработку и оформление документов подготовки, систематический контроль и анализ подготовки, проработку вопросов стимулирования гражданских служащих ФССП России, проводящих занятия, осуществляют подразделения государственной службы и кадров территориальных органов ФССП России.

II. Обучение в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования

2.1. Обучение гражданских служащих ФССП России осуществляется в образовательных учреждениях высшего профессионального и среднего профессионального образования в соответствии с федеральным законодательством и государственными образовательными стандартами на основе заключения договора на обучение между ФССП России и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы в ФССП России в течение определенного срока.

III. Профессиональная переподготовка

3.1. Профессиональная переподготовка является самостоятельным видом дополнительного профессионального образования специалистов, проводится с учетом профиля полученного ими образования и осуществляется образовательными учреждениями повышения квалификации высшего профессионального образования по дополнительным профессиональным образовательным программам двух типов, один из которых обеспечивает совершенствование знаний специалистов для выполнения нового вида профессиональной деятельности, другой - для получения дополнительной квалификации.

Переподготовка гражданских служащих ФССП России также осуществляется при перемещении их на другую должность иного профиля на базе образовательных учреждений высшего профессионального образования.

3.2. Профессиональная переподготовка для выполнения нового вида профессиональной деятельности осуществляется на основе установленных квалификационных требований к конкретным профессиям или должностям.

3.3. Профессиональная переподготовка для получения дополнительной квалификации проводится по дополнительным профессиональным образовательным программам, формируемым в соответствии с государственными требованиями к минимуму содержания и уровню подготовки для получения дополнительной квалификации и утвержденным в установленном порядке совместно с федеральными органами исполнительной власти в пределах их компетенции, и реализуется для специалистов, освоивших одну из основных образовательных программ высшего или среднего профессионального образования.

3.4. Профессиональная переподготовка гражданских служащих ФССП России в образовательных учреждениях повышения квалификации проводится с отрывом, с частичным отрывом или без отрыва от гражданской службы. Сроки и формы профессиональной переподготовки устанавливаются образовательным учреждением в соответствии с потребностями ФССП России на основании заключенного с ней договора.

3.5. Организационное и методическое руководство профессиональной переподготовкой гражданских служащих ФССП России осуществляется Управлением государственной службы и кадров ФССП России, в территориальных органах ФССП России - подразделениями государственной службы и кадров.

IV. Повышение квалификации

4.1. Повышение квалификации гражданских служащих ФССП России представляет собой процесс обновления теоретических знаний и практических навыков в соответствии с постоянно повышающимися требованиями государственных образовательных стандартов.

Основой для повышения квалификации гражданских служащих ФССП России является государственный заказ на повышение квалификации, ежегодно финансируемый из средств федерального бюджета.

4.2. Повышение квалификации гражданских служащих ФССП России осуществляется в следующих случаях:

назначения гражданского служащего в порядке должностного роста на иную должность гражданской службы на конкурсной основе;

включения гражданского служащего в кадровый резерв для замещения должности гражданской службы на конкурсной основе;

решения аттестационной комиссии о соответствии гражданского служащего замещаемой должности гражданской службы при условии успешного освоения им образовательной программы.

Повышение квалификации гражданского служащего ФССП России осуществляется по мере необходимости, определяемой директором Федеральной службы судебных приставов - главным судебным приставом Российской Федерации (далее - директором ФССП России) или руководителем территориального органа, но не реже одного раза в три года.

Гражданский служащий, впервые принятый на должность гражданской службы, направляется на повышение квалификации по истечении испытательного срока или шести месяцев после поступления на гражданскую службу.

4.3. Организационное и методическое руководство повышением квалификации гражданских служащих ФССП России осуществляется Управлением государственной службы и кадров ФССП России, в территориальных органах ФССП России - подразделениями государственной службы и кадров.

4.4. Подразделения государственной службы и кадров территориальных органов ФССП России производят расчет количества гражданских служащих ФССП России, планируемых к направлению на повышение квалификации, с учетом требований к периодичности повышения квалификации гражданских служащих, установленных [Федеральным законом от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации"](#), и индивидуальных планов профессионального развития гражданских служащих ФССП России. На основании представленных территориальными органами ФССП России в Управление государственной службы и кадров сведений, в пределах выделенных бюджетных средств, формируется график повышения квалификации гражданских служащих ФССП России.

4.5. Подразделения государственной службы и кадров ФССП России организуют направление гражданских служащих ФССП России на повышение квалификации в соответствии с графиком, утвержденным Приказом ФССП России.

4.6. Повышение квалификации гражданским служащим ФССП России подтверждается соответствующим документом государственного образца и является преимущественным основанием для включения гражданского служащего в кадровый резерв на конкурсной основе или продолжения замещения гражданским служащим должности гражданской службы.

Копия документа государственного образца, выданная образовательным учреждением слушателю, успешно освоившему курс обучения, приобщается к личному делу гражданского служащего ФССП России.

В трудовую книжку гражданского служащего ФССП России в соответствии с [пунктом 21 "б" Постановления Правительства Российской Федерации от 16.04.2003 N 225 "О трудовых книжках"](#) вносится запись о времени обучении на курсах повышения квалификации.

4.7. Повышение квалификации судебных приставов по обеспечению установленного порядка деятельности судов может осуществляться в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях (учебных центрах), позволяющих обновлять и совершенствовать теоретические знания и практические навыки по применению физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия.

V. Повышение профессионального уровня

5.1. Повышение профессионального уровня является одним из видов подготовки гражданских служащих ФССП России, позволяющим:

закрепить на практике профессиональные знания, полученные в результате теоретической подготовки;

приобрести навыки для выполнения обязанностей по замещаемой или более высокой должности;

ознакомиться с передовым опытом;

ознакомиться с действующим законодательством, приказами, распоряжениями и иными нормативными актами Минюста России, ФССП России;

ознакомиться с организационно-методическими документами, аналитическими справками, статистическими данными и другими материалами, касающимися деятельности Федеральной службы судебных приставов.

5.2. Необходимость повышения профессионального уровня гражданских служащих ФССП России определяется директором ФССП России или руководителем территориального органа.

5.3. По согласованию с руководством ФССП России повышение профессионального уровня гражданских служащих ФССП России может осуществляться в федеральных органах исполнительной власти, в научно-исследовательских и образовательных учреждениях.

5.4. Руководители территориальных органов, заместители руководителей территориальных органов, начальники отделов аппаратов управления территориальных органов ФССП России в соответствии с графиком повышения профессионального уровня, утвержденным директором ФССП России или его заместителем, повышают профессиональный уровень в центральном аппарате ФССП России.

Основанием для включения гражданского служащего ФССП России в график повышения профессионального уровня в центральном аппарате ФССП России является заявка территориального органа ФССП России, представляемая в Управление государственной службы и кадров ежеквартально до 15 числа последнего месяца квартала.

Начальники отделов - старшие судебные приставы территориальных органов ФССП России повышают профессиональный уровень в отделах аппаратов управления территориальных органов ФССП России, иных структурных подразделениях территориального органа ФССП России или учебно-методических центрах Федеральной службы судебных приставов. Порядок организации повышения профессионального уровня определяется руководителем территориального органа.

5.5. Продолжительность повышения профессионального уровня определяется директором ФССП России или руководителем территориального органа в зависимости от должностных категорий гражданских служащих ФССП России, места повышения профессионального уровня и может составлять от 2 дней до 1 месяца, а при повышении профессионального уровня в центральном аппарате ФССП России:

для руководителей территориальных органов и заместителей руководителей территориальных органов - 5 рабочих дней;

для начальников отделов - до 5 рабочих дней (по решению руководства ФССП России).

5.6. В территориальных органах организация повышения профессионального уровня возлагается на руководителей территориальных органов, которые определяют место и время повышения профессионального уровня, руководителей повышения профессионального уровня, количество работников, повышающих профессиональный уровень, утверждают индивидуальный план повышения профессионального уровня (Приложение N 8) и отчет по его итогам (Приложение N 9), а также обеспечивают условия для выполнения плана повышения профессионального уровня.

5.7. Руководитель повышения профессионального уровня совместно с гражданским служащим ФССП России разрабатывает индивидуальный план повышения профессионального уровня, знакомит гражданского служащего ФССП России с функциональными обязанностями и организацией работы территориального органа ФССП России, структурных подразделений территориального органа ФССП России, оказывает гражданскому служащему ФССП России необходимую методическую и практическую помощь в изучении вопросов, предусмотренных планом, осуществляет контроль за выполнением плана повышения профессионального уровня, оказывает помощь гражданскому служащему ФССП России в подготовке отчета о выполнении плана повышения профессионального уровня и представляет его руководителю территориального органа для ознакомления.

Гражданские служащие ФССП России, повышающие профессиональный уровень, принимают участие в проводимых по месту повышения профессионального уровня служебных мероприятиях и совещаниях, занятиях по служебной подготовке.

5.8. При повышении профессионального уровня в центральном аппарате ФССП России:

руководители территориальных органов и заместители руководителей территориальных органов составляют отчет о повышении профессионального уровня и утверждают его у курирующего заместителя директора ФССП России;

начальники отделов аппаратов управления территориальных органов ФССП России составляют отчет о повышении профессионального уровня и утверждают его у руководителя структурного подразделения центрального аппарата ФССП России, в котором они повышали профессиональный уровень.

Заключение о повышении профессионального уровня (Приложение N 9):

руководители территориальных органов и заместители руководителей территориальных органов подписывают у руководителей структурных подразделений центрального аппарата ФССП России, в которых они повышали профессиональный уровень, и утверждают у курирующего заместителя директора ФССП России;

начальники отделов территориальных органов ФССП России подписывают у начальников отделов структурного подразделения центрального аппарата ФССП России, в которых они повышали профессиональный уровень, и утверждают у руководителя структурного подразделения центрального аппарата ФССП России.

5.9. По итогам повышения профессионального уровня копии заключений о повышении профессионального уровня руководителями территориальных органов и заместителями руководителей территориальных органов представляются в Управление государственной службы и кадров, а начальниками отделов аппаратов управления территориальных органов ФССП России - в Управление государственной службы и кадров и структурное подразделение центрального аппарата ФССП России, в котором они повышали профессиональный уровень.

Заключения о повышении профессионального уровня представляются в подразделение государственной службы и кадров территориального органа ФССП России для приобщения к личному делу гражданского служащего ФССП России.

VI. Служебная подготовка

6.1. Служебная подготовка представляет собой систему учебных мероприятий, проводимых с целью совершенствования профессиональных знаний и практических навыков, необходимых для выполнения обязанностей по замещаемой или более высокой должности.

Служебная подготовка в ФССП России проводится как единый процесс, включающий в плановом порядке изучение необходимых учебных предметов (тем, вопросов) на занятиях и постоянное повышение профессионального уровня в ходе повседневной практической деятельности.

Служебная подготовка организуется в соответствии с Приложением N 2 к настоящему Положению и осуществляется в соответствии с Планом служебной (специальной) подготовки государственных гражданских служащих территориального органа ФССП России (Приложение N 3).

6.2. В территориальных органах ФССП России служебная подготовка организуется в соответствии с Приказом территориального органа ФССП России, проект которого готовится подразделением государственной службы и кадров. Одним из приложений к Приказу об организации служебной подготовки является план служебной подготовки гражданских служащих территориального органа ФССП России на год, сформированный с учетом предложений структурных подразделений и отделов аппарата управления территориального органа ФССП России.

Тематика занятий по служебной подготовке может быть сформирована с учетом:

квалификационных требований к замещаемым должностям гражданской службы различных категорий и групп;

стажа гражданской службы, имеющегося опыта работы в сфере профессиональной деятельности;

индивидуальных планов профессионального развития гражданских служащих ФССП России.

Тематика правовой подготовки в учебных группах отделов аппарата управления территориального органа ФССП России определяется руководителем группы самостоятельно, исходя из специфики профессиональной деятельности.

6.3. В территориальных органах ФССП России на основании плана служебной подготовки гражданских служащих территориального органа ФССП России на год составляются расписания занятий по служебной подготовке на месяц (квартал) для каждого структурного подразделения территориального органа ФССП России (Приложение N 5). В них определяется общее количество времени (часов), отводимого на служебную подготовку, распределяется время по дисциплинам, указываются темы, виды, формы и сроки проведения занятий. При составлении расписания решением руководителя занятий допускается вносить изменения в темы занятий в пределах выделенного времени по дисциплинам подготовки.

Время и место проведения занятий доводятся до обучаемых не позднее чем за 5 дней до их проведения. Продолжительность учебного часа занятий составляет 45 минут. Допускается проведение занятий без перерыва продолжительностью 90 минут.

Выбор видов и форм учебных занятий, методики и средств обучения определяется в зависимости от конкретных условий (актуальности темы, целевой аудитории, уровня и специфики профессиональной деятельности), может включать лекции, тренинги, семинары, "круглые столы", деловые игры (разбор конкретных, в том числе управленческих, ситуаций), показ учебно-методических фильмов, консультирование по конкретным вопросам и имеет своей целью обеспечить наилучшее усвоение обучаемыми изучаемых материалов (приемов). Общий объем лекционных занятий не должен превышать 30%.

Запрещается отвлекать судебных приставов от плановых учебных мероприятий по служебной подготовке. Учет посещаемости занятий и успеваемости обучаемых ведется руководителем учебной группы в журнале учета и посещаемости занятий, успеваемости по служебной (специальной) подготовке (Приложение N 4).

6.4. Для проведения занятий формируются учебные группы:

судебных приставов-исполнителей и старших специалистов 2 и 3 разрядов (помощников судебных приставов-исполнителей);

специалистов, осуществляющих функции дознания (дознавателей);

судебных приставов по обеспечению установленного порядка деятельности судов (для проведения занятий по специальной подготовке);

специалистов по учету средств, поступающих во временное распоряжение отделов судебных приставов (специалистов по ведению депозитного счета).

При изучении общих тем занятия проводятся с работниками всех отделов аппарата управления (всего структурного подразделения) территориального органа ФССП России.

6.5. Служебная подготовка может проводиться для иных целевых групп:

для гражданских служащих, впервые поступивших на государственную гражданскую службу в ФССП России, в целях ознакомления со спецификой деятельности, функциями и полномочиями судебного пристава;

для руководителей структурных подразделений и отделов аппарата управления территориального органа ФССП России в целях ознакомления с новыми методами работы, нормативными правовыми документами, требующими дополнительного разъяснения;

для лиц, включенных в кадровый резерв территориального органа ФССП России либо планируемых (рекомендуемых) к назначению на вакантную должность;

для гражданских служащих ФССП России, служебная деятельность которых требует овладения специальными профессиональными знаниями, навыками и умениями.

При формировании целевых групп следует исходить из принципов максимальной однородности характера служебной деятельности гражданских служащих ФССП России, их должностного и профессионального уровня.

6.6. Занятия по служебной подготовке могут проводить представители органов законодательной, исполнительной и судебной власти Российской Федерации, профессорско-преподавательский состав вузов, эксперты общественных организаций, руководители территориальных органов, заместители руководителей территориальных органов, начальники отделов аппаратов управления территориальных органов ФССП России, начальники отделов - старшие судебные приставы или заместители начальников отделов - заместители старших судебных приставов, высокопрофессиональные, компетентные и наиболее опытные гражданские служащие территориальных органов ФССП России и центрального аппарата ФССП России.

6.7. Участие гражданских служащих ФССП России в качестве лекторов может учитываться при определении размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы, а также при принятии решения о премировании за выполнение особо важных и сложных заданий с учетом выполнения задач и функций в соответствии с замещаемой должностью.

6.8. Ежегодное начало занятий в системе служебной подготовки - январь.

Занятия по служебной подготовке проводятся:

в центральном аппарате - ежемесячно по вторникам третьей недели месяца в течение двух учебных часов с работниками всех структурных подразделений центрального аппарата ФССП России в конференц-зале под руководством директора ФССП России или одного из его заместителей, а также в течение двух учебных часов - с работниками структурного подразделения аппарата управления в местах, определенных руководителем структурного подразделения, под руководством руководителя структурного подразделения;

в территориальных органах ФССП России - ежемесячно 2 раза в месяц по 2 учебных часа из расчета 40 часов в течение 10 месяцев и завершаются по итогам первого полугодия контрольным занятием, а по итогам года - комплексным зачетом по основным видам подготовки.

6.9. Образовательные программы, учебные планы, пособия, материалы подготовки и проведения занятий по служебной подготовке с гражданскими служащими ФССП России хранятся в соответствии с номенклатурой дел территориального органа ФССП России.

VII. Специальная подготовка

7.1. Специальная подготовка регулируется отдельным правовым актом ФССП России.

VIII. Самостоятельная подготовка

8.1. Самостоятельная подготовка является одним из основных видов подготовки и осуществляется гражданскими служащими ФССП России самостоятельно в целях непрерывного, систематического пополнения и углубления знаний, полученных в ходе других видов подготовки.

В процессе самостоятельной подготовки изучаются действующее законодательство, необходимые для профессиональной деятельности нормативные правовые акты, новая юридическая, экономическая, социальная и специальная литература; закрепляются и совершенствуются знания и практические навыки, полученные на занятиях по служебной и специальной подготовке.

8.2. Выбор вопросов для самостоятельного изучения гражданский служащий ФССП России осуществляет самостоятельно или с помощью руководителя занятий с учетом необходимости повышения уровня своих знаний в той или иной области практической деятельности. Непосредственный руководитель с учетом ошибок, допускаемых работником при выполнении им своих служебных обязанностей, дает ему рекомендации, указав при этом, какие законы, документы, материалы, учебные пособия следует изучить.

8.3. Одной из форм самостоятельной подготовки является разработка проектов нормативно-правовых документов, составление процессуальных документов, подготовка докладов и статей.

Подготовленные гражданскими служащими ФССП России проекты документов рецензируются их руководителями. Лучшие из них заслушиваются и обсуждаются на занятиях по служебной подготовке.

IX. Контроль за организацией подготовки

9.1. Контроль за организацией и проведением подготовки гражданских служащих ФССП России осуществляется в соответствии с требованиями настоящего Положения и иных нормативно-правовых актов должностными лицами, отвечающими за организацию и проведение подготовки.

9.2. Должностные лица территориальных органов ФССП России осуществляют периодические проверки организации и качества проведения занятий по всем видам подготовки, контролируют уровень усвоения гражданскими служащими ФССП России теоретических знаний и приобретенных практических навыков.

Периодичность проверок и их содержание определяются директором ФССП России и руководителями территориальных органов.

9.3. В территориальных органах ФССП России составляется отчет об итогах всех видов подготовки гражданских служащих территориального органа ФССП России за год.

9.4. В отчеты территориальных органов ФССП России, представляемые в центральный аппарат ФССП России, по итогам работы за год должны включаться вопросы по всем видам подготовки.

Приложение N 1 к Положению. Перечень документов по организации подготовки

Приложение N 1
к Положению
об организации подготовки

1. Приказ территориального органа ФССП России об организации служебной подготовки на год.
2. План служебной подготовки Управления (Отдела) ФССП России по _____ на 201_ год.
3. План служебной подготовки отдела судебных приставов.
4. Расписание занятий по служебной подготовке.
5. Планы проведения занятий.
6. Журналы учета и посещаемости занятий, успеваемости по служебной подготовке на каждую учебную группу на 201_ год.
7. Индивидуальные планы повышения профессионального уровня.
8. Индивидуальные планы профессионального развития гражданских служащих территориального органа ФССП России.
9. Конспекты занятий обучаемых или иные документы, способствующие усвоению изучаемого материала.
10. Отчет об итогах подготовки Управления ФССП России по _____ за 201_ год.

Приложение N 2 к Положению. Организация служебной подготовки в ФССП России

Приложение N 2
к Положению
об организации подготовки

1. В центральном аппарате ФССП России занятия по служебной подготовке проводятся ежемесячно по вторникам третьей недели месяца в течение двух учебных часов в составе структурных подразделений центрального аппарата под руководством директора ФССП России или одного из его заместителей и в группах:

1.1. Директора ФССП России - с заместителями директора ФССП России, начальниками структурных подразделений - в дни проведения семинаров, совещаний (из общего расчета - 40 часов в год).

1.2. Начальников структурных подразделений - с гражданскими служащими структурных подразделений центрального аппарата ФССП России - один раз в месяц по вторникам третьей недели месяца в течение двух учебных часов в составе структурных подразделений; в местах, определенных начальниками структурных подразделений, под руководством начальников структурных подразделений (из общего расчета - 40 часов в год).

2. В территориальных органах ФССП России занятия проводятся в группах:

2.1. Руководителя территориального органа - с заместителями руководителя территориального органа, начальниками отделов аппарата управления, начальниками отделов - старшими судебными приставами - в дни проведения семинаров, совещаний (из расчета - 40 часов в год). При проведении занятий руководитель территориального органа ФССП России может использовать дистанционный способ обучения (в том числе в видеорежиме) с использованием информационных технологий.

2.2. Начальников отделов аппарата управления территориального органа ФССП России и начальников отделов - старших судебных приставов - со специалистами отделов, с гражданскими служащими ФССП России - два раза в месяц по два учебных часа (из расчета - 40 часов в год).

Приложение N 3 к Положению. План служебной подготовки Управления (Отдела) ФССП России

Приложение N 3
к Положению
об организации подготовки

Вариант заполнения

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Управления (Отдела)

Федеральной службы судебных приставов

по _____ - _____ главный
судебный

пристав

(Ф.И.О.)

(подпись)

"__" _____ 201__ г.

План
служебной подготовки Управления (Отдела) ФССП России
по _____ на 201__ год

Целевые установки

В результате реализации настоящего плана служебной подготовки гражданские служащие ФССП России должны:

изучить соответствующие нормативные документы и повысить уровень подготовки;

улучшить практические навыки по исполнению своих служебных обязанностей.

Организация служебной подготовки

1. Служебная подготовка гражданских служащих ФССП России организуется и проводится в соответствии с требованиями федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, приказов и распоряжений Министерства юстиции Российской Федерации, приказов и распоряжений Федеральной службы судебных приставов, приказов и распоряжений территориальных органов ФССП России. В основу ее организации положен принцип: каждый непосредственный начальник обучает своих подчиненных и несет ответственность за их подготовку.

2. Учебный год в системе служебной подготовки начинается в январе и заканчивается итоговыми занятиями в конце текущего года. Занятия проводятся в течение 10 месяцев: в группе руководящего состава - в дни проведения семинаров и совещаний, по четыре часа в месяц из расчета 40 часов в год; в структурных подразделениях территориального органа ФССП России - два раза в месяц по два учебных часа из расчета 40 часов в год.

3. Для проведения учебных занятий в территориальных органах ФССП России формируются учебные группы, назначаются руководители групп, объявляется состав групп и время проведения занятий. Допускается проведение некоторых занятий в составе всего структурного подразделения.

4. Учебные группы:

4.1. Группа руководящего состава территориального органа ФССП России: руководитель группы - руководитель территориального органа ФССП России, состав группы - начальники отделов аппарата управления, руководители структурных подразделений (старшие судебные приставы) территориального органа ФССП России.

4.2. Группы отделов аппарата управления территориального органа ФССП России:

руководитель группы - начальник отдела аппарата управления, состав групп - все специалисты отдела.

4.3. Группы судебных приставов-исполнителей и старших специалистов 2 и 3 разрядов (помощников судебных приставов-исполнителей):

руководители групп - начальники отделов территориального органа ФССП России - старшие судебные приставы или их заместители, состав групп - судебные приставы-исполнители и старшие специалисты 2 и 3 разрядов (помощники судебных приставов-исполнителей).

4.4. Группы специалистов, осуществляющих функции дознания (дознавателей):

руководители групп - начальники отделов территориального органа ФССП России - старшие судебные приставы или их заместители, состав групп - специалисты, осуществляющие функции дознания (дознаватели).

4.5. Группы специалистов по учету средств, поступающих во временное распоряжение отделов судебных приставов (специалисты по ведению депозитного счета), формируются решением руководителя территориального органа ФССП России; руководители групп, необходимое количество часов на обучение, периодичность проведения и виды занятий определяются в приказе территориального органа ФССП России в зависимости от организационных возможностей, географических и иных условий.

Вариант формы

План служебной подготовки Управления (Отдела) ФССП России

Дата	Тема обучения	Целевая аудитория	Докладчик	Ответственный от руководства УФССП России по _____	Примечания

Вариант заполнения

Распределение времени

а) по дисциплинам и специальностям гражданских служащих

N п/п	Наименование дисциплин	Судебные приставы- исполнители (специалисты отделов территориальных органов ФССП России)	Специалисты, осуществляющие функции дознания (дознаватели)	Начальники отделов, старшие судебные приставы
1	Правовая подготовка	18	18	8
2	Противодействие коррупции	2	2	2
3	Делопроизводство	4	4	6
4	АИС ФССП России	4	4	4
5	Психологическая подготовка	4	6	4
6	Гражданская оборона	4	2	6
7	Подготовка по связи			2
8	Тактико- специальная подготовка			2
9	Физическая подготовка	2	2	4
10	Резерв			
11	Зачет	2	2	2

Общее количество часов	40	40	40
------------------------	----	----	----

(руководитель структурного подразделения территориального

органа ФССП России, подпись, фамилия, дата)

б) по темам занятий (для судебных приставов-исполнителей и старших специалистов 2 и 3 разрядов (помощников судебных приставов-исполнителей))

N	Наименование дисциплин	Всего	В том числе			Сроки	Отметка
			п/п	и тем занятий	часов		
1	ПРАВОВАЯ ПОДГОТОВКА Темы						
2	ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО Темы						
3	АИС ФССП России Темы						
4	ПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА Темы						
5	ГРАЖДАНСКАЯ ОБОРОНА Темы						
6	РЕЗЕРВ						
7	ЗАЧЕТ						
	ВСЕГО ЧАСОВ						

(руководитель структурного подразделения территориального

органа ФССП России, подпись, фамилия, дата)

в) по темам занятий (для специалистов, осуществляющих функции дознания (дознавателей))

N	Наименование дисциплин	Всего	В том числе			Сроки	Отметка
			п/п	и тем занятий	часов		
1	ПРАВОВАЯ ПОДГОТОВКА Темы						
2	ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО Темы						
3	АИС ФССП России Темы						
4	ПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА Темы						
5	ГРАЖДАНСКАЯ ОБОРОНА Темы						
6	РЕЗЕРВ						
7	ЗАЧЕТ						

(руководитель структурного подразделения территориального

органа ФССП России, подпись, фамилия, дата)

г) по темам занятий (для начальников отделов - старших судебных приставов)

N	Наименование дисциплин	Всего	В том числе			Сроки	Отметка
			п/п	и тем занятий	часов		
1	ПРАВОВАЯ ПОДГОТОВКА Темы						
2	ГРАЖДАНСКАЯ ОБОРОНА Темы						
3	ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО Темы						
4	АИС ФССП России Темы						
5	ПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА Темы						
6	ПОДГОТОВКА ПО СВЯЗИ И СПЕЦИАЛЬНОЙ ТЕХНИКЕ Темы						
7	РЕЗЕРВ						
8	ЗАЧЕТ						
	ВСЕГО ЧАСОВ						

(должность руководителя территориального

органа ФССП России, подпись, фамилия, дата)

Приложение N 4 к Положению. Журнал учета и посещаемости занятий, успеваемости по служебной подготовке

Приложение N 4
к Положению
об организации подготовки

Вариант

ЖУРНАЛ

учета и посещаемости занятий,

успеваемости по служебной подготовке

(наименование учебной группы)

на 201_ год

Правила ведения журнала

1. Журнал ведется в каждой учебной группе.
2. В журнале учитываются все занятия, проводимые в учебной группе, в том числе сборы, семинары и дополнительные занятия по изучению нормативных документов, мероприятия учебно-методического характера.

Дата проверки	Содержание замечаний	Решение об устранении замечаний	Отметка об устранении

Приложение N 5 к Положению. Расписание занятий по служебной подготовке с судебными приставами-исполнителями и старшими специалистами 2 и 3 разрядов (помощниками судебных приставов-исполнителей)

Приложение N 5
к Положению
об организации подготовки

Вариант

Расписание занятий по служебной подготовке с судебными приставами-исполнителями и старшими специалистами 2 и 3 разрядов (помощниками судебных приставов-исполнителей)
на _____ 201__ года
(квартал, месяц)

Дата	Время	Вид и форма занятий	Тема занятия	Место проведения занятия	Ф.И.О. руководителя занятия

Начальник (заместитель начальника) отдела _____ -
старший судебный пристав

(заместитель старшего судебного пристава)

(подпись, инициалы, фамилия)

**Расписание занятий по служебной подготовке со
специалистами, осуществляющими функции дознания
(дознавателями)**

Дата	Время	Вид и форма занятий	Тема занятия	Место проведения занятия	Ф.И.О. руководителя занятия

Начальник (заместитель начальника) отдела _____ -
старший судебный пристав

(заместитель старшего судебного пристава)

(подпись, инициалы, фамилия)

**Приложение N 6 к Положению. План проведения занятия
по служебной подготовке**

Приложение N 6
к Положению
об организации подготовки

Вариант

УТВЕРЖДАЮ

"__" _____ 201__ г.

ПЛАН
проведения занятия по служебной подготовке

Тема

Вид занятия

Цель занятия

Дата и время проведения

Материальное и методическое
обеспечение:

Литература:

I. ВВОДНАЯ ЧАСТЬ _____ минут.

Объявить тему, цель, вопросы занятия.

II. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ ЗАНЯТИЯ _____ минут.

1. Вопросы занятия:

2. Краткое содержание вопросов занятия:

III. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ ЗАНЯТИЯ _____ минут.

1. Контроль усвоения вопросов занятия:

2. Задание для самостоятельной работы:

Выводы:

Руководитель занятия

(должность, подпись, инициалы, фамилия)

"__" _____ 201_ г.

Приложение N 7 к Положению. Экзаменационная (зачетная) ведомость

Приложение N 7
к Положению
об организации подготовки

Вариант

Дисциплина

Экзаменующий (комиссия в
составе)

Дата и время проведения экзамена
(зачета)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество проверяемых	№ билета	Оценка (отметка о сдаче зачета)	Подпись экзаменующего (членов комиссии)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

16				
17				
18				
19				
20				

Итого

из них:

отлично

хорошо

(прописью)

(прописью)

удовлетворительно

неудовлетворительно

(прописью)

(прописью)

Не сдавали

(подпись экзаменатора, членов комиссии)

Приложение N 8 к Положению. Индивидуальный план повышения профессионального уровня

Приложение N 8
к Положению
об организации подготовки

Вариант

УТВЕРЖДАЮ

"__" _____ 201__ г.

Индивидуальный план
повышения профессионального уровня

(замещаемая должность)

(фамилия, имя, отчество)

День стажировки, дата	N п/п	Мероприятия	Отметка о выполнении
1 день Дата	1 2 ...		
2 день Дата	1 2 ...		
3 день Дата	1 2 ...		
4 день Дата	1 2 ...		
5 день Дата	1 2 ...		

(подпись, инициалы, фамилия стажирuемого)

Руководитель:

(должность, подпись, инициалы, фамилия)

Приложение N 9 к Положению. Отчет о повышении профессионального уровня

Приложение N 9
к Положению
об организации подготовки

Вариант

(замещаемая должность, фамилия, имя, отчество)

Текст заключения

(подпись, инициалы, фамилия)

УТВЕРЖДАЮ

"__" _____ 201__ г.

Заключение о повышении профессионального уровня

(замещаемая должность, фамилия, имя, отчество)

Текст заключения

Рекомендации по дальнейшему прохождению государственной
гражданской службы

Руководитель:

(подпись, инициалы,
фамилия)

Электронный текст документа
подготовлен АО "Кодекс" и сверен по:
рассылка