Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
Троицкий детский сад «Ласточка»
(МДОУ ТДС «Ласточка»)
Республика Бурятия, Прибайкальский район, 671253 с. Троицкое, ул. 60 лет Октября, 129 телефон/факс 8(30144) 59-8-61
E-mail: Adm;n129adm;n

Утверждаю
Заведующий МДОУ ТДС «Ласточка»
Моторенкина А.Н.._____

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

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

включен(а) в кадровый резерв на должность гражданской службы автономного округа
воспитатель МДОУ Троицкий детский сад «Ласточка»
(наименование должности, наименование ОО)

приказом МДОУ Троицкий детский сад «Ласточка» МО Прибайкальский район, Республики Бурятия от 05.09.2023 г. Приказ № 12 п.2
(дата и номер приказа)

Срок действия с 05.09.2023 по 31 05. 2024 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 Моторенкина А.Н.
(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 2023 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).	Январь – март 2024 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 служающий состоит в резерве	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.	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 МДОУ Троицкий детский сад «Ласточка» итогового отчета о выполнении настоящего плана	По прилагаемой форме отчета (в течение 5 дней до истечения срока действия индивидуального плана подготовки)

Заведующий

_____/А.Н.Моторенкина/_____

подпись *расшифровка* *дата*