

Утверждён  
решением комиссии по формированию и  
подготовке резерва управленческих кадров  
управления образования администрации  
муниципального района  
«Корочанский район»  
(протокол от 24.11.2017 № 1)

**ПОРЯДОК**  
**разработки и утверждения индивидуальных планов профессионального**  
**развития граждан включенных в резерв управленческих кадров**  
**управления образования администрации муниципального района**  
**«Корочанский район»**

1. Настоящий Порядок разработки и утверждения индивидуальных планов профессионального развития граждан включенных в резерв управленческих кадров управления образования администрации муниципального района «Корочанский район» (далее – резерв управленческих кадров) разработан в целях обеспечения единообразного подхода при подготовке и утверждении индивидуальных планов развития граждан, включенных в резерв управленческих кадров (далее – резервисты), и повышения уровня их профессионального образования.

2. Индивидуальный план профессионального развития граждан, включенных в резерв управленческих кадров (далее – индивидуальный план), разрабатывается резервистом в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке граждан включенных в резерв управленческих кадров сроком на три года.

3. В целях обеспечения контроля за подготовкой граждан, включенных в резерв управленческих кадров, за каждым резервистом закрепляется куратор (должностное лицо, ответственное за обеспечение профессиональной подготовки и карьерного роста резервиста).

Кураторами резерва управленческих кадров являются руководители муниципальных бюджетных образовательных учреждений.

4. К основным функциям куратора относятся:

- участие в составлении индивидуального плана резервиста,
- консультирование резервиста,
- руководство подготовкой резервиста,
- проведение практических занятий с резервистом,
- организация стажировки и других мероприятий,
- оценка качества выполнения индивидуального плана,

- оказание практической и теоретической помощи резервисту в освоении необходимых для профессионального роста знаний, умений и навыков, а также методов самоподготовки и образования.

5. Индивидуальные планы составляются резервистами при непосредственном участии кураторов по форме согласно приложению в течение 30 дней с момента зачисления в резерв.

6. Индивидуальный план включает мероприятия, обеспечивающие приобретение резервистом 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.

7. При разработке индивидуальных планов учитываются:

- полученное резервистом профессиональное образование, в том числе и дополнительное, приобретенный практический опыт и профессиональные навыки;
- текущие и перспективные задачи соответствующей сферы резерва управленческих кадров муниципального района;
- личные устремления резервиста.

8. Индивидуальный план составляется в 3 экземплярах, подписывается резервистом и куратором, утверждается заместителем начальника управления образования - председателем комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров (далее – Комиссия).

Один экземпляр плана остается у куратора для осуществления контроля за подготовкой резервиста, второй – у резервиста, третий – в Комиссии.

9. По предложению куратора, с учётом уровня профессиональной подготовки резервиста, структурных изменений и производственных задач, допускается внесение изменений в индивидуальный план, но не чаще одного раза в год.

10. Индивидуальный план предусматривает выполнение резервистом в полном объёме, в установленные сроки всех запланированных мероприятий. Контроль за выполнением резервистом индивидуального плана осуществляют куратор.

Ежегодно кураторами осуществляется оценка уровня профессиональных навыков, теоретических знаний, а также управленческих компетенций резервистов, состоящих в резерве управленческих кадров.

В срок до 15 декабря текущего года каждый резервист должен подготовить и направить своему куратору отчёт о выполнении индивидуального плана подготовки. В отчёте отражаются результаты выполнения мероприятий, предусмотренных индивидуальным планом.

Отчёт резервиста составляется и подписывается в 3 экземплярах, после чего представляется один экземпляр куратору, второй остается у резервиста, третий экземпляр передается в Комиссию.

На основании представленного резервистом отчёта, в зависимости от выполненных мероприятий плана, куратор определяет качество исполнения индивидуального плана.

11. По результатам оценки резервистов куратор имеет право внести предложение в Комиссию о продлении срока нахождения резервиста в резерве управленческих кадров, либо об исключении из резерва.

12. Основаниями для исключения лица из резерва управленческих кадров являются:

1) назначение на должность, планируемую к замещению, или иную должность в порядке должностного роста;

2) отказ от предложенной для замещения должности, по которой гражданин состоит в резерве управленческих кадров;

3) личное заявление гражданина об исключении из резерва управленческих кадров;

4) при привлечении к уголовной ответственности резервиста;

5) в случае смерти;

6) по решению Комиссии:

- в случае непредставления или несвоевременного представления отчёта о выполнении индивидуального плана;

- в случае письменной информации куратора о недобросовестном отношении лица, включенного в резерв управленческих кадров, к выполнению индивидуального плана;

- в случае непредставления сведений об изменении персональных данных в течение трех месяцев со дня их изменения.

**Утверждаю**  
**Заместитель начальника управления**  
**образования администрации муниципального**  
**района «Корочанский район»**  
**\_\_\_\_\_ Е. Коробкова**  
**«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года**

### Индивидуальный план

профессионального развития лица, включенного в резерв управленческих кадров  
 управления образования администрации муниципального района «Корочанский  
 район»

#### 1. Общие сведения о лице, включенном в резерв управленческих кадров

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 1.1. | Ф.И.О. лица, включенного в резерв управленческих кадров (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, учёная степень, учёное 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

| № п.п. | Наименование мероприятия                                                            | Срок исполнения | Результаты исполнения | Оценка выполнения работы, подпись куратора |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------|--------------------------------------------|
| 1      | 2                                                                                   | 3               | 4                     | 5                                          |
| 1      | Повышение образовательного уровня, необходимого для замещения руководящей должности |                 |                       |                                            |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |  |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| 1.1 | Получение дополнительного профессионального образования (повышение квалификации, профессиональная подготовка, переподготовка, стажировка), в том числе обучение в рамках Президентской Программы подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства РФ                                                                    |  |  |  |
| 1.2 | Получение второго высшего образования, послевузовского профессионального образования                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |  |
| 1.3 | Преподавательская деятельность                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |  |
| 2   | Приобретение навыков, необходимых для работы по должности резерва управленческих кадров                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |  |
| 2.1 | Возложение исполнения обязанностей на период временного отсутствия руководителя                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |  |
| 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                                                                                                                                                                                            |  |  |  |
| 2.5 | Подготовка и публикация докладов и статей, тематических материалов по вопросам, входящим в компетенцию                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |  |
| 3   | Самоподготовка и самообразование (изучение нового опыта в сфере образования, изучение нормативной правовой базы, регламентирующей деятельность образовательных учреждений; изучение опыта работы муниципалитетов по реализации федерального законодательства и планов развития и повышения эффективности работы образовательных учреждений) |  |  |  |
| 4   | Иные мероприятия                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |  |

Резервист

\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Куратор

\_\_\_\_\_  
(должность)\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)