



ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД НОВЫЙ УРЕНГОЙ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОВЫЙ УРЕНГОЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26. 12. 2024

№ 639

**Об утверждении Методики проведения оценки
профессиональных и личностных качеств
кандидатов в резервисты**

В соответствии с постановлением Администрации города Новый Уренгой от 21.11.2024 № 565 «Об утверждении Порядка формирования, подготовки, использования резерва управленческих кадров городского округа город Новый Уренгой Ямало-Ненецкого автономного округа и исключения из него», руководствуясь Уставом городского округа город Новый Уренгой Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация города Новый Уренгой

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Методику проведения оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов в резервисты согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации города Новый Уренгой:

- от 05.06.2020 № 237 «Об утверждении Методики проведения оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов в резервисты»;

- от 05.11.2020 № 486 «О внесении изменения в постановление Администрации города Новый Уренгой от 05.06.2020 № 237»;

- от 06.05.2021 № 166 «О внесении изменений в постановление Администрации города Новый Уренгой от 05.06.2020 № 237».

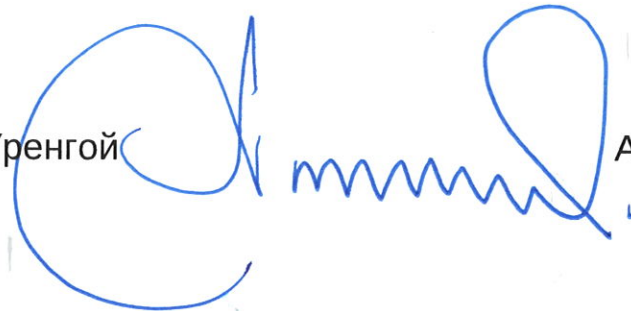
3. Управлению делами Администрации города Новый Уренгой (Игнашова М.Н.) разместить настоящее постановление в сетевом издании «Импульс Севера».

4. Департаменту внутренней политики Администрации города Новый Уренгой (Антонов В.А.) разместить настоящее постановление

на официальном сайте Администрации города Новый Уренгой в сети Интернет.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города Новый Уренгой

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large initial 'А' followed by a series of wavy lines and a final loop.

А.А. Колодин

Приложение

к постановлению Администрации
города Новый Уренгой
от 26.12. 2024 № 639

Методика проведения оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов в резервисты

1. Основные положения

1.1. Настоящая Методика проведения оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов в резервисты разработана в целях реализации мероприятий, связанных с формированием и подготовкой резерва управленческих кадров городского округа город Новый Уренгой Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – резерв), определяет методы оценки профессиональных и личностных качеств лиц, претендующих на включение в резерв (далее – методы оценки, оценка, кандидаты), порядок построения рейтинга кандидатов, участвующих в конкурсе по формированию резерва.

1.2. При оценке кандидатов используются следующие методы:

- оценка анкетных данных;
- оценка сведений о профессиональных достижениях кандидата, указанных в ходатайстве заместителя Главы Администрации города, главного архитектора города Новый Уренгой о включении в резерв;
- оценка мотивационного письма;
- оценка практического задания (кейса);
- оценка видеопрезентации;
- оценка презентации;
- иные методы оценки, предусмотренные дополнительно распоряжением Администрации города Новый Уренгой о проведении конкурса по формированию резерва.

1.3. Организация проведения оценки осуществляется уполномоченным подразделением по формированию, подготовке, использованию резерва - Управлением кадров и муниципальной службы Администрации города Новый Уренгой (далее – уполномоченное подразделение).

1.4. Кандидаты уведомляются уполномоченным подразделением о дате, времени и месте проведения мероприятий по оценке не позднее чем за 2 дня до начала мероприятия с применением соответствующего метода оценки в дистанционном формате и не позднее чем за 3 дня до начала мероприятия с применением соответствующего метода оценки в очном формате.

1.5. Для осуществления оценки кандидатов в резерв могут создаваться экспертные группы (комиссии). Порядок формирования и

работы экспертных групп (комиссий) утвержден постановлением Администрации города Новый Уренгой от 21.11.2024 № 565 «Об утверждении Порядка формирования, подготовки, использования резерва управленческих кадров городского округа город Новый Уренгой Ямало-Ненецкого автономного округа и исключения из него».

1.6. Для осуществления методов оценки кандидатов, участвующих в конкурсе по формированию резерва, могут привлекаться должностные лица, осуществляющие непосредственное руководство деятельностью по целевой управленческой должности, по которой проводится конкурс и/или члены экспертной группы, и/или представители организаций.

2. Оценка анкетных данных

2.1. Оценка анкетных данных отражает профессиональный и управленческий опыт кандидата, дает первичное представление об уровне потенциала кандидата.

2.2. Оценка анкетных данных (ОА) проводится в дистанционном формате на основании анкеты, сведений и документов, представленных кандидатом.

2.3. Оценка анкетных данных определяется по формуле:

$$ОА=K1+K2+K3+K4+K5+K6,$$

где:

K1 – опыт работы в соответствующей сфере деятельности;

K2 – управленческий опыт работы;

K3 – наличие дополнительного профессионального образования;

K4 – наличие учёной степени;

K5 – наличие учёного звания;

K6 – четкость выполнения инструкций по заполнению анкеты.

Система оценки анкетных данных приведена в таблице 1.

Таблица 1

Система оценки анкетных данных

№ п/п	Наименование элемента/критерия оценки	Допустимый балл
1	2	3
1.	Опыт работы в соответствующей сфере деятельности (K1)	от 0 до 15
1.1.	Отсутствует или до 1 месяца	0
1.2.	От 1 месяца до 1 года	1
1.3.	От 1 года до 3 лет	3
1.4.	От 3 до 5 лет	6
1.5.	От 5 до 10 лет	10
1.6.	Свыше 10 лет	15
2.	Управленческий опыт работы (K2)	от 0 до 15
2.1.	Отсутствует	0

1	2	3
2.2.	От 1 месяца до 1 года	1
2.3.	От 1 года до 3 лет	3
2.4.	От 3 до 5 лет	6
2.5.	От 5 до 10 лет	10
2.6.	Свыше 10 лет	15
3.	Наличие дополнительного профессионального образования (К3)	от 0 до 1
3.1.	Отсутствует	0
3.2.	Наличие дополнительного профессионального образования	1
4.	Наличие учёной степени (К4)	от 0 до 2
4.1.	Учёная степень отсутствует	0
4.2.	Присвоена учёная степень «кандидат наук»	1
4.3.	Присвоена учёная степень «доктор наук»	2
5.	Наличие учёного звания (К5)	от 0 до 1
5.1.	Учёное звание отсутствует	0
5.2.	Присвоено учёное звание	1
6.	Четкость выполнения инструкций позаполнению анкеты (К6)	от 0 до 1
6.1.	Анкетные данные не содержат грамматических ошибок, необходимые поля заполнены в соответствии с имеющимися инструкциями по заполнению	1
6.2.	Анкетные данные содержат грамматические ошибки, необходимые поля заполнены с нарушением имеющихся инструкций по заполнению	0

2.4. По результатам оценки анкетных данных каждый кандидат может набрать в сумме от 0 до 35 баллов.

2.5. Результаты оценки анкетных данных отражаются в листе оценки анкетных данных, содержащем оценку по каждому наименованию элемента/критерия и суммарную итоговую оценку анкетных данных.

3. Оценка мотивационного письма

3.1. Мотивационное письмо – это письменная работа, в которой кандидат описывает свой опыт и достижения, а также оценивает свой потенциал для замещения управленческой должности.

3.2. Оценка мотивационного письма проводится в дистанционном формате.

3.3. В мотивационном письме в свободной форме в виде единого связного текста должны быть раскрыты ответы на следующие вопросы:

- чем привлекает работа по выбранной целевой управленческой должности;

- какой предыдущий профессиональный опыт пригодится в случае замещения целевой управленческой должности;

- какие задачи и проблемы предстоит решать, заняв целевую управленческую должность;

- с какими сложностями столкнется резервист, заняв целевую управленческую должность;

- критерии, по которым через год будет оценивать успешность своей работы резервист, назначенный на целевую управленческую должность.

3.4. Мотивационное письмо должно соответствовать следующим требованиям:

- объем мотивационного письма – 2–3 страницы;

- размер шрифта 14, через одинарный интервал, выравнивание по ширине, абзацный отступ;

- мотивационное письмо должно быть структурировано (содержать такие элементы, как вступление, описательная часть, заключение).

3.5. Оценка мотивационного письма кандидата осуществляется по критериям, указанным в таблице 2.

Таблица 2

Критерии оценки мотивационного письма

№ п/п	Наименование критерия	Проявление	Балл (да/нет)
1	2	3	4
1.	Соблюдение требований к оформлению мотивационного письма	Кандидатом соблюдены требования к объему и оформлению мотивационного письма (шрифт, интервал, выравнивание)	2/0
		Мотивационное письмо логически структурировано, содержит все элементы структуры	2/0
		Кандидатом даны ответы на все поставленные вопросы	2/0
2.	Содержание мотивационного письма	В мотивационном письме логично изложена информация, использованы примеры, факты из жизни, не нарушающие общей логики изложения	2/0
		В мотивационном письме использованы профессиональные термины, относящиеся к сфере деятельности по целевой управленческой должности	2/0

1	2	3	4
		Из мотивационного письма возможно сделать выводы о мотивации кандидата к замещению целевой управленческой должности, его понимании профессиональной сферы, относящейся к сфере деятельности по целевой управленческой должности	2/0
3.	Грамотность мотивационного письма	Письмо не содержит опечаток, грамматических, пунктуационных, орфографических ошибок или содержит таковые всего в сумме не более двух	2/0
4.	Индивидуальность	Подчеркнута индивидуальность (уникальность) кандидата посредством отражения в мотивационном письме сведений о его профессиональных и личностных качествах	5/0
		Подчеркнута индивидуальность (уникальность) кандидата посредством отражения в мотивационном письме сведений о наиболее значимых профессиональных и личных достижениях	5/0
5.	Максимальный балл		24

3.6. Если кандидат не представил мотивационное письмо, ему начисляется 0 баллов.

3.7. Максимальный балл по результатам мотивационного письма составляет 24 балла.

3.8. Результаты оценки мотивационного письма отражаются в листе оценки мотивационного письма.

3.9. Для определения оценки грамотности (критерий 3 таблицы 2) мотивационного письма привлекается специалист отдела систематизации и контроля правовых актов Управления делами Администрации города Новый Уренгой (далее - специалист отдела систематизации и контроля правовых актов).

С момента поступления мотивационного письма в уполномоченное подразделение оно направляется в течение 1 рабочего дня для проверки грамотности специалисту отдела систематизации и контроля правовых актов с листом оценки.

Специалист отдела систематизации и контроля правовых актов в течение 1 рабочего дня осуществляет оценку грамотности мотивационного письма, вносит полученный результат в лист оценки и передает его в уполномоченное подразделение.

3.10. Лист оценки передается уполномоченным подразделением для рассмотрения Комиссией при Главе города Новый Уренгой по формированию резерва управленческих кадров городского округа город Новый Уренгой Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – Комиссия при Главе города).

4. Практическое задание (кейс)

4.1. Выполнение практического задания (кейса) осуществляется для оценки знаний и умений, необходимых для непосредственного исполнения должностных обязанностей по целевой управленческой должности.

4.2. Формат конкурсного испытания: группа из претендентов в течение 20 минут проводит обсуждение по предложенной теме социального проекта и распределяет зоны ответственности каждого члена команды при презентации результатов работы. Для представления социального проекта группа получает 10 минут и в течение 10 минут отвечает на вопросы экспертов.

4.3. Оценка выполненного практического задания (кейса), предоставление материалов для его выполнения и разработка методов оценки осуществляется должностным лицом, осуществляющим непосредственное руководство деятельностью по целевой управленческой должности, по которой проводится конкурс, и/или членами экспертной группы, и/или представителями организаций.

4.4. Результаты оценки выполненного практического задания (кейса) оформляются в виде заключения.

4.5. Максимальный балл по результатам оценки выполненного практического задания (кейса) составляет 40 баллов.

4.6. Кандидату, не выполнившему практическое задание (кейс), начисляется 0 баллов.

5. Оценка видеопрезентации

5.1. Видеопрезентация – это видеозапись продолжительностью не более 3 минут, которая позволяет кандидату презентовать себя, ответив на поставленные вопросы.

5.2. Оценка видеопрезентации проводится в дистанционном формате.

5.3. В видеопрезентации необходимо кратко, но аргументированно и структурированно ответить на 2 вопроса:

5.3.1. Почему Вы хотите занять выбранную Вами целевую управленческую должность?

5.3.2. Почему Вы считаете себя наиболее подходящей кандидатурой для замещения целевой управленческой должности?

5.4. Для кандидатов, проживающих за пределами города Новый Уренгой, необходимо дополнительно ответить на вопрос: «Готовы ли Вы к переезду в город Новый Уренгой в случае предложения замещения управленческой должности?».

5.5. К видеопрезентации предъявляются следующие требования:
 - кандидату необходимо ответить на все поставленные вопросы;
 - кандидату необходимо находиться в кадре на удалении не более 2 метров;

- изображение должно быть четким, звук должен быть без посторонних шумов;

- запись ответов должна составлять единый видеофайл;

- видеопрезентация должна быть записана в формате MP4, MOV или AVI, минимальное разрешение – 640x480.

5.6. Кандидат направляет видеопрезентацию на адрес электронной почты ok@nur.yanao.ru или ссылку на видеопрезентацию, воспользовавшись сервисом для хранения данных («Облако Mail», «Яндекс.Диск»). Кандидат обеспечивает свободный доступ к просмотру размещенного видеофайла по указанной им ссылке.

5.7. Оценка видеопрезентации ($O_{вп}$) осуществляется по критериям, указанным в таблице 3.

Таблица 3

Критерии оценки видеопрезентации

№ п/п	Критерий	Проявление	Балл (да/нет)
1	2	3	4
1.	Содержание	Делается акцент на результатах, которых удалось достичь в профессиональной сфере, на личных достижениях	2/0
		Выражается перспективное видение собственных профессиональных планов для аргументации	2/0
2.	Полнота раскрытия темы и логика изложения	Раскрыты ответы на все поставленные вопросы	2/0
		Логика в рассуждениях при ответах на вопросы не нарушена	2/0
3.	Уверенность	Кандидат уверенно держится перед камерой, спокойно излагает мысли	2/0
4.	Культура речи и соблюдение регламента	Для речи кандидата характерны простота и ясность изложения, последовательность и четкость объяснения	2/0
		Отмечается богатство словарного запаса, разнообразие речи	2/0
		Отсутствуют звуковые заполнители пауз	1/0
		Соблюден рекомендованный хронометраж видеопрезентации	1/0
5.	Максимальный балл		16

5.8. Если кандидат не представил видеопрезентацию, ему начисляется 0 баллов.

5.9. Максимальный балл по результатам оценки видеопрезентации составляет 16 баллов.

5.10. Результаты оценки видеопрезентации отражаются в листе оценки видеопрезентации.

6. Оценка презентации

6.1. Презентация – это информационный инструмент, позволяющий сообщить нужную информацию об объекте презентации.

6.2. К презентации предъявляются следующие требования:

- на слайдах должны быть только тезисы, ключевые фразы и графическая информация (рисунки, графики и т.п.);
- количество слайдов должно быть не более 10.

6.3. Не стоит заполнять слайд большим количеством информации.

6.4. Примерный порядок слайдов:

- 1 слайд – титульный;
- 2 слайд – вводная часть (постановка проблемы, актуальность и новизна);
- 3 слайд – цели и задачи в работе;
- 4 слайд – методы, применяемые в работе;
- 5...n слайд – основная часть;
- n+1 слайд – заключение (выводы);
- n+2 слайд – список основных использованных источников;
- 10 слайд – «Спасибо за внимание!».

6.5. Правила шрифтового и графического оформления:

- рекомендуется использовать шрифты с засечками (Georgia, Palatino, Times New Roman, Liberation Sans);
- размер шрифта: 24 - 54 пункта (заголовков), 18 - 36 пунктов (обычный текст);
- курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы используются для смыслового выделения ключевой информации и заголовков;
- не рекомендуется использовать более 2-3 типов шрифта;
- основной текст должен быть отформатирован по ширине, на схемах – по центру;
- рисунки, фотографии, диаграммы должны быть наглядными и нести смысловую нагрузку, сопровождаться названиями;
- изображения (в формате jpg) лучше заранее обработать для уменьшения размера файла.

6.6. Разработка методов оценки презентации осуществляется должностным лицом, осуществляющим непосредственное руководство деятельностью по целевой управленческой должности,

по которой проводится конкурс, и/или членами экспертной группы, и/или представителями организаций.

6.7. Результаты оценки презентации оформляются в виде заключения.

6.8. Максимальный балл по результатам оценки презентации составляет 40 баллов.

6.9. Кандидату, не предоставившему презентацию, начисляется 0 баллов.

7. Формирование рейтинга кандидатов в рамках конкурса по формированию резерва

7.1. По мере проведения оценочных мероприятий в рамках конкурса по формированию резерва по каждой из управленческих должностей на основании результатов каждого используемого метода оценки кандидатов формируется рейтинг кандидатов, предусмотренный разделом 4 Порядка формирования, подготовки, использования резерва управленческих кадров городского округа город Новый Уренгой Ямало-Ненецкого автономного округа и исключения из него, утвержденного постановлением Администрации города Новый Уренгой от 21.11.2024 № 565.

7.2. Первое место в рейтинговом списке получает кандидат, набравший наибольшее количество баллов.

7.3. Последующие места в рейтинговом списке распределяются в соответствии с набранными кандидатами баллами в порядке убывания.

7.4. Итоговый балл кандидата, принявшего участие в очных оценочных мероприятиях, определяется как сумма баллов, выставленных по результатам всех оценочных мероприятий.

7.5. По результатам проведенных оценочных мероприятий кандидаты, занявшие в рейтинге с первого по десятое места, допускаются к рассмотрению Комиссией при Главе города материалов в отношении лиц, претендующих на включение в резерв и принятие соответствующего решения в отношении кандидатов в резервисты.