



АКАДЕМИЯ СОЦИАЛЬНОГО  
УПРАВЛЕНИЯ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«АКАДЕМИЯ СОЦИАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ»

ПРИКАЗ

06.03.2023 № 336-04

г. Мытищи

Об утверждении  
Регламента проведения  
оценочных процедур в  
Кадровый резерв для  
замещения вакантных  
должностей  
руководителей  
государственных  
образовательных  
организаций  
Московской области и  
муниципальных  
образовательных  
организаций в  
Московской области

В целях регламентации порядка проведения оценочных процедур кандидатов в Кадровый резерв для замещения вакантных должностей руководителей государственных образовательных организаций Московской области и муниципальных образовательных организаций в Московской области, а также а порядка работы с лицами, включенными в Кадровый резерв, осуществляемых Региональным Рекрутинг Центром

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент проведения оценочных процедур в Кадровый резерв для замещения вакантных должностей руководителей государственных образовательных организаций Московской области и муниципальных образовательных организаций в Московской области.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по непрерывному образованию и сетевому взаимодействию Серикову Л.В.

Ректор

А.А. Лубский

**Регламент**  
**проведения оценочных процедур кандидатов в Кадровый резерв для**  
**замещения вакантных должностей руководителей государственных**  
**образовательных организаций Московской области и муниципальных**  
**образовательных организаций в Московской области**

**1. Общие положения**

1.1. Регламент проведения оценочных процедур кандидатов на должность руководителей образовательных организаций (далее соответственно – Регламент, кандидаты) разработан в соответствии с Положением о формировании кадрового резерва для замещения вакантных должностей руководителей государственных образовательных организаций Московской области и муниципальных образовательных организаций в Московской области (далее соответственно – Положение, Кадровый резерв), утвержденным приказом министра образования Московской области от 27.10.2017 №3048.

1.2. Кадровый резерв формируется на основе результатов соответствующих отборочных мероприятий, предусмотренных Положением, с учетом прогноза текущей и перспективной потребности в управленческих кадрах.

1.3. Регламент определяет порядок проведения оценочных процедур кандидатов для формирования Кадрового резерва, а также порядок работы с лицами, включенными в Кадровый резерв.

1.4. Организационную, координирующую и методическую функции по прохождению кандидатами оценочных процедур выполняет Региональный Рекрутинг Центр государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Академия социального управления» (далее – Центр).

1.5. Оценочные процедуры включают следующие этапы:

- компьютерное тестирование;
- оценка компетенций;
- собеседование с кандидатом Комиссией по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей руководителей государственных образовательных организаций Московской области, муниципальных образовательных организаций Московской области (далее – Комиссия).

1.6. Результаты оценочных процедур учитываются Комиссией при вынесении решения о включении/невключении кандидата в Кадровый резерв.

1.7. Центр обеспечивает хранение результатов оценочных процедур по каждому кандидату в электронном виде, а также материалов видеосъемки и видеонаблюдений, необходимых для принятия Комиссией решения о включении или невключении кандидата в Кадровый резерв.

1.8. Кандидат в Кадровый резерв, по результатам работы которого образовательная организация находится в «зеленой» зоне рейтинга три и более лет, имеет право выхода на Комиссию, минуя компьютерное тестирование и оценку компетенций. Данное положение не распространяется на кандидатов, срок работы которых в должности в данной организации менее 3-х лет.

1.9. Продолжительность оценочных процедур не более 90 календарных дней со дня регистрации заявления Кандидата.

1.10. Оценочные процедуры проводятся в очной форме по адресу: г. Москва, Староватутинский проезд, д.8.

## **2. Подача заявления и проверка документов кандидата**

2.1. Подача заявления осуществляется в электронном виде, через Единый портал. Вместе с заявлением заполняются анкета, согласие на обработку персональных данных; прикладываются документы, подтверждающие указанные сведения.

2.2. Центр в течение семи рабочих дней проводит проверку документов на соответствие общим требованиям, предъявляемым к кандидату. Информировать заявителя по адресу электронной почты, указанному в анкете, о допуске к Отбору в Кадровый резерв, а также о дате, месте и времени оценочных процедур.

2.3. Заявителю может быть отказано в приеме заявления в следующих случаях:

- несоответствие общим требованиям;
- недостоверность сведений;
- отсутствие подтверждающих документов.

## **3. Компьютерное тестирование**

3.1. Выход на компьютерное тестирование осуществляется в течение 30 календарных дней с даты регистрации заявления через Единый портал. Дату определяет Кандидат самостоятельно, из предложенных Центром вариантов дат в указанный период.

3.2. Кандидат имеет право переносить срок назначенных оценочных процедур не более 1 раза, уведомив сотрудников Центра по электронной почте, не позднее трех дней до начала назначенной процедуры.

3.3. В случае нарушения сроков выхода на Компьютерное тестирование Кандидатом, заявление аннулируется.

3.4. Для проведения Компьютерного тестирования Центром используется защищённый специализированный портал в сети Интернет.

3.5. Кандидат прибывает на место Компьютерного тестирования согласно установленному Центром графику. При себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность.

3.6. Перед началом Компьютерного тестирования работники Центра проводят вводный инструктаж для кандидатов.

3.7. Для проведения Компьютерного тестирования каждому кандидату предоставляется компьютер для прохождения процедуры, бумага для записей, ручка. Личные вещи необходимо оставить в отдельном шкафу, расположенном при входе в аудиторию. Во время компьютерного тестирования пользоваться личным телефоном запрещается.

3.8. В целях недопущения фальсификации и искажения результатов, а также в целях подтверждения чистоты проведения процедуры в процессе Компьютерного тестирования ведется видеосъемка и видеонаблюдение стационарными видеокамерами. Записи проведения процедуры тестирования хранятся в Центре.

3.9. Максимальное время выполнения теста – 60 минут. Во время компьютерного тестирования кандидату предоставляется возможность использовать в качестве справочного материала электронные сетевые ресурсы, перечень которых указан в приложении 1 к настоящему Регламенту.

3.10. Кандидату запрещается использовать средства связи, мессенджеры, чаты и почтовые программы, электронно- вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, иные справочные материалы. Также запрещается фотографировать вопросы теста, выносить из аудитории на бумажном или электронном носителях, использовать предоставленные для тестирования компьютеры в личных целях, устанавливать на них программное обеспечение, изменять настройки, использовать флэш-накопители, социальные сети, личные почты и чаты.

3.11. Во время оценочной процедуры необходимо поддерживать тишину, не мешать другим участникам; запрещается переговариваться друг с другом, пересаживаться без разрешения уполномоченного работника Центра, требовать предоставления дополнительного времени для тестирования.

3.12. В случае форс-мажорных обстоятельств (аварийного отключения электроэнергии, отключения сети Интернет и др.) кандидату предоставляется право пройти повторное Компьютерное тестирование после устранения неполадок.

3.13. В процессе Компьютерного тестирования оцениваются знания кандидата, необходимые для решения основных задач управления образовательной организацией, структурированные по четырем модулям:

- управление образовательной деятельностью общеобразовательной организации;
- администрирование деятельности образовательной организации;
- управление развитием общеобразовательной организацией;
- управление взаимодействием общеобразовательной организации с участниками отношений в сфере образования и социальными партнерами.

3.14. Тест считается пройденным при одновременном выполнении кандидатом следующих условий:

- общее количество правильных ответов в тесте – не менее 70 % от общего количества вопросов в тесте;
- количество правильных ответов по каждому модулю – не менее 50 % от общего количества вопросов в модуле.

3.15. По результатам Компьютерного тестирования для формирования итогового протокола оценочных процедур производится вычисление общего балла оценки кандидата по формуле:  $КТ = ak_1$ ,

где КТ - общий балл оценки компьютерного тестирования;

$k_1$  - весовой коэффициент оценки компьютерного тестирования ( $k_1=0,3$ );

$a$  – среднее значение % правильных ответов по всем модулям компьютерного тестирования;

$a = (\sum d_j)/n$ , где

$d_j$  – % выполнения правильных ответов в  $j$  - модуле;

$n$  - количество модулей в тесте ( $n=4$ ).

3.16. Результаты прохождения Компьютерного тестирования автоматически высвечиваются на экране компьютера после завершения процедуры.

3.17. Результаты компьютерного тестирования кандидата фиксируются на специализированном портале Центра и отображаются в электронном протоколе.

3.18. Невыполнение кандидатом условий п.3.14 настоящего Регламента является основанием для отказа в допуске к следующему этапу «Оценка компетенций».

3.19. Кандидат имеет право на повторное Компьютерное тестирование. Для повторного тестирования необходимо также пройти процедуру записи. Дата

повторного тестирования должна быть не позднее 30 календарных дней с основной даты регистрации заявления.

3.20. Невыполнение Кандидатом условий п.3.14 после двух предложенных попыток является основанием для Центра завершить оценочные процедуры для данного Кандидата.

3.21. После завершения оценочных процедур по причине непрохождения Компьютерного тестирования возможна подача заявления не ранее, чем через три месяца.

#### **4. Оценка компетенций**

4.1. К оценке компетенций допускаются кандидаты, прошедшие успешно процедуру Компьютерного тестирования.

4.2. Оценка компетенций кандидата проводится Центром в соответствии с графиком, не позднее 30 дней с даты прохождения Компьютерного тестирования. Центр сообщает о дате, месте, времени проведения оценочных процедур посредством электронной почты, указанной в анкете при регистрации заявления. Кандидат имеет возможность перенести дату Оценки Компетенций, не более одного раза.

4.3. В случае нарушения сроков выхода на Оценку компетенций Кандидатом, заявление аннулируется.

4.4. Процедура проводится разово. Повторная оценка компетенций кандидата не предусмотрена.

4.5. Оценка компетенций кандидата происходит в соответствии с разработанной и утвержденной Министерством образования Московской области программой и моделью компетенций.

4.6. Оценка компетенций кандидата происходит в ходе оценочных процедур, основанных на упражнениях, моделирующих важные аспекты деятельности руководителя образовательной организации для выявления имеющихся у кандидата в настоящий момент управленческих компетенций.

4.7. Процедуру оценки компетенций кандидатов проводят ведущий оценочных процедур и эксперты-наблюдатели. Допускается привлечение внешних (внештатных) экспертов в области психологии и HR-технологий, предварительно прошедших обучение методике проведения используемых оценочных процедур.

4.8. Общая продолжительность оценочных процедур составляет не более 4 часов (240 минут).

4.9. Оценочные процедуры могут включать в себя:

- парные упражнения «один на один», в которых «подсадной игрок», согласно сценарию, создает сложную ситуацию, а участник решает ее;

- групповые упражнения с нераспределенными ролями, в которых участники должны рассмотреть какую-то проблему и прийти к согласию, как ее можно решить;

- индивидуальные кейсы (case-study), в которых каждому кандидату предлагается выбрать определенную стратегию и тактику действий в предложенной ситуации и In-Basket (индивидуальное письменное упражнение, включающее в себя анализ многочисленной и разной информации, ее структурирование и планирование на ее основе какого-то промежутка времени);

- интервью по компетенциям с экспертом-наблюдателем, в ходе которого идет сбор данных о знаниях и опыте кандидата;

- допускается также использование тестовых психометрических методик, не предполагающих прямого наблюдения за поведением участников, которые разработаны для использования в деловой среде (для подбора персонала, отбора в кадровый резерв, планирования карьеры и т.п.).

4.10. Обработка результатов оценки компетенций по каждому кандидату включает в себя:

- анализ полученной информации, согласование оценок между экспертами, подсчет суммы согласованных оценок по компетенциям, формулирование психологического заключения и рекомендаций;

- вычисление общего балла оценки компетенций кандидата производится по формуле:  $OK = bk_2$ , где ОК - общий балл оценки компетенций;

$k_2$  - весовой коэффициент оценки компетенций ( $k_2=0,5$ );

$b$  - % от максимально возможной суммы оценок по компетенциям;

$b = (\sum c_i \times 100\%) / a \times h$

$c_i$  – согласованная оценка по  $i$  – компетенции;

$a$  – максимальная оценка компетенции;

$h$  – количество компетенций в модели.

4.11. Успешным прохождением этапа оценки компетенций считается получение кандидатом не менее 50% от максимально возможной суммы оценок по компетенциям.

4.12. Индивидуальный отчет в электронном виде по каждому кандидату готовится в течение 14 рабочих дней после проведения оценочной процедуры и хранится в Центре. Результаты оценки компетенций, индивидуальный профиль компетенций и рекомендации по развитию компетенций направляются Кандидату на указанную им в анкете электронную почту.

4.13. Результаты оценки компетенций по каждому кандидату заносятся в электронную краткую справку и предоставляются Комиссии для проведения собеседования с кандидатом.

4.14. Невыполнение Кандидатом условий п.4.11 является основанием для Центра завершить оценочные процедуры для данного Кандидата.

4.15. После завершения оценочных процедур по причине непрохождения Оценки компетенций возможна подача заявления не ранее, чем через три месяца.

4.16. Все материалы, полученные в ходе оценочных процедур, являются конфиденциальными и не подлежат передаче третьим лицам.

## **5. Собеседование с кандидатом Комиссией**

5.1. Собеседование с кандидатом проходит на заседании Комиссии не позднее 90 дней с даты регистрации заявления.

5.2. На комиссию приглашаются Кандидаты, успешно прошедшие в установленные сроки Компьютерное тестирование и Оценку компетенций.

5.3. Дата, время и место проведения заседания Комиссии назначается Председателем Комиссии. Комиссия проводится в очной форме. В отдельных случаях может быть принято решение о проведении Комиссии в дистанционном формате.

5.4. Порядок деятельности Комиссии регламентирован Положением о Комиссии по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей руководителей государственных образовательных организаций Московской области, муниципальных образовательных организаций в Московской области.

5.5. К заседанию Комиссии Центр представляет итоговую таблицу в соответствии с приложением 2 по каждому кандидату, включающую результаты прошедших кандидатом оценочных процедур, не позднее, чем за 2 дня до проведения заседания Комиссии.

5.6. К заседанию Комиссии Кандидат представляет Презентацию с результатами деятельности по предложенным направлениям, а также Концепцию развития образовательной организации.

5.7. На собеседование с кандидатом отводится 15 минут, включая время самопрезентации (3 минуты) и ответы на вопросы Комиссии.

5.8. В ходе собеседования члены Комиссии оценивают:

- концепцию развития образовательной организации;
- уровень управленческих компетенций;
- риторику кандидата и навыки публичного выступления.



5.9. Для кандидатов, находящихся в должности руководителя образовательной организации менее 1 года, а также для кандидатов, не являющихся действующими руководителями образовательных организаций, комиссией могут быть предложены для решения управленческие задачи (кейсы).

5.10. При принятии решения о включении кандидата в Кадровый резерв члены Комиссии руководствуются принципами объективности и равного подхода к кандидатам, добровольности включения и нахождения кандидата в Кадровом резерве, открытости в формировании и работе с Кадровым резервом, учитываются личные способности кандидата, уровень его профессиональной подготовки и результаты профессиональной деятельности.

5.11. Заседание Комиссии проводится, если на нем присутствует более половины от общего числа ее членов. Решение Комиссии принимается голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

5.12. По результатам заседания Комиссия выносит одно из следующих решений:

- подлежит включению в Кадровый резерв;
- не подлежит включению в Кадровый резерв.

## **6. Условия подачи Апелляции**

6.1. Кандидат имеет право подать апелляцию на итоги оценочных процедур в комиссию кадрового резерва. Заявление об апелляции подается в свободной форме в адрес Центра.

6.2. Апелляция рассматривается в течение семи рабочих дней. В состав апелляционной комиссии могут войти представители АСОУ, члены Комиссии по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей руководителей государственных образовательных организаций Московской области, муниципальных образовательных организаций в Московской области.

## **7. Сопровождение кандидата, включенного в Кадровый резерв**

7.1. Кандидат, включенный в Кадровый резерв, может воспользоваться системой мероприятий по поддержке и сопровождению. Консультационно-организационное сопровождение является добровольным.

7.2. Консультационно-организационное сопровождение кандидата, включенного в Кадровый резерв, представляет систему мер, направленных на формирование мотивации, повышение уровня компетенции и профессиональной

подготовки, в т.ч. стажировки, семинары по актуальным вопросам управления образованием.

7.3. Консультационно-организационное сопровождение предполагает и взаимодействие в рамках сообщества начинающих руководителей образовательных организаций и кандидатов на замещение вакантных должностей руководителей государственных образовательных организаций Московской области и муниципальных образовательных организаций в Московской области.

7.4. Сопровождение кандидата, включенного в Кадровый резерв, организуется в период не более трех лет с момента принятия Комиссией решения о включении в Кадровый резерв.

Перечень электронных сетевых ресурсов для использования кандидатом в качестве справочного материала во время компьютерного тестирования

1. Официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации: <http://xn--80abucjiibhv9a.xn--plai/> ,
2. Некоммерческая интернет-версия системы КонсультантПлюс: <http://www.consultant.ru/online/> ,
3. Интернет-версия справочно-правовой системы ГАРАНТ: <http://ivo.garant.ru/> .

**ИТОГОВАЯ ТАБЛИЦА**

оценочных процедур кандидатов в кадровый резерв для замещения вакантных должностей руководителей государственных образовательных организаций Московской области и муниципальных образовательных организаций в Московской области

№	ФИО	Результаты																
		Компьютерное тестирование						Оценка компетенций					Итоговый балл					
		Нормативная правовая база (%)	Организация образовательного процесса (%)	Современные технологии в образовании (%)	Управление ресурсами (%)	Средний % выполнения	<b>Общий балл (%*0.3)</b>	Отметка о повторном тестировании (да/нет)	Стратегическое и системное мышление	Регулярный менеджмент	HR-компетенция	Способность к самоанализу и влиянию		Ориентация на развитие подчиненных. Руководство как наставничество.	Управленческая зрелость. Организация обратной связи с подчиненными	% от максимальной суммы баллов	<b>Общий балл (%*0.5)</b>	<b>Общий балл (%*0.2)</b>
1																		
2																		
3																		
4																		
...																		
...																		