

ПРИНЯТО:

на Общем собрании работников
МАДОУ «Центр развития ребенка –
детский сад «Сказка» г. Белоярский»
Протокол № 3 от 16.07.2022г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий
МАДОУ «Центр развития ребенка – детский
сад «Сказка» г. Белоярский»
_____/ Курбачева О.В. /
подпись расшифровка подписи
Приказ № 281 от 16.07.2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О КАДРОВОЙ ПОЛИТИКЕ****в муниципальном автономном дошкольном образовательном****учреждении Белоярского района****«Центр развития ребенка - детский сад «Сказка» г. Белоярский»****1. Общие положения**

1.1. Кадровая политика – целостная долгосрочная стратегия управления персоналом, основная цель которой заключается в полном и своевременном удовлетворении потребностей муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Белоярского района «Центр развития ребенка - детский сад «Сказка» г. Белоярский» (далее – МАДОУ) в трудовых ресурсах необходимого качества и количества.

1.2. Кадровая политика МАДОУ основана на стратегии развития учреждения. Управление персоналом осуществляется по процессу и результатам, как гибкая и вариативная система подбора и развития педагогических кадров.

1.3. Настоящее Положение определяет принципы и основные направления кадровой политики МАДОУ.

1.4. Основные ориентиры кадровой политики направлены на постоянное совершенствование организации образовательной деятельности и воспитательной системы, систематическое повышение квалификации педагогами, использование современных технологий, осуществление обмена опытом работы и его распространение среди коллег.

1.5. Развитие и повышение квалификации педагогических работников рассматривается как основной ресурс для преобразования деятельности учреждения, появления в ней творческих инициатив, активного включения в исследовательские, экспериментальные, инновационные проекты, профессиональные конкурсы.

1.6. Качество педагогических работников, уровень их квалификации способствуют раскрытию и развитию потенциала обучающихся, эффективному взаимодействию с родителями (законными представителями) обучающихся, технологически обеспеченной организации деятельности.

1.7. Кадровая политика в МАДОУ реализуется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Основные задачи кадровой политики

Основными задачами реализации кадровой политики являются:

2.1. Обеспечить оптимизацию и стабилизацию кадрового состава.

2.2. Создать эффективную систему мотивации труда педагогических работников и иных сотрудников учреждения.

2.3. Обеспечить организационный порядок в МАДОУ, повышение исполнительности, ответственности работников за выполнение должностных обязанностей, укрепление трудовой дисциплины.

2.4. Содействовать оптимизации системы обучения и повышения квалификации педагогов и администрации.

2.5. Формировать деловую корпоративную культуру МАДОУ.

3. Стратегия работы МАДОУ с персоналом

3.1. В рамках реализации кадровой политики МАДОУ планирует:

- добиться полного количественного и качественного соответствия персонала стратегическим целям МАДОУ и поддерживать это соответствие;
- обеспечить преемственность традиций учреждения при наборе и подготовке специалистов;
- обеспечить высокий уровень мотивации персонала на выполнение приоритетных задач деятельности и развития МАДОУ;
- обеспечить достаточный уровень удовлетворенности персонала работой;
- поддерживать и развивать преданность сотрудников МАДОУ;
- удерживать расходы на персонал в рамках, определяемым бюджетным и внебюджетным фондами.

3.2. Отношение к персоналу.

3.2.1. Сотрудники - это, прежде всего, стратегический ресурс, на котором основаны все успехи и надежды МАДОУ, и, одновременно, люди с их целями, потребностями и проблемами.

3.3. МАДОУ как работодатель.

3.3.1. МАДОУ ведет себя на рынке труда и по отношению к своим сотрудникам как цивилизованный, законопослушный, но требовательный по отношению к сотрудникам работодатель.

3.4. Отношение к молодым специалистам.

3.4.1. МАДОУ поддерживает деятельность молодых специалистов, способствует закреплению молодежи в образовательном учреждении, ее развитию.

3.5. Отношение к сотрудникам старшего возраста.

3.5.1. Ветераны учреждения рассматриваются как хранители накопленного опыта. Их привлекают к наставничеству и обучению молодежи.

4. Политика в области управления персоналом

4.1. МАДОУ не допускает дискриминации при приеме на работу по любым мотивам, строго соблюдая требования действующего законодательства РФ.

4.2. Основным источником пополнения персонала в части молодых специалистов является педагогический колледж. Для привлечения квалифицированных специалистов, а в отдельных случаях и заместителей руководителя МАДОУ выходит на рынок труда.

4.3. При передвижении сотрудника с одной должности на другую учитываются как интересы сотрудника, так и интересы МАДОУ. В том числе рассматривается возможность замены сотрудника на прежней должности и соответствие квалификации сотрудника требованиям новой должности.

4.4. Не допускается как принудительное удержание сотрудника на прежней должности, так и его недостаточно подготовленное передвижение на новую должность.

4.5. МАДОУ не заинтересовано в уходе успешных сотрудников, однако не удерживает сотрудников, не заинтересованных в работе или вынужденных уволиться по личным мотивам.

4.6. МАДОУ благожелательно относится к возвращению ранее уволившихся сотрудников при условии, что их уход не нанес вреда.

4.7. При уменьшении объема или изменении направлений деятельности МАДОУ проводит сокращение численности персонала в соответствии с ТК РФ. При этом сотрудникам, намеченным к увольнению по сокращению штатов, предлагаются вакансии (в случае их наличия), а также предоставляются все предусмотренные законодательством льготы и компенсации.

4.8. Для принятия объективных решений, связанных с набором, продвижением, мотивацией сотрудников в учреждении используются современные методы оценки персонала.

5. Оценка кандидатов при отборе в штат

5.1. Оценка профессионального уровня и качества выполнения функциональных обязанностей сотрудников проводится в соответствии с разработанной и утвержденной процедурой периодических аттестаций.

5.2. Реализация принципа профессионализма и личностных компетенций осуществляется через процедуру отбора и приема. Оценка личных и деловых качеств кандидата проводится непосредственным руководителем.

5.3. Подбор сотрудников осуществляется как из внешних, так и из внутренних источников.

5.4. При приеме работников соблюдаются требования ТК РФ.

5.5. Все сотрудники, вновь принимаемые в МАДОУ, проходят процедуру введения в должность и первичный инструктаж на рабочем месте.

5.6. Профессиональная адаптация вновь принимаемых работников осуществляется на местах в соответствии с индивидуальными планами с применением наставничества.

5.7. Иные принципы подбора сотрудников, такие как общность по предыдущим местам работы с кем-либо из сотрудников, родственные связи, приятельские отношения, личная преданность, другое, как правило, не допускаются.

5.8. При отборе сотрудников в кадровый резерв и при назначении на должности административных руководителей всех уровней оцениваются следующие характеристики:

- активность, самостоятельность, инициативность, исполнительность;
- наличие позитивного опыта работы с людьми в духе принципов командного стиля работы;
- управленческая квалификация (навыки планирования, организации, мотивации, контроля, коммуникации, принятия решений);
- достаточность квалификации в специальной области;
- знания и навыки в области экономики, менеджмента, маркетинга, права.

6. Политика МАДОУ в области обучения (профессиональной переподготовки, повышения квалификационного уровня) персонала.

6.1. Уровень профессиональных компетенций сотрудников МАДОУ должен поддерживаться и развиваться в системе постоянного обучения и повышения квалификации. Основной упор в данном процессе делается на внутрифирменное обучение, которое может выступать в разнообразных формах: обучение на рабочем месте, наставничество, семинары, тренинги, мастер-классы и другие. Стремление сотрудников к повышению квалификации будет поддерживаться и стимулироваться руководством как морально, так и материально.

6.2. Для определения потребности в обучении сотрудников регулярно проводятся процедуры оценки и аттестации персонала, а именно:

- аттестация проводится для всех педагогических сотрудников согласно периодичности, установленной в Положении об аттестации педагогических работников, утвержденного Министерством образования и науки РФ;
- аттестация проводится для всех других категорий сотрудников в форме и с периодичностью не реже одного раза в 3 года согласно Положению об аттестации, утвержденному приказом заведующего;
- оценка результатов работы подразделений проводится ежемесячно, в рамках учета и контроля результативности выполнения текущих задач.

6.3. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

6.4. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми МАДОУ. Педагогические работники обязаны проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством.

6.5. Порядок проведения аттестации педагогических работников устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

6.6. Обучение планируется и проводится с целью подготовки сотрудников к решению стоящих перед дошкольной организацией задач и повышения профессионального уровня сотрудников.

6.7. МАДОУ проводит обучение сотрудников по охране труда, технике безопасности, оказанию первой медицинской помощи и другим аналогичным направлениям, предписываемым действующим законодательством, а также направляет педагогических работников на курсы повышения квалификации различной направленности, в соответствии с перспективным планом работы на учебный год.

7. Политика в области мотивации персонала

7.1. Задача функционирования системы мотивации и стимулирования персонала состоит в обеспечении прямой и стабильной заинтересованности каждого сотрудника МАДОУ в достижении планируемой результативности личной трудовой деятельности и коллективных результатов труда, а по возможности и в улучшении результатов по сравнению с планируемыми.

7.2. Базовым компонентом системы мотивации и стимулирования сотрудников учреждения является механизм материального вознаграждения, обеспечивающий взаимосвязь оплаты и результатов труда. Основным принцип материального вознаграждения – достойное вознаграждение за качество и эффективные показатели трудовой деятельности.

7.3. Материальное вознаграждение сотрудников состоит из постоянной гарантированной части заработной платы (базовой части) и переменной части, которая является функцией результативности деятельности сотрудника и в целом всего МАДОУ (стимулирующей части).

7.4. Размер базовой части зависит от категории должности и квалификационной категории, который устанавливается по результатам оценки работы сотрудника и результатам аттестации.

7.5. Переменная часть денежного вознаграждения выплачивается в виде доплат за эффективность и качество профессиональной деятельности, которые назначаются по результатам заседания экспертной комиссии (эффективный контракт) и премии.

7.6. В рамках реализации эффективных контрактов для каждой категории сотрудников разработаны критерии и показатели эффективности трудовой деятельности.

7.7. Порядок и механизмы оплаты труда сотрудников учреждения регламентируются внутренними локальными нормативными документами:

- Положением об оплате труда работников,
- Положением о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок и (или) доплат),
- Положением о премировании (установлении поощрительных выплат, вознаграждений),
- Положением о выплатах социального характера.

8. Меры социальной поддержки

8.1. Педагогическим работникам МАДОУ предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

8.2. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

8.3. МАДОУ строго соблюдает Трудовой Кодекс РФ, другие государственные нормативные акты, относящиеся к трудовым отношениям, а также Коллективный договор.

8.4. МАДОУ стремится обеспечить современный уровень оснащенности и состояния рабочих мест сотрудников.

8.5. МАДОУ соблюдает законодательство, касающееся льгот и компенсаций для работников, занятых на рабочих местах с вредными условиями труда.

8.6. МАДОУ проводит необходимые мероприятия по обеспечению сотрудников государственными пенсиями, в том числе, перечисляет взносы и предоставляет индивидуальные сведения на сотрудников в Пенсионный Фонд РФ.

9. Создание и поддержание организационного порядка в МАДОУ

9.1. Важнейшим условием достижения стратегических целей МАДОУ является безусловное выполнение всеми сотрудниками своих должностных обязанностей, неукоснительное соблюдение трудовой и производственной дисциплины, требовательность руководителей к подчиненным, безусловное выполнение подчиненными распоряжений, указаний, рабочих заданий.

9.2. Основой исполнительности является организационный порядок, когда сотрудники знают и выполняют свои должностные обязанности, зафиксированные в должностных инструкциях, руководители несут ответственность за принятые решения в рамках своей компетентности и зоны ответственности, осуществляется планирование, отчетность и контроль исполнения принятых решений в соответствии с принятыми и утвержденными правилами, методиками и инструкциями.

9.3. Правила производственного поведения регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка, этические нормы делового поведения – Кодексом профессиональной этики, должностные обязанности, права и ответственность закреплены в должностных инструкциях, Положениях и других локальных нормативных актах.

10. Формирование и укрепление корпоративной культуры

10.1. Корпоративная культура МАДОУ базируется на традициях и общих целях учреждения. К ценностям, лежащим в основе корпоративной культуры, можно отнести:

- стремление к успеху, профессиональное развитие;
- творческую атмосферу, трудовую активность;
- исполнительскую дисциплину; уважение к коллегам по работе, соблюдение этики взаимоотношений;
- гордость за свою организацию, преданность ее целям, уважение традиций;
- уважение к ветеранам, положительный настрой по отношению к молодежи, поддержка семейных ценностей сотрудников.

10.2. Управление деятельностью и взаимодействие между сотрудниками МАДОУ на всех уровнях организуется руководителями на базе принципов командной работы.

10.3. Укрепление корпоративной культуры должно проводиться через общие мероприятия, направленные на воспитание у сотрудников организации чувства общности, принадлежности к компании, лояльности и надежности в работе. Создание положительного имиджа как внутри организации, так и во вне будет способствовать воспитанию и пропаганде корпоративности и положительной социально-психологической атмосферы в трудовом коллективе.

10.4. Принципы корпоративного поведения и требования к корпоративной культуре отражены в Кодексе профессиональной этики.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение принимается на заседании Общего собрания работников МАДОУ и утверждается заведующим МАДОУ.

11.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на заседании Общего собрания работников МАДОУ и утверждаются заведующим МАДОУ.