



**ЧӐВАШ РЕСПУБЛИКИН
ВӐРЕНӐ ТАТА ҘАМРӐКСЕН
ПОЛИТИКИН МИНИСТЕРСТВИ**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
И МОЛОДӐЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
(МИНОБРАЗОВАНИЯ ЧУВАШИИ)**

Президентский бульвар, д.17
г. Чебоксары, 428004
тел.(8352) 64-21-71
факс (8352) 62-74-15
e-mail: minobr@cap.ru
<http://www.obrazov.cap.ru>

13.07.2021 № 02/13-8181

На № _____ от _____

Главам администраций муниципальных
районов и городских округов

Руководителям органов управления
образования

О рекомендации
по использованию успешных практик

Эффективность системы образования в значительной степени определяется эффективностью и качеством управления образовательной организацией, поскольку именно руководитель образовательной организации определяет стратегию, цели и задачи развития образовательного учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии образовательного учреждения в различных программах и проектах, создает условия для внедрения инноваций.

В целях своевременного замещения вакантных должностей руководителей образовательных организаций, сокращения периода адаптации вновь назначаемых руководителей, своевременной подготовки кадров на замещение должностей руководителей, занятых работниками предпенсионного и пенсионного возраста, целесообразно формирование резерва управленческих кадров – группы специалистов, способных по своим деловым, профессиональным, личностным, морально-этическим качествам осуществлять профессиональную деятельность на должностях руководителей/заместителей руководителей образовательных организаций, а также профессиональное развитие лиц, включенных в резерв управленческих кадров.

В то же время по итогам мониторинга, проведенного в рамках реализации региональных механизмов управления качеством образования, выявлено, что система профессионального развития лиц, включенных в резерв управленческих кадров, действует лишь в 6 муниципалитетах Чувашии.

Одной из наиболее успешных практик, реализуемых в данном направлении, является муниципальный проект города Чебоксары «Школа будущего руководителя», реализуемый с 2018 года. В этом году участниками проекта стали 13 педагогов и заместителей директоров чебоксарских общеобразовательных организаций. В течение года они прошли обучение основам современного управления, управления кадрами, раскрытия творческих возможностей, а также стажировку в чебоксарских образовательных организациях под руководством опытных директоров школ. Курс обучения содержал как лекционный материал, так

и практические занятия, стажировки в соседних регионах страны, где педагоги осваивали новые технологии и методики преподавания.

Все участники проекта рекомендованы к участию в конкурсе в кадровый резерв руководителей муниципальных образовательных организаций г. Чебоксары. Участники отмечают несомненную пользу полученных знаний, возможность использования их для карьерного роста.

С положением о проекте и информацией о его реализации можно ознакомиться по ссылкам:

<http://cmirocheb.cap.ru/sitemap.aspx?prev=401756&id=2905821>

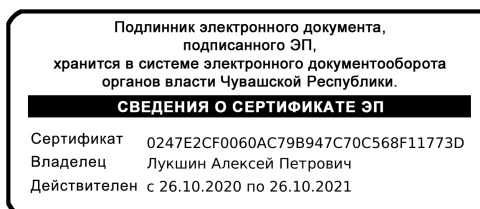
<http://cmirocheb.cap.ru/Info.aspx?type=news&id=4205678>

<http://cmirocheb.rchuv.ru/news/2021/06/23/cheboksarskie-pedagogi-zavershili-obuchenie-v-muni>

Министерство образования и молодежной политики Чувашской Республики рекомендует изучить данный проект и рассмотреть возможность использования данной успешной практики или отдельных его элементов в Вашей деятельности.

Приложение: Положение о муниципальном проекте «Школа будущего руководителя» на 10 л. в эл. виде

Первый заместитель министра



А.П. Лукшин

Положение о проекте «Школа будущего руководителя»

1. Общие положения

1.1. Проект «Школа будущего руководителя» (далее - Школа) реализуется АУ «Центр мониторинга и развития образования» города Чебоксары (далее – Учреждение) при содействии Управления образования администрации города Чебоксары (далее - Управление).

1.2. Цель Школы – формирование контингента высококвалифицированных специалистов, подготовленных к руководящей работе, и предоставление возможности карьерного роста.

1.3. Задачи Школы:

- содействовать перспективным специалистам в приобретении знаний и умений, необходимых в организации эффективного управления образовательной организацией;
- удовлетворять потребности перспективных специалистов в информации о нормативно-правовом обеспечении их деятельности;
- обеспечивать реализацию потребности перспективных специалистов в повышении своей профессиональной компетенции.

1.4. В своей деятельности Школа руководствуется следующими нормативно-правовыми документами:

- Конституцией РФ;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ;
- данным Положением;
- иными локальными нормативными актами.

2. Порядок деятельности комиссии по формированию группы слушателей Школы

2.1. Для организации работы Школы Учреждение создает постоянно действующую Комиссию, количественный и персональный состав которой утверждается приказом руководителя Учреждения.

2.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов Комиссии. К работе Комиссии могут привлекаться приглашенные лица и независимые эксперты. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска и др.) председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя.

2.3. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания Комиссии подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании.

2.4. Основной формой работы Комиссии является заседание, которое проводится не реже одного раза в год.

2.5. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов Комиссии.

2.6. Утверждение списочного состава Школы осуществляется в течение 3-х дней приказом руководителя Учреждения со дня принятия решения о возможности включения кандидатов в число слушателей Школы.

2.7. Для обеспечения работы по формированию Школы Комиссия:

- 1) определяет методы оценки профессиональных и деловых качеств кандидата;

2) запрашивает необходимую информацию и документацию в пределах своей компетенции;

3) привлекает к участию в работе Комиссии приглашенных лиц и независимых экспертов.

2.8. Секретарь Комиссии размещает на официальном сайте Учреждения информацию об итогах проведения конкурса на включение слушателей в Школу будущего руководителя.

3. Порядок формирования Школы

3.1. Включение в число слушателей Школы осуществляется по решению Комиссии на основании личного заявления гражданина, представленных документов и решения о включении кандидата для обучения в Школу.

3.2. Критерии отбора:

- рекомендуемый возраст кандидатов, для включения в число слушателей Школы – до 40 лет. Это обусловлено уровнем профессионального, жизненного опыта, наличием высшего образования.

В Школу могут быть включены кандидаты, имеющие профессиональный опыт (не менее 3-х лет) в образовательной организации либо опыт в сфере управления не менее 5 лет;

- уровень образования характеризует возможный уровень и специфику образования кандидата. Рекомендуемый уровень образования на руководящую позицию – высшее педагогическое. Также в качестве слушателей могут рассматриваться кандидаты, имеющие дополнительное профессиональное образование в сфере государственного и муниципального управления, менеджмента в образовании;

- кандидат на включение в Школу должен успешно выполнять свои обязанности на занимаемой должности, показывать стабильно высокие профессиональные результаты, способность к самосовершенствованию, развитию своей карьеры.

3.3. Информация о месте, дате и времени заседания Комиссии размещается на официальном сайте Учреждения.

3.4. Для включения в число слушателей Школы, предоставляет в отдел профессионального развития кадров Учреждения не позднее 01 декабря текущего года следующие документы:

1) личное заявление приложение №1 к Положению;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету согласно приложению № 2 к Положению;

3) паспорт или иной документ (предъявляется лично при подаче документов);

4) копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность;

5) копии документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные по месту работы (службы);

6) согласие на обработку персональных данных согласно приложению № 3 к Положению.

Дополнительно по желанию кандидата могут быть представлены характеристика, резюме, рекомендации, программа (план, проект) действий, отражающие основные линии профессионального поведения будущего руководителя муниципального образовательного учреждения в решении служебных, управленческих, социально-культурных и других задач.

3.5. Сведения о кандидатах на включение в число слушателей Школу, ставшие известными работникам отдела профессионального развития кадров Учреждения и Комиссии, носят конфиденциальный характер и подлежат защите в соответствии с законодательством.

3.6. Для оценки профессиональных и деловых качеств, члены Комиссии заполняют экспертный лист оценивания результатов деятельности, согласно приложению № 4 к Положению.

3.7. Комиссия принимает решение:

- о включении кандидата.

Список лиц, в отношении которых принято данное решение, оформляется согласно приложению № 5 к Положению;

- об отказе о включении.

3.8. Решение Комиссии оформляется протоколом.

3.9. Слушатель Школы может быть исключен из нее в следующих случаях:

- совершения специалистом грубого или неоднократных нарушений трудовой дисциплины;

- систематического невыполнения или неудовлетворительного выполнения специалистом мероприятий плана подготовки;

- отрицательного результата по оценке Комиссии;

- подача заявления об исключении;

- расторжение трудового договора (контракта) по инициативе представителя нанимателя (работодателя) в связи с виновными действиями;

- расторжение трудового договора (контракта) по личной инициативе;

- привлечение к уголовной ответственности;

- смерть, признание недееспособным, ограниченно дееспособным, признание безвестно отсутствующим;

- несоответствие квалификационным требованиям к должности, для замещения которой он проходит обучение в Школе;

3.10. Исключение кандидата из Школы осуществляется на основании решения Комиссии и оформляется протоколом.

3.11. Состав слушателей Школы будущего руководителя пересматривается ежегодно с учетом всех изменений и обновляется путем включения (исключения) кандидатов.

4. Организация деятельности Школы

4.1. Учреждение:

1) осуществляет общую координацию работы по ведению и обновлению состава слушателей Школы;

2) осуществляет подготовку необходимых отчетных материалов;

3) организует профессиональную подготовку кандидатов, включенных в Школу;

4) информирует начальника управления образования администрации города Чебоксары о состоянии и движении слушателей Школы;

5) составляет план работы Школы, предусматривающий конкретные мероприятия, направленные на развитие профессиональных, деловых и личностных качеств резервиста до уровня, требуемого по планируемой к замещению должности, по следующим направлениям:

- теоретическое обучение;

- практическая подготовка;

- мероприятия по дальнейшему изучению деловых и личностных качеств.

4.2. План работы Школы утверждает начальник управления образования администрации города Чебоксары.

4.3. Занятия в Школе проводятся не более 2-3 раз в месяц.

4.4. Срок обучения в школе составляет 6 (шесть) месяцев.

4.5. По окончании занятий в Школе слушатели защищают программу развития образовательной организации, проходят выходное тестирование и получают сертификат слушателей Школы.

4.6. Слушатели, успешно прошедшие занятия в Школе, рекомендуются для включения в кадровый резерв руководителей муниципальных образовательных учреждений города Чебоксары.

В комиссию по отбору слушателей в Школу
будущего руководителя

(Ф.И.О., должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу включить меня в состав слушателей Школы будущего руководителя.

С Положением о проекте «Школа будущего руководителя», квалификационными и другими требованиями, предъявляемыми к слушателям, информацией о конкурсе на включение в Школу ознакомлен(-а).

Сведения, содержащиеся в документах, представленных мною для участия в конкурсе на включение в число слушателей Школы, соответствует действительности.

К заявлению прилагаю: (перечислить прилагаемые документы):

- 1.
- 2.
- ...

_____ (_____).
дата подпись расшифровка подписи

Телефон домашний (мобильный) _____

Телефон служебный _____

Даю согласие на обработку моих персональных данных в базе данных слушателей Школы, в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных».

_____ (_____).
подпись расшифровка подписи

АНКЕТА

Место
для
фотографии
3x4

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
2. Число, месяц, год рождения _____
3. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) _____
4. Направление подготовки или специальность по диплому _____
5. Квалификация по диплому _____
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) _____
7. Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов) _____
8. Имею (не имею) квалификационную категорию (указать какую, дату ее присвоения и срок действия, а также должность, по которой присвоена квалификационная категория): _____
9. Сведения о повышении квалификации: _____
10. Стаж работы:
общий _____ лет; на педагогической должности _____ лет; на руководящей должности _____ лет
11. Были ли Вы судимы, когда и за что _____
12. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).
При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время.
- | Месяц и год | | Должность с указанием
организации | Адрес
организации |
|-------------|-------|--------------------------------------|----------------------|
| поступления | ухода | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
13. Государственные награды, иные награды и знаки отличия _____
14. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона _____
15. Паспорт или документ, его заменяющий _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

16. Дополнительные сведения:

опыт руководящей деятельности

да (количество подчиненных) _____

нет

профессиональные достижения _____

опыт публичных выступлений (наличие публикаций в СМИ, тема публикаций) _____

Ваши наиболее сильные стороны:

как управленца _____

как профессионала _____

17. Рекомендации

Фамилия, имя, отчество рекомендующего	Наименование организации	Должность	Контактный телефон

18. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ от участия в конкурсе и приеме документов для включения в Школу.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий и обработку моих персональных данных (в том числе автоматизированную обработку) согласен (согласна).

« ___ » _____ 20__ г.

Подпись _____

Согласие
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный (ная) по адресу _____

паспорт серия _____ № _____, выдан _____

(дата, кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам АУ «Центр мониторинга и развития образования» города Чебоксары, зарегистрированного по адресу: г. Чебоксары, ул. Пирогова, д. 8 а, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (доступ, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество и дата рождения, гражданство, фото;

образование (когда и какие образовательные, научные и иные организации закончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация, повышение квалификации);

информация от трудовой деятельности (включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность), военная служба;

государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);

адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания);

паспорт (серия, номер, когда и кем выдан);

номер телефона;

наличие (отсутствие) судимости;

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением в Школу будущего руководителя.

Я ознакомлен (а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока нахождения в Школе;

согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

Дата начала обработки персональных данных: _____

(число, месяц, год)

(подпись)

Экспертный лист оценивания результатов собеседования

ФИО кандидата _____
Место работы _____

Качества кандидатов	Основной вопрос	Дополнительные вопросы	Уровень		
			1	2	3
1. Уровень профессиональной подготовки	Какими основными профессиональными навыками Вы обладаете для исполнения будущих должностных обязанностей?	<i>Назовите основные нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность СОШ? Есть ли у Вас практический опыт в данной сфере деятельности? Ваши возможные предложения по улучшению эффективности управления в данной сфере</i>			
2. Выявление профессиональных навыков	Какими Вы обладаете способностями (склонностями) к выполнению следующих видов работ	<i>Умеете ли Вы подготовить письменное сообщение, написать отчет, подготовить инструкцию, вести деловую переписку? Приведите, пожалуйста, примеры из Вашей деятельности. Какие профессиональные навыки являются вашим достоинством, а какие - недостатком? Оцените Вашу способность к публичным выступлениям и докладам. Приведите примеры. Укажите положительные и отрицательные стороны таких выступлений. Имеете ли Вы какие-либо дополнительные квалификационные навыки?</i>			
3. Выявление уровня владения информационными технологиями	Как Вы оцениваете свой уровень владения информационными технологиями?	<i>Какими знаниями в области информационно-коммуникационных технологий Вы обладаете? Какие знания Вы используете в своей профессиональной деятельности?</i>			
4. Выявление навыков стратегического планирования	Приходилось ли Вам в Вашей практической деятельности разрабатывать стратегические планы? Умеете ли Вы организовать эффективную деятельность?	<i>Приведите конкретные примеры, в какой области Вы осуществляли планирование, на какие сроки? С какими трудностями Вы сталкивались при разработке стратегического плана? Принимали ли Вы участие в реализации этих планов? Расскажите, как Вы осуществляли контроль и координацию в процессе реализации стратегического плана. Имели ли Вы подобный опыт? Как Вы продумываете распределение рабочих заданий между сотрудниками?</i>			
5. Выявление навыков принятия управленческих решений	Приведите примеры делегирования полномочий своим подчиненным (для кандидатов, претендующих на руководящую должность)	<i>Часто ли Вы вынуждены откладывать важную задачу, чтобы выполнить другие? Часто ли Вы выполняете за других работу, с которой вполне могли бы справиться и без Вашего участия? Знает ли Ваш коллега, подчиненный Ваши задачи в сфере деятельности достаточно хорошо, чтобы заменить Вас?</i>			
6. Выявление навыков нормотворческой	Имеете ли Вы навыки нормотворческой	<i>Имеется ли у Вас практический опыт разработки нормативно-правовых документов, приведите конкретные примеры?</i>			

деятельности	деятельности?			
7. Выявление навыков систематизации и подготовки информационных материалов	Имеете ли Вы представление о систематизации и подготовке информационных материалов?	<p><i>Как Вы себе представляете механизм подготовки аналитического отчета?</i></p> <p><i>Имеете ли Вы опыт самостоятельной подготовки подобных информационных материалов?</i></p> <p><i>Расскажите об этом.</i></p> <p><i>Что Вы понимаете под термином информационные материалы?</i></p> <p><i>Есть ли у Вас практический опыт в данной сфере?</i></p>		
8. Выявление наличия навыков разрешения конфликтов	Владеете ли Вы навыками оценки и разрешения конфликтной ситуации в малой группе?	<p><i>Какие способы преодоления конфликтов внутри малой группы Вы знаете?</i></p> <p><i>Владеете ли Вы методиками определения психологического климата в группе?</i></p> <p><i>Можете ли Вы продиагностировать структуру межличностных отношений в группе?</i></p>		

Критерии оценки

№ п/п	Критерий оценки	Шкала	Показатель
1.	Высокий уровень	3	Отлично ориентируется в предмете будущей деятельности, обладает высоким уровнем развития профессиональных навыков. Имеет развитые способности к выполнению различных видов работ, необходимых в профессиональной деятельности. Уровень владения информационно-коммуникационными технологиями высокий
2.	Средний уровень	2	Ориентируется в предмете деятельности, обладает средним уровнем развития профессиональных навыков, имеет ряд способностей к выполнению отдельных видов работ. Уровень владения информационными технологиями средний
3.	Низкий уровень	1	Знание предмета будущей деятельности слабое, профессиональные навыки развиты недостаточно. Набор способностей к выполнению профессиональной деятельности недостаточный. Владение информационными технологиями низкое

Член комиссии

подпись

расшифровка

