



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ

П Р И К А З

« 14 » 03 2022

№ 334-П

Об утверждении Положения «О проведении конкурса по формированию резерва управленческих кадров для назначения на вакантные должности руководителей бюджетных, автономных, казенных учреждений (организаций) города Севастополя, подведомственных Департаменту образования и науки города Севастополя»

В соответствии с Положением о Департаменте образования и науки города Севастополя, утвержденным постановлением Правительства Севастополя от 01.09.2016 № 828-ПП, в целях качественного формирования резерва управленческих кадров для назначения на вакантные должности руководителей бюджетных, автономных, казенных учреждений (организаций) города Севастополя, подведомственных Департаменту образования и науки города Севастополя, и его эффективного использования для совершенствования управления системой образования города Севастополя, развития образовательной сферы, **приказываю:**

1. Утвердить Положение о проведении конкурса по формированию резерва управленческих кадров для назначения на вакантные должности руководителей бюджетных, автономных, казенных учреждений (организаций) города Севастополя, подведомственных Департаменту образования и науки города Севастополя (приложение №1).

2. Утвердить Порядок создания и организации деятельности Комиссии по формированию резерва управленческих кадров для назначения на вакантные должности руководителей бюджетных, автономных, казенных учреждений (организаций) города Севастополя, подведомственных Департаменту образования и науки города Севастополя (приложение № 2).

3. Утвердить Критерии отбора в кадровый резерв управленческих кадров для назначения на вакантные должности руководителей бюджетных, автономных, казенных учреждений (организаций) города Севастополя, подведомственных Департаменту образования и науки города Севастополя (приложение № 3).

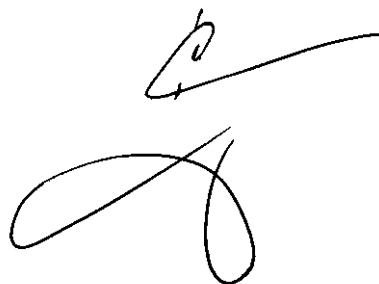
4. Утвердить состав Комиссии по формированию резерва управленческих кадров для назначения на вакантные должности руководителей бюджетных, автономных, казенных учреждений (организаций) города Севастополя, подведомственных Департаменту образования и науки города Севастополя (приложение № 4).

5. Признать утратившим силу приказ Департамента образования и науки города Севастополя от 18.07.2019 № 303-КР «Об утверждении Положения о кадровом резерве руководителей государственных образовательных учреждений (организаций), подведомственных Департаменту образования и науки города Севастополя».

6. ГБУ РЦИОКО разместить данный приказ на официальном сайте Департамента образования и науки города Севастополя.

7. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

Исполняющий обязанности
директора Департамента



Л.О. Сулима

**Положение
о проведении конкурса по формированию резерва
управленческих кадров для назначения на вакантные
должности руководителей бюджетных, автономных, казенных
учреждений (организаций) города Севастополя, подведомственных
Департаменту образования и науки города Севастополя**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, условия, порядок формирования, подготовки, использования резерва управленческих кадров руководителей бюджетных, автономных, казенных учреждений (организаций) города Севастополя, подведомственных Департаменту образования и науки города Севастополя, (далее – резерв управленческих кадров, Департамент).

Резерв управленческих кадров – это группа специалистов, руководителей, которые потенциально способны к руководящей деятельности, отвечают требованиям, предъявляемым должностью, прошли отбор и квалификационную подготовку, но еще не назначены на должность. Создание кадрового резерва является инструментом эффективной управленческой политики.

1.2. Резерв управленческих кадров формируется с целью повышения качества деятельности бюджетных, автономных, казенных учреждений (организаций) города Севастополя, подведомственных Департаменту (далее – учреждений), совершенствования деятельности по подбору, подготовке и расстановке руководящих кадров, сокращения периода адаптации при назначении на должность руководителя учреждения.

1.3. Основными задачами формирования резерва управленческих кадров являются:

- выявление кандидатов, обладающих личностными и профессиональными качествами, необходимыми для замещения должности руководителя учреждения;
- обеспечение своевременного замещения вакантных должностей руководителей учреждений.

2. Порядок формирования резерва управленческих кадров

2.1. Резерв управленческих кадров формируется на конкурсной основе один раз в три года и может корректироваться в течение всего срока.

2.2. Конкурс проводится комиссией по отбору кандидатов для включения в резерв управленческих кадров (далее – комиссия), состав которой утверждается Департаментом.

2.3. Информационное сообщение о проведении конкурса размещается на официальном сайте Департамента.

2.4. В конкурсе вправе принимать участие граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, имеющие высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях более 5 лет, или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

2.5. В резерв управленческих кадров могут включаться наиболее перспективные граждане, не имеющие высшего профессионального образования по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» или дополнительного профессионального образования в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики, с условием получения ими данного образования в период нахождения их кандидатуры в кадровом резерве.

2.6. Предпочтительный возраст включения в резерв управленческих кадров руководителей учреждений, подведомственных Департаменту, составляет до 55 лет (включительно).

2.7. Для участия в конкурсе лица, указанные в подпункте 2.4, представляют следующие документы:

- заявление об участии в конкурсе на имя Председателя комиссии по форме, прилагаемой к объявлению о проведении конкурса (с указанием предпочтения района работы для кандидата);
- собственноручно заполненную и подписанную анкету;
- копию паспорта или заменяющего его документа;
- резюме;
- копии документов о профессиональном образовании, а также о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования сроком не позднее 3 месяцев до подачи заявления;
- копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы;
- письменное согласие на обработку персональных данных.

Оригиналы соответствующих документов предъявляются кандидатом лично при прибытии на отборочные мероприятия в установленном законодательством порядке.

2.8. Документы для участия в конкурсе представляются в сроки, указанные в информационном сообщении о конкурсе, в отдел

государственной гражданской службы и кадровой работы Департамента (г. Севастополь, ул. Щербака, 10, каб. 7, при отправке почтой учитывается дата по почтовому штемпелю об отправке).

2.9. Основанием для отказа в приеме пакета документов является отсутствие документов, предусмотренных подпунктом 2.7, а также несоответствие критериям, указанным в пункте 2.4 в части касающейся стажа работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет. Гражданин, не допущенный к участию в конкурсе для резерва управленческих кадров, информируется в письменной форме о причинах отказа участия в конкурсе.

2.10. Конкурс проводится в три этапа:

Первый этап (заочный) предполагает анализ представленных кандидатами документов, определенных п. 2.7 с целью оценки квалификации и опыта работы.

Второй (очный, очно-заочный) этап предполагает прохождение обучения по выбору кандидата:

– по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «Школа будущего директора» в Корпоративном университете московского образования (ранее – Московский центр развития кадрового потенциала), организованном в рамках взаимодействия Департамента с Департаментом образования и науки города Москвы и Корпоративным университетом московского образования (ранее – Московский центр развития кадрового потенциала); успешное освоение подтверждается результатами тестирования;

– по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «Формирование резерва управленческих кадров образовательной организации» в Государственном автономном образовательном учреждении профессионального образования города Севастополя «Институт развития образования»; успешное освоение подтверждается экспертной оценкой решения ситуационных задач по принятию управленческих решений.

Обучение проводится не позднее 30 дней с момента окончания первого этапа и размещения информации на официальном сайте Департамента о лицах, прошедших первый этап конкурса.

Третий (очный) этап – собеседование с кандидатами с целью выявления достижений в трудовой деятельности кандидатов, их мотивационного потенциала.

2.11. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

2.12. По результатам конкурса конкурсная комиссия выносит следующие решения:

Кандидат включается в резерв управленческих кадров руководителей учреждений, подведомственных Департаменту.

Кандидат не включается в резерв управленческих кадров руководителей учреждений, подведомственных Департаменту.

2.13. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, секретарем и членами конкурсной комиссии, присутствующими на заседании.

2.14. Зачисление кандидатов в резерв управленческих кадров осуществляется приказом Департамента на основании соответствующего решения конкурсной комиссии в течение одного месяца со дня завершения конкурса.

2.15. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, о результатах конкурса направляется сообщение в письменной форме в 7-дневный срок со дня его завершения.

2.16. Информация о результатах конкурса также размещается на официальном сайте Департамента.

2.17. Документы граждан, не допущенных к участию в конкурсе, и граждан, участвовавших в конкурсе, но не прошедших конкурсный набор могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение 30 дней со дня завершения конкурса.

2.18. Решение об исключении гражданина из состава резерва управленческих кадров принимается директором Департамента при наличии оснований для исключения:

2.18.1. Добровольный отказ от прохождения процедуры назначения на должность руководителя учреждения, подведомственного Департаменту.

2.18.2. Назначение на должность руководителя учреждения, подведомственного Департаменту, на замещение которой гражданин состоял в резерве управленческих кадров.

2.18.3. Отказ от прохождения профессиональной подготовки, повышения квалификации, получения соответствующего образования по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» или дополнительного профессионального образования в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики.

2.18.4. Привлечение к уголовной или административной ответственности, исключающее возможность заниматься педагогической деятельностью.

2.18.5. Личное заявление об исключении из резерва управленческих кадров.

2.18.6. Увольнение из учреждений системы образования. Решение оформляется приказом Департамента.

3. Исключение из кадрового резерва

3.1. Лица, включенные в состав кадрового резерва, исключаются из его состава в случае:

- назначения на должность руководителя образовательного учреждения города Севастополя;

- выражения в личном заявлении желания об исключении из состава кадрового резерва;

- отказа заместить соответствующую вакантную должность руководителя;
- наступления или обнаружения обстоятельств, препятствующих допуску к педагогической деятельности в соответствии с действующим законодательством;
- выявления факта представления лицом, включенным в кадровый резерв, подложных документов или заведомо ложных сведений, послуживших основанием для включения в кадровый резерв;
- истечения срока пребывания в кадровом резерве.

3.2. Решение об исключении лица из состава кадрового резерва принимается Комиссией на очередном заседании при наличии оснований для исключения, указанных в пункте 3.1.

3.3. На основании решения Комиссии об исключении лица из кадрового резерва в течение 3-х дней оформляется соответствующий приказ Департамента.

3.4. Лица, исключенные из кадрового резерва, уведомляются о принятом решении секретарем Комиссии письменно в месячный срок со дня подписания соответствующего приказа Департамента.

4. Порядок использования резерва управленческих кадров

4.1. Работа с резервом управленческих кадров предполагает осуществление мониторинга его состава не реже одного раза в год в следующих целях:

- исключение из состава резерва управленческих кадров лиц в связи с выдвижением и назначением состоящих в резерве лиц на целевые должности;
- выведение состоящих в резерве управленческих кадров лиц из его состава по их личной просьбе.

Результаты мониторинга являются основанием для организации работы по дополнительному набору в резерв управленческих кадров в случае возникновения в нем дополнительной потребности.

Организационно-методическую работу по формированию и подготовке резерва управленческих кадров осуществляет Государственное автономное образовательное учреждение профессионального образования города Севастополя «Институт развития образования» совместно с отделом государственной гражданской службы и кадровой работы Департамента.

**Порядок
создания и организации деятельности Комиссии для проведения
конкурса по формированию резерва управленческих кадров для
назначения на вакантные должности руководителей бюджетных,
автономных, казенных учреждений (организаций) города Севастополя,
подведомственных Департаменту образования и науки города
Севастополя**

1. Общие положения

1.1. Для проведения отбора в кадровый резерв управленческих кадров для назначения на вакантные должности руководителей бюджетных, автономных, казенных учреждений (организаций) города Севастополя (далее – кадровый резерв) приказом Департамента образования и науки города Севастополя создается комиссия по формированию кадрового резерва (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия является коллегиальным органом, действующим на постоянной основе в течение 3 лет. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии в общем количестве не более 15 человек.

1.3. Состав Комиссии утверждается приказом Директора Департамента образования и науки города Севастополя (далее – Департамент).

2. Состав Комиссии

2.1. Председателем Комиссии является Директор Департамента или первый заместитель Директора Департамента, заместителем Комиссии – один из заместителей Директора Департамента.

2.2. Членами комиссии могут быть:

- начальники управлений, начальники отделов, специалисты Департамента;

- руководители, заместители руководителя Государственного автономного образовательного учреждения профессионального образования «Институт развития образования»;

- руководители образовательных организаций;

- представители профсоюзных и общественных организаций (по согласованию);

- представители совета директоров, заведующих образовательных организаций (по согласованию);

- представители вузов.

2.3 Требования к членам комиссии.

Члены комиссии должны иметь:

- опыт работы не менее 5 лет на руководящей должности в образовательной организации;

- высшее образование по педагогической/юридической специальности;

Или/ и иметь:

- наличие ученой степени (звания)/ публикаций/ выступлений/ государственных наград за высокие достижения в профессиональной деятельности (на выбор);

- опыт руководителя организации, демонстрирующей высокие результаты/ имеющей статус инновационной/экспериментальной площадки (по согласованию).

2.4. Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, председательствует на ее заседаниях, организует работу комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами комиссии.

2.5. В отсутствие председателя его функции выполняет заместитель председателя. В случае одновременного отсутствия на заседании Комиссии вышеуказанных председателя и заместителя председателя функции председателя на заседании комиссии исполняет член Комиссии, который избирается простым большинством голосов из числа присутствующих на заседании членов Комиссии, что фиксируется в протоколе заседаний Комиссии. При отсутствии секретаря Комиссии его функции выполняет член Комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций председателем.

2.6. В случае временного отсутствия (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка) члена комиссии, его полномочия в составе комиссии может осуществлять лицо, исполняющее обязанности временно отсутствующего члена комиссии.

2.7. Секретарь комиссии назначается из специалистов Департамента или сотрудников Государственного автономного образовательного учреждения профессионального образования «Институт развития образования». Секретарь Комиссии собирает документы на претендентов, кандидатов на включение в кадровый резерв, составляет протоколы заседаний Комиссии. Секретарь не участвует в голосовании на этапе принятия решений Комиссии.

2.8. Основными принципами работы Комиссии являются:

- компетентность;
- объективность;
- гласность;
- независимость;
- соблюдение норм профессиональной этики.

2.9. К функциям Комиссии относятся:

- координация деятельности по вопросам, связанным с отбором, повышением квалификации, переподготовкой и формированием кадрового резерва, а также по другим вопросам, связанным с ведением кадрового резерва;

- формирование предложений о включении в состав кадрового резерва;

- формирование предложений об исключении из состава кадрового резерва;
- определение порядка ведения базы данных лиц, включенных в кадровый резерв, и перечней должностей, подлежащих замещению из кадрового резерва;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и профессиональной переподготовки кандидатов, не прошедших конкурсный отбор.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Комиссия проводит заседание по истечении 20 дней со дня объявления Конкурса.

3.2. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы.

3.3. Основной формой деятельности комиссии являются заседания. О месте, дате и времени проведения заседания комиссии ее члены уведомляются письмом или телефонограммой не менее чем за три дня до заседания.

3.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов.

3.5. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании комиссии.

3.6. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем комиссии или его заместителем, председательствовавшим на заседании комиссии, секретарем и членами комиссии, присутствующими на заседании комиссии в течение 3 рабочих дней.

3.7. Член комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Комиссии.

3.8. По результатам конкурса Комиссия выносит следующие решения:

- кандидат включается в кадровый резерв;
- кандидат не включается в кадровый резерв.

3.9. Решение должно быть вынесено Комиссией не позднее 2-х месяцев со дня регистрации заявления кандидата.

3.10. Информация о результатах отбора в кадровый резерв (решение о невозможности включения кандидата в кадровый резерв либо выписка из приказа Департамента об утверждении кадрового резерва) доводится уполномоченным лицом Департамента до кандидатов в письменном виде в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о невозможности включения кандидата в кадровый резерв или издания приказа Департамента об утверждении кадрового резерва.

4. Заключительное положение

4.1. Порядок расформирования Комиссии или замены члена Комиссии определяется приказом директора Департамента.

4.2. Члены Комиссии осуществляют свои функции на безвозмездной основе.

Критерии отбора в кадровый резерв управленческих кадров для назначения на вакантные должности руководителей бюджетных, автономных, казенных учреждений (организаций) города Севастополя, подведомственных Департаменту образования и науки города Севастополя

Критерии	Показатели	Да/нет
Критерий 1	Соответствие кандидата квалификационным характеристикам по должности «руководитель»	
	1.1. высшее образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом»;	
	1.2. высшее образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики;	
	1.3. высшее образование (специалитет/магистратура) и профессиональная переподготовка в сфере управления;	
	или прохождение обучения по перечисленным программам в период действия утвержденного списка кадрового резерва	
	2. Стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет	
	3. Возраст до 55 лет (включительно)	
Макс. кол-во положительных ответов		3
Критерий 2	Наличие профессионального опыта	
	(подтверждается копией трудовой книжки, грамотами, сертификатами, дипломами, приказами, удостоверениями, локальными актами ОО, документами ДоиН)	
	1. Наличие копий трудовой книжки, грамот/сертификатов	
	2. Наличие опыта организаторской работы, руководство группой педагогов	
	3. Обобщение и распространение собственного педагогического, управленческого, организаторского опыта	
	4. Участие в разработке и реализации проектов и программ по проблемам повышения качества образования	
	5. Наличие внедренных разработок	
	6. Повышение квалификации, профессиональная переподготовка	
	7. Наличие ученой степени (звания)	
	8. Участие в профессиональных конкурсах	
	9. Позитивная динамика достижений в профессиональной деятельности	

Макс. кол-во положительных ответов		9
Критерий 3	Результаты диагностических исследований/ практических работ и собеседования	
	Результаты итоговой аттестации по завершению курсов повышения квалификации по направлению деятельности: Высокий уровень (выше 80% выполнения всех заданий) – 2 б. Средний уровень (от 60 – 79 % выполнения всех заданий) – 1б.	0-2 баллов
	Результаты выполнения работы по решению ситуационных задач: - правильное выполнение 5 задач (2 б.) - правильно выполнено 4 задачи или 5 с 1-2 незначительными ошибками (1 б) - выполнение правильно 3х задач или выполнение всех задач с ошибками – 0б	0-2 баллов
	Результаты собеседования от 0 до 3 б.	0-3
Макс. кол-во баллов		7 баллов

Решение комиссии (ненужное зачеркнуть)	Кандидат получил: 1) по 1 и 2 критерию не менее 8 «да» из 12 возможных положительных ответов 2) по 3 критерию не менее 4 баллов из 7 возможных	Кандидат включается в кадровый резерв
	Кандидат получил: по 1 и 2 критерию 7 и менее положительных ответов по 3 критерию 3 и менее баллов	Кандидат не включается в кадровый резерв Рекомендовано:

Председатель комиссии: _____ / ФИО

Секретарь комиссии: _____ / ФИО

Члены комиссии:

ШЕВЧЕНКО
Юлия Юрьевна

начальник отдела государственной
гражданской службы и кадровой работы
Департамента образования и науки
города Севастополя

ЗАРЫТОВСКАЯ
Елена Александровна

начальник отдела правового обеспечения
Департамента образования и науки
города Севастополя

ГЕТМАНСКАЯ
Инна Анатольевна

директор Государственного автономного
образовательного учреждения
профессионального образования
«Институт развития образования»

КОЗЛОВА
Татьяна Константиновна

председатель Городского комитета
профсоюза работников образования
и науки города Севастополя

НАУМЕНКО
Елена Дмитриевна

председатель совета директоров
общеобразовательных организаций
города Севастополя, директор
Государственного бюджетного
образовательного учреждения города
Севастополя «Средняя
общеобразовательная школа № 39»
(по согласованию)

БЛИЗНЮК
Ирина Юрьевна

председатель совета заведующих
дошкольных образовательных
организаций города Севастополя,
заведующий Государственного
дошкольного образовательного
учреждения города Севастополя
«Детский сад № 131» (по согласованию)

ОСОКИН
Александр Александрович

председатель совета директоров
образовательных организаций
дополнительного образования города
Севастополя, директор Государственного
бюджетного образовательного
учреждения дополнительного
образования города Севастополя «Дворец
детского и юношеского творчества»
(по согласованию)

СМОЛЯКОВА
Илона Николаевна

председатель совета директоров
образовательных организаций
профессионального образования города
Севастополя, директор Государственного
бюджетного образовательного
учреждения профессионального
образования города Севастополя
«Севастопольский колледж сервиса
и торговли» (по согласованию)