

УТВЕРЖДЕН
Приказом заведующего
МАДОУ НГО «Детский сад
№ 15 «Березка»
№ 141 – ОД от 20.12.2021 г.

ПЛАН ПОДГОТОВКИ СОТРУДНИКА ВКЛЮЧЕННОГО В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ

Тимкина Светлана Анатольевна

(фамилия, имя, отчество гражданского служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв)

включен(а) в кадровый резерв на должность заведующего МАДОУ НГО «Детский сад №15 «Березка»

(наименование должности, структурное подразделение)

Мохова Оксана Юрьевна

(фамилия, имя, отчество гражданского служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв)

включен(а) в кадровый резерв на должность заместителя заведующего МАДОУ НГО «Детский сад №15 «Березка»

(наименование должности, структурное подразделение)

Кокшарова Юлия Валерьевна

(фамилия, имя, отчество гражданского служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв)

включен(а) в кадровый резерв на должность заместителя заведующего по АХР МАДОУ НГО «Детский сад №15 «Березка»

(наименование должности, структурное подразделение)

приказом № 141 – ОД от 20.12.2021 г. МАДОУ НГО «Детский сад №15 «Березка»

Наставник: **для Тимкиной С.А. - заведующий Бондаренко А.Ю.**

(фамилия, имя, отчество, должность)

для Моховой О.Ю. – зам.заведующего Мюллер Н.А.

(фамилия, имя, отчество, должность)

для Кокшаровой Ю.В. – зам. заведующего Тимкина С.А.

(фамилия, имя, отчество, должность)

Номер строки	Содержание плана (разделы)	Срок исполнения
1	2	3
I. Самостоятельная подготовка гражданского служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв		
1.1	Изучение нормативных правовых актов, регулирующих вопросы должности по кадровому резерву (смотри соответствующий перечень документов).	Январь - март
II. Теоретическая подготовка (дополнительное профессиональное образование)		
2.1	Повышение образовательного уровня, необходимого для	Март - июнь

	замещения должности (в том числе вышестоящей) повышение квалификации, индивидуальные формы обучения).	
III. Практическая подготовка		
3.1	Участие в конференциях, семинарах, тренингах, рабочих занятиях, совещаниях и т.п.	Самостоятельно и/или по заданию наставника
3.2	Участие в подготовке проектов нормативных правовых актов, статистической, аналитической информации, иных служебных документов и т.д.	По мере необходимости и/или по заданию наставника
3.3	Выполнение отдельных поручений по должности, на которую сотрудник состоит в резерве	По мере необходимости
3.4	Изучение отдельных проблем деятельности. Подготовка и представление наставнику информации с соответствующими предложениями и выводами.	Самостоятельно и/или по заданию наставника
3.5	Исполнение обязанностей на период временного отсутствия лица, замещающего должность по кадровому резерву	По мере необходимости
IV. Оценка подготовки		
4.1	Промежуточная оценка подготовки сотрудника, включенного в кадровый резерв ДОУ, к исполнению обязанностей по планируемой к замещению должности	По прилагаемой форме отчета (в течение 5 дней по истечении года с даты утверждения индивидуального плана подготовки)
4.2	Подготовка и представление заведующему итогового отчета о выполнении настоящего плана	По прилагаемой форме отчета (в течение 5 дней до истечения срока действия индивидуального плана подготовки)