

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ
НОВОУЗЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**



От _____ № _____

На _____ от _____

413360, Саратовская область,
г.Новоузенск, ул.Пролетарская, 12
тел. (845-62) 2-11-81
novraiono@yandex.ru

ПРИКАЗ

«О порядке разработки и утверждения индивидуальных планов профессионального развития граждан, включённых в кадровый резерв руководителей образовательных организаций Новоузенского муниципального района, подведомственных управлению образования администрации Новоузенского муниципального района»

от 09.11.2021 г. № 135

В соответствии с приказом управления образования администрации Новоузенского муниципального района» от 02 июля 2021 года № 70 «Об утверждении Положения о порядке формирования кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных организаций Новоузенского района»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения индивидуальных планов профессионального развития граждан, включенных в кадровый резерв руководителей образовательных организаций Новоузенского муниципального района, подведомственных управлению образования администрации Новоузенского муниципального района Саратовской области (далее - Порядок).
2. Руководителям муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации Новоузенского муниципального района Саратовской области:
 - руководствоваться Порядком, утвержденным в пункте 1 настоящего приказа;
 - обеспечить, начиная с 2022 года, ежегодное подведение к 15 декабря итогов реализации индивидуальных планов по форме согласно приложению № 2 к Порядку, утвержденному в пункте 1 настоящего приказа;
 - ежегодно в недельный срок после подведения итогов реализации индивидуальных планов обеспечить представление в управление образования информации об итогах реализации индивидуальных планов.
3. Контроль за исполнение настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления образования



Т.В. Разуваева

**Порядок
разработки и утверждения индивидуальных планов
профессионального развития граждан, включенных в кадровый резерв
руководителей образовательных организаций Новоузенского муниципального
района, подведомственных управлению образования администрации Новоузенского
муниципального района Саратовской области**

1. Настоящий порядок разработки и утверждения индивидуальных планов профессионального развития граждан, включенных в кадровый резерв руководителей образовательных организаций Новоузенского муниципального района, подведомственных управлению образования администрации Новоузенского муниципального района Саратовской области (далее - Порядок) сориентирован на повышение эффективности организации профессионального развития граждан, включенных в кадровый резерв руководителей образовательных организаций Новоузенского муниципального района, подведомственных управлению образования администрации Новоузенского муниципального района Саратовской области.
2. Индивидуальный план профессионального развития граждан, включенных в кадровый резерв руководителей образовательных организаций Новоузенского района, подведомственных управлению образования администрации Новоузенского муниципального района Саратовской области» (далее - индивидуальный план) представляет собой документ, содержащий комплекс мероприятий по совершенствованию профессиональных компетенций, необходимых для качественного исполнения обязанностей по должности, для замещения которой гражданин включен в кадровый резерв руководителей образовательных организаций Новоузенского района, подведомственных управлению образования администрации Новоузенского муниципального района Саратовской области (далее - кадровый резерв руководителей), а также сроки их реализации.
3. Индивидуальный план подготовки разрабатывается гражданином, включенным в кадровый резерв руководителей, совместно с руководителем образовательной организации, для замещения должности в которой он включен в кадровый резерв, сроком на 3 года в течение одного месяца с даты, включения в кадровый резерв руководителей.
При разработке индивидуального плана учитываются положения должностной инструкции по должности, для замещения которой гражданин включен в кадровый резерв руководителей.
4. Индивидуальный план составляется гражданином, включенным в кадровый резерв руководителей, по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.
5. Индивидуальный план включает мероприятия, обеспечивающие приобретение гражданином, включенным в кадровый резерв руководителей, необходимых теоретических и практических знаний, навыков и умений, в том числе:
 - дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка, повышение квалификации, стажировка),
 - получение второго высшего профессионального образования, послевузовского профессионального образования,
 - преподавательская деятельность,
 - временное замещение управленческой должности,
 - выполнение отдельных поручений по предлагаемой к замещению должности,
 - стажировка по соответствующей должности,
 - участие в работе советов, комиссий, совещаний, в разработке целевых программ, проектов, планов, в подготовке и проведении семинаров, конференций,
 - подготовка и публикация докладов и статей, тематических материалов,
 - самоподготовка и самообразование,
 - иные мероприятия.
6. При разработке индивидуальных планов учитываются:

- полученное гражданином, включенным в кадровый резерв руководителей, профессиональное образование, в том числе и дополнительное, приобретенный практический опыт и профессиональные навыки;

- текущие и перспективные задачи кадрового резерва;

- личные устремления резервиста.

7. Индивидуальный план составляется в двух экземплярах, подписывается руководителем образовательной организации и согласовывается с руководителем структурного подразделения (РМК управления образования администрации Новоузенского муниципального района Саратовской области) в функции которого входит организация сопровождения непрерывного повышения квалификации педагогических работников общеобразовательных организаций Новоузенского района по стратегическим направлениям развития образования.

Один экземпляр подписанного и согласованного индивидуального плана остается у руководителя образовательной организации для осуществления контроля исполнения индивидуального плана гражданином, включенным в кадровый резерв руководителей, второй - у гражданина, включенным в кадровый резерв руководителей.

С учетом уровня профессиональной подготовки гражданина, включенного в кадровый резерв руководителей, проведением структурных изменений и определения функциональных задач образовательной организации, допускается внесение изменений в индивидуальный план, но не чаще одного раза в год.

8. Индивидуальный план предусматривает выполнение гражданином, включенным в кадровый резерв руководителей, в полном объеме, в установленные сроки всех запланированных мероприятий.

Контроль за выполнением индивидуального плана гражданином, включенным в кадровый резерв руководителей, осуществляет соответственно руководитель образовательной организации.

Ежегодно комиссией по формированию кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации Новоузенского муниципального района, состав которой утвержден приказом образовательной организации, осуществляется оценка уровня профессиональных навыков, теоретических знаний, а также управленческих компетенций граждан, состоящих в кадровом резерве руководителей.

В срок до 15 декабря текущего года гражданин, включенный в кадровый резерв руководителей, обязан подготовить и направить в управление образования администрации Новоузенского муниципального района Саратовской области (РМК) отчет о выполнении индивидуального плана подготовки по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку, подписанный руководителем образовательной организации. В отчете отражаются результаты выполнения мероприятий, предусмотренных индивидуальным планом.

Отчет гражданина, включенного в кадровый резерв руководителей, составляется и подписывается в трёх экземплярах, после чего один экземпляр индивидуального плана остается у руководителя образовательной организации, второй - у гражданина, включенного в кадровый резерв руководителей, третий - направляется в управление образования администрации Новоузенского муниципального района.

На основании представленного гражданином, включенным в кадровый резерв руководителей, отчета, в зависимости от выполненных мероприятий плана, комиссия определяет качество исполнения индивидуального плана.

9. По результатам оценки гражданина, включенного в кадровый резерв руководителей, комиссия имеет право внести предложение о продлении срока нахождения гражданина, включенного в кадровый резерв руководителей, в кадровом резерве, либо об исключении из резерва.

Приложение №1
к Порядку разработки и утверждения
индивидуальных планов профессионального
развития граждан, включенных в кадровый
резерв руководителей образовательных
организаций Новоузенского района,
подведомственных управлению образования
администрации Новоузенского
муниципального района Саратовской
области

ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ПЛАН

профессионального развития граждан, включенных в кадровый резерв руководителей образовательных организаций Новоузенского района, подведомственных управлению образования администрации Новоузенского муниципального района Саратовской области

1. Общие сведения о гражданине, включенном в кадровый резерв руководителей

1.1	Ф.И.О. гражданина, включенного в кадровый резерв руководителей (далее - резервист)	
1.2	Наименование должности, предполагаемой к замещению резервистом	
1.3	Место работы резервиста, замещаемая им должность	
1.4	Образование (когда и какое учебное заведение окончил резервист, ученая степень, ученое звание)	
1.5	Сведения о получении резервистом дополнительного профессионального образования (профессиональная переподготовка и повышение квалификации) за предыдущие 3 года (вид дополнительного профессионального образования, дата, учебное заведение, наименование программы)	

2. Подготовка резервиста

Номер строки	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Результаты исполнения (планируемые)
1		2	4
1	Повышение образовательного уровня, необходимого для замещения руководящей должности		
1.1	Получение дополнительного профессионального образования (повышение квалификации, профессиональная подготовка, переподготовка, стажировка)		
1.2	Получение второго высшего образования, послевузовского профессионального образования		
1.3	Переподготовительская деятельность		
2	Приобретение навыков, необходимых для работы по должности резерва управленческих кадров		
2.1	Возможные исполнения обязанностей на период временного отсутствия лица, замещающего должность		
2.2	Выполнение отдельных поручений по предлагаемой к замещению должности		
2.3	Стажировка по соответствующей должности		
2.4	Участие в работе советов, комиссий, совещаний, в разработке целевых программ, проектов, планов, в подготовке и проведении семинаров, конференций по вопросам, входящим в компетенцию резерва управленческих кадров		
2.5	Подготовка и публикация докладов и статей, тематических материалов по вопросам, входящим в компетенцию предлагаемой к замещению должности		

2.6.	Сведения об участии в проектной деятельности (название проекта, цель проекта, срок реализации проекта, уровень сложности проекта, роль в проекте, статус реализации проекта, ранг в области проектного управления)		
3	Самоподготовка и самообразование (изучение нового опыта в соответствующей сфере резерва управленческих кадров; изучение нормативной правовой базы, регламентирующей деятельность соответствующего органа (организации); изучение опыта работы муниципалитетов по реализации федерального законодательства и планов развития и повышения эффективности отраслей экономики в соответствующей сфере резерва управленческих кадров)		
4	Иные мероприятия		

Резервист

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Руководитель
образовательной организации
М.П.

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

Должность руководителя структурного подразделения (РМК)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи Ф.И.О.)

**Приложение №2
к Порядку разработки и утверждения
индивидуальных планов
профессионального развития граждан,
включенных в кадровый резерв
руководителей образовательных
организаций Новоузенского района,
подведомственных управлению
образования администрации
Новоузенского муниципального района
Саратовской области**

Форма отчета об исполнении мероприятий индивидуального плана профессионального развития граждан, включенных в кадровый резерв руководителей образовательных организаций Новоузенского района, подведомственных управлению образования администрации Новоузенского муниципального района Саратовской области»
(фамилия, имя, отчество гражданина, включенного в кадровый резерв руководителей)

_____ за 20 ____ год

(полное наименование должности)

№ п/п	Наименование мероприятия	Период проведения мероприятия	Результат развития компетенций (указать наименование компетенции и степень ее развития п.9)

Итоговая оценка выполнения мероприятий: _____
(указывается результат оценки комиссии п.9)

Резервист _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель образовательной организации _____
М.П. (подпись) (Ф.И.О.)