

Положение о порядке комплектования, замещения вакантных должностей педагогических работников

Утверждаю:

Заведующий ГБДОУ

Детский сад № 3 «ПОДСНЕЖНИК»



г. КАРАБУЛАК

1. Общие положения

1. Настоящее положение регулирует процессы отбора, найма педагогических работников ГБДОУ «Детский сад № 3 Подснежник» (далее - ГБДОУ).
2. Подбор персонала организуется и проводится с целью комплектования вакантных должностей педагогических работников, формирования эффективного кадрового потенциала, рационального планирования человеческих ресурсов дошкольного образовательного учреждения (далее - ГБДОУ). Отбор и найм персонала направлены на активное привлечение новых высококвалифицированных работников, имеющих профессиональное образование и опыт работы.
3. Отбор и найм персонала на педагогические должности проводятся комиссией по отбору персонала ГБДОУ.
4. Прием на работу осуществляется по результатам профессионального отбора персонала - системы оценочных процедур и мероприятий, позволяющих выявить наиболее пригодных к профессиональной деятельности в ГБДОУ кандидатов.
5. В случае получения кандидатом отрицательной оценки на любом этапе профессионального отбора специалист отдела кадров в корректной форме сообщает соискателю причины отказа сразу после собеседования или в трехдневный срок. На работу не принимаются лица, не имеющие российского гражданства.

Заполнение анкеты кандидатом, ознакомление с его документами в процессе собеседования, профессиональная и психологическая оценка, прохождение медкомиссии не являются гарантиями приема на работу.

2. Организация процесса отбора персонала

1. Отбор персонала осуществляется только при наличии вакантных мест в соответствии со штатным расписанием учреждения.
2. С целью повышения эффективности поиска персонала организуется и проводится поэтапный отбор, обязательный для всех педагогических работников.
3. Первоначальный информационный отбор соискателей проводится путем предварительного просмотра резюме и телефонного интервью.
4. Отобранные кандидаты проходят первичное собеседование с руководителем. Перед началом собеседования кандидат заполняет анкету, представляет резюме, рекомендательные письма, портфолио и документы.

5. Второе собеседование проводится непосредственным руководителем предполагаемого педагогического работника в составе комиссии по отбору персонала, назначенную приказом руководителя, в которую также входят заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, старший воспитатель и педагог- психолог.
6. Руководитель ГБДОУ в обязательном порядке проверяет рекомендации кандидатов на педагогические должности с последних мест работы.
7. Успешно прошедшим конкурсный отбор считается претендент, получивший по итогам тайного голосования наибольшее число голосов членов комиссии по отбору персонала на педагогические должности. Решение о приглашении кандидата на педагогическую должность принимается лишь после согласования на всех уровнях.
8. При необходимости кандидат проходит профессиональный отбор, предусматривающий психологическую и профессиональную диагностику, выполнение оценочных процедур (профессиональных проб, деловых и ролевых игр).
9. Соискатель на должность педагогического работника в обязательном порядке проходит медицинскую комиссию. Только после представления заключения медицинской комиссии отобранный кандидат оформляется и приступает к работе. Запрещается прием кандидата на работу без прохождения и заключения медицинской комиссии.

3. Оформление трудовых отношений

1. При поступлении на работу с педагогическим работником заключается трудовой договор. Документ составляется в письменной форме в двух экземплярах. Один экземпляр хранится в ГБДОУ, другой - выдается работнику.
2. Трудовой договор содержит:
 1. название должности в соответствии со штатным расписанием;
 2. срок действия договора;
 3. испытательный срок при приеме на работу;
 4. права и обязанности работодателя и педагогического работника;
 5. условия оплаты труда;
 6. режим труда и отдыха;
 7. ответственность сторон, порядок разрешения споров;
 8. порядок изменения условий договора;
 9. условия и порядок прекращения договора;
 10. реквизиты сторон.
3. При оформлении на работу кандидат представляет в отдел кадров ГБДОУ следующие документы:
 1. паспорт;
 2. трудовая книжка;
 3. документ об образовании;
 4. заявление;
 5. аттестационный лист (при наличии);

6. страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
7. ИНН;
4. Все документы предоставляются в отдел кадров не позднее, чем за день до даты начала работы сотрудника в ГБДОУ.
5. При поступлении на работу сотрудник заполняет личный листок по учету кадров и пишет автобиографию.
6. Автобиография составляется с учетом следующих требований:
 1. повествовательная (от первого лица) форма изложения;
 2. все сведения излагаются в хронологическом порядке и должны давать представление о жизненном пути, уровне образования и профессиональной квалификации сотрудника.
7. При поступлении на работу сотрудник ГБДОУ знакомится с должностной инструкцией, трудовым распорядком, нормативными локальными актами ГБДОУ (уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором).

Приложение 1

Вопросы для собеседования на должность воспитателя, педагога.

1. Как вы думаете, ваше образование позволяет выполнять работу, на которую вы претендуете?
2. В чем, на ваш взгляд, заключаются важнейшие качества, которых требует эта должность?
3. Каким вы представляете себе идеального современного воспитателя, педагога ДОУ?
4. Перечислите основные права и обязанности воспитателя.
5. Почему вы хотите работать именно в нашем учреждении?
6. Каковы ваши долгосрочные и краткосрочные цели?
7. Планируете ли вы продолжать образование?
8. Каковы ваши основные сильные и слабые профессиональные стороны?
9. Приведите конкретные примеры ваших успехов в профессиональной деятельности.
10. Если вы столкнетесь на работе с серьезными трудностями, какими они, на ваш взгляд, будут?
11. В чем вы видите помощь родителей?
12. Как вы выстраиваете отношения с коллегами? Ваше отношение к ним?
13. Опишите себя как личность и назовите три своих положительных и три отрицательных качества.
14. Какие периодические и методические издания вы читаете?
15. Какой стиль руководства предпочтительнее для вас? Опишите руководителей, с которыми вам доводилось работать.
16. Какие из предыдущих ваших работ были наиболее интересными и почему?
17. Ваше хобби
18. Какой период вам потребуется, чтобы проявить профессиональные качества?
19. Какой зарплаты вы заслуживаете? Почему?

Аттестация воспитателей в детском саду ШОУ)

Квалификационные требования, предъявляемые к педагогическим работникам ДОУ

Реклама от Google

Вопросы для собеседования с педагогическими и руководящими работниками:

1. Основные нормативно-законодательные документы, регламентирующие деятельность ДОУ (федеральные, региональные, муниципальные)
2. Контроль как функция управления ДОУ (виды, методы, принципы, содержание)
3. Делопроизводство - основа управленческой деятельности заведующего ДОУ
4. Планирование работы ДОУ на учебный год по результатам (структура, содержание, принципы)
5. Педагогический совет как орган управления ДОУ
6. Стиль общения руководителя (виды, характеристика каждого)
7. Работа по созданию системы повышения квалификации педагогических кадров в дошкольном учреждении (формы, принципы, методы, мотивация профессиональной деятельности педагогических кадров)
8. Принципы систематизации методических и информационных материалов, оборудования методического кабинета
9. Технология обобщения педагогического опыта
10. Педагогическая диагностика (цели, методы, средства)
11. Основные задачи, формы, методы, принципы работы с родителями. Методы изучения опыта семейного воспитания,
12. Вариативные программы (концепция, структура, содержание)
13. Модели общения воспитателя с детьми (цели, задачи, тактика, результат)
14. Возрастные особенности в развитии личности детей дошкольного возраста
15. Индивидуальные типологические особенности в развитии личности дошкольников
16. Возрастные изменения в развитии речи детей на протяжении дошкольного детства
17. Диагностика нарушений речи у детей и организация логопедической работы в условиях ДОУ
18. Возрастные изменения в развитии мышления детей дошкольного возраста
19. «Кризисные периоды» в развитии личности дошкольника
20. Причины негативных проявлений в поведении дошкольников
21. Возрастные изменения в развитии мотивационной сферы дошкольников
22. Особенности познавательных интересов детей дошкольного возраста
23. Развитие эмоциональной сферы ребенка. Обеспечение комфортной обстановки в ДОУ
24. Особенности развития воли у дошкольников
25. Понятие адаптации детей к условиям дошкольного учреждения
26. Организация, содержание, средства, принципы, методы работы с детьми раннего возраста.
27. Сенсорное развитие ребенка. Особенности восприятия детей дошкольного возраста. Сенсорное воспитание как основа умственного воспитания и развития основных видов деятельности ребенка. Содержание, средства, методы сенсорного воспитания в дошкольных учреждениях.
28. Особенности работы с детьми в разновозрастной группе детского сада. Трудности и преимущества.
29. Предметно - развивающая среда ДОУ в современных условиях

30. Роль игры в развитии личности ребенка
31. Развивающее обучение, его концептуальные положения и принципы
32. Формирование экологической культуры у дошкольников (задачи, методы, средства)
33. Интеллектуальное развитие дошкольника
34. Требования к организации режима дня и учебных занятий в ДОУ
35. Физкультурно-оздоровительная работа в ДОУ
36. Организованные формы двигательной деятельности дошкольника
37. Система закаливания детского организма (виды закаливания, основные принципы и т.д.)
38. Эстетическое воспитание дошкольников: задачи, основные средства, направления, содержание
39. Знакомство дошкольников с искусством
40. Виды и формы организации музыкальной деятельности в ДОУ
41. Приобщение дошкольников к истокам русской национальной культуры
42. Работа по профилактике дорожно-транспортного травматизма. Знакомство дошкольников с правилами дорожного движения
43. Взаимодействие ДОУ с семьей
44. Пути преемственных связей ДОУ и школы
45. Организация работы ДОУ с детьми, не посещающими детский сад **Порядок проведения**

аттестации

Аттестации подлежат следующие категории педагогических работников ДОУ, в том числе ведомственных:

- заведующие;
- старшие воспитатели;
- зам. заведующего по учебно-воспитательной работе;
- воспитатели;
- музыкальные руководители;
- инструкторы по физической культуре.

Уровень профессиональной компетентности при присвоении квалификационных категорий руководящим и педагогическим работникам дошкольных образовательных учреждений независимо от ведомственной принадлежности определяется при их аттестации в порядке, установленном Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования РФ от 26.06.2000 №1908, зарегистрированным в Минюсте России 24.07.2000, регистрационный №2322.

В ходе аттестации при присвоении квалификационной категории определяется соответствие уровня профессиональной компетентности педагогических и руководящих работников ДОУ требованиям (показателям) к их квалификации (знаниям), профессионализму (умениям) и продуктивности (результатам деятельности).

Экспертиза результатов деятельности аттестуемого включает: наблюдение педпроцесса, методической работы с педкадрами, анализ документации и диагностических материалов, продуктов детской деятельности, анкетирование, беседы с аттестуемым, администрацией, детьми и их родителями, знакомство с материально-технической (учебно-методической) базой ДОУ, изучение обобщенного опыта работы, результатов инновационной деятельности и др.

Экспертиза профессиональной компетентности осуществляется через:

- собеседование (вопросы прилагаются);
- защиту реферата, опыта работы, авторских методических разработок (программ,

тематических планов, серии конспектов занятий и др.);

- самоанализ результатов работы за три года;
- творческий отчет;
- представление результатов опытно-экспериментальной работы;
- участие в муниципальных региональных профессиональных смотрах, конкурсах, форумах;
- участие в КПК в качестве лектора;
- активное участие в методической работе (в ДОУ, районе) в качестве руководителя МО, ШПО, творческой группы.

Примечания:

1. Собеседование с педагогами ДОУ проводится по двум вопросам: один по дошкольной психологии, второй по дошкольной педагогике и методикам; с руководителями собеседование проводится по вопросам управления ДОУ.

2. Требования к ответу для присвоения:

- высшей квалификационной категории - вопросы должны быть раскрыты в полном объеме и показана взаимосвязь с практикой на диагностической основе;
- первой квалификационной категории - вопросы должны быть раскрыты полностью с примерами из практики;
- второй квалификационной категории - вопросы должны быть раскрыты в целом.

3. Рекомендации о присвоении квалификационной категории выносятся с учетом показателей оценки уровня профессиональной компетентности (см. приложения №1-5)

Источник: http://doshvoznasi.ru/metodich/atestac03_1.htm