

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ  
«ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»  
ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГ**

«Принято»

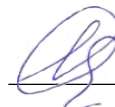
Решение Педагогического Совета  
Протокол № 4 от «08.12 2021 г.»  
Председатель Педагогического  
Совета



В.С. Кураева

«Согласовано»

Начальник  
отдела образования  
администрации Василеостровского района  
Санкт-Петербурга



О.В. Цибизова

«Утверждено»

«08» декабря 2021 г.

Директор ГБУ ДПО ЦПКС

«ИМЦ» Василеостровского  
района



А. Л. Гехтман

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о проведении конкурса на включение в  
кадровый управленческий резерв  
системы образования Василеостровского района  
г. Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург,  
2021 г.

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия проведения конкурса для определения лиц, включаемых в кадровый управленческий резерв системы образования Василеостровского района г. Санкт-Петербурга (далее Конкурс) из числа педагогических работников образовательных организаций, подведомственных отделу образования Администрации Василеостровского района г. Санкт-Петербурга.
- 1.2. Кадровый резерв – список лиц, сформированный на конкурсной основе из граждан Российской Федерации, имеющих необходимые профессионально- деловые, личностные, морально-этические качества и отвечающие требованиям, установленным Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 №761н (ред. от 31.05.2011).
- 1.3. В конкурсе на членство в кадровом резерве могут принять участие граждане Российской Федерации, имеющие высшее образование, подтвержденное дипломом о высшем образовании соответствующего уровня и направления.

## **2. Цели и задачи Конкурса**

- 2.1. Конкурс осуществляется в целях:
  - отбора педагогических работников, подготовленных к руководящей работе;
  - формирования состава высококвалифицированных кадров, способных участвовать в решении задач развития системы образования Василеостровского района г. Санкт-Петербурга;
  - восполнения потребности в высококвалифицированных руководящих кадрах образовательных организаций, своевременного замещения вакансий по должностям руководителей образовательных организаций.
- 2.2. Задачи конкурса:
  - выявление педагогических работников, подготовленных к руководящей работе;
  - организация профессионального развития лиц, предполагаемых включение в кадровый резерв;
  - выявление педагогических работников до 30 лет, способных составить перспективный уровень кадрового резерва системы образования Василеостровского района г. Санкт-Петербурга;
  - повышение уровня мотивации педагогических работников к профессиональному росту;

- повышение уровня подбора и расстановки руководящих кадров;
- мотивация карьерного роста работников и дополнительного стимулирования их на повышение образовательного уровня и профессиональной квалификации.

### 3. Порядок и сроки проведения Конкурса

- 3.1. Районный резерв управленческих кадров состоит из трех треков:
- **первый уровень резерва** – руководящий состав образовательных учреждений района - кандидаты на должности директора, заведующего, руководителя;
  - **базовый уровень резерва** – кандидаты на должности заместителей руководителя образовательных учреждений и руководители структурных подразделений;
  - **перспективный уровень резерва** – сотрудники государственных (бюджетных) образовательных организаций в возрасте до 30 лет.
- 3.2. В конкурсе могут принимать участие два типа кандидатов:
- самовыдвиженцы;
  - выдвиженцы (по рекомендациям);
- 3.3. Для участия в Конкурсе сам кандидат или рекомендатель подает заявление по форме (Приложение 1) или рекомендацию по форме (Приложение № 2) в конкурсную комиссию через электронную систему управления компетенциями персонала ИНТЕГРАЛ
- Каждый кандидат – участник Конкурса создает личный кабинет через электронную систему управления компетенциями персонала ИНТЕГРАЛ
- 3.4. Каждый участник Конкурса в личном кабинете заполняет анкету по форме (Приложение 3)
- 3.5. Конкурс проводится в три этапа.

#### 1 ЭТАП «Дистанционный».

Все - через личный кабинет конкурсной ПЛАТФОРМЫ - конкурсант размещает портфолио по определенной заданной структуре в зависимости от трека: (1) первый, (2) базовый, (3) перспективный.

- конкурсант размещает видеоролик на 300 секунд - мотивационное письмо в конкурсную комиссию;
- проходит тест на оценку компетенций. Тест дифференцированный по трекам.

По итогам 1 этапа все конкурсанты разделяются на три потока:

- 30%- 40% проходят на 2 этап

- 30-40%, не прошедшие на 2 этап приглашаются на спец. ПК в «ИНТЕГРАЛ»
- 30% - отсеиваются.

## **2 ЭТАП «Смешанный формат».**

- в личном кабинете проходят тест по направленности (дошкольники, школы, доп. образование и пр.);
- очная деловая (ролевая) игра по двум подгруппам (управленческий состав и перспективный состав).

По итогам 2 этапа все конкурсанты разделяются на два потока:

- до 50% с управленческих треков проходят на 3 этап и приглашаются в АКСЕЛЕРАТОР – курс мастер- классов для управленцев. Итоговая работа - блиц программа по решению определенной проблемы в школе образовательной организации. Содержание проблемы задают мастера АКСЕЛЕРАТОРА.
- все остальные со всех треков приглашаются в ИНКУБАТОР (спец. ПК)

## **3 ЭТАП «Приглашение в кадровый резерв».**

- все успешно прошедшие АКСЕЛЕРАТОР включаются в кадровый резерв на определенные треки (управленческий или базовый) по определенным направлениям (по типам ОО)
- участники перспективного трека проходят собеседование по итогам обучения в ИНКУБАТОРЕ. По результатам собеседования приглашаются на следующих КРУГ отбора в резерв.

### 3.6. Назначение на должности.

Основанием для включения кандидата в кадровый резерв является решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса на включение в кадровый резерв. Все члены кадрового резерва имеют возможность быть назначенными на руководящие должности.

### 3.7. Формирование базы кадрового резерва

Данные членов кадрового резерва вносятся в базу через электронную систему управления компетенциями персонала ИНТЕГРАЛ по форме (Приложение 4)

### 3.8. Примерный календарный план этапов Конкурса

<b>Этап</b>	<b>Сроки</b>
1 этап	Март - апрель
2 этап	Апрель- июнь
3 этап	Сентябрь- ноябрь...декабрь
Назначения	От января следующего года и далее

### 4.10. Неявка кандидата на очную деловую игру во втором этапе конкурса в

объявленные в личном кабинете на электронной системе управления компетенциями персонала ИНТЕГРАЛ дату и время является основанием для отстранения кандидата от дальнейшего участия в Конкурсе на включение в кадровый резерв.

#### **4. Конкурсная комиссия Конкурса.**

4.1. Для организации и проведения Конкурса создается конкурсная комиссия.

4.2. В состав конкурсной комиссии могут входить представители отдела образования Администрации Василеостровского района, методисты ГБУ ДПО ЦПКС «Информационно-методический центр» Василеостровского района.

Выбирается председатель конкурсной комиссии.

Председатель конкурсной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью конкурсной комиссии, организует работу комиссии, осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений, распределяет обязанности между членами комиссии.

В отсутствие председателя комиссии обязанности председателя исполняет его заместитель, исполняющий функции председателя конкурсной комиссии в полном объеме.

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

4.3. Основными принципами работы конкурсной комиссии являются:

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

4.4.К функциям конкурсной комиссии относятся:

- координация деятельности по вопросам, связанным с отбором кандидатов для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв;
- выработка предложений о включении в состав кадрового резерва;
- выработка 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 методик отбора, подготовки, переподготовки и выдвижения кандидатур для включения в кадровый резерв.

4.5. Конкурсные процедуры проводятся при наличии не менее двух

кандидатов.

- 4.6. Конкурсные процедуры считаются правомочными, если в составе конкурсной комиссии присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Член конкурсной комиссии в случае возникновения у него конфликта интересов, который может повлиять на его объективность при голосовании, обязан заявить об этом и не должен участвовать в заседании конкурсной комиссии.
- 4.7. При равенстве голосов за кандидатов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.
- 4.8. По результатам третьего этапа Конкурса комиссия принимает решение о включении кандидатов в списки лиц, включенных в кадровый резерв.
- 4.9. По завершении Конкурса и окончании формирования списков лиц, включенных в кадровый резерв дальнейшую организационную работу с кадровым резервом ведет отдел образования Администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга.

Приложение №1  
к Положению о  
о проведении Конкурса  
на включение в кадровый  
управленческий резерв  
системы образования  
Василеостровского района  
г. Санкт-Петербурга

Председателю комиссии Конкурса на включение  
в кадровый управленческий резерв  
системы образования  
Василеостровского района г. Санкт-Петербурга

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_ )  
кандидата)

(место работы)

\_\_\_\_\_ )  
(занимаемая должность)

### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить меня для участия в Конкурсе на включение в кадровый управленческий резерв системы образования Василеостровского района г. Санкт-Петербурга в соответствии с уровнем кадрового резерва

\_\_\_\_\_ )  
(наименования уровня: первый, базовый или перспективный)  
на должность

\_\_\_\_\_ )  
(наименование должности)

В случае включения меня для участия в Конкурсе даю согласие на проверку и использование сообщенных мною персональных данных.

Настоящее согласие на проверку и использование персональных данных действует в течение срока нахождения меня в кадровом резерве и может быть отозвано мною в письменном виде.

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Расшифровка

Приложение № 2  
к Положению  
о проведении Конкурса  
на включение в кадровый  
управленческий резерв  
системы образования  
Василеостровского района  
г. Санкт-Петербурга

**РЕКОМЕНДАЦИЯ**

на \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество кандидата на включение в Конкурс)

Я, \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность лица, дающего рекомендацию кандидату на включение  
в Конкурс)

рекомендую для участия в Конкурсе на включение в кадровый управленческий резерв  
системы образования Василеостровского района Санкт-Петербурга

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество кандидата на включение в конкурс)

Знаю \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество) (период времени)

по совместной работе \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

\_\_\_\_\_  
(сведения о профессиональных достижениях кандидата с указанием фактов,  
конкретных показателей и достигнутых им результатов профессиональной деятельности)

Считаю кандидатуру \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчества кандидата)

достойной для участия в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(подпись)



Приложение №3  
к Положению  
о проведении конкурса  
на включение в кадровый  
управленческий резерв  
системы образования  
Василеостровского района  
г. Санкт-Петербурга

**АНКЕТА**

(заполняется в личном кабинете участника)



1. Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_

Место для фотографии

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства - укажите)	
5. Образование (когда и какие образовательные учреждения окончили, номера дипломов). Направление подготовки или специальность по диплому. Квалификация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания). Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов),	
6.1. Сведения о повышении квалификации (наименование образовательного учреждения, год обучения)	

7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
8. Классный чин федеральной гражданской службы, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены)	
9. Привлекались ли Вы к уголовной ответственности в качестве подозреваемого или обвиняемого (когда, за что, какое принято решение), были ли Вы судимы (когда, за что, какое принято решение)	
10. Привлекались ли Вы к административной ответственности за последние 3 года (когда, за что, какое принято решение)	
11. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (при наличии)	

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, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации
поступления	ухода		

13. Государственные награды, иные награды и знаки отличия \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

15. Отношение к воинской обязанности и воинское звание \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

16. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

17. Паспорт или документ, его заменяющий \_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

18. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется) \_\_\_\_\_

19. ИНН (если имеется) \_\_\_\_\_

20. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

21. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений может повлечь отказ в зачислении меня в списки конкурсантов

\_\_\_\_\_ 20\_\_ год

Подпись \_\_\_\_\_



