



Департамент образования и науки
Костромской области

П Р И К А З

от «27» 03 2023 года г. Кострома № 466

**Об утверждении методики проведения конкурсных процедур
на заключение договора о целевом обучении между департаментом
образования и науки Костромской области и гражданином Российской
Федерации с обязательством последующего прохождения
государственной гражданской службы Костромской области**

В соответствии с пунктом 19 положения о порядке заключения договора о целевом обучении между исполнительным органом Костромской области, государственным органом Костромской области и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Костромской области, утвержденного постановлением губернатора Костромской области от 30 декабря 2021 года № 307 «Об утверждении положения о порядке заключения договора о целевом обучении между исполнительным органом Костромской области, государственным органом Костромской области и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Костромской области»,

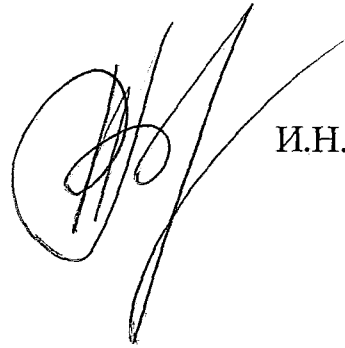
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемую методику проведения конкурсных процедур на заключение договора о целевом обучении между департаментом образования и науки Костромской области и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Костромской области.

2. Определить отдел сопровождения проектов (программ), правового, кадрового и информационного обеспечения департамента образования и науки Костромской области (Сапоженкова М.Ю.) ответственным за организацию и проведение конкурсов на заключение договора о целевом обучении между департаментом образования и науки Костромской области и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Костромской области.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Директор департамента

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'М' followed by a series of loops and a long, sweeping horizontal stroke extending to the right.

И.Н. Морозов

УТВЕРЖДЕНА
приказом департамента образования
и науки Костромской области
от «27» 03 2023 года № 466

МЕТОДИКА

проведения конкурсных процедур на заключение договора о целевом обучении между департаментом образования и науки Костромской области и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Костромской области

1. Настоящая Методика определяет методы, критерии оценки кандидатов на заключение договора о целевом обучении между департаментом образования и науки Костромской области и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Костромской области при проведении процедуры конкурса (далее соответственно - конкурс, договор о целевом обучении, гражданская служба, кандидат).

2. Оценка кандидатов производится конкурсной комиссией, образованной в департаменте образования и науки Костромской области в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее соответственно - Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации», конкурсная комиссия).

Состав и порядок работы конкурсной комиссии определяются приказом департамента образования и науки Костромской области от 30 мая 2014 года № 1021 «Об утверждении Положения о конкурсной комиссии департамента образования и науки Костромской области».

3. Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных документов, указанных в положении о порядке заключения договора о целевом обучении между исполнительным органом Костромской области, государственным органом Костромской области и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Костромской области, утвержденном постановлением губернатора Костромской области от 30 декабря 2021 года № 307 «Об утверждении положения о порядке заключения договора о целевом обучении между исполнительным органом Костромской области, государственным органом Костромской области и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Костромской области» (далее - Положение о порядке заключения договора о целевом обучении), а также по результатам конкурсных процедур.

4. Конкурсные процедуры предусматривают:

1) выполнение теста для оценки уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, знаниями и умениями в сфере информационных технологий (далее - тест);

2) иные конкурсные задания, выполняемые до индивидуального собеседования с конкурсной комиссией (анкетирование, написание реферата или мотивационного письма);

3) прохождение индивидуального собеседования с конкурсной комиссией в ходе ее заседания, на котором рассматриваются сведения о кандидате и результаты выполнения им конкурсных заданий.

Описание конкурсных процедур приведено в приложении к настоящей Методике.

5. Тест, конкурсные задания формируются департаментом образования и науки Костромской области с учетом предложений членов конкурсной комиссии.

6. Степень сложности теста, конкурсных заданий определяется исходя из категорий и групп должностей гражданской службы, на которые могут быть назначены граждане после окончания обучения, а также возможного отсутствия по объективным обстоятельствам у отдельных категорий кандидатов достаточных знаний и умений в соответствующих области и виде профессиональной служебной деятельности (далее - область и вид деятельности).

7. Для оценки кандидата используются:

1) критерии оценки результатов выполнения конкурсных процедур;

2) критерии оценки сведений о кандидате на основании представленных документов, указанных в Положении о порядке заключения договора о целевом обучении.

8. Для оценки результатов выполнения кандидатом конкурсных процедур используются следующие критерии оценки с выставляемыми по ним баллами:

1) прохождение индивидуального собеседования с конкурсной комиссией (от 0 до 40 баллов);

2) выполнение анкетирования (от 0 до 10 баллов);

3) выполнение теста (от 0 до 10 баллов);

4) подготовка реферата или мотивационного письма (от 0 до 10 баллов).

9. Для оценки сведений о кандидате используются следующие критерии оценки с выставляемыми по ним баллами:

1) сведения об успеваемости:

0 баллов - при отсутствии сведений об успеваемости;

3 балла - при удовлетворительной успеваемости (более 10 процентов оценок «удовлетворительно»);

6 баллов - при хорошей успеваемости (более 90 процентов оценок «отлично» или «хорошо», остальные - «удовлетворительно»);

10 баллов - при отличной успеваемости (более 75 процентов оценок

«отлично», остальные - «хорошо»);

2) сведения о прохождении практики или стажировки, подтвержденные отзывом руководителя практики или стажировки:

0 баллов - при непрохождении практики или стажировки;

5 баллов - при прохождении практики или стажировки;

10 баллов - при прохождении практики или стажировки с положительным отзывом о ней руководителя практики или стажировки;

3) сведения о нахождении кандидата в кадровом резерве:

0 баллов - при ненахождении в кадровом резерве Костромской области и (или) кадровом резерве исполнительных органов Костромской области;

10 баллов - при нахождении в кадровом резерве Костромской области и (или) кадровом резерве исполнительных органов Костромской области;

4) отзыв непосредственного руководителя гражданского служащего, предусмотренный пунктом 8 Положения о порядке заключения договора о целевом обучении:

0 баллов - при отсутствии отзыва либо отрицательном отзыве;

10 баллов - при наличии положительного отзыва.

10. Итоговый балл кандидата определяется как сумма:

1) среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам прохождения конкурсных процедур, оцениваемых каждым членом конкурсной комиссии;

2) баллов, набранных кандидатом по итогам оценки сведений о кандидате.

11. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов в порядке убывания их итоговых баллов.

12. Результаты оценки кандидатов конкурсной комиссией оформляются решением конкурсной комиссии о заключении договора о целевом обучении, которое принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

Указанное решение содержит рейтинг кандидатов с указанием набранных баллов и занятых ими мест по результатам оценки конкурсной комиссией.

13. В случае участия в конкурсе по соответствующим специальности, направлению подготовки, категории и группе должностей гражданской службы единственного кандидата конкурс признается несостоявшимся, а оценка данного кандидата проводится в соответствии с пунктами 4-10 настоящей Методики.

Решение конкурсной комиссии о заключении с единственным кандидатом договора о целевом обучении принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, в случае если данным кандидатом по каждому конкурсному заданию набрано количество баллов, позволяющее считать его пройденным.

Конкурсные процедуры считаются пройденными, если кандидатом набрана половина и более баллов от максимального балла, выставляемого за

их прохождение.

14. Результаты оценки единственного кандидата конкурсной комиссией оформляются решением конкурсной комиссии о заключении договора о целевом обучении.

15. Информация об итогах конкурса публикуется на официальном сайте департамента образования и науки Костромской области и информационной системы в области государственной службы.

Приложение
к Методике проведения конкурсов
на заключение договора о целевом
обучении между департаментом образования
и науки Костромской области и гражданином
Российской Федерации с
обязательством последующего
прохождения государственной
гражданской службы
Костромской области

ОПИСАНИЕ конкурсных процедур

Глава 1. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ СОБЕСЕДОВАНИЕ

1. В рамках индивидуального собеседования задаются вопросы, направленные на оценку способностей и личностных качеств граждан Российской Федерации, в том числе государственных гражданских служащих Российской Федерации, с которыми будут заключены договоры о целевом обучении между департаментом образования и науки Костромской области и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Костромской области (далее соответственно - договор о целевом обучении, гражданская служба, кандидаты).

2. В этих целях, исходя из квалификационных требований для замещения должностей гражданской службы соответствующих категории, группы, области и вида профессиональной служебной деятельности (далее - область и вид деятельности), по которым проводится конкурс на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения гражданской службы (далее - конкурс), составляется перечень вопросов.

3. Предварительное индивидуальное собеседование может проводиться руководителем структурного подразделения департамента образования и науки Костромской области, в котором имеются должности гражданской службы соответствующих категории, группы, области и вида деятельности.

4. О результатах проведения предварительного индивидуального собеседования, в случае его проведения до заседания конкурсной комиссии, конкурсная комиссия информируется проводившим его лицом в форме устного доклада в ходе заседания конкурсной комиссии.

5. Проведение индивидуального собеседования кандидата с конкурсной комиссией является обязательным.

6. При проведении индивидуального собеседования может вестись видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма, что позволяет сравнивать ответы и реакцию разных кандидатов на одни и те же вопросы для максимально объективного их учета.

Глава 2. АНКЕТИРОВАНИЕ

7. Анкетирование проводится по вопросам, составленным исходя из квалификационных требований для замещения должностей гражданской службы соответствующих категории, группы, области и вида деятельности.

8. В анкету включаются вопросы об успеваемости кандидата, его личных достижениях, мероприятиях (проектах, форумах, семинарах и др.), в которых кандидат принимал участие, его публикациях в печатных изданиях, увлечениях, а также о рекомендациях и (или) рекомендательных письмах, которые могут быть представлены кандидатом.

9. В анкету также могут быть включены дополнительные вопросы, направленные на оценку способностей и личностных качеств кандидата.

10. Результаты анкетирования оформляются в виде краткой справки.

Глава 3. ТЕСТИРОВАНИЕ

11. Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий, способностей и личностных качеств кандидата к получению знаний и умений в соответствующих области и виде деятельности, исходя из квалификационных требований для замещения соответствующих должностей гражданской службы.

12. При тестировании используется единый перечень вопросов.

13. Тест должен содержать не менее 40 и не более 60 вопросов.

14. Первая часть теста формируется по единым унифицированным заданиям, разработанным в том числе с учетом категорий и групп должностей гражданской службы, а вторая часть - исходя из области и вида деятельности.

15. Уровень сложности тестовых заданий возрастает в прямой зависимости от категории и группы должностей гражданской службы. Чем выше категория и группа должностей гражданской службы, тем больший объем знаний и умений требуется для их прохождения.

16. На каждый вопрос теста может быть только один верный вариант ответа.

17. Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.

18. Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

19. Количество баллов, присваиваемых за правильный ответ на каждый вопрос теста, определяется путем деления общего количества баллов, присваиваемых при правильных ответах на все вопросы теста (10 баллов), на количество вопросов в тесте.

20. Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

Глава 4. НАПИСАНИЕ РЕФЕРАТА ИЛИ МОТИВАЦИОННОГО ПИСЬМА

21. Для написания реферата или мотивационного письма используются вопросы или задания, составленные исходя из квалификационных требований для замещения должностей гражданской службы соответствующих категории, группы, области и вида деятельности.

22. Тема реферата или мотивационного письма определяется руководителем структурного подразделения департамента образования и науки Костромской области, в котором имеются должности гражданской службы соответствующих категории, группы, области и вида деятельности.

23. Реферат или мотивационное письмо должны соответствовать следующим требованиям:

объем реферата - от 7 до 10 страниц (за исключением титульного листа и списка использованной литературы);

объем мотивационного письма - до 3 страниц;

шрифт - Times New Roman, размер 14, через одинарный интервал.

24. Реферат должен содержать ссылки на использованные источники.

25. На реферат или мотивационное письмо дается письменное заключение руководителя структурного подразделения департамента образования и науки Костромской области, в котором имеются должности гражданской службы соответствующих категории, группы, области и вида деятельности. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного реферата или мотивационного письма.

26. На основе указанного заключения выставляется итоговая оценка по следующим критериям:

соответствие установленным требованиям оформления;

раскрытие темы;

аналитические способности, логичность мышления;

обоснованность и практическая реализуемость представленных предложений по заданной теме.
