

ОТЧЕТ
об исполнении индивидуального плана профессионального развития
за период с _____ по _____
промежуточный, итоговый
(нужное подчеркнуть)

Лицо, состоящего в резерве _____ Макарова Елена Ивановна _____

(фамилия, имя, отчество)

включенное распоряжением администрации Сургутского района от _____

(дата и номер правового акта)

в резерв управленческих кадров для замещения должностей руководителя муниципальных учреждений _____ заведующего МБДОУ д/с «Белочка» _____

(наименование целевой управленческой должности, структурное подразделение)

В соответствии с индивидуальным планом профессионального развития, за отчётный период осуществлён следующий комплекс мероприятий:

1. Изучены нормативные правовые акты, регулирующие деятельность муниципальной организации:

Изучены ФЗ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. N 1155 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования" (с изменениями и дополнениями), Приказ Министерства Просвещения РФ от 23 января 2023 г. N 50 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный Приказом Министерства Просвещения РФ от 15 мая 2020 г. N 236; Методические рекомендации по реализации федеральной образовательной программы дошкольного образования (утв. Министерством просвещения РФ 7 марта 2023 г.)

(перечень изученных документов, степень их освоения)

2. Повышение образовательного уровня:

- КПК «Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», ООО Академия «Ценный Советник» 144 час,
- КПК «Охрана труда в образовательной организации» ООО «Московская академия в области профессионального образования»-40 час.

(учебное заведение, период прохождения, объем часов, наименование курсов повышения квалификации, темы профессиональной переподготовки или др. информации)

3. Участие в семинарах, конференциях, совещаниях, в т.ч. по направлению деятельности целевой управленческой должности:

Семинары Высшей школы делового администрирования, сентябрь 2023 –май 2024 г., XVIII Всероссийская научно-практическая конференция с международным участием "Психология образования: проблемы и перспективы развития" слушатель секционного заседания 23.11.2023 г., семинары в рамках Дорожной карты обучения специалистов ДОО по инклюзивному образованию с Сургутским педагогическим университетом (ежемесячно, сентябрь 2023 г.-май 2024 г.)

(тема семинара, конференции, совещания, период участия, вид участия /слушатель, докладчик, содокладчик/)

4. Исполнение обязанностей на период временного отсутствия по должности руководителя муниципального учреждения (для резерва «Высшего» уровня готовности):

25.09.2023-30.10.2023 на период отпуска заведующего МБДОУ д/с «Белочка»

28.11.2023-29.11.2023 на период учёбы заведующего МБДОУ д/с «Белочка»

(период исполнения обязанностей, объем/виды выполняемой работы, оценка качества)

25.03.2024-26.03.2024; 04.04.-09.04.2024 на период отпуска заведующего МБДОУ д/с «Белочка»

(период исполнения обязанностей, объем/виды выполняемой работы, оценка качества)

5. При непосредственном участии подготовлены проекты нормативных и иных документов, методические, статистические, информационные документы по вопросам, входящим в компетенцию целевой управленческой должности руководителя:

Дополнительное соглашение к Коллективному договору, актуализированы локальные акты по антикоррупционной политике учреждения, локальные акты для официального сайта
(перечень документов и какого рода информация подготовлена)

6. Участие в организации проведения совещаний, заседаний, учебных занятий, а также иных мероприятий, входящих в компетенцию муниципального учреждения:

Административные совещания при заведующем – ежемесячно, проведение собраний с инструктажами по пожарной безопасности, антитеррористической защищенности ежеквартально в течение учебного года, заседание Управляющего совета 25.04.2024
(перечень мероприятий, дата участия, форма участия)

8. За отчетный период изучены отдельные проблемы служебной деятельности, с целью разрешения которых подготовлена и представлена наставнику информация с соответствующими предложениями и выводами:

Получены новые профессиональные умения и опыт в решении нестандартных задач профессиональной деятельности руководителя на основе информационной культуры с применением информационно-коммуникационных технологий, с учетом основных требований информационной безопасности; навыки планирования и организации деятельности образовательной организации. Изучены проблемные зоны по оптимизации кадрового обеспечения деятельности детского сада, представлены предложения по улучшению информирования работников путём размещения информации на платформе «Сферум». Детально изучены вопросы организации деятельности коллектива при проведении ремонтных работ
(проблемные вопросы и предложения по их устранению)

9. Самооценка лица, включённого в резерв управленческих кадров о готовности к замещению целевой управленческой должности руководителя:

соответствует требованиям

10. Предложения по дальнейшей подготовке в период нахождения в резерве управленческих должностей:

Продолжать систематизировать и закреплять имеющиеся теоретические знания в области менеджмента, расширять и дополнять их углубленным изучением управленческой и нормативной литературы, а также получать практические навыки для управленческой деятельности в качестве руководителя
(заполняется при подготовке промежуточного отчёта)

Резервист

« 26 » 12 2023 года
(дата)


(подпись)

Е.И. Макарова
(расшифровка подписи)

Заключение наставника:

Мероприятия Плана развития выполнен в полном объёме; своевременно; замечания отсутствуют. В период нахождения в резерве управленческих должностей резервист показал наличие теоретических знаний, правильное понимание и практическое использование организационной и плановой документации организации, владение основными управленческими компетенциями, продемонстрировал умение применять и использовать

знания для решения поставленных перед ним практических задач. Можно отметить высокий уровень подготовки к замещению целевой управленческой должности руководителя муниципального учреждения

(указанные мероприятия выполнены в полном объеме / не в полном объеме; своевременно / с нарушением сроков; замечания отсутствуют / перечень замечаний; оценка временного исполнения обязанностей – комплексная оценка способностей, личностных и профессиональных качеств; степень подготовки к замещению целевой управленческой должности руководителя муниципального учреждения)

Рекомендации по дальнейшему повышению профессионального мастерства:

Регулярно принимать участие в практических семинарах для руководителей

Наставник

« 23 » 05 2024 года
(дата)


(подпись)

Н.Г. Кондрашова
(расшифровка подписи)