

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 27 комбинированного вида
Красногвардейского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
На Общем собрании ГБДОУ №27
Протокол №1 от 29. 08.2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий ГБДОУ № 27
_____ Е.Е.Мелешкина
Приказ №41-о от 30.08.2017 г.

Положение о кадровой политике

Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 27 комбинированного вида
Красногвардейского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2017

1. Общие положения

1.1. Основы кадровой политики

Положение о кадровой политике ГБДОУ детского сада № 27 (далее -ДОУ) основано на стратегии развития дошкольной образовательной организации, выступает составной частью Программы развития ДОУ и является стратегическим документом, определяющим политику в сфере управления персоналом в дошкольной образовательной организации.

Необходимость создания данного документа вызвана появлением новых требований к кадровому обеспечению в детском саду.

Документ может быть использован для планирования работы в данном направлении на различных уровнях.

Кадровая политика не противоречит основным принципам политики в данном направлении федерального, регионального уровней, осуществляется в рамках действующего законодательства.

Настоящее Положение вступает в силу с момента принятия на Общем собрании работников Образовательного учреждения ГБДОУ детского сада №27 Красногвардейского района Санкт-Петербурга, утверждения приказом заведующего ГБДОУ детского сада №27 Красногвардейского района Санкт-Петербурга и действует неопределенный срок до принятия нового Положения.

1.2. Анализ работы с персоналом и кадровой ситуации по направлению «Образование в ДОУ».

В целом, работу с кадрами в ДОУ можно охарактеризовать как находящуюся на начальной стадии формирования системы единых подходов к повышению уровня профессиональной компетентности работников ДОУ в соответствии с новыми требованиями (профессиональный стандарт педагога).

Проведен подготовительный этап – аудит кадрового ресурса ДОУ.

В результате по состоянию на сентябрь 2016 года выявлены следующие проблемные точки:

- ведение кадровой документации;
- 55% педагогического состава в возрасте старше 45 лет, молодых специалистов 10 %;
- недостаточное участие молодых специалистов и начинающих воспитателей со стажем работы до 5 лет в Педагогических советах и других мероприятиях ДОУ;
- привлечение к участию в методических и культурологических мероприятиях ДОУ одних и тех же педагогов;
- ежегодная статичность форм сопровождения профессиональной деятельности педагогов;
- ведение педагогами излишнего количества групповой документации на бумажной основе;
- мониторинг эффективности работы персонала осуществлялся без системно и т.д.

В результате ДОУ имеет следующие тенденции:

- недостаточный уровень внедрения инновационных форм сопровождения профессиональной деятельности педагогов;
- практическое выполнение целей и задач образовательной программы ДОУ осложнено ведением педагогами излишнего количества документации на бумажной основе по планированию педагогической деятельности в группе;
- недостатки в построении объективной системы качественной оценки эффективности работы персонала;
- старение кадров.

1.3. Стратегические цели кадровой политики.

Главная цель: повышение профессионализма педагогических работников.

1.3.1. 100% обеспеченность кадрами.

1.3.2. Повышение доли молодых сотрудников (до 40 лет) в возрастном составе педагогического персонала.

- 1.3.3. Разработать и внедрить модель тьюторской службы (востребованность высококвалифицированного персонала).
- 1.3.4. Обеспечить высокий уровень мотивации персонала на выполнение задач ДОУ в целом.
- 1.3.5. Обеспечить достаточный уровень удовлетворенности персонала работой.

1.4. Отношение к сотрудникам ДОУ

1.4.1. Работодатель ДОУ ведет себя на рынке труда и по отношению к своим сотрудникам как цивилизованный, законопослушный, но требовательный по отношению к сотрудникам работодатель.

1.4.2. Отношение к персоналу:

сотрудники – это, прежде всего, стратегический ресурс, обеспечивающий стабильное функционирование, развитие и успех дошкольной образовательной организации с одной стороны, и одновременно - это люди с их целями, потребностями, задачами.

1.4.3. Отношение к молодежи:

молодые сотрудники – главный резерв ДОУ, поэтому детский сад поддерживает деятельность молодых специалистов, способствует закреплению молодежи в образовательном учреждении, предоставляет им широкие возможности для профессионального роста, личностного развития и самореализации, осуществления профессиональной карьеры.

1.4.4. Отношение к сотрудникам основного возраста:

педагоги этого возраста - основной ресурс, поэтому дошкольная образовательная организация максимально способствует их сохранению в организации, создает условия для самореализации и саморазвития. Опытные педагоги могут привлекаться для тьюторского сопровождения и обучения молодежи, быть наставниками начинающих педагогов и т.п.

1.4.5. Отношение к пенсионерам:

пенсионеры - хранители ценного для детского сада опыта, поэтому они могут привлекаться для помощи в тьюторском сопровождении и обучении молодежи.

2. Политика в области управления персоналом

- 2.1. ДОУ не допускает дискриминации при приеме на работу по любым мотивам, строго соблюдая требования действующего законодательства РФ.
- 2.2. Основным источником пополнения персонала в части молодых специалистов являются ведущие педагогические вузы, в первую очередь РГПУ им. А.И.Герцена, а также Санкт-Петербургские педагогические колледжи.
- 2.3. При передвижении сотрудника с одной должности на другую учитываются как интересы сотрудника, так и интересы ДОУ. В том числе рассматривается возможность замены сотрудника на прежней должности и соответствие квалификации сотрудника требованиям новой должности.
- 2.4. Не допускается как принудительное удержание сотрудника на прежней должности, так и его недостаточно подготовленное передвижение на новую должность.
- 2.5. ДОУ не заинтересована в уходе успешных сотрудников, однако ОУ не удерживает сотрудников, не заинтересованных в работе или вынужденных уволиться по личным мотивам.
- 2.6. ДОУ благожелательно относится к возвращению ранее уволившихся сотрудников при условии, что их уход не нанес вреда.
- 2.7. При уменьшении объема или изменении направлений деятельности ДОУ 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.

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

2.9. Ввести предельный возраст трудовой деятельности в ДОУ для всех работников – 65 лет.

Продление работы в ДОУ работником старше 65 лет оставить на усмотрение администрации ДОУ, при условии качественного и профессионального выполнения работником своих должностных обязанностей и соответствия Профстандарту.

Для педагогов требуется мобильность, умение планирования и реализации образовательной деятельности в соответствии с ФГОС ДО, включая современный инновационный стиль работы, научно-педагогическое мышление, готовности решать творческие и исследовательские задачи, желание экспериментировать, принимать активное участие в методической работе ДОУ, делиться применением инновационных форм в работе с педагогами и специалистами ДОУ. Педагог должен быть компетентным в области информационной и коммуникативной деятельности, владеющий новыми технологиями и готовый работать в условиях рыночной экономики, способный постоянно совершенствоваться и повышать свою квалификацию и готовым пройти ежегодное тестирование на базе ДОУ на профессиональную компетентность.

3. Оценка кандидатов при отборе в штат

3.1. Оценка профессионального уровня и качества выполнения функциональных обязанностей сотрудников проводится в соответствии с разработанной и утвержденной процедурой периодических аттестаций и ежегодного тестирования на базе ДОУ.

3.2. Реализация принципа профессионализма и личностных компетенций осуществляется через процедуру отбора и приема. Оценка личных и деловых качеств кандидата проводится непосредственно руководителем и заместителем руководителя ДОУ.

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

3.4. При приеме работников соблюдаются требования ТК РФ.

3.5. Все сотрудники, вновь принимаемые в ДОУ, проходят процедуру введения в должность и тест на знания ФГОС ДО.

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

3.7. 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.

4. Политика в области увольнения персонала

4.1. Дошкольная образовательная организация не заинтересована в увольнении успешных сотрудников и принимает все меры к их сохранению в учреждении, но и не удерживает тех, кто решил уйти, и в течение периода работы в учреждении не проявил себя грамотным, инициативным, творческим сотрудником.

4.2. Если сотрудники наносят вред организации, детям, то необходимо в рамках действующего законодательства принять все меры к их увольнению. Главный тезис в отношении увольнения сотрудников: в детском саду должны работать самые достойные.

4.3. Увольнение по достижению работником возраста – 65 лет, определенного и согласованного со всеми работниками ДОУ (смотри п.2.9.)

5. Политика в области обучения персонала

5.1. Высокий уровень профессиональных компетенций сотрудников ДООУ должен поддерживаться и развиваться в системе постоянного обучения и повышения квалификации. Основной упор в данном процессе делается на внутриучрежденческое обучение, которое может выступать в разнообразных формах: обучение на рабочем месте, наставничество, семинары, тренинги, тьюторство и т.д. Стремление сотрудников к повышению квалификации будет поддерживаться и стимулироваться руководством.

5.2. 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;

- оценка результатов работы проводится ежемесячно, в соответствии с планом контроля на год.

5.3. 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.

5.4. 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 в порядке, установленном законодательством.

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

5.6. ДООУ проводит обучение сотрудников по охране труда, пожарной безопасности, ГО и ЧС и другим аналогичным направлениям, предписываемым действующим законодательством.

5.7. Обучение педагогов на рабочем месте происходит согласно годовому, перспективному и текущим планам организации в следующих организационно-методических формах и видах: профессиональные объединения - методические объединения, проблемные и творческие группы, временные творческие или проектные группы, организованная экспериментальная и исследовательская деятельность, наставничество, проблемно-целевые и методические семинары, тематические педагогические советы, открытые просмотры, стажировки, тьюторское сопровождение и др.

6. Политика в области мотивации персонала

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

6.2. 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 ДООУ (стимулирующей части).

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

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

6.5. Порядок и механизмы оплаты труда сотрудников ДОУ регламентируются внутренними нормативными документами - Положением об оплате труда ДОУ, Положением об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогов.

6.6. Премияльная система направлена на повышение заинтересованности работников ДОУ в результатах своего труда, на освоение новых современных педагогических и управленческих технологий. Как правило, премии носят разовый характер и оценивают качество работы сотрудника в определенный период времени или производятся за конкретное действие или конкретный результат.

6.7. Система стимулирующих выплат. Данные выплаты должны стать действительно стимулирующими и ориентироваться на оценку как личностно-профессиональных качеств сотрудника, так и результатов его труда. Стимулирующие выплаты производятся строго индивидуально. В целом система премирования и выплаты стимулирующих надбавок и доплат решает две задачи: повышения результативности и эффективности работы сотрудников и подкрепления желания и готовности сотрудников работать в данной организации.

6.8. Важным аспектом мотивации сотрудников на работу в дошкольной образовательной организации являются профессиональные конкурсы, а получение награды для победителей должны быть значимыми для сотрудников.

7. Меры социальной поддержки

7.1. Педагогическим работникам в ДОУ 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.

7.2. Педагогические работники имеют трудовые права и социальные гарантии в строгом соответствии с ТК РФ.

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

7.4. ДОУ стремится обеспечить современный уровень оснащенности и состояния рабочих мест сотрудников, соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности на рабочем месте.

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

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

8. Создание и поддержание организационного порядка в ДОУ

8.1. Важнейшим условием достижения стратегических целей ДОУ 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.

8.2. 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 зоны ответственности, осуществляется планирование, отчетность и контроль за

исполнением принятых решений в соответствии с принятыми и утвержденными правилами, методиками и инструкциями.

8.3. 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 актах.

8.4. Работник учреждения, при внешнем совместительстве – у другого работодателя, должен уведомить об этом основного работодателя, с целью исключения конфликта интересов и принятия мер по предотвращению подобного конфликта.

В соответствии со статьей 192 ТК РФ к работнику учреждения могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение

9. Формирование и укрепление корпоративной культуры

9.1. Корпоративная культура ДОО базируется на традициях ДОО. К ценностям, лежащим в основе корпоративной культуры, можно отнести: стремление к успеху, быстрое профессиональное развитие; творческую атмосферу, высокую 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.

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

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

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