



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

13.01.2021

№ 8/к-оп

г. Пенза

О внесении изменений в приказ Министерства образования Пензенской области от 12.12.2013 № 221/к-оп (с последующими изменениями)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями), Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» (с последующими изменениями), постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», Законом Пензенской области от 09.03.2005 № 751-ЗПО «О государственной гражданской службе Пензенской области» (с последующими изменениями), руководствуясь Положением о Министерстве образования Пензенской области, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 05.08.2008 № 485-пП (с последующими изменениями), п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в Порядок и сроки работы действующей на постоянной основе конкурсной комиссии Министерства образования Пензенской области (далее Порядок), утвержденные приказом Министерства образования Пензенской области от 12.12.2013 № 221/к-оп «Об утверждении состава, порядка и сроков работы действующей на постоянной основе конкурсной комиссии Министерства образования Пензенской области и методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Пензенской области в Министерстве образования Пензенской области» (с последующими изменениями), следующие изменения:

1.1. Пункт 2 Порядка изложить в следующей редакции:

«Состав конкурсной комиссии формируется в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями).».

1.2. Пункт 4 Порядка дополнить абзацами следующего содержания:

«Председателем конкурсной комиссии может быть принято решение о проведении заседания в формате видеоконференции (при наличии технической возможности) по предложению члена конкурсной комиссии или кандидата.

Член конкурсной комиссии (кандидат), не имеющий возможности лично присутствовать на заседании, обязан направить предложение в конкурсную комиссию, с указанием причины (обоснования) необходимости принятия решения о проведении заседания в формате видеоконференции, не позднее 2 рабочих дней до дня проведения заседания.

В случае принятия решения о проведении заседания в формате видеоконференции члены конкурсной комиссии и кандидаты информируются не позднее 1 рабочего дня до дня проведения заседания.

В случае отсутствия у кандидата технической возможности участия в конкурсных процедурах в формате видеоконференции техническое подключение к сеансу видеосвязи кандидата обеспечивается Управлением кадровой политики и организационно-правовой работы Министерства образования Пензенской области.».

2. Внести в Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Пензенской области в Министерстве образования Пензенской области (далее – Методика), утвержденную приказом Министерства образования Пензенской области от 12.12.2013 № 221/к-оп «Об утверждении состава, порядка и сроков работы действующей на постоянной основе конкурсной комиссии Министерства образования Пензенской области и методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Пензенской области в Министерстве образования Пензенской области» (с последующими изменениями) следующие изменения:

2.1. Пункт 2.3 раздела 2 «Подготовка к проведению конкурса» Методики после слов «проведение групповых дискуссий,» дополнить словами «подготовку проекта документа,», после слов «и иных письменных работ» дополнить словами «, решение практических задач».

2.2. В разделе 3 «Организация проведения конкурса» Методики:

2.2.1. Абзац второй подпункта 4 пункта 3.4 изложить в следующей редакции:

«- копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые)».

2.2.2. В абзаце третьем подпункта 4 пункта 3.4 слова «по месту работы (службы)» заменить словами «по месту службы (работы)».

2.3. В разделе 4 «Оценка кандидатов» Методики:

2.3.1. Пункт 4.1 после слов «Конкурсная комиссия оценивает» дополнить словами «профессиональный уровень».

2.3.2. Пункт 4.4 дополнить абзацем следующего содержания:

«Министерством образования Пензенской области создаются надлежащие организационные и материально-технические условия для деятельности конкурсной комиссии, а также для прохождения кандидатами конкурсных процедур.».

2.3.3. Пункт 4.8 изложить в следующей редакции:

«4.8. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования, других конкурсных заданий, оцениваемых членами конкурсной комиссии, и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования и выполнения иных аналогичных конкурсных заданий, предусматривающих формализованный подсчет результатов.».

2.3.4. Пункт 4.9 дополнить словами «в порядке убывания их итоговых баллов».

2.4. Позиции, касающиеся специалистов и обеспечивающих специалистов, приложения № 1 к Методике изложить в следующей редакции:

«

Руководители	главная	планирование и организация деятельности структурного подразделения (определение целей, задач, направлений деятельности), организация служебного времени подчиненных, распределение обязанностей между подчиненными, создание эффективной системы коммуникации, а также благоприятного психологического климата, контроль за профессиональной деятельностью подчиненных	тестирование
			индивидуальное собеседование
			подготовка проекта документа
			написание реферата
			анкетирование
			проведение групповых дискуссий
			решение практических задач
Специалисты	главная ведущая	самостоятельная деятельность по профессиональному обеспечению выполнения структурными подразделениями установленных задач и функции	тестирование
			индивидуальное собеседование
			подготовка проекта документа
			анкетирование
			написание реферата
			решение практических задач
	старшая		тестирование
			индивидуальное собеседование

Обеспечивающие специалисты	старшая	выполнение организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности структурного подразделения	подготовка проекта документа
			анкетирование
			тестирование
			индивидуальное собеседование
			анкетирование

».

2.5. В приложении № 2 к Методике:

2.5.1. В разделе 2 «Анкетирование» после второго абзаца дополнить абзацем следующего содержания:

«В анкету могут быть включены дополнительные вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидата.».

2.5.2. Раздел 4 «Индивидуальное собеседование» дополнить абзацем следующего содержания:

«Количество баллов, полученных кандидатом при прохождении индивидуального собеседования, определяется как среднее арифметическое баллов, выставленных кандидату каждым членом конкурсной комиссии, округленное до целого числа.».

2.5.3. Дополнить разделом 7 следующего содержания:

«7. Решение практических задач

Решение практических задач кандидатами осуществляется в ходе заседания конкурсной комиссии непосредственно перед проведением индивидуального собеседования.

Решение практических задач подразумевает ознакомление кандидата с проблемной ситуацией, изложенной в формате текста или видео, связанной с областью и видом профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы, и подготовку кандидатом ответов на вопросы, направленные на выявление его аналитических, стратегических или управленческих способностей.

Кандидатам предоставляется равное количество времени для подготовки решения практической задачи.

В ходе решения практической задачи не допускается использование кандидатами специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации, выход кандидатов за пределы помещения.

Оценка подготовленного кандидатом решения практической задачи осуществляется конкурсной комиссией по следующим критериям:

- понимание сути проблемной ситуации и заданных вопросов;
- наличие и аргументированность ответов на заданные вопросы;

- аналитические (стратегические, управленческие) способности.

Решение практической задачи оценивается конкурсной комиссией:

- в 3 балла, если кандидат полностью понимает суть проблемной ситуации и заданных вопросов, кандидатом даны аргументированные ответы на заданные вопросы, кандидатом проведен логический анализ всех представленных в задаче данных, установлены причинно-следственные связи между данными и сделаны правильные выводы о необходимых действиях по результатам анализа (при оценке аналитических способностей), кандидатом проведена оценка степени влияния внешних и внутренних факторов на выработку (реализацию) стратегии развития в сфере деятельности и описаны связи повседневных действий с долгосрочными целями (при оценке стратегических способностей), ответы кандидата показывают его умения организовать рабочие процессы, мотивировать сотрудников, вести переговоры, правильно преподносить информацию, контролировать исполнение заданий, развивать и обучать сотрудников (при оценке управленческих способностей);

- в 2 балла, если кандидат полностью понимает суть проблемной ситуации и заданных вопросов, кандидатом даны частично аргументированные ответы на заданные вопросы, кандидатом проведен логический анализ представленных в задаче отдельных данных, установлены причинно-следственные связи между отдельными данными и сделаны правильные выводы о необходимых действиях по результатам анализа (при оценке аналитических способностей), кандидатом проведена оценка степени влияния отдельных внешних и внутренних факторов на выработку (реализацию) стратегии развития в сфере деятельности и частично описаны связи повседневных действий с долгосрочными целями (при оценке стратегических способностей), ответы кандидата показывают его умения организовать рабочие процессы, мотивировать сотрудников, вести переговоры, правильно преподносить информацию, контролировать исполнение заданий (при оценке управленческих способностей);

- в 1 балл, если кандидат не полностью понимает суть проблемной ситуации и заданных вопросов, кандидатом даны неаргументированные ответы на заданные вопросы, кандидатом проведен логический анализ представленных в задаче отдельных данных, но не установлены причинно-следственные связи между данными и сделаны неправильные выводы о необходимых действиях по результатам анализа (при оценке аналитических способностей), кандидатом проведена оценка степени влияния отдельных внешних и внутренних факторов на выработку (реализацию) стратегии развития в сфере деятельности без описания связи повседневных действий с долгосрочными целями (при оценке стратегических способностей), ответы кандидата показывают наличие теоретических знаний о компетенциях и функциях руководителя при отсутствии опыта руководящей работы (при оценке управленческих способностей);

- в 0 баллов, если кандидат не понимает суть проблемной ситуации и заданных вопросов, кандидатом не даны ответы на заданные вопросы, кандидатом не проведен логический анализ представленных в задаче данных (при оценке аналитических способностей), кандидатом не проведена оценка степени влияния внешних и внутренних факторов на выработку (реализацию)

стратегии развития в сфере деятельности и не описаны связи повседневных действий с долгосрочными целями (при оценке стратегических способностей), ответы кандидата показывают отсутствие опыта руководящей работы и теоретических знаний о компетенциях и функциях руководителя (при оценке управленческих способностей).».

2.6. Приложение № 4 к Методике изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

3. Настоящий приказ разместить (опубликовать) на официальном сайте Министерства образования Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



А.Г. Воронков

**Конкурсный бюллетень
применения дополнительных методов оценки**

"__" _____ 20__ г.
(дата проведения конкурса)

(полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс,

или наименование группы должностей, по которой проводится
конкурс на включение в кадровый резерв государственного органа)

**Балл, присвоенный конкурсной комиссией кандидату
по результатам дополнительных методов оценки**

№ п/ п	Оценка	Дополнительные методы оценки					Итоговый балл применения дополнительн ых методов оценки
		Реферат или письменн ая работа	Анкетир ование	Групповая дискуссия	Подготовка проекта документа	Решение практическ их задач	
	Фамилия, имя, отчество кандидатов	1 балл 2 балла 3 балла	0 баллов 1 балл 2 балла	1 балл 2 балла 3 балла	1 балл 2 балла 3 балла	0 баллов 1 балл 2 балла 3 балла	Количество баллов

(фамилия, имя, отчество членов конкурсной комиссии)

(подпись)