

ПРИКАЗ

19.09.2017

№ 417-а

Об утверждении Положения о конкурсе по формированию кадрового резерва на должность руководителя образовательной организации, подведомственной управлению образования администрации города Тулы

Во исполнение поручения Президента Российской Федерации по итогам совещания по вопросам образования от 19 апреля 2012 года, письма Минобрнауки России от 11.09.2012 № ИР-758/08 «Об обеспечении перехода на конкурсную систему отбора руководителей общеобразовательных учреждений с публичным представлением кандидатами программ развития учреждения»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о конкурсе по формированию кадрового резерва на должность руководителя образовательной организации, подведомственной управлению образования администрации города Тулы (приложение).

2. Признать утратившим силу приказ управления образования администрации города Тулы от 04.06.2015 № 293-а «Об организации и проведении конкурса по формированию кадрового резерва на должность руководителя образовательной организации, подведомственной управлению образования администрации города Тулы».

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления образования администрации города Тулы



Т.В. Золотова

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсе по формированию кадрового резерва на должность руководителя образовательной организации, подведомственной управлению образования администрации города Тулы

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует процедуру проведения конкурса по формированию кадрового резерва на должность руководителя образовательной организации, подведомственной управлению образования администрации города Тулы (далее – Конкурс).

1.2. Организатором Конкурса является управление образования администрации города Тулы.

1.3. Право на участие в Конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие языком Российской Федерации.

1.4. Конкурс назначается приказом управления образования администрации города Тулы.

1.5. Основными принципами Конкурса являются:

- создание равных условий для всех претендентов, участников Конкурса;

- объективность оценки и единство требований ко всем лицам, принимающим участие в Конкурсе.

1.6. Целями Конкурса являются:

- выявление широкого спектра инновационных направлений развития образовательных организаций города Тулы;

- повышение мотивации и стимулирование руководителей образовательных организаций города Тулы;

- развитие образовательных организаций города Тулы;

- выявление и оценка профессионального преимущества кандидатов на должность руководителя образовательной организации, их соответствия требованиям квалификационной характеристики по должности руководитель.

1.7. Основными задачами для достижения вышеуказанных целей являются:

- совершенствование механизмов формирования и поддержки инновационного поведения руководителей образовательных организаций города Тулы;

- получение внешней профессиональной компетентной оценки качества программы развития образовательной организации города Тулы и её социальной и экономической значимости для системы образования города

Тулы;

- поддержка лучших конкурсных программ в их практической реализации и руководителей, предложивших эти программы.

II. Конкурсная комиссия

2.1. Конкурсная комиссия является самостоятельным коллегиальным органом, обеспечивающим подготовку и проведение Конкурса.

2.2. Конкурсная комиссия создается на срок проведения Конкурса.

2.3. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, членов комиссии, секретаря и назначается приказом управления образования администрации города Тулы.

2.4. В состав комиссии включаются:

- сотрудники управления образования администрации города Тулы,
- представители представительных и исполнительных органов местного самоуправления города Тулы, Тульской городской профсоюзной организации работников народного образования и науки Российской Федерации, работники системы образования города Тулы, ведущие ученые, представители общественных организаций (по согласованию).

2.5. Председатель комиссии:

- организует работу комиссии;
- определяет дату, время и место проведения заседания комиссии;
- осуществляет контроль за соблюдением настоящего Положения;
- консультирует членов комиссии по вопросам содержания Конкурса;
- руководит и координирует деятельность комиссии;
- распределяет обязанности между членами комиссии;
- проводит заседания Комиссии; предоставляет информацию о результатах заседания комиссии.

2.6. Работа конкурсной комиссии осуществляется в форме заседаний.

2.7. Члены конкурсной комиссии обязаны:

- соблюдать настоящее Положение;
- использовать в своей работе критерии оценки для определения кандидата на включение в кадровый резерв.

2.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов конкурсной комиссии.

2.9. Решение Комиссии принимается на основании среднего балла оценки презентации и качества содержания программы развития образовательной организации участника конкурса.

2.10. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании.

III. Порядок проведения Конкурса

3.1. Решение о проведении Конкурса принимается начальником

управления образования администрации города Тулы.

3.2. На официальном сайте управления образования администрации города Тулы не позднее, чем за 14 календарных дней до даты проведения Конкурса размещается объявление о Конкурсе. В новостной ленте на официальном сайте администрации города Тулы размещается пресс-релиз о конкурсе.

В объявлении указывается:

- наименование должности кадрового резерва;
- требования, предъявляемые к кандидату на включение в кадровый резерв по указанной должности;
- место приема заявлений и документов для участия в Конкурсе;
- перечень документов, необходимых для участия в Конкурсе;
- дата и время окончания приема документов, необходимых для участия в Конкурсе;
- сведения об источнике подробной информации о конкурсе, телефон, фамилия, имя, отчество должностного лица управления образования администрации города Тулы, осуществляющего консультирование граждан по вопросам проведения Конкурса.

3.3. Для участия в Конкурсе кандидат представляет следующие документы и материалы (далее - конкурсные материалы):

- заявление конкурсанта на участие в Конкурсе (приложение № 1);
- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- копии документов об образовании, профессиональной переподготовке, прохождении курсов повышения квалификации за последние три года;
- справка-объективка (приложение № 2);
- копия трудовой книжки;
- справка об отсутствии судимости (срок действия справки: не позднее 6 месяцев с момента выдачи);
- согласие на обработку персональных данных (приложение № 3);
- программа развития образовательной организации в бумажном варианте (приложение № 4);
- приложение с описанием опыта работы и краткой характеристикой деятельности (приложение № 5).

3.4. Документы подаются кандидатом лично.

3.5. Конкурс проводится в три этапа:

1 этап – анализ документов.

При проведении первого этапа конкурса оценивается соответствие кандидата требованиям, установленным квалификационной характеристикой по должности «руководитель образовательного учреждения».

2 этап – письменное тестирование кандидатов.

При проведении второго этапа конкурса оценивается уровень общих знаний кандидата и норм действующего законодательства.

Тестовые задания утверждаются начальником управления образования

администрации города Тулы.

Во время проведения тестирования кандидатам запрещается:

- пользоваться вспомогательными материалами;
- пользоваться электронными приборами;
- вести переговоры с другими кандидатами;
- покидать помещение, в котором проводится тестирование и т.д.

При нарушении кандидатом правил тестирования он отстраняется от тестирования с вынесением нулевой оценки по итогам тестирования.

3 этап – презентация программы развития образовательной организации.

В ходе третьего этапа Конкурса оценивается презентация программы развития образовательной организации и выявляются претенденты, способные эффективно внедрять разработанные программы развития образовательных организаций на практике. Презентация программы развития образовательной организации должна быть выполнена в программе PowerPoint.

Выступление конкурсанта с презентацией (продолжительность: не более 10 минут, из них 5 минут – основная презентация, 5 минут - ответы на вопросы конкурсной комиссии) оценивается членами конкурсной комиссии по каждому критерию по десятибалльной шкале.

3.6. В случае выявления в результате анализа несоответствия документов установленным требованиям или в случае предоставления претендентом неполных, искаженных сведений решением Комиссии претендент не допускается ко 2 этапу Конкурса.

Участники, документы которых признаны соответствующими установленным настоящим Положением требованиям, решением Комиссии допускаются к участию во 2 этапе Конкурса.

В случае принятия решения о допуске кандидата к участию во 2 этапе Конкурса кандидату направляется письменное уведомление, в котором указывается место, дата и время проведения второго этапа Конкурса.

3.7. В течение трех рабочих дней управление образования администрации города Тулы письменно уведомляет кандидата о допуске к участию в следующем этапе Конкурса или об отказе в допуске к следующему этапу Конкурса путем направления на адрес электронной почты кандидата информационного письма.

IV. Подведение итогов Конкурса

4.1. По результатам конкурса Комиссия принимает одно из следующих решений:

- о включении кандидата в кадровый резерв,
- о признании кандидата не прошедшим конкурс и об отказе кандидату во включении в кадровый резерв.

4.2. Включению в кадровый резерв подлежит кандидат, набравший средний балл не менее 100.

4.3. О результатах 3 этапа Конкурса участники извещаются не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения.

4.4. Член конкурсной комиссии, не согласный с решением конкурсной комиссии, вправе выразить в письменной форме свое особое мнение, которое должно быть указано в протоколе заседания Комиссии.

4.5. Назначение кандидата, состоящего в кадровом резерве, на вакантную должность руководителя образовательной организации осуществляется с его согласия по решению учредителя.

4.6. Основаниями для исключения из кадрового резерва являются:

- а) назначение на должность руководителя;
- б) письменное заявление гражданина об исключении из кадрового резерва;
- в) истечение трехлетнего срока нахождения в кадровом резерве.

Приложение № 1 к Положению о конкурсе по формированию кадрового резерва на должность руководителя образовательной организации, подведомственной управлению образования администрации города Тулы

В Комиссию по проведению конкурса по формированию кадрового резерва на должность руководителя образовательной организации, подведомственной управлению образования администрации города Тулы

_____,
(фамилия, имя, отчество претендента)
проживающего по адресу:

(паспорт или иной документ, удостоверяющий личность)

(контактный телефон)

(адрес электронной почты)

заявление.

Прошу допустить меня к участию в конкурсе по формированию кадрового резерва на должность руководителя образовательной организации, подведомственной управлению образования администрации города Тулы.

С порядком и условиями проведения Конкурса ознакомлен(а).

Мною подтверждается, что сведения, содержащиеся в представленных документах, достоверны.

« ____ » « ____ » 20 ____

(личная подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 2 к Положению о конкурсе по формированию кадрового резерва на должность руководителя образовательной организации, подведомственной управлению образования администрации города Тулы

СПРАВКА

Фамилия, имя, отчество

Дата рождения

Место рождения

Образование

Окончил (когда, что)

Специальность, квалификация по диплому,
ученая степень, ученое звание

Классный чин, дипломатический ранг, воинское
звание, специальное звание

Профессиональная переподготовка
(год прохождения, место, название программы)

Владение иностранными языками
(степень владения)

Повышение квалификации за последние 3 г.
(год прохождения, место, название программы)

Английский язык (читаю и перевожу со словарем)

«.....» Тема:
«.....»
.....»

Государственные награды, иные награды и знаки
отличия
(какие, год присвоения)

Пребывание за границей
(где, когда, цель пребывания)

Трудовая деятельность

(период)

Место работы, должность

Дополнительная
информация:

Приложение № 3 к Положению о конкурсе по формированию кадрового резерва на должность руководителя образовательной организации, подведомственной управлению образования администрации города Тулы

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____, паспорт номер _____, кем и когда выдан _____, проживающий по адресу: _____,

даю согласие на обработку моих персональных данных (фамилии, имени, отчества, года, месяца, даты и места рождения, адреса, семейного положения, образования, трудовой деятельности, другой информации), содержащихся в документах, представленных для участия в конкурсе по формированию кадрового резерва на должность руководителя образовательной организации, подведомственной управлению образования администрации города Тулы, управлением образования администрации города Тулы, расположенным по адресу: г. Тула, пр. Ленина, д. 56 (далее – Оператор).

Я согласен(а), что мои персональные данные будут использоваться при проведении конкурса, а также будут ограничено доступны представителям органов местного самоуправления для решения задач подбора, ротации, обучения и развития персонала, формирования и ведения кадрового резерва.

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ, конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения Операторами законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие действует со дня подписания до дня отзыва в письменной форме.

(дата)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение № 4 к Положению о конкурсе по формированию кадрового резерва на должность руководителя образовательной организации, подведомственной управлению образования администрации города Тулы

Примерная структура программы развития образовательной организации города Тулы

1. Основания для разработки Программы (ссылка на документы, на основании которых разработана Программа: законы, постановления Правительства Российской Федерации, правительства Тульской области, распоряжения Учредителя, локальные акты образовательной организации).

2. Цели и задачи Программы (образ будущего состояния образовательной организации):

- повышение качества предоставляемых образовательных услуг,
- обеспечение оценки качества образования внутри организации,
- развитие объединенных ресурсов (кадровых, материально-технических и т.д.),
- обеспечение преемственности, качества и доступности дошкольного и начального общего образования,
- создание условий для реализации федеральных государственных образовательных стандартов, в том числе ФГОС среднего и дошкольного образования,
- организация профильного обучения в старших классах общеобразовательной организации,
- развитие внеурочной деятельности обучающихся,
- увеличение доли детей, занимающихся в первую смену (при наличии организации занятий во вторую смену).

3. Механизмы реализации Программы:

- обновление структуры управления (образовательной организацией, образовательными процессами);
- обновление содержания образования в условиях внедрения новых образовательных стандартов;
- информационное сопровождение.

4. Финансовое и материальное обеспечение Программы (описание финансово-экономических, кадровых, информационных, научно-методических механизмов, необходимых для обеспечения Программы).

5. Ожидаемые конечные результаты выполнения Программы:

- характеристика качества образования в образовательной организации и повышение его доступности; обновленное содержание образования;
- эффективность реализации образовательных программ в соответствии с потребностями экономики города Тулы;

- вариативность направлений дополнительного образования; повышение эффективности воспитательной работы; повышение эффективности инновационной работы; рост уровня квалификации педагогических работников; наличие эффективных авторских разработок (программ, учебных пособий, методических рекомендаций) и деятельность по их распространению;
- оценка деятельности образовательной организации социальными партнерами, обучающимися, местным сообществом; привлечение ресурсов и др.

6. Контроль выполнения Программы (указать сроки и формат предоставления информации, отразить возможность оценить продуктивность реализации Программы в соответствии с установленными в ней показателями результативности через систему мониторинга).

7. Перечень мероприятий по реализации проекта программы развития образовательной организации (в соответствии с целями и задачами).

Описание опыта работы

В описании опыта работы дается краткая информация о достижениях, успехах в профессиональной деятельности за последние три года, результаты участия в управлении образовательной организацией, значение для развития системы образования, личностные и профессиональные качества.

Опыт работы подписывается кандидатом.

Примерная структура описания опыта работы

1. Стаж работы в системе образования, в должности руководителя образовательной организации.

2. Образование, наличие профессиональной переподготовки, повышение профессионального уровня, обучение в аспирантуре (докторантуре), наличие ученой степени, ученого звания.

3. Достижения и результаты деятельности:

- создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса (соответствие деятельности образовательной организации требованиям законодательства в сфере образования),

- повышение качества и общедоступности общего образования в учреждении (сохранность контингента; динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся; реализация профильного обучения, предпрофильной подготовки; создание условий для реализации обучающимися индивидуальных учебных планов; реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми; результаты итоговой аттестации),

- инновационная, информационная деятельность образовательной организации (участие в проектной, экспериментальной, научно-исследовательской деятельности, конференциях, семинарах, конкурсах различного уровня и др.),

- эффективность управленческой деятельности (функционирование системы государственно-общественного управления, результативность финансово-хозяйственной деятельности, информационная открытость и др.),

- развитие кадровых и финансово-хозяйственных) ресурсов учреждения.

« ____ » « _____ » 20 ____

(личная подпись)

(ФИО)

Приложение № 6 к Положению о конкурсе по формированию кадрового резерва на должность руководителя образовательной организации, подведомственной управлению образования администрации города Тулы

Критерии оценки презентации и качества содержания программы развития образовательной организации _____

(наименование)

Конкурсант _____

ФИО кандидата _____

№ п/п	Критерии оценивания	Оценка по каждому критерию (максимальная оценка - 10 баллов)
Оценка презентации и качества содержания программы		
1.	Повышение качества предоставляемых образовательных услуг	
2.	Обеспечение оценки качества образования внутри организации	
3.	Развитие объединенных ресурсов (кадровых, информационных и т.д.)	
4.	Развитие материально-технической базы образовательной организации	
5.	Создание безопасных условий пребывания на территории образовательной организации и при организации образовательного процесса	
6.	Стремление к личностному и профессиональному росту и совершенствованию системы работы, направленной на развитие образования и управления его качеством	
7.	Создание условий для реализации федеральных государственных образовательных стандартов	
8.	Увеличение охвата детей дополнительными образовательными программами	
9.	Достижение устойчивого роста учебной мотивации	
10.	Сохранение и увеличение контингента обучающихся/воспитанников образовательной организации	
11.	Достижение позитивной динамики развития компетенций членов администрации и педагогов образовательной организации	
12.	Стабильное результативное функционирование органов самоуправления образовательной организации	
13.	Умение построить стратегический план выступления, выделить ведущую идею программы развития образовательной организации	
14.	Владение современными концепциями и идеями развития образования	
15.	Способность к нестандартному мышлению в изменяющихся условиях	
16.	Умение профессионально и объективно анализировать деятельность образовательной организации, аргументировать необходимые изменения	
17.	Сформированность управленческих навыков, обеспечивающих реализацию программы развития образовательной организации	
18.	Убедительность выступления, четкость и логичность презентации на слайдах и схемах	
19.	Оптимальность использования сопроводительных материалов (раздаточные материалы, презентация, средства наглядности и др.).	
20.	Оценка степени компетентности и способности к импровизации в ходе презентации и при ответах на вопросы	

Член конкурсной комиссии: _____

/ФИО/

/подпись/