ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПОДГОТОВКИ

Березиной Марии Николаевны

(Ф.И.О.)

включенного в 2020 году в резерв управленческих кадров муниципального образования городского округа «Инта» на группу должностей начальник Отдела образования администрации МОГО «Инта»

(наименование группы должностей)

| **1. Повышение квалификации** | | | |
|---|---|---|---|
| Сроки обучения | Тема программы (семинара) обучения, количество часов | Название организации, учебного заведения | Вид итогового документа (номер и дата выдачи сертификата, свидетельства, удостоверения) |
| 1.1. 20.05.2020-21.05.2020 | Управление конфликтами, 18 часов | Академия госслужбы, г. Сыктывкар | свидетельство |
| 1.2. 18.05.2020 – 19.05.2020 | Психологические аспекты управленческой деятельности | | свидетельство |
| **2. Самообразование** | | | |
| Виды подготовки | | Отметка о выполнении | |
| 2.1. изучение порядка аттестации руководителей образовательных организаций;<br>2.2. изучение порядка проведения оптимизационных мероприятий;<br>2.3. изучение вопроса организации дополнительных платных услуг в образовательных организациях; | | | |
| **3. Стажировка** | | | |
| Сроки стажировки, наименование организации (предприятия) | Цель стажировки, планируемые мероприятия | Результаты стажировки | |
| 3.1 август 2020 г. | Исполнение обязанностей начальника Отдела образования администрации МОГО «Инта» на время отпуска основного работника | | |
| **4. Участие в мероприятиях, проводимых в рамках развития муниципального управления** | | | |
| Сроки проведения мероприятия | Название мероприятия | Форма участия в мероприятии | |
| 4.1. февраль 2020 г | Организация работы образовательных учреждений в рамках устранения нарушений, выявленных в ходе проведения независимой оценки качества в 2019 году | Совещание у начальника Отдела образования; собеседование с руководителями ОУ; участник разработки Плана мероприятий по устранению нарушений; согласование Плана мероприятий с Главой городского округа «Инта» - руководителем администрации | |
| 4.2. Март 2020 г. | Работа в составе члена организационного комитета муниципального этапа Всероссийского конкурса «Воспитатель года 2020» | Работа организационного комитета: совещания, подсчет результатов, подведение итогов конкурса. | |
| 4.3. апрель 2020 г. | Организация собраний граждан по рассмотрению заявок «Народный бюджет» | Ведение собраний, составление протоколов и сбор реестров подписей в поддержку проектов | |
| 4.4. июнь 2020 г. | Перевод дошкольных образовательных организаций на летний период | Решение организационных вопросов и перевода детей в функционирующие ДОУ | |
| 4.5. июль 2020 г. | Прием учреждений образования к новому 2020-2021 учебному году | Работа в составе комиссии по приему учреждений | |
| 4.6. август 2020 г. | Муниципальное совещание работников отрасли образования | Подготовка выступления, наградных материалов, решение организационных вопросов | |
| 4.7. сентябрь 2020 г. | Тарификация, утверждение штатных расписаний | Совместная работа с начальником Отдела | |

| | | |
|---|---|---|
| | ОУ | образования и руководителями ОУ |
| 4.8. ноябрь 2020 г. | Подготовка документов к участию в конкурсном отборе «Народный бюджет - 2021» | Формирование пакета документов для Администрации Главы РК |
| 4.9. декабрь 2020 | Организационная работа по обеспечению новогодними подарками детей из малозащищенных категорий семей. | Формирование списков детей: опека, соцприют, сельские дети, одаренные дети, инвалиды, малообеспеченные и многодетные семьи.. |

**5. Участие в разработке проектов нормативных правовых актов, иных документов, предусмотренных в рамках развития муниципального управления**

| Наименование проекта нормативного правового акта, иного документа | Форма участия |
|---|---|
| 5.1. административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и выдача направлений для зачисления детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования»;<br>5.2. постановления администрации МОГО «Инта» в части, касающейся компетенции отрасли образования;<br>5.3. приказы Отдела образования администрации МОГО «Инта» | Разработчик проектов документов |

_____ (подпись)