
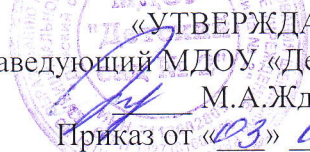


муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад общеразвивающего вида №2»

«СОГЛАСОВАНО»  
с учетом мнения профсоюзного комитета  
Председатель профсоюзного комитета  
 Н.Н. Асташкина

  
«УТВЕРЖДАЮ»  
заведующий МДОУ «Детский сад №2»  
М.А. Жданова  
Приказ от «03» 09 2018г.

## ПОЛОЖЕНИЕ о кадровой политике

Принято на педагогическом совете  
Протокол от 23.08.2018 №1

## **1. Общие положения**

1.1. Кадровая политика – целостная долгосрочная стратегия управления персоналом, основная цель которой заключается в полном и своевременном удовлетворении потребностей образовательного учреждения в трудовых ресурсах необходимого качества и количества.

Управление персоналом осуществляется по процессу и результатам, как гибкая и вариативная система подбора и развития педагогических кадров.

Настоящее Положение определяет принципы и основные направления кадровой политики.

1.2. Основные ориентиры кадровой политики направлены на постоянное совершенствование организации образовательного и воспитательного процессов, систематическое повышение квалификации педагогов, специалистов, использование современных технологий, осуществление обмена опытом работы и его распространение среди коллег.

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

Качество педагогических работников, уровень их квалификации способствуют раскрытию и развитию потенциала обучающихся, эффективному взаимодействию с родителями (законными представителями) обучающихся, технологически обеспеченной организации образовательно-воспитательного процесса, использованию возможностей городской среды, ее культурного и социального потенциала.

1.4. Кадровая политика в Образовательном учреждении реализуется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **2. Основные задачи кадровой политики**

2.1. Основными задачами реализации кадровой политики являются:

- оптимизация и стабилизация кадрового состава;
- создание эффективной системы мотивации труда педагогических работников и иных сотрудников школы;
- создание и поддержание организационного порядка в Образовательном учреждении, повышение исполнительности, ответственности работников за выполнение должностных обязанностей, укрепление трудовой дисциплины;
- оптимизация системы обучения и повышения квалификации педагогов и администрации;
- формирование деловой корпоративной культуры.

## **3. Стратегические цели работы с персоналом**

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

3.2. В рамках реализации кадровой политики образовательное учреждение планирует:

- добиться полного количественного и качественного соответствия персонала стратегическим целям образовательного учреждения и поддерживать это соответствие;
- обеспечить преемственность традиций образовательного учреждения при наборе и подготовке специалистов;
- обеспечить высокий уровень мотивации персонала на выполнение задач;
- обеспечить достаточный уровень удовлетворенности персонала работой;

- поддерживать и развивать преданность сотрудников Образовательному учреждению;
- удерживать расходы на персонал в рамках, определяемым бюджетным и внебюджетным фондами.

#### **4. Принципы кадровой политики в области приема на работу и расстановки кадров**

4.1. Основными принципами кадровой политики в области приема на работу и расстановки педагогических кадров являются:

- привлечение на работу специалистов, имеющих высшее профессиональное образование;
- привлечение на работу специалистов имеющих высшее образование;
- ориентация на прием педагогов, имеющих преимущественно высшую или первую квалификационные категории;
- привлечение молодых специалистов;
- преимущественный прием сотрудников на работу на постоянной основе;
- охранение высокой доли сотрудников, работающих на постоянной основе.

4.2. Численность персонала определяется, исходя из планируемых объемов работы, обеспеченных внешним или собственным финансированием.

4.3. Работа с молодыми специалистами, как правило, осуществляется в соответствии с планами, разрабатываемыми на учебный год. Ответственность за реализацию плана несут заместители руководителя. Для курирования молодых специалистов назначаются наставники. Методические объединения в образовательном учреждении организуют работу наставников с молодыми специалистами и малоопытными педагогами.

4.4. Подбор педагогических работников для работы производится обычно руководителем совместно с заместителями руководителя. Прием на работу педагогических работников осуществляется руководителем в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.5. Руководитель должен сохранять беспристрастность при приеме на работу нового сотрудника или повышении своего сотрудника в должности. Он не может назначить своим заместителем члена своей семьи или своего родственника, а также предоставлять им какие-либо иные привилегии.

4.6. Педагог не может оказывать давление на администрацию с тем, чтобы в образовательную организацию был принят член его семьи, родственник или близкий друг, или чтобы вышеупомянутые лица были повышены в должности. Он не должен принимать участия в рассмотрении этого вопроса на Педагогическом совете и принятии решения.

4.7. Руководитель не имеет права брать вознаграждение в какой бы то ни было форме за прием на работу, повышение квалификационной категории, назначение на более высокую должность и т.п.

4.8. В Образовательное учреждение из числа перспективных сотрудников создается кадровый резерв на должности заместителей руководителя. Кадровый резерв подразделяется на реальный (старше 30 лет) и перспективный (до 30 лет). Состав кадрового резерва ежегодно рассматривается руководителем и обновляется.

Замещение должностей заместителей руководителя не менее чем на 70%, осуществляется из собственного кадрового резерва.

4.9. При передвижении сотрудника с одной должности на другую учитываются как интересы сотрудника, так и интересы Образовательного учреждения. В том числе рассматривается возможность замены сотрудника на прежней должности и соответствие квалификации сотрудника требованиям новой должности. Не допускается как принудительное удержание сотрудника на прежней должности, так и его недостаточно подготовленное передвижение на новую должность

## **5. Принципы кадровой политики в области информационной поддержки персонала**

5.1. Информационная поддержка персонала необходима для организации качественной и эффективной работы, управления текущей и перспективной его деятельностью.

5.2. Информационная поддержка (оперативная, аналитическая и перспективная) осуществляется в следующих формах:

- административные совещания,
- круглые столы,
- заседания Методического объединения,
- сайт образовательного учреждения,
- страницы педагогов на сайте образовательного учреждения,
- информационные стенды.

5.3. Администрация оказывает педагогам помощь в подготовке к прохождению аттестации на квалификационные категории через систему информирования и консультирования о содержании аттестационных материалов в форме портфолио.

## **6. Принципы кадровой политики в области обучения персонала и повышения квалификации сотрудников**

6.1. В Образовательном учреждении сотрудникам

- оказывается постоянная и системная поддержка в повышении квалификации без отрыва и с отрывом от образовательного процесса;
- создаются условия, оказывающие поддержку обучения сотрудников в аспирантуре;
- приветствуется самообразование.

6.2. В Образовательном учреждении ежегодно осуществляется анализ запросов педагогов на повышение квалификации, результаты его учитываются при планировании работы.

6.3. В образовательном учреждении организуется внутри учреждения обучение педагогов через семинары, консультации, круглые столы, обсуждение материалов проектно-исследовательской работы, силами администрации и педагогов, а также приглашенными специалистами.

6.4. Педагоги стимулируются к активному включению в работу районных и городских методических объединений и организаций.

6.5. Обучение руководителей проводится не реже 1 раза в 3 года. Обучение руководителей нацелено на развитие у них:

- управленческих навыков (планирование, организация, мотивация, контроль, коммуникация, принятие решений);
- умения работать в условиях программного управления, жестких требований к срокам и качеству выполняемой работы;
- навыка командного стиля работы;
- повышения квалификации в профессиональной сфере.

## **7. Принципы кадровой политики в области стимулирования персонала и вовлечения сотрудников в различные конкурсные процедуры**

7.1. Администрация, исходя из имеющихся у нее возможностей, осуществляет поощрение и стимулирование творческих профессиональных инициатив работников, направленных на совершенствование деятельности образовательного учреждения. При этом формы морального и материального поощрения используются как равноправные.

Критерии оценки работы педагогов разрабатываются администрацией, исходя из требований, имеющихся в нормативных документах и приоритетов образовательного учреждения, и доводятся до сведения сотрудников.

7.2. Администрация оказывает организационную и методическую поддержку педагогам, принимающим участие в профессиональных конкурсах.

## **8. Принципы кадровой политики в области корпоративной культуры**

8.1. Корпоративная культура базируется на следующих принципах:

- стремление к успеху, быстрое профессиональное развитие;
- творческая атмосфера, высокая трудовая активность;
- исполнительская дисциплина;
- уважение к коллегам по работе, соблюдение этики взаимоотношений;
- гордость за свое Образовательное учреждение, преданность его целям, уважение традиций;
- уважение к ветеранам, положительный настрой по отношению к молодежи,
- поддержка семейных ценностей сотрудников.

8.2. Управление деятельностью и взаимодействие между сотрудниками на всех уровнях организуется руководителем на базе принципов командной работы.

## **9. Оценка эффективности кадровой политики**

9.1. Оценка эффективности кадровой политики осуществляется администрацией на основе мониторинга состояния дел по следующим направлениям:

- прохождение педагогами аттестации на квалификационные категории;
- участие сотрудников в районных (городских) турах конкурса педагогических достижений;
- динамика поощрений персонала;
- включение педагогов в систему повышения квалификации;
- участие педагогов в семинарах и конференциях на разных уровнях;
- публикации педагогов в специализированных изданиях и в интернет;
- оценка общей удовлетворенности персонала работой в образовательном учреждении.