**АДМИНИСТРАЦИЯ УСЛАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ОБОЯНСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 28 июля 2014 года № 41**

|  |
| --- |
| **О Порядке разработки и утверждения индивидуальных планов профессионального развития граждан, включенных в резерв управленческих кадров муниципального образования «Усланский сельсовет» Обоянского района Курской области** |

 В целях обеспечения единообразного подхода при подготовке и утверждении индивидуальных планов развития граждан, включенных в резерв управленческих кадров муниципального образования «Усланский сельсовет» Обоянского района Курской области, и повышения эффективности их профессионального образования Администрация Усланского сельсовета Обоянского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки и утверждения индивидуальных планов профессионального развития граждан, включенных в резерв управленческих кадров муниципального образования «Усланский сельсовет» Обоянского района Курской области.

 2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Усланского сельсовета Обоянского района Г.М.Каменеву.

 3. Постановление подлежит обнародованию на информационных стендах Усланского сельсовета и опубликованию (обнародованию) на официальном сайте муниципального образования «Усланский сельсовет» Обоянского района Курской области.

 4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава Усланского сельсовета В.И.Образцов

Утвержден

постановлением

Администрации Усланского сельсовета Обоянского района Курской области от 28.07.2014 г. № 41

**ПОРЯДОК**

**разработки и утверждения индивидуальных планов профессионального развития граждан, включенных в резерв управленческих кадров муниципального образования «Усланского сельсовета» Обоянского района Курской области**

 1. Настоящий Порядок разработки и утверждения индивидуальных планов профессионального развития граждан, включенных в резерв управленческих кадров муниципального образования «Усланского сельсовета» Обоянского района Курской области, разработан в целях обеспечения единообразного подхода при подготовке и утверждении индивидуальных планов развития граждан, включенных в резерв управленческих кадров муниципального образования «Усланского сельсовета» Обоянского района Курской области (далее – резервисты), и повышения эффективности их профессионального образования.

 2. Индивидуальный план профессионального развития (далее – индивидуальный план), разрабатывается заместителем Главы Администрации Усланского сельсовета Обоянского района Курской области и резервистом в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке граждан, включенных в резерв управленческих кадров муниципального «Усланского сельсовета» Обоянского района Курской области, на весь период пребывания в резерве.

 3. Профессиональное развитие резервистов осуществляется в следующих формах:

 1) дополнительное профессиональное образование;

 2) самообразование;

 3) послевузовское профессиональное образование (аспирантура, адъюнктура, докторантура);

 4) получение второго высшего профессионального образования;

 5) иные формы и виды обучения.

 4. Дополнительное профессиональное образование резервиста включает в себя:

 1) профессиональную переподготовку;

 2) повышение квалификации;

 3) стажировку.

 5. При самообразовании резервиста планируется работа по изучению:

 1) нового отечественного и зарубежного опыта в соответствующей сфере резерва управленческих кадров;

 2) нормативной правовой базы, регламентирующей деятельность соответствующего органа (структурного подразделения);

 3) опыта работы муниципалитетов по реализации федерального законодательства и планов развития по повышению эффективности отраслей экономики муниципального образования.

 В индивидуальном плане предусматриваются иные виды самообразования (участие в конференциях, семинарах, тренингах, подготовка и публикация тематических материалов в средствах массовой информации и другое).

 6. При разработке индивидуальных планов учитываются:

 1) полученное резервистом профессиональное образование, в том числе и дополнительное, приобретенный практический опыт и профессиональные навыки;

 2) текущие и перспективные задачи соответствующей целевой группы резерва управленческих кадров муниципального образования «Усланского сельсовета» Обоянского района Курской области и целевой должности резерва управленческих кадров муниципального образования «Усланского сельсовета» Обоянского района Курской области;

 3) личные устремления резервиста.

 7. При разработке в индивидуальных планах указываются:

 1) цель, вид, форма и продолжительность профессионального развития резервиста, включая сведения о возможности использования дистанционных образовательных технологий и самообразования;

 2) направления профессионального развития резервиста;

 3) ожидаемая результативность профессионального развития резервиста.

 8. В качестве направления профессионального развития резервиста указывается одно из следующих:

 управленческое;

 правовое;

 организационно-экономическое;

 планово-финансовое;

 информационно-аналитическое;

 иное (с указанием конкретных направлений обучения).

 9. При оценке ожидаемой результативности профессионального развития резервиста в индивидуальном плане указываются:

 1) внедрение в практику работы резервиста новых знаний с целью повышения качества профессиональной деятельности;

 2) обеспечение надлежащего уровня профессиональных знаний, необходимых для участия резервиста в научно-практической деятельности;

 3) освоение новых профессиональных знаний и умений;

 4) комплексное освоение новых научных знаний для последующего продолжения обучения в системе послевузовского профессионального образования;

 5) освоение новых профессиональных знаний в целях качественного исполнения своих должностных обязанностей;

 6) иные показатели результативности профессионального развития резервиста.

 10. При выполнении индивидуального плана указываются:

 1) наименование учебного заведения, в котором резервист получил дополнительное профессиональное образование;

 2) наименование и темы образовательных программ дополнительного профессионального образования;

 3) наименование и реквизиты документа государственного образца об окончании обучения в системе дополнительного профессионального образования;

 4) иные показатели.

 11. При получении дополнительного профессионального образования указывается календарный год, на который запланировано соответствующее мероприятие. По иным видам и формам обучения в индивидуальном плане указываются конкретные сроки исполнения соответствующего мероприятия, а также исполнение его в течение определенного периода или всего календарного года.

 12. Индивидуальный план составляется в двух экземплярах по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и утверждается председателем комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования «Усланского сельсовета» Обоянского района Курской области.

 Первый экземпляр индивидуального плана находится у резервиста, второй экземпляр индивидуального плана передается в Администрацию Усланского сельсовета Обоянского района.

 13. Индивидуальный план ежегодно может уточняться, корректироваться и актуализироваться резервистом по согласованию с заместителем Главы Администрации Усланского сельсовета с учетом структурных изменений и решаемых задач.

 Граждане, включенные в резерв управленческих кадров муниципального образования «Усланского сельсовета» Обоянского района Курской области ежегодно (1-я декада декабря)  представляют в Администрацию Усланского сельсовета Обоянского района сведения о выполнении мероприятий индивидуальных планов развития для их уточнения и корректировки по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

 14. Ежегодно, до 20-го декабря, заместитель Главы Администрации Усланского сельсовета Обоянского района представляет в Администрацию Обоянского района Курской области обобщенную информацию о выполнении индивидуальных планов с пояснительной запиской по форме согласно приложению №3 к настоящему Порядку.

 15. Контроль за ходом выполнения индивидуальных планов ежегодно осуществляет заместитель Главы Администрации Усланского сельсовета Обоянского района.

 Приложение № 1

к Порядку разработки и утверждения индивидуальных планов профессионального развития граждан, включенных в резерв управленческих кадров муниципального образования

 «Усланский сельсовет» Обоянского района Курской области

Утверждаю

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(председатель комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ район»/ городской округ Курской области)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН**

**профессионального развития гражданина, включенного в резерв управленческих кадров муниципального образования «Усланский сельсовет» Обоянского района Курской области**

**1. Общие сведения**

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место службы (работы), наименование органа или организации, замещаемая должность, в случае отсутствия основного места службы (работы) - род занятий

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (образование (когда и какие учебные заведения окончил), направление подготовки или специальность по диплому,

 квалификация по диплому)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ученая степень и ученое звание, когда присвоены)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Сведения о дополнительном профессиональном образовании (далее – ДПО) (профессиональная переподготовка, повышение квалификации)

- вид ДПО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- название курса или направление подготовки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- учебное заведение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- дата:

с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

6. Сведения о стажировке:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- наименование организации, в которой проходила стажировка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- приобретенные знания, навыки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- дата:

с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7. Сведения об экспертном участии:

- наименование организации, органа, в котором проходили советы, комиссии, коллегии, круглые столы, конференции и т.д.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- тематика мероприятий\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- дата:

с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- личный вклад и практический результат экспертного участия (например, выработка предложений по совершенствованию системы государственного управления)

приобретенные знания, навыки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Сведения о проектной деятельности:

- название проекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- краткое содержание проекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- дата подготовки проекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- практический результат внедрения проекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Сведения о преподавательской деятельности:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- наименование образовательного учреждения, в котором осуществляется преподавательская деятельность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- название курса\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- продолжительность курса\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата зачисления в резерв управленческих кадров (год, месяц, число и номер НПА)

**2. Индивидуальный план**

**профессионального развития гражданина, включенного в резерв управленческих кадров муниципального образования «Усланский сельсовет» Обоянского района Курской области**

\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_

(фамилия, имя, отчество)

\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование должности, на которую зачислен в резерв)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Форма профессионального****развития** | **Цель****обучения** | **Направление образования** | **Продолжительность обучения**  | **Ожидаемая****результативность** | **Отметка** **о выполнении**  |
| 1 | 2 | 3  | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  **Дополнительное профессиональное образование** |
| 1 | Курсы повышения квалификации |  |  |  |  |  |
| 2 | Профессиональная переподготовка |   |   |   |   |  |
| 3 | Стажировка |  |  |  |  |  |
|  **Практическая подготовка** |
| 1. |   |   |   |   |   |  |
| 2. |   |   |   |   |   |   |
| **Самообразование** |
| 1. |   |   |   |   |   |  |
| 2. |   |   |   |   |   |  |
| Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура |  |  |  |  |  |
| Получение второго высшего профессионального образования |  |  |  |  |  |
| Иная форма и вид обучения |  |  |  |  |  |

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_

 подпись инициалы, фамилия

Приложение № 3

к Порядку разработки и утверждения индивидуальных планов профессионального развития граждан, включенных в резерв управленческих кадров муниципального образования

 «Усланский сельсовет» Обоянского района Курской области

Утверждаю

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(председатель комиссии по формированию и подготовке резерва

управленческих кадров муниципального образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ район»/ городской округ Курской области)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

**ОТЧЕТ**

**о выполнении индивидуальных планов профессионального развития граждан, включенных в резерв управленческих**

 **кадров муниципального образования «Усланского сельсовета» Обоянского района Курской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование целевой группы резерва управленческих кадров муниципального образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ район»/ городской округ Курской области)

|  |  |
| --- | --- |
| **Количество граждан, включенных в резерв управленческих кадров муниципального образования «------район»****(городской округ) Курской области** | **Мероприятия, предусмотренные индивидуальными планами профессионального развития** |
| **Дополнительное профессиональное** **образование** | **Самообразование** | **Послевузовское профессиональное образование:****аспирантура,****адъюнктура,****докторантура** | **Получение второго высшего профессионального образования** | **Иная форма****и вид обучения** |
| **повыше****ние****квалификации** | **профес-****сиональная пере-****подготовка** | **стажи-****ровка** | **участие****в****конференциях, семинарах, тренингах** | **подготовка и публикация тематических материалов** | **освоение****новых профессиональных знаний****и умений (изучение отечественного и****зарубежного опыта)** | **изучение****нормативной****правовой базы,****регламентирующей деятельность соответствующего органа** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** |

Приложение №2

к Порядку разработки и утверждения индивидуальных планов профессионального развития граждан, включенных в резерв управленческих кадров муниципального образования

«Усланский сельсовет» Обоянского района Курской области

**3. Сведения**

**о выполнении индивидуального плана профессионального развития гражданином, включенным в резерв управленческих кадров муниципальногообразования**

**«Усланский сельсовет» Обоянского района Курской области**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество резервиста)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности, на которую включен в резерв кадров)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п.п.** | **Наименование форм профессионального развития, мероприятий, в которых резервист принимал участие** | **Место** **проведения** | **Сроки** **проведения** | **Результат профессионального развития** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Примечание:**

 сведения заполняются резервистом самостоятельно в течение всего периода пребывания в резерве управленческих кадров;

 по итогам каждого календарного года сведения предоставляются резервистом в кадровую службу Администрации Усланского сельсовета для уточнения и корректировки индивидуального плана профессионального развития.