



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАМБОВА

УПРАВЛЕНИЕ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТАМБОВА

ПРИКАЗ

14.05.2013

г.Тамбов

№ 167

О порядке отбора кандидатов на замещение должности педагогических работников муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений

С целью формирования кадрового потенциала муниципальной системы дошкольного образования, организации процесса отбора и найма педагогического персонала во вновь создаваемые детские сады и дополнительно открываемые группы действующих дошкольных образовательных учреждений города Тамбова, обеспечения возможности самореализации и профессионального роста педагогов, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить порядок отбора кандидатов на замещение должности педагогических работников муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений (далее - МБДОУ), согласно приложению №1.

2. Утвердить положение о конкурсном порядке замещения должностей педагогических работников во вновь создаваемых детских садах, дополнительно открываемых группах функционирующих МБДОУ, согласно приложению №2.

3. Утвердить график проведения отбора кандидатов на замещение должности педагогических работников МБДОУ, согласно приложению №3.

4. Создать комиссию по отбору кандидатов на замещение должности педагогических работников МБДОУ (далее – Комиссия) в составе:

- Ракитина И.А. – председатель Комиссии, заместитель начальника управления дошкольного образования Администрации города Тамбова,

- Тонин К.В. – заместитель председателя Комиссии, начальник отдела правового, кадрового и документационного обеспечения управления дошкольного образования Администрации города Тамбова,

члены Комиссии:

- Авдеева О.В. – главный специалист отдела правового, кадрового и документационного обеспечения управления дошкольного образования Администрации города Тамбова,

- Глушкова И.Е. - главный специалист отдела развития дошкольного образования управления дошкольного образования Администрации города Тамбова,

- Сердюкова О.В. – педагог-психолог МБДОУ детского сада №10,
- руководители вновь создаваемых детских садов.

5. Комиссии провести отбор кандидатов на замещение должности педагогических работников МБДОУ в срок до 1 сентября 2013 года.

6. Отделу развития дошкольного образования (Батасова) обеспечить размещение информации о порядке отбора кандидатов на замещение должности педагогических работников МБДОУ в сети Интернет, в том числе на сайте управления дошкольного образования Администрации города Тамбова и в средствах массовой информации.

7. Отделу правового, кадрового и документационного обеспечения (Тонин) сообщить о конкурсе на вакансию в средние и высшие профессиональные учебные заведения, центр занятости населения города.

8. Руководителям МБДОУ довести информацию о порядке отбора кандидатов на замещение должности педагогических работников МБДОУ до работников вверенных им МБДОУ, оказывать активное содействие в привлечении педагогов к участию в конкурсном отборе.

9. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления дошкольного образования И.А.Ракитину.

Начальник управления
дошкольного образования

Н.А.Полунина

ПОРЯДОК
отбора кандидатов на замещение должности
педагогических работников муниципальных бюджетных
дошкольных образовательных учреждений

С целью формирования кадрового потенциала, организации процесса отбора и найма персонала разработано Положение о порядке замещения должностей педагогических работников во вновь создаваемых детских садах, дополнительно открываемых группах функционирующих муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Тамбова. Отбор специалистов в муниципальные дошкольные образовательные учреждения (далее – ДООУ) осуществляется только при наличии вакантных рабочих мест в соответствии со штатным расписанием ДООУ. Процедура поиска и отбора кандидатов на педагогические должности проводится специально созданной комиссией, в которую наряду со специалистами управления дошкольного образования и руководителем вновь созданного учреждения, назначенного в установленном порядке учредителем, руководителем функционирующего ДООУ, могут входить также заместитель заведующего и педагог-психолог.

Поиск работника на вакантную должность в ДООУ

Для поиска работника на вакантную должность в ДООУ используются внутренние источники (рассматриваются кандидатуры работников уже функционирующих дошкольных учреждений) и внешние (привлечение выпускников ВУЗов и др.). Тем самым хорошо зарекомендовавшим себя работникам предоставляется возможность профессионального роста и самореализации в соответствии с направленностью деятельности ДООУ.

Управлением дошкольного образования, совместно с руководителем муниципального дошкольного образовательного учреждения, назначенного в установленном порядке учредителем, функционирующего муниципального дошкольного образовательного учреждения, в котором открываются дополнительные группы, осуществляется поиск работников с использованием внутренних источников:

- сообщение о конкурсе на вакансии работникам ДООУ во время педагогических совещаний, проведение анкетирования;
- предложение участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности выпускникам учебных заведений, проходящим стажировку в детских садах;
- переводы, перемещения сотрудников с одной должности на другую, включая совмещение должностей.

Процедура поиска и отбора кадров из внешних источников:

- сообщение о конкурсе на вакансию в Интернете и средствах массовой информации;
- сообщение о конкурсе на вакансию в средние и высшие профессиональные учебные заведения;
- подача заявок в центр занятости населения города.

Отбор кандидатов на педагогическую должность в ДООУ

1. Направление педагогическим работником в управление дошкольного образования резюме для участия отбора кандидатов на замещение должности педагогических работников муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений.

2. Тестирование

Педагогический работник проходит тестирование, направленное на выявление важных для педагогического работника профессиональных качеств. В общем виде такими качествами являются:

- образовательный и профессиональный уровень, определяемый будущими должностными обязанностями (учитываются данные об образовании, полученной специальности, общий стаж работы и стаж работы по специальности);
- отношение к работе (стремление к качественному труду, серьезное отношение к своим обязанностям, дисциплинированность и пунктуальность, желание иметь стабильную работу в течение длительного времени);
- инициативность (способность ставить перед собой конкретные цели, желание их достигать, умение преодолевать трудности);
- адаптивность (умение адекватно реагировать на происходящие изменения и приспосабливаться к ним);
- готовность к сотрудничеству (умение эффективно выполнять совместную работу с разными людьми, своевременно вовлекать их в рабочий процесс, поддерживать с ними продуктивные трудовые отношения, а также уважать и эмоционально поддерживать своих коллег);
- коммуникабельность (стремление понять других и быть понятым, а также умение кратко и четко формулировать свои мысли);
- наличие лидерских качеств (умение наметить план действий, заставить людей выполнять их обязательства, способность решать возникающие проблемы).

Перечисленные качества не являются исчерпывающими. Каждое учреждение, исходя из производственных задач, может применять свои критерии, которым должен удовлетворять претендент.

3. Собеседование с руководителем ДООУ

После тестирования руководитель изучает резюме потенциального сотрудника, портфолио (при наличии) и документы, задает вопросы, касающиеся педагогической деятельности кандидата и его личности. Сведения, полученные в ходе собеседования, позволяют руководителю

получить точную и прогностическую информацию о кандидате (при сопоставлении с другими методами оценки).

Целостная картина о кандидате, помогающая принять решение о его соответствии вакантной должности, складывается из нескольких источников информации (таблица).

Информация о кандидате

Источник информации	Содержание и значение информации
Заявление о приеме на работу, резюме	Создает общее впечатление о кандидате
Личная анкета	Содержит важную систематизированную информацию о кандидате
Биография кандидата	Показывает процесс становления и развития личности кандидата
Документы об образовании	Дают представление об успехах кандидата в школе (вузе), но не позволяют судить о профессиональной квалификации
Трудовая книжка	Подтверждает данные об опыте работы, указанные в биографии. Может содержать описание квалификационной характеристики
Портфолио, рекомендации с последнего места работы (при наличии)	Позволяют оценить профессиональные и личные качества
Результаты тестирования	Характеризуют некоторые личностные (интеллект, черты характера) и профессиональные качества
Собеседование с кандидатом	Дополняет информацию о соискателе недостающими сведениями, формирует личное представление о кандидате
Медосмотр на профпригодность	Определяет физическую пригодность кандидата к воспитательно-образовательной деятельности

Успешно прошедшим отбор считается претендент, получивший наибольшее число положительных отзывов членов комиссии по отбору персонала на педагогические должности.

3. Решение о приеме педагогического работника на работу выносит руководитель ДОУ на основе сравнения представленных отчетов по результатам отбора кандидатов на вакантную должность.

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсном порядке замещения должностей педагогических работников
во вновь создаваемых детских садах, дополнительно открываемых группах
функционирующих дошкольных образовательных учреждений
города Тамбова

I. Общие положения

1. Настоящее положение регулирует процессы отбора, найма педагогических работников во вновь создаваемые детские сады и открываемые дополнительные группы в функционирующих дошкольных образовательных учреждениях.

2. Подбор персонала организуется и проводится с целью комплектования вакантных должностей педагогических работников, формирования эффективного кадрового потенциала, рационального планирования человеческих ресурсов дошкольного образовательного учреждения (далее - ДООУ). Отбор и наем персонала направлены на активное привлечение новых высококвалифицированных работников, имеющих профессиональное образование, потенциал профессионального роста, опыт работы.

3. Отбор и наем персонала на педагогические должности проводятся комиссией по отбору кандидатов на замещение должности педагогических работников на конкурсной основе.

4. Прием на работу осуществляется по результатам профессионального отбора персонала - системы оценочных процедур и мероприятий, позволяющих выявить наиболее пригодных к профессиональной деятельности в ДООУ кандидатов.

5. В случае получения кандидатом отрицательной оценки на любом этапе профессионального отбора руководитель ДООУ в корректной форме сообщает соискателю причины отказа сразу после собеседования или в трехдневный срок.

6. Заполнение анкеты кандидатом, ознакомление с его документами в процессе собеседования, профессиональная и психологическая оценка, прохождение медкомиссии не являются гарантиями приема на работу.

II. Организация процесса отбора персонала

1. Отбор персонала осуществляется только при наличии вакантных мест в соответствии со штатным расписанием ДОУ.

2. Руководитель ДОУ заполняет заявку на отбор персонала, в котором указываются название должности, общие и дополнительные сведения, должностные обязанности, продолжительность рабочего дня.

3. При необходимости заявленные требования могут корректироваться.

4. После принятия заявки на отбор персонала организуется поиск соответствующих сотрудников с использованием:

- сети Интернет;
- целенаправленного (прямого) поиска;
- публикации объявлений в газетах;
- государственного центра занятости населения;
- внутреннего кадрового резерва;
- резерва учебных заведений высшего и среднего профессионального образования.

5. С целью повышения эффективности поиска персонала организуется и проводится поэтапный отбор, обязательный для всех педагогических работников.

6. Первоначальный информационный отбор соискателей проводится путем предварительного просмотра резюме, присланного по электронной почте tkv@cityadm.tambov.gov.ru.

7. Отобранные кандидаты проходят тестирование и первичное собеседование с руководителем ДОУ. Перед началом тестирования кандидат представляет резюме, перед собеседованием документы, установленные действующим законодательством, портфолио и (или) рекомендации с последнего места работы (при наличии).

8. Претендент, успешно прошедший конкурсный отбор приглашается руководителем ДОУ на педагогическую должность.

Заместитель начальника
управления дошкольного образования

И.А.Ракитина