

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
ШЕБЕКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

П Р И К А З

« 8 » 11 2021 г.

№ 1692

О порядке разработки и утверждения индивидуальных планов профессионального развития граждан, включенных в кадровый резерв руководителей образовательных организаций Шебекинского городского округа, подведомственных муниципальному казенному учреждению «Управление образования Шебекинского городского округа Белгородской области»

В соответствии с приказом департамента образования Белгородской области от 30 сентября 2021 года № 2664 «О формировании кадрового резерва руководителей образовательных организаций Белгородской области», приказом МКУ «Управление образования шебекинского городского округа» от 19 октября 2021 года № 1496 «О формировании кадрового резерва руководителей образовательных организаций Шебекинского городского округа, подведомственных муниципальному казенному учреждению «Управление образования Шебекинского городского округа Белгородской области», и в целях повышения эффективности организации развития профессиональных компетенций граждан, включенных в кадровый резерв руководителей образовательных организаций Шебекинского городского округа, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить:

- порядок разработки и утверждения индивидуальных планов профессионального развития граждан, включенных в кадровый резерв руководителей образовательных организаций Шебекинского городского округа, подведомственных муниципальному казенному учреждению «Управление образования Шебекинского городского округа Белгородской области» (далее – Порядок).

2.Руководителям муниципальных образовательных организаций, подведомственных муниципальному казенному учреждению «Управление образования Шебекинского городского округа Белгородской 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 отдел правового

обеспечения и организационно-контрольной работы МКУ «Управление образования Шебекинского городского округа» информации об итогах реализации индивидуальных планов.

3. Контроль за исполнение настоящего приказа оставляю за собой.

**Начальник МКУ
«Управление образования
Шебекинского городского округа»**



Н.В. Ивантеева

Приложение

Утверждено
приказом МКУ «Управление
образование Шебекинского
городского округа
от «08» ноября 2021 №1612

Порядок разработки и утверждения индивидуальных планов профессионального развития граждан, включенных в кадровый резерв руководителей образовательных организаций Шебекинского городского округа, подведомственных муниципальному казенному учреждению «Управление образования Шебекинского городского округа Белгородской области»

1. Настоящий порядок разработки и утверждения индивидуальных планов профессионального развития граждан, включенных в кадровый резерв руководителей образовательных организаций Шебекинского городского округа, подведомственных муниципальному казенному учреждению «Управление образования Шебекинского городского округа Белгородской области» (далее – Порядок) сориентирован на повышение эффективности организации профессионального развития граждан, включенных в кадровый резерв руководителей образовательных организаций Шебекинского городского округа, подведомственных муниципальному казенному учреждению «Управление образования Шебекинского городского округа Белгородской области».

2. Индивидуальный план профессионального развития граждан, включенных в кадровый резерв руководителей образовательных организаций Шебекинского городского округа, подведомственных муниципальному казенному учреждению «Управление образования Шебекинского городского округа Белгородской 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 Шебекинского городского округа, подведомственных муниципальному казенному учреждению «Управление образования Шебекинского городского округа Белгородской 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 трёх экземплярах, подписывается руководителем образовательной организации и согласовывается с руководителем структурного подразделения МКУ «Управление образования Шебекинского городского округа» в функции которого входит организация сопровождения непрерывного повышения квалификации педагогических работников общеобразовательных организаций Шебекинского городского округа 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, третий – направляется в отдел правового обеспечения и организационно-контрольной работы МКУ «Управление образования Шебекинского городского округа».

8. 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.

9. 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 муниципальному казенному учреждению «Управление образования Шебекинского городского округа Белгородской области» (далее – комиссия) 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 отдел правового обеспечения и организационно-контрольной работы МКУ «Управление образования Шебекинского городского округа» 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 отдел правового обеспечения и организационно-контрольной работы МКУ «Управление образования Шебекинского городского округа».

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

10. 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 Шебекинского городского
округа, подведомственных муниципальному
казенному учреждению «Управление
образования Шебекинского городского
округа Белгородской области»

ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ПЛАН
профессионального развития граждан, включенных в кадровый резерв руководителей образовательных организаций
Шебекинского городского округа, подведомственных муниципальному казенному учреждению «Управление
образования Шебекинского городского округа Белгородской 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 (планируемый)
1	2	3	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	Преподавательская деятельность		
2	Приобретение навыков, необходимых для работы по должности резерва управленческих кадров		
2.1	Возложение 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 должности 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

МКУ «Управление образования Шебекинского городского округа» _____

_____ (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 Шебекинского городского
округа, подведомственных
муниципальному казенному учреждению
«Управление образования Шебекинского
городского округа Белгородской области»

Форма отчета об исполнении мероприятий индивидуального плана профессионального развития граждан,
включенных в кадровый резерв руководителей образовательных организаций Шебекинского городского округа,
подведомственных муниципальному казенному учреждению «Управление образования Шебекинского городского
округа Белгородской 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.)

