



Нижнетуринский городской округ
Свердловская область

Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение

Нижнетуринского городского округа
детский сад «Ёлочка»

(МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка»)

ул. Ленина, д.75А, п. Ис, г. Нижняя Тура,
Свердловская обл., 624238 тел/факс (34342)93-

5-84, E-mail: butorinanelli@mail.ru

ИНН 6624007030, ОКПО 51844136, ОГРН

1026601484711

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПОДГОТОВКИ ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО (ГРАЖДАНИНА), ВКЛЮЧЕННОГО В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ

Седунковой Натальи Владимировны

(фамилия, имя, отчество гражданского служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв)
включен(а) в кадровый резерв на должность гражданской службы автономного округа

зам. зав. ВМР МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка»

(наименование должности, структурное подразделение)

(категория и группа)

приказом МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка» 29.08.2022 г. Приказ № 279/1к

(дата и номер приказа)

Срок действия с 01.09.2022 по 31.05.2023 г.

(индивидуальный план подготовки составляется не позднее чем через месяц после
включения в кадровый резерв и действует в течение срока нахождения в кадровом резерве)

Наставник заведующий Буторина Н. В.

(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 государственной гражданской службы, сферы деятельности Департамента и должности по кадровому резерву (смотри соответствующий перечень документов).	Сентябрь – ноябрь 2022 г.

II. Теоретическая подготовка (дополнительное профессиональное образование)		
2.1	Повышение образовательного уровня, необходимого для замещения должности гражданской службы (в том числе вышестоящей) – профессиональная переподготовка, второе высшее образование, повышение квалификации, индивидуальные формы обучения).	Октябрь 2022– апрель 2023 г.
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 гражданской службы, на которую гражданский служащий состоит в резерве <i>(включается в план государственного служащего, замещающего должность в Департаменте)</i> .	По мере необходимости
3.4	Изучение отдельных проблем служебной 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 <i>(включается в план государственного служащего, замещающего должность в Департаменте)</i> .	По мере необходимости
IV. Оценка подготовки		
4.1	Промежуточная оценка подготовки гражданского служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв государственного органа, к исполнению служебных 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 МАДОУ НТГО детский сад «Ёлочка» итогового отчета о выполнении настоящего плана	По прилагаемой форме отчета (в течение 5 дней до истечения срока действия индивидуального плана подготовки)