



**Автономное учреждение
«Центр мониторинга и развития образования»
муниципального образования
города Чебоксары – столицы Чувашской Республики**

428027, Чувашская Республика, г. Чебоксары, Эгерский бульвар, д.49
Тел/факс (8352) 51-57-58; e-mail: gcheb_guo1@cap.ru
www.cmirocheb.cap.ru

Исх. № 1256 от 20.10.2021

Руководителю образовательной
организации

АУ «Центр мониторинга и развития образования» города Чебоксары на основании приказа №1117 от 19.11.2018 г. управления образования администрации города Чебоксары направляет программу муниципального проекта «Школа будущего руководителя» на 2021-2022 учебный год и сообщает о начале приема заявок для участия в проекте.

В г. Чебоксарах сформирован кадровый резерв на замещение должностей руководителей образовательных организаций (Постановление администрации города Чебоксары № 38 от 18.01.2021 «Об утверждении положения о кадровом резерве руководителей муниципальных учреждений города Чебоксары, руководителей муниципальных унитарных предприятий и руководителей хозяйствующих обществ с долей уставного капитала муниципального образования города Чебоксары более двадцати пяти процентов»).

По итогам анализа результатов мониторинга показателей по формированию резерва управленческих кадров по направлению «Система мониторинга эффективности руководителей образовательных организаций» (утверждены Протоколом № 1 от 14.01.2022 г. на заседании рабочей группы по реализации муниципальных механизмов управления качеством образования выявлены следующие проблема.

По данным 2021 года в кадровом резерве на замещение должностей руководителей образовательных организаций состоят только 2 человека, все из них (100%) являются действующими работниками образовательных организаций (педагогические работники) Лица из числа действующих работников образовательных организаций, включенные в кадровые резервы, представляют 2 школы города (СОШ № 39 и СОШ № 60) (всего 3,3 % руководителей всех школ).

В связи с большим количеством образовательных организаций в городе Чебоксары, и как следствие, большим количеством и частотой процедур движения руководителей муниципальных образовательных организаций, такое небольшое количество лиц в кадровом резерве потребует больших временных затрат в связи с объявлением конкурсов на замещение каждой вакантной должности, поиском квалифицированных кандидатов, соблюдением временных регламентов и проведением собеседований и конкурсов, а также увеличит бюрократическую нагрузку на муниципальных управленцев.

В целях увеличения количества лиц кадрового резерва руководителей муниципальных учреждений города Чебоксары и развития профессионального мастерства управленцев образовательных организаций реализуется муниципальный проект «Школа будущего руководителя». Целью проекта является формирование контингента высококвалифицированных специалистов, подготовленных к

руководящей работе, и предоставление возможности карьерного роста и включения в кадровый резерв руководителей муниципальных учреждений города Чебоксары.

На основании вышеизложенного рекомендуем направить принять для участия в проекте специалистов, соответствующих требованию положения.

Приложение: программа муниципального проекта «Школа будущего руководителя» на 2021-2022 учебный год и положение проекта «Школа будущего руководителя» на 12 л. в 1 экз.

Руководитель



О.В. Захарова

Исп. Гордеева Надежда Юрьевна
51-22-35

Чаваш Республикинчи
Шупашкар хула
администрацийен
веренту управленийе



Чувашская Республика
Управление образования
администрации
города Чебоксары

ПРИКАЗ

19.11.2018 № 1117

Об утверждении проекта
«Школа будущего руководителя»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
 - 1.1. Положение о проекте «Школа будущего руководителя» (Приложение № 1).
 - 1.2. Программу проекта «Школа будущего руководителя» (Приложение № 2).
 - 1.3. Смету расходов на реализацию проекта «Школа будущего руководителя» (Приложение № 3).
 - 1.4. Список участников проекта «Школа будущего руководителя» (Приложение № 4).
2. Исполняющей обязанности руководителя АУ «Центр мониторинга и развития образования» города Чебоксары (Порфирьевой О.В.) организовать работу по реализации проекта «Школа будущего руководителя».
3. Разместить настоящий приказ и Положение на официальном сайте АУ «Центр мониторинга и развития образования» города Чебоксары.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. начальника управления

Н.А. Маслова

**ПРОГРАММА МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРОЕКТА
«ШКОЛА БУДУЩЕГО РУКОВОДИТЕЛЯ»
на 2021-2022 учебный год**

1 год обучения

№	Наименование мероприятия	Срок	Форма проведения	Место проведения, ФИО ответственного
1.	Определение потребности в руководящих кадрах на ближайшую и длительную перспективу	ноябрь	собеседование	АУ «Центр мониторинга и развития образования» г. Чебоксары
2.	Проведение психодиагностических мероприятий с целью определения лидерских качеств, психологических, индивидуальных особенностей, уровня мотивации	декабрь	тестирование, тренинг	Удина Татьяна Николаевна, директор Центра ППМСП «Содружество»
3.	Вводное тестирование по профессиональным компетенциям	декабрь	тестирование	АУ «Центр мониторинга и развития образования» г. Чебоксары
4.	Имидж современного руководителя образовательного учреждения	январь	лекция	Маслова Наталия Анатольевна, директор МАОУ «Гимназия №5» г. Чебоксары
5.	Актуальные вопросы применения трудового законодательства в образовательной организации. Особенности труда педагогических работников	февраль	семинар	Шушпанова Людмила Юрьевна, главный правовой инспектор труда Чувашской республиканской организации профсоюза работников народного образования и науки
6.	Электронные ресурсы информации в общеобразовательной школе	февраль	лекция	Михайлов Юрий Иванович, заместитель директора по учебно-воспитательной работе МАОУ «Гимназия № 5» г. Чебоксары
7.	Взаимодействие с надзорными органами	март	лекция	Никифорова Татьяна Геннадьевна, доцент кафедры профессионального развития педагогических работников БУ ЧР ДПО «Чувашский республиканский институт образования» Минобрнауки Чувашии
8.	Современные компетенции образовательной организации	март	лекция	Юдина Татьяна Александровна, директор МБОУ «СОШ № 45» г. Чебоксары
9.	Образовательная программа как нормативно-управленческий документ образовательной организации	апрель	лекция	Никифорова Татьяна Геннадьевна, доцент кафедры профессионального развития педагогических работников БУ ЧР ДПО «Чувашский республиканский институт образования» Минобрнауки Чувашии
10.	Промежуточное тестирование по профессиональным компетенциям	май	тестирование	АУ «Центр мониторинга и развития образования» г. Чебоксары

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.

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

