

РЕСПУБЛИКА БУРЯТИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ МО «СЕЛЕНГИНСКИЙ РАЙОН»  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛЫ №4 г.Гусиноозерска  
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОЦИАЛИСТИЧЕСКОГО ТРУДА Г.Д.ТУЧИНОВА

671160. Республика Бурятия, г. Гусиноозерск, улица Ключевская, № 14-А  
Тел: 8 (30145) 42-4-09, 42-5-34, Факс: 8(30145)42-4-09, e-mail: school4@selmo.ru

Утверждаю  
Директор МБОУ СОШ №4 г.Гусиноозерска  
имени Героя социалистического труда  
Г.Д.Тучинова  
Эрдynesева С.А.

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

**Нигматуллина Анастасия Шаукатовна**

(фамилия, имя, отчество гражданского служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв)  
включен(а) в кадровый резерв на должность гражданской службы автономного округа  
учитель истории и обществознания  
(наименование должности)

(категория и группа)

приказом МБОУ СОШ №4 г.Гусиноозерска от 01.09.2009 г. Приказ №133  
(дата и номер приказа)

Срок действия с 09.09.2022 по 31 мая 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 заместитель директора по УВР Абидуева Х.Б.  
(фамилия, имя, отчество, должность)

Номер строки	Содержание плана (разделы)	Срок исполнения
1	2	3
<b>I. Самостоятельная подготовка гражданского служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв</b>		
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.
<b>II. Теоретическая подготовка (дополнительное профессиональное образование)</b>		
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 2022 г.
<b>III. Практическая подготовка</b>		
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
<b>IV. Оценка подготовки</b>		
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 директору школы итогового отчета о выполнении настоящего плана	По прилагаемой форме отчета (в течение 5 дней до истечения срока действия индивидуального плана подготовки)

Директор



  
 подпись                      расшифровка                      дата