

УТВЕРЖДЕНО  
Председатель Национального  
статистического комитета  
Республики Беларусь

И.В.Медведева  
«20» сентября 2017 г.

## ИНСТРУКЦИЯ

о порядке организации профессионального образования и развития персонала в системе Национального статистического комитета Республики Беларусь

### ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящая Инструкция определяет порядок организации профессиональной подготовки, повышения квалификации и переподготовки кадров в системе Национального статистического комитета Республики Беларусь (далее – Белстат).

2. Основной целью подготовки, переподготовки и повышения квалификации является обновление теоретических и практических знаний работников органов государственной статистики в связи с ростом требований к уровню квалификации специалистов и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач.

3. Основными задачами обучения кадров органов государственной статистики являются создание условий для профессионального развития персонала, обеспечение постоянного приобретения работниками знаний в области теории и практики государственного управления, идеологии, экономики, права, статистики, совершенствование управленческих умений и навыков.

4. Порядок организации образовательного процесса осуществляется в соответствии с Законом Республики Беларусь от 14 июня 2003 года «О государственной службе в Республике Беларусь» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2003 г., № 70, 2/953), Указом Президента Республики Беларусь от 26 июля 2004 г. № 354 «О работе с руководящими кадрами в системе государственных органов и иных государственных организаций»

(Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2004 г., № 120, 1/5712), Указом Президента Республики Беларусь от 2 июня 2009 г. № 275 «О некоторых мерах по совершенствованию подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров в сфере управления» (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2009 г., № 136, 1/10739), постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15 июля 2011 г. № 954 «Об отдельных вопросах дополнительного образования взрослых».

## ГЛАВА 2 ПОДГОТОВКА И ПЕРЕПОДГОТОВКА

1. Подготовка и переподготовка руководящих кадров и специалистов Белстата осуществляется в соответствии с государственным заказом в Академии управления при Президенте Республики Беларусь (далее – Академия управления).

2. В целях повышения профессионального уровня руководящих работников и специалистов ежегодно в сентябре Белстатом определяется потребность работников органов государственной статистики в подготовке и переподготовке в рамках государственного заказа в Академии управления.

3. Управление по работе с персоналом (далее – Управление) изучает информацию о потребности в обучении путем направления писем в структурные подразделения Белстата.

4. Полученная информация обобщается Управлением и с учетом направлений деятельности работников, стоящих перед ними задач и потребностей Белстата в обучении работников, определяется количество, категории работников, тематика обучения.

5. Ежегодно в сентябре предложения по формированию государственного заказа на подготовку и переподготовку направляются Белстатом в Академию управления.

6. На основании выделенных примерных квот на подготовку и переподготовку работников осуществляется отбор кандидатур из числа желающих обучаться в Академии управления.

Вопрос о кандидатурах, рекомендуемых для поступления, рассматривается на коллегии Белстата.

Списки лиц, рекомендуемых для участия в конкурсном отборе, направляются в Академию управления.

7. Кандидаты, рекомендуемые для участия в конкурсе на поступление в Академию управления, проходят вступительные испытания в форме собеседования по учебным дисциплинам избранной специальности и тестирование по иностранному языку (при поступлении на подготовку).

8. Зачисление работников в Академию управления осуществляется по итогам прохождения конкурсного отбора.

9. После зачисления Академия управления заключает со слушателем и нанимателем трехсторонний Договор о подготовке, переподготовке специалиста за счет средств республиканского бюджета.

### ГЛАВА 3 ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

1. Повышение квалификации работников органов государственной статистики осуществляется в Академии управления, Институте повышения квалификации и переподготовки экономических кадров учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», учреждении образования «Минский государственный лингвистический университет» и других учреждениях образования исходя из потребности в обучении работников, необходимости их профессионального развития, освоения новых методов и технологий профессиональной деятельности.

2. Ежегодно в апреле определяется потребность работников органов государственной статистики в обучении и повышении квалификации в учреждениях образования.

В целях получения информации о потребности в обучении и повышении квалификации, определения количества и категорий работников для обучения Управление направляет письма в структурные подразделения Белстата.

Полученная информация анализируется, обобщается и направляется в Главное финансовое управление Белстата для определения прогнозных расчетов по расходам при планировании средств республиканского бюджета, выделяемых на обучение и повышение квалификации в следующем календарном году.

3. С учетом выделенного финансирования на повышение квалификации Управление ежегодно в январе готовит приказ Белстата, утверждающий план повышения квалификации руководящих работников и специалистов и график проведения семинаров с

руководящими работниками и специалистами подчиненных организаций на базе Белстата.

4. На основании заложенных финансовых средств на очередной календарный год Управлением, заинтересованными структурными подразделениями Белстата оформляются запросы на содержание учебных программ по требуемым курсам повышения квалификации и направляются в Главное финансовое управление Белстата для осуществления процедуры государственной закупки с целью приобретения услуг по повышению квалификации работников.

5. Управление, структурные подразделения Белстата, являющиеся заказчиками обучения, согласовывают учебно-тематические планы повышения квалификации учреждений образования по соответствующей тематике.

6. При отборе кандидатов для направления на обучение учитывается требование законодательства по периодичности обучения, как правило, для руководящих кадров (не реже одного раза в три года) и специалистов (не реже одного раза в пять лет).

7. Повышение квалификации работников органов государственной статистики за счет средств республиканского бюджета осуществляется только в Академии управления.

8. Управление в соответствии с утвержденным Планом-графиком повышения квалификации руководящих кадров, а также лиц, включенных в резервы руководящих кадров, ежегодно осуществляет комплектование учебных групп для направления на повышение квалификации в Академию управления.

9. На повышение квалификации в Академию управления в составе сформированных групп направляются руководители и заместители руководителей структурных подразделений Белстата, работники, включенные в резерв на должности руководителей структурных подразделений Белстата, а также работники, включенные в перспективный кадровый резерв Белстата.

10. Направление работников на обучение оформляется приказом и осуществляется на основании договоров о повышении квалификации руководящих работников (специалистов) за счет средств республиканского бюджета и на платной основе, заключаемых Белстатом с Академией управления и учреждениями образования.

Одновременно с заключением договоров о повышении квалификации на платной основе с каждым направляемым на обучение работником заключается договор о возмещении средств, затраченных Белстатом на обучение в случаях, оговоренных в договоре.

## ГЛАВА 4 ОЦЕНКА ОБУЧЕНИЯ

1. С целью изучения результативности прохождения курса повышения квалификации в учреждениях образования, выявления проблемных вопросов в организации обучения проводится анкетирование.

2. Управление проводит анкетирование слушателей по итогам обучения по разработанной анкете (форма прилагается).

Итоги анкетирования обобщаются Управлением, представляются руководству Белстата и учреждению образования.

3. Управление по завершению курса обучения вносит в личное дело работника копии документов об обучении, делает запись в трудовую книжку работника и заносит сведения об обучении в автоматизированную систему управления персоналом.