

Категория: ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ПЕРСОНАЛ

Дата публикации:  
10/31/13

Номер: **C-30**

Предмет: О ПОДБОРЕ И НАЗНАЧЕНИИ ДИРЕКТОРОВ И ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ ДИРЕКТОРОВ ШКОЛ

Страница 1 / 2

## СОДЕРЖАНИЕ

Раздел	Тема	С.
I.	ВВЕДЕНИЕ	1
II.	ОПРЕДЕЛЕНИЕ ВАКАНСИИ	1
III.	СПИСКИ ПРАВОМОЧНЫХ КАНДИДАТОВ	1
IV.	ОБЪЯВЛЕНИЕ О ВАКАНСИИ	1
V.	ПРОЦЕДУРА ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ	1
VI.	ЗАЯВЛЕНИЯ	1
VII.	КРИТЕРИИ ОТБОРА КАНДИДАТОВ НА ДОЛЖНОСТИ ДИРЕКТОРОВ И ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ ДИРЕКТОРОВ	1-2
VIII.	КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ ДИРЕКТОРОВ	2
IX.	ПОДБОР КАДРОВ	3
X.	ПЕРЕВОД	3
XI.	ПРОЦЕСС ОТБОРА	3-10
	A. Передача полномочий	3-4
	B. Общие процедуры	4-5
	C. Комиссия I этапа отбора кандидатов на должности в школьном округе	5-6
	D. II этап отбора и процесс назначения кандидатов на должности в школьном округе	6
	E. Комиссия I этапа отбора кандидатов на должности в средних школах, Округе 75 и Округе 79	6
	F. II этап отбора и процесс назначения кандидатов на должности в средних школах, Округе 75 и Округе 79	7
	G. Процесс отбора на должность исполнительного директора	7-8
	H. Конфиденциальность процедур, изложенных в C-30 / Обязательная документация	8
	I. Участие сотрудников в отборочном процессе	9
	J. Вовлечение родителей	9-10
	K. Участие школьников в отборочном процессе (только для средних школ)	10
XII.	ВРЕМЕННОЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ	10
XIII.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРОЦЕССА ИСПОЛНЕНИЯ	10-11

Категория: **ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ПЕРСОНАЛ** Дата публикации: 10/31/13 Номер: **C-30**

Предмет: О ПОДБОРЕ И НАЗНАЧЕНИИ ДИРЕКТОРОВ И ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ ДИРЕКТОРОВ ШКОЛ Страница 2 / 2

РАСПОРЯЖЕНИЯ C-30

XIV.	СРОКИ ЗАПОЛНЕНИЯ ВАКАНСИИ	11
XV.	НАЗНАЧЕНИЕ НА ДОЛЖНОСТЬ	11
XVI.	ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБ	11-12
XVII.	САЖКЦИИ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ВСЛЕДСТВИЕ НЕПРАВОМЕРНЫХ ДЕЙСТВИЙ И НАРУШЕНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ	12
XVIII.	СПРАВКИ	12

**ПРИЛОЖЕНИЯ**

1. Форма сертификации Комиссии I этапа
2. Процедура проведения интервью
3. Форма соглашения о соблюдении конфиденциальности и заявление об отсутствии близких родственников и семейных отношений с кандидатами.
4. Форма соглашения о соблюдении конфиденциальности для членов школьного лидерского

## **АННОТАЦИЯ**

Данное Распоряжение регламентирует процесс подбора и назначения директоров и заместителей директоров школ. Оно заменяет редакцию Распоряжения C-30 от 31 октября 2013 г.

### **I. ВВЕДЕНИЕ**

В данном Распоряжении изложены процедуры подбора и назначения директоров и заместителей директоров школ. Оно призвано гарантировать процесс отбора кандидатов на руководящие должности, основанный на принципах справедливости, заслуг и профессиональной пригодности. Коллективные договоры также могут содержать положения, касающиеся процесса отбора кандидатов на руководящие должности. Данное Распоряжение не распространяется на регулируемые законодательством штата и договором с профсоюзами случаи заполнения вакансий на должности, восстановленные после законного сокращения штатов, и перевода на другую должность по распоряжению школьных инспекторов и директора Департамента.

### **II. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ВАКАНСИИ**

В рамках настоящего Распоряжения вакансия – это вновь созданная должность или должность, не заполненная по причине перевода, отставки, выхода на пенсию, отпуска перед увольнением, продвижения по службе, увольнения или смерти занимавшего ее лица.

### **III. СПИСКИ ПРАВОМОЧНЫХ КАНДИДАТОВ**

Правом подачи заявления на замещение вакантной руководящей должности имеют только лица, включенные в списки кандидатов на основании выданного Управлением кадров Сертификата о квалификации для занятия руководящей должности.

### **IV. ОБЪЯВЛЕНИЕ О ВАКАНСИИ**

A. Все объявления о вакансиях размещаются на вебсайте Департамента образования (DOE) и представляют собой обязательное уведомление о вакансии. Управление кадров Департамента образования может проводить дополнительные мероприятия по привлечению кандидатов, в том числе размещать объявления в газетах и других средствах информации. Объявление должно включать минимальные критерии для кандидатов на должность.

B. С целью предоставления потенциальным кандидатам достаточного времени для ознакомления с информацией и подачи заявлений, объявления о вакансиях должны быть доступны в течение не менее пятнадцати (15) календарных дней.

### **V. ПРОЦЕДУРА ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЙ**

Подача заявлений осуществляется на сайте DOE. Им необходимо указать свой e-mail.

### **VI. ЗАЯВЛЕНИЯ**

Управлением кадров (Division of Human Resources and Talent) ведет списки всех кандидатов на объявленные вакансии.

### **VII. КРИТЕРИИ ОТБОРА КАНДИДАТОВ НА ДОЛЖНОСТИ ДИРЕКТОРОВ И ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ ДИРЕКТОРОВ**

Помимо соответствия установленным законом и Распоряжениями директора Департамента минимальным критериям, кандидаты на должности директора и заместителя директора школы обязаны продемонстрировать способность к руководству школой, готовящей всех учащихся к поступлению в колледж и началу трудовой деятельности, в соответствии с действующими требованиями отчетности DOE. К кандидатам на должности директора и заместителя директора предъявляются следующие требования к образованию, опыту руководящей, административной и педагогической деятельности:

A. Руководство учебно-методической работой

1. Обеспечение выполнения напряженного насыщенного последовательного учебного плана.
  2. Внедрение эффективных, научно обоснованных методик преподавания, способствующих высокому качеству обучения
  3. Обеспечение соответствия контрольно-оценочных работ учебному плану и использования их результатов для оптимизации обучения.
- V. Учебная среда
1. Обеспечение системы поддержания благоприятной учебной среды, инклюзивности и успеха школьников.
  2. Установление и поддержка учебной атмосферы, предусматривающей высокие требования ко всем школьникам.
- C. Система улучшения работы школы
1. Распределение ресурсов в соответствии с целями школы и потребностями учащихся.
  2. Поддержка общешкольной концепции деятельности и целей школьного сообщества.
  3. Использование единой научно обоснованной методической системы для поддержки и оценки деятельности учителей.
  4. Способствование сотрудничеству учителей и применению исследовательского подхода для повышения качества преподавания.
  5. Регулярная оценка принимаемых на уровне школы решений в свете стандартов насыщенного учебного плана.
- D. Педагогический стаж
1. Для отбора и назначения на должность директора школы кандидаты должны иметь не менее 7-летнего стажа педагогической работы<sup>1</sup> на полную ставку.
  2. Для отбора и назначения<sup>2</sup> на должность заместителя директора школы кандидаты должны иметь не менее 5-летнего стажа педагогической работы<sup>3</sup> на полную ставку.
  3. Уведомление о вводе требований, касающихся обязательного педагогического стажа для директоров и заместителей директоров школ, возложено на Отдел по подбору руководящих кадров (Office of Leadership).

Образование кандидатов должно соответствовать требованиям, установленным Департаментом образования штата. В дополнение рассматривается деятельность кандидатов на предыдущих сопоставимых должностях, в частности, проводится анализ резюме и предыдущих аттестаций и проверяются рекомендации.

### VIII. КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ ДИРЕКТОРОВ

Для включения в кадровый резерв (Principal Candidate Pool) и получения права на подачу заявлений на замещение объявленных вакансий новые кандидаты должны соответствовать требованиям Департамента образования штата и пройти аттестацию, осуществляемую отделом

<sup>1</sup> Квалифицирующие ранее занимаемые педагогические должности (для кандидатов на должность директора школы): классный учитель, школьный администратор (dean), методист (instructional coach), школьный консультант (guidance counselor), школьный социальный работник, заместитель директора, учитель-совместитель (teacher assigned), методист по учебным вопросам (education administrator), другие педагогические руководящие должности, указанные в коллективном договоре между профсоюзом CSA и DOE.

<sup>2</sup> Для заместителей директоров требование об обязательном педагогическом стаже вводится с 2014-2015 учебного года.

<sup>3</sup> Квалифицирующие ранее занимаемые педагогические должности (для кандидатов на должность заместителя директора школы): классный учитель, школьный администратор, методист, школьный консультант, школьный социальный работник, учитель-совместитель, методист по учебным вопросам, другие педагогические руководящие должности, указанные в коллективном договоре между профсоюзом CSA и DOE.

по подбору руководящих кадров (Office of Leadership) на основании критериев, изложенных в Части VII.

Результаты аттестации хранятся в отделе по подбору руководящих кадров и предоставляются менеджерам по найму.

Лица с менее чем 7-летним педагогическим стажем (как указано в Части VII выше) могут рассматриваться в качестве кандидатов в списки кадрового резерва директоров школ, но не имеют права подавать заявление на замещение вакантной должности директора.

## **IX. ПОДБОР КАДРОВ**

- A. Родители и сотрудники школ могут предлагать для включения в списки кадрового резерва обладающих необходимыми качествами лиц. Отдел по подбору руководящих кадров связывается с этими лицами для предоставления информации о процессе зачисления в кадровый резерв.
- B. С рекомендациями квалифицированных кандидатов на должность заместителя директора родители и сотрудники школ могут обращаться к директорам школ.

## **X. ПЕРЕВОД**

- A. Заявление на межокружной перевод на объявленную вакантную должность в области лицензирования  

Комиссия I этапа должна провести собеседование с пятью (5) занимающими наиболее высокие должности руководителями, подавшими заявление на перевод на объявленную вакантную должность в своей области лицензирования. Это положение о переводе регулируется Статьей IX-A Договора между Департаментом образования и Советом школьных администраторов и руководителей (Council of Supervisors and Administrators (CSA)).
- B. Внутриокружной перевод руководителей-педагогов  

Статья IX-C Договора между Департаментом образования и CSA разрешает создание в округах добровольного резерва руководителей, заинтересованных в переводе на окружные должности. Для включения в резерв руководители должны пройти испытательный срок. Срок пребывания в резерве – два (2) года с возможностью продления срока на дополнительные два (2) года. Руководители имеют право отказаться от предложенного перевода один раз в течение двухлетнего периода; выход из резерва возможен только в момент отказа от перевода. Перевод по Статье IX-C Договора не регулируется положениями данного Распоряжения.
- C. Перевод директоров по решению окружных инспекторов и директора Департамента  

Закон штата об образовании предусматривает в отдельных случаях возможность перевода директоров по решению окружных инспекторов и директора Департамента без соблюдения процедур Распоряжения C-30.

## **XI. ПРОЦЕСС ОТБОРА**

- A. Передача полномочий
  - 1. 1. Приказами по Департаменту предусмотрена передача следующих полномочий:
    - a. Директор Департамента делегирует право отклонять по любым причинам кандидатуры на должности директоров и заместителей директоров школ исполнительному директору Управления кадров (Chief Executive Officer of the Division of Human Resources and Talent).
    - b. Директор Департамента делегирует право назначать директоров средних школ инспекторам средних школ.
    - c. Директор Департамента делегирует право назначать директоров школ Округа 75 инспектору Округа 75.
    - d. Директор Департамента делегирует право назначать директоров школ Округа

79 инспектору Округа 79.

- e. Директор Департамента делегирует право назначать заместителей директоров средних школ, школ Округов 75 и 79 директорам этих школ.
  - f. Директор Департамента передает полномочия для проведения консультаций о назначении директоров школ со школьными лидерскими советами средних школ, округов 75 и 79 соответствующим окружным инспекторам.
  - g. Директор Департамента передает полномочия для проведения консультаций о назначении заместителей директоров школ со школьными лидерскими советами средних школ, школ Округа 75 и программ Округа 79 директорам этих школ и программ.
2. В округах, где инспекторы делегируют право назначать заместителей директоров директорам, последние являются назначающей инстанцией; в других округах назначающей инстанцией являются инспекторы.

#### V. Общие процедуры

1. Списки членов Комиссий I этапа (Форма сертификации Комиссии I этапа) хранятся в офисах сетей Children First Network (CFN) (см. Приложение 1).
2. Назначающая инстанция (инспектор для директоров/директор для заместителей директоров ) выполняет функцию менеджера по найму (Hiring Manager).<sup>4</sup>
3. Процесс отбора кандидатов на должности, находящиеся в ведении школьных округов, состоит из двух этапов: I этапа и II этапа. Процесс назначения на должность директора школы окружным инспектором описан ниже. Отбор и наем кандидатов на должность заместителя директора школы проводится директором.
4. Процесс отбора кандидатов на руководящие должности в средних школах состоит из двух этапов: I этапа и II этапа. Отбор и наем кандидатов на должность директора школы проводится инспектором средних школ. Окончательный отбор и наем кандидатов на должность заместителя директора школы проводится директором.
5. Процесс отбора кандидатов на руководящие должности в школах Округа 75 состоит из двух этапов: I этапа и II этапа. Отбор и наем кандидатов на должность директора школы проводится инспектором Округа 75. Окончательный отбор и наем кандидатов на должность заместителя директора школы проводится директором.
6. Процесс отбора кандидатов на руководящие должности в школах Округа 79 состоит из двух этапов: I этапа и II этапа. Отбор и наем кандидатов на должность директора школы проводится инспектором Округа 79. Окончательный отбор и наем кандидатов на должность заместителя директора школы проводится директором.
7. Менеджер по найму формирует Комиссию I этапа в течение тридцати (30) дней с момента получения списка соответствующих требованиям кандидатов, и назначает даты проведения интервью. Члены школьного лидерского совета (School Leadership Team, SLT), представляющие электоральные группы, выбирают своих представителей в Комиссию I этапа. При отсутствии родителей-членов SLT, готовых работать в Комиссии I этапа, ее председатель предлагает место должностному лицу PA/PTA. При отсутствии родителей-членов SLT и PA/PTA, готовых работать в Комиссии I этапа, менеджер по найму имеет право разрешить президенту PA/PTA использовать альтернативные методы назначения родителей в Комиссию. Менеджер по найму имеет право в любое время отменить требование по минимальному количеству членов Комиссии. По получении заявлений менеджер по найму проводит предварительную проверку всех отвечающих требованиям кандидатов. Рассматривая полученные заявления, он может консультироваться с руководителем соответствующей сети и другими сотрудниками DOE. Менеджер по

<sup>4</sup> Окружные инспекторы, не передающие право назначать заместителей директоров директорам школ, выполняют функцию менеджера по найму заместителей директоров.

найму отбирает 3-5 кандидатов для представления в Комиссии I этапа и может проводить собеседования. При наличии менее трех кандидатов на должность вакансии вновь публикуется на сайте DOE.

8. Комиссия I этапа проводит интервью с кандидатами, представленными менеджером по найму. При проведении интервью целесообразно пользоваться Приложением 2 (Процедура проведения интервью). Экземпляр данного Распоряжения и Приложения 2 должен быть предоставлен всем членам Комиссии не позднее чем за неделю до проведения ориентационного собрания и совещания перед интервью.
  9. По завершении интервью с кандидатами Комиссия I этапа в полном составе обсуждает достоинства каждого кандидата; все члены Комиссии заполняют оценочные листы на всех кандидатов. Председатель Комиссии I этапа представляет менеджеру по найму оценочные листы, а также другую информацию и рекомендации Комиссии. Комиссия I этапа должна завершить обсуждение кандидатур, в том числе их ранжирование, в течение 60 дней со дня ее формирования менеджером по найму.
  10. Менеджер по найму принимает решение об отборе кандидатов для участия в интервью II этапа на основании всех представленных материалов, оценок и рекомендаций Комиссии I этапа.
  11. В случае решения менеджера по найму о невозможности выбора кандидата на должность, может быть подана заявка на повторное объявление вакансии на вебсайте DOE.
- C. Комиссия I этапа для отбора кандидатов на должности в школьном округе
1. Должность директора школы
    - Один (1) руководитель данной школы или другой школы округа, получающей поддержку того же объединения (Cluster); в отсутствие таковых – руководитель школы, расположенной в том же районе и получающей поддержку того же объединения; в отсутствие таковых – руководитель школы, расположенной в том же районе;
    - Два (2) члена UFT;
    - Один (1) представитель вспомогательного персонала школы, член профсоюза D.C. 37, Local 372;
    - От четырех (4) до семи (7) родителей;
    - Один (1) представитель (председатель) Объединения;
    - Один (1) представитель партнерской организации поддержки (Partnership Support Organization, PSO), если у школы имеется PSO;
    - Один (1) представитель организации-посредника (intermediary organization) в соответствующих случаях (см. сноску 4 на с. 6).
  2. Должность заместителя директора
    - Один (1) руководитель данной школы или другой школы округа, получающей поддержку того же объединения (Cluster); в отсутствие таковых – руководитель школы, расположенной в том же районе и получающей поддержку того же объединения; в отсутствие таковых – руководитель школы, расположенной в том же районе;
    - Два (2) члена UFT;
    - Один (1) представитель вспомогательного персонала школы, член профсоюза D.C. 37, Local 372;
    - От четырех (4) до семи (7) родителей;
    - Один (1) представитель объединения;

- Один (1) представитель организации-посредника (в соответствующих случаях)<sup>5</sup>;
- Директор (председатель).<sup>6</sup>

Комиссия I этапа проводит интервью с кандидатами, представленными менеджером по найму, и оценивает их.

D. II этап отбора и процесс назначения кандидатов на должности в школьном округе

- На II этапе менеджер по найму рассматривает материалы, оценки и рекомендации Комиссии I этапа, а также материалы аттестации для включения в кадровый резерв. Менеджер по найму может проводить интервью и/или использовать другие методы оценки профессиональной пригодности за исключением письменных тестов.
- До назначения директора школы окружной инспектор должен провести консультации с лидерским советом школы. До назначения заместителя директор школы должен провести консультации с лидерским советом школы.<sup>7</sup> Порядок проведения консультаций устанавливается Управлением кадров.
- При наличии обоснованной причины старший заместитель директора Департамента/назначенное лицо имеет право от имени директора Департамента отклонять кандидатуры на должность заместителя директора и директора школы.

E. Комиссия I этапа для отбора кандидатов на должности в средних школах, Округе 75 и Округе 79

1. Должность директора школы

- Один (1) руководитель данной школы или другой школы округа, получающей поддержку того же объединения (Cluster); в отсутствие таковых – руководитель школы, расположенной в том же районе (только для средних школ);<sup>5</sup>
- Два (2) члена UFT;
- Один (1) представитель вспомогательного персонала школы, член профсоюза D.C. 37, Local 372;
- От четырех (4) до семи (7) родителей;
- Один (1) или два (2) учащихся (только для средних школ);
- Один (1) представитель (председатель) Объединения;
- Один (1) представитель партнерской организации поддержки (Partnership Support Organization, PSO), если у школы имеется PSO;
- Один (1) представитель организации-посредника (intermediary organization) в соответствующих случаях (см. сноску 4 на с. 6).

2. Должность заместителя директора

- Один (1) руководитель данной школы или другой школы округа, получающей поддержку того же объединения (Cluster); в отсутствие таковых – руководитель

<sup>5</sup> Организация-посредник (университет, агентство по развитию молодежи, некоммерческое или образовательное учреждение) – ведущий партнер, участвующий в создании и последующей поддержке новых школ и небольших учебных сообществ, официально признанный Отделом перспективного планирования. Организация -посредник может передать свое место в Комиссии представителю партнерской местной организации (CBO partner), работающей в тесном контакте со школой. Если организация-посредник является филиалом или частью партнерской организации поддержки, в состав комиссии входит только один представитель от обеих организаций. Запросы, касающиеся организаций-посредников, направляются в Управление перспективного планирования (Division of Portfolio Planning).

<sup>6</sup> Окружные инспекторы, не передающие право назначать заместителей директоров директорам школ, выполняют функцию председателя.

<sup>7</sup> Окружные инспекторы, не передающие право назначать заместителей директоров директорам школ, до назначения заместителей директоров обязаны провести консультации с лидерским советом школы.

школы, расположенной в том же районе (только для средних школ);<sup>8</sup>

- Два (2) члена UFT;
- Один (1) представитель вспомогательного персонала школы, член профсоюза D.C. 37, Local 372;
- От четырех (4) до семи (7) родителей;
- Один (1) или два (2) учащихся (только для средних школ);
- Один (1) представитель Объединения;
- Один (1) представитель организации-посредника (в соответствующих случаях) (см. сноску 2 на с. 6);
- Директор (председатель).

Комиссия I этапа проводит интервью с кандидатами, представленными менеджером по найму, и оценивает их.

- F. II этап отбора и процесс назначения кандидатов на должности в средних школах, Округе 75 и Округе 79

На II этапе менеджер по найму рассматривает материалы, оценки и рекомендации Комиссии I этапа, а также материалы аттестации для включения в кадровый резерв. Менеджер по найму может проводить интервью и/или использовать другие методы оценки профессиональной пригодности за исключением письменных тестов.

До назначения директора школы инспектор средних школ, инспектор округа 75 или инспектор Округа 75 должен провести консультации с лидерским советом школы. До назначения заместителя директора школы директор средней школы, школы округа 75 или Округа 79 должен провести консультации с лидерским советом школы. Порядок проведения консультаций устанавливается Управлением кадров.

- G. Процесс отбора на должность исполнительного директора

1. Критерии приема

В дополнение к критериям, перечисленным в Разделе VII данного Распоряжения, к кандидатам на должность исполнительных директоров предъявляются следующие требования:

- a. Не менее 3-летнего стажа работы в качестве директора длительно существующей школы или 4-летний опыт работы в качестве директора-основателя новой школы, а также
- b. Демонстрация долгосрочного устойчивого существенного комплексного роста показателей успеваемости в форме данных отчета о прогрессе (для нынешних директоров муниципальных школ) и других количественных показателей роста успеваемости школьников (для всех кандидатов).

2. Процесс подачи заявлений

Объявление о вакансии на должность исполнительного директора публикуется на вебсайте DOE в течение всего года. Подача резюме на должность исполнительного директора производится через вебсайт DOE. Управление кадров и Управление по учебной работе, контролю и поддержке рассматривают и оценивают заявления и определяют соответствие квалификации кандидата предъявляемым требованиям. Правом на занятие должности исполнительного директора обладают только отобранные Управлением кадров кандидаты.

3. I этап отбора на должность исполнительного директора

- a. Менеджер по найму отбирает минимум двух (2) соответствующих требованиям

<sup>8</sup> В комиссиях Округов 75 и 79 могут работать руководители любых школ округа.

кандидатов для участия в интервью I этапа и может проводить собеседования. При наличии только одного кандидата, признанного Управлением кадров квалифицированным, менеджер по найму может приступить к процедурам I этапа.

- b. Состав Комиссии I этапа по отбору кандидатов на должность исполнительного директора:
- Один (1) руководитель данной школы или другой школы округа, получающей поддержку того же объединения (Cluster), или школы, расположенной в том же районе (для вакансий в средней школе);
  - Члены школьного лидерского совета, за исключением директора;
  - Один (1) представитель (председатель) Объединения;
  - Один (1) представитель партнерской организации поддержки (Partnership Support Organization, PSO), если у школы имеется PSO;
  - Один (1) представитель организации-посредника (в соответствующих случаях) (см. сноску 2 на с. 5)
4. II этап отбора на должность исполнительного директора
- Менеджер по найму рассматривает рейтинг, оценки и рекомендации, представленные Комиссией I этапа, а также может проводить интервью и/или использовать другие методы оценки профессиональной пригодности, исключая письменные тесты.
5. Назначение на должность исполнительного директора
- a. До назначения исполнительного директора окружной инспектор должен провести консультации с лидерским советом школы.
- b. При наличии обоснованной причины старший заместитель директора Департамента/назначенное лицо имеет право от имени директора Департамента отклонять кандидатуры на должность исполнительного директора окружной школы.

H. Конфиденциальность процедур, изложенных в C-30 / Обязательная документация

Все вопросы, касающиеся кандидатов, проведения интервью, отбора, обсуждения и рекомендации Комиссии I этапа, носят исключительно конфиденциальный характер. Информация о кандидатах, поступившая вне процесса отбора, не должна приниматься к рассмотрению. Информация о кандидатах не подлежит раскрытию, за исключением случаев, предусмотренных законами или распоряжениями. Все члены Комиссии I этапа должны подписать Форму соглашения о соблюдении конфиденциальности и заявление об отсутствии близких родственных и семейных отношений с кандидатами (Agreement of Confidentiality/Certification Form) (см. Приложение No. 3).

Лица, состоящие в близких родственных и семейных отношениях с кандидатами на вакансии, не имеют права входить в Комиссию I этапа. В дополнение, подписывая Форму соглашения/заявления, член комиссии заявляет об ознакомлении со списком кандидатов, отобранных для интервью; об отсутствии препятствий для справедливого и непредвзятого исполнения им обязанностей члена комиссии; об отсутствии, по его сведениям, проводимого в его отношении расследования Отдела специальных расследований, Отдела расследования дел сотрудников DOE, Отдела специального уполномоченного по расследованиям, Отдела по обеспечению равных возможностей, правоохранительных и других органов.

Члены школьного лидерского совета также обязаны подписать Форму соглашения о соблюдении конфиденциальности (см. Приложение No. 4).

I. Участие сотрудников в отборочном процессе

1. Общие положения
  - a. Сотрудники школы, выступающие в качестве кандидатов на должность, не имеют права входить в состав Комиссии I этапа, а также участвовать в отборе сотрудников для работы в Комиссии I этапа.
  - b. Право входить в состав Комиссии I этапа имеют работающие на полную ставку сотрудники - члены профсоюзов UFT, CSA и DC 37, в течение трех предыдущих лет получавшие удовлетворительную оценку работы. Сотрудники, в отношении которых проводится расследование Отдела специальных расследований, Отдела расследования дел сотрудников DOE, Отдела специального уполномоченного по расследованиям, Отдела по обеспечению равных возможностей, правоохранительных органов или других агентств, не имеют права входить в состав Комиссии I этапа.
2. Участие в отборочном процессе профсоюза UFT
  - a. Два (2) представителя UFT должны быть членами школьного лидерского совета. Включение председателя отделения UFT в состав Комиссии I этапа не обязательно. Однако в случае отсутствия представителей UFT из числа членов лидерского совета, UFT может назначить в Комиссию I этапа других своих членов, работающих в школе, где имеется вакансия.
  - b. Подменные учителя (substitutes) не имеют права входить в Комиссию I этапа;
  - c. В случае неназначения представителей UFT в течение пятнадцати (15) календарных дней после запроса об участии, Комиссия I этапа имеет право проводить интервью в их отсутствие.
3. Участие в отборочном процессе вспомогательного персонала школы
  - a. Представитель профсоюза DC 37, Local 372 должен входить в состав школьного лидерского совета.<sup>9</sup> В случае отсутствия такового в лидерском совете, окружной председатель DC 37 назначает в Комиссию I этапа другого своего члена, работающего в школе, где имеется вакансия.
  - b. В случае неназначения представителя DC 37 в течение пятнадцати (15) календарных дней после запроса об участии, Комиссия I этапа имеет право проводить интервью в его отсутствие.
4. Участие в отборочном процессе сотрудников руководящего звена
  - a. CSA назначает сотрудников руководящего звена в состав Комиссии I этапа.
  - b. В Комиссию могут входить только должным образом назначенные руководители, но не руководители, временно исполняющие обязанности.
  - c. В случае неназначения представителя CSA в течение пятнадцати (15) календарных дней после запроса об участии, Комиссия I этапа имеет право проводить интервью в его отсутствие.
- J. Участие родителей в отборочном процессе
  1. Все представители родителей должны быть родителями, опекунами или лицами, заменяющими родителей детей, в настоящее время посещающих школу, где имеется вакансия. При этом они должны быть членами школьного лидерского совета. При отсутствии родителей-членов SLT, готовых работать в Комиссии I этапа, ее председатель предлагает место должностному лицу PA/PTA. При отсутствии родителей-членов SLT и PA/PTA, готовых работать в Комиссии I этапа, инспектор (или директор школы, в случае вакансии на место заместителя директора) имеет право разрешить президенту PA/PTA использовать альтернативные методы назначения родителей в Комиссию с последующим их утверждением. Менеджер по найму имеет право в любое время отменить требование по минимальному

<sup>9</sup> Координаторы по работе с родителями не могут входить в состав школьных лидерских советов по месту работы.

количеству членов Комиссии.

2. Родитель не имеет права занимать должность в Комиссии I этапа, если в его отношении проводится расследование Отдела специальных расследований, Отдела расследования дел сотрудников DOE, Отдела специального уполномоченного по расследованиям, Отдела по обеспечению равных возможностей, правоохранительных органов и других агентств.
3. Родители не имеют право входить в состав Комиссии по месту работы. Родители, являющиеся сотрудниками других школ, имеют право входить в комиссию по отбору кандидатов при условии, что их непосредственный руководитель не включен в списки кандидатур на вакантную должность.

**K. Участие школьников в в отборочном процессе (только для средних школ)**

Все представители учащихся в Комиссии I этапа должны быть учениками школы, в которой имеется вакансия. Они должны быть членами школьного лидерского совета и иметь хорошие показатели успеваемости и поведения.

**XII. ВРЕМЕННОЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ**

Менеджеры по найму должны заранее знать о предстоящей вакансии, объявить о ней и провести отбор кандидатов на освобождающуюся должность. В случае невозможности принятия данных мер, он может нанять временно исполняющего обязанности, в соответствии с протоколом, установленным исполняющим директором Управления кадров. Назначение лица, временно исполняющего обязанности, не заменяет процесса отбора и назначения на должность, изложенного в данном Распоряжении.

На руководителей, временно исполняющих обязанности, распространяются требования по штатовской сертификации и опыту работы, в т.ч. по педагогическому стажу (см. Раздел VII (D) выше).<sup>10</sup> Кроме того временно исполняющие обязанности директора школы должны выбираться из списка кадрового резерва. В исключительных случаях старший заместитель директора Департамента/назначенное лицо имеет право назначать на эту должность кандидата, не завершившего процесс аттестации для включения в список кадрового резерва. Родительские ассоциации должны быть поставлены в известность о назначении временно исполняющего обязанности.

Менеджеры по найму должны известить Управление кадров о назначении временно исполняющего обязанности руководителя до даты его вступления в должность.

**XIII. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРОЦЕССА ИСПОЛНЕНИЯ РАСПОРЯЖЕНИЯ C-30**

- A. Собеседования (интервью) не должны назначаться на сроки, не позволяющие кандидатам или членам комиссии принять в них участие в связи с соблюдением религиозных традиций.
- B. За исключением интервью на должность исполнительного директора, все интервью Комиссии I этапа должны проводиться в послеурочное время.
- C. Предусматривается обязательное ведение письменной документации, касающейся проведения собеседований, посещаемости заседаний и рейтинга кандидатов.
- D. Интервью могут быть назначены на лето при условии обеспечения возможности присутствия на них всех членов Комиссии и кандидатов на должности.
- E. В целях соблюдения конфиденциальности резюме должны храниться в надежном месте.
- F. На совещании Комиссии непосредственно перед проведением интервью должны быть отобраны конкретные вопросы к кандидатам. Набор вопросов и их порядок должен быть одинаковым для всех кандидатов. Чтобы получить представление о соответствии кандидатов критериям, изложенным в Разделе VII, предлагается задать не менее 4-5 вопросов. Уточняющие, не запланированные ранее вопросы по высказыванию кандидата

<sup>10</sup> Требование к педагогическому стажу директоров школ вступает в силу немедленно; для заместителей директоров требование об обязательном педагогическом стаже вводится с 2014-2015 учебного года.

не должны содержать подсказок, наводящих на правильный ответ. На каждое интервью необходимо выделить примерно одинаковое время. Члены Комиссии должны заранее сформулировать приемлемые ответы на вопросы.

- G. Уведомление о дате, времени и месте проведения интервью должны быть разосланы членам Комиссии и кандидатам на должность заблаговременно.
- H. В процессе проведения интервью Комиссии I этапа должны использовать стандартные оценочные листы.
- I. В процессе отбора запрещается замена членов Комиссии. Передоверие обязанностей представителей не допускается.
- J. При условии заблаговременного оповещения членов Комиссии I этапа о проведении заседания, допускается его проведение в отсутствие одного или нескольких членов.
- K. Правом проверять рекомендации, указанные в заявлениях кандидатов, обладают только менеджерам по найму и Управлению кадров.
- L. В обязанности Управления кадров входит практическое содействие и помощь в части толкования и реализации положений настоящего Распоряжения. По своему усмотрению Управление кадров имеет право назначить в Комиссию своего наблюдателя в целях надзора за соблюдением положений данного Распоряжения и принципов равноправия и справедливости в процессе отбора кандидатов. Другие наблюдатели не допускаются.
- M. Директор Департамента сохраняет за собой право на временную отмену данного распоряжения и любых его положений, если это, по его мнению, соответствует интересам школьной системы. Запросы об освобождении от требований относительно обязательного педагогического стажа, изложенных в Разделе VII выше, следует направлять старшему заместителю директора Департамента (Senior Deputy Chancellor)/назначенному лицу по адресу: 52 Chambers St., Room 320, New York, NY 10007. Для получения разрешения директора Департамента на отмену других положений Распоряжения следует направить заявление по адресу: Chief Executive Officer of the Division of Human Resources and Talent, 65 Court St., Room 405, Brooklyn, NY 11201.

#### **XIV. СРОКИ ЗАПОЛНЕНИЯ ВАКАНСИИ**

Вакансии должны быть заполнены в течение трех месяцев со дня объявления.

#### **XV. НАЗНАЧЕНИЕ НА ДОЛЖНОСТЬ**

Управление по кадрам обязано удостовериться в соответствии опыта и уровня эффективности работы кандидатов установленным требованиям и критериям, а также направить списки кандидатов для проверки в Отдел специальных расследований, Отдел специального уполномоченного по расследованиям и Отдел расследования дел сотрудников DOE.

#### **XVI. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБ**

Данные процедуры не предусматривают изменения или отмены порядка рассмотрения жалоб, изложенного в коллективных договорах.

- A. Жалобы, касающиеся процесса отбора, следует направлять директору Департамента.
- B. Сроки подачи жалоб
  1. Жалобы касательно процесса отбора должны быть поданы в течение пятнадцати (15) дней со дня предполагаемого нарушения или пятнадцати (15) дней с того дня, как заявитель узнал о предполагаемом нарушении.  
  
В случае несвоевременной подачи жалобы заявитель должен привести веские доводы несоблюдения установленных сроков.
  2. Жалобы подаются в письменном виде; они должны содержать доказательства/документацию, подтверждающие факт предполагаемого нарушения.
  3. По получении жалобы директор Департамента или назначенное им лицо назначает расследование и в течение двадцати (20) дней после его завершения представляет

решение в письменной форме.

**XVII. САНКЦИИ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ВСЛЕДСТВИЕ НЕПРАВОМЕРНЫХ ДЕЙСТВИЙ И НАРУШЕНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ**

- A. Акты мести и преследования со стороны сотрудников DOE в отношении лиц принимавших участие в работе Комиссии С-30 (или их детей) строго наказуемы.
- B. О всех предполагаемых попытках оказывать давление на членов Комиссии по отбору кандидатов на руководящие должности необходимо немедленно докладывать по адресу: Office of the Special Commissioner of Investigation for the New York City School District, 25 Broadway - 8th Floor, New York, NY 10004.
- C. Попытки членов окружных и общегородских советов по образованию участвовать в процессе отбора или влиять на назначение руководителей школ влекут за собой снятие с должности. О подобных действиях следует немедленно докладывать в Отдел специального уполномоченного по расследованиям по вышеуказанному адресу.

**XVIII. СПРАВКИ**

С вопросами о настоящем Распоряжении следует обращаться по адресу:

Телефон:  
718-935-5226

*Office of Supervisory Support*  
N.Y.C. Department of Education  
65 Court Street – Room 405  
Brooklyn, NY 11201

Факс:  
718-935-5291