

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №26»

Положение о кадровой политике.

Утверждено
Заведующий

 Н.Г. Уткина

Дата 15.09.21 Приказ № 01-04/21



Принято

На педагогическом совете

Протокол № 1

Дата 30.08.2021

Ярославль

Положение о кадровой политике.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет принципы и основные направления кадровой политики муниципального дошкольного образовательного учреждения «МДОУ «Детского сада №26» (далее по тексту – Образовательное учреждение).

1.2. 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.

1.3. Основные ориентиры кадровой политики Образовательного учреждения направлены на постоянное совершенствование организации образовательного процесса, систематическое повышение квалификации педагогическими работниками, использование современных технологий, осуществление обмена опытом работы и его распространение среди коллег.

1.4. 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. Профессиональная компетентность педагогических работников, уровень их квалификации способствуют: раскрытию и развитию потенциала обучающихся, эффективному взаимодействию с родителями (законными представителями) обучающихся, технологически обеспеченной организации образовательного процесса, использованию возможностей городской среды, ее культурного и социального потенциала.

1.5. Кадровая политика в Образовательном учреждении реализуется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Нормативной основой осуществления кадровой политики Образовательного учреждения являются:

- Закон Российской Федерации «Об образовании»,
- Трудовой кодекс Российской Федерации,
- Устав,
- приказы и распоряжения заведующего Образовательного учреждения,
- настоящее Положение.

2. Основные задачи кадровой политики

2.1. Основными задачами реализации кадровой политики в Образовательном учреждении являются:

- оптимизация и стабилизация кадрового состава Образовательного учреждения;

- создание эффективной системы мотивации труда педагогических работников и иных сотрудников Образовательного учреждения;
- 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 Образовательного учреждения;
- формирование деловой корпоративной культуры Образовательного учреждения.

3. Стратегические цели работы с персоналом

3.1. Сотрудники – это, прежде всего, стратегический ресурс, на котором основаны все успехи и надежды Образовательного учреждения, 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 Образовательного учреждения;
- обеспечить достаточный уровень удовлетворенности персонала работой;
- поддерживать и развивать преданность сотрудников Образовательному учреждению.

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

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

- привлечение на работу специалистов, в том числе педагогических, имеющих высшее и среднее профессиональное образование;
- ориентация на прием педагогов, имеющих преимущественно высшую или первую квалификационные категории;
- привлечение молодых специалистов;
- преимущественный прием сотрудников на работу на постоянной основе;
- сохранение высокой доли сотрудников, работающих в Образовательном учреждении на постоянной основе.

4.2. Работа с молодыми специалистами (педагогами), как правило, осуществляется в соответствии с планом, разрабатываемыми на учебный год. Ответственность за реализацию плана несет старший воспитатель. Для курирования молодых специалистов могут назначаться наставники.

Методические объединения Образовательного учреждения организуют работу наставников с молодыми специалистами и малоопытными педагогами.

4.3. Подбор педагогических работников для работы в Образовательном учреждении производится обычно заведующим Образовательного учреждения совместно со старшим воспитателем. Прием на работу педагогических работников осуществляется заведующим Образовательного учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.4. Заведующий Образовательного учреждения 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.

4.5. Педагог не может оказывать давление на администрацию с тем, чтобы в Образовательное учреждение 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 Образовательного учреждения и принятии решения.

4.6. заведующий Образовательного учреждения 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.

4.7. В Образовательном учреждении из числа перспективных сотрудников создается кадровый резерв на вышестоящие должности. Кадровый резерв подразделяется на реальный (старше 30 лет) и перспективный (до 30 лет).

4.8. При передвижении сотрудника с одной группы на другую учитываются как интересы Образовательного учреждения, так и интересы сотрудника.

5. Принципы кадровой политики в области информационной поддержки персонала

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

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

- рабочие совещания;
- круглые столы;
- педагогические советы, методическое объединение;
- сайт Образовательного учреждения;
- локальная сеть Образовательного учреждения;
- общие собрания коллектива;
- информационные стенды.

5.3. Администрация Образовательного учреждения оказывает педагогам помощь в подготовке к прохождению аттестации на квалификационные категории.

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 ВУЗах, аспирантуре;
- приветствуется самообразование.

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

6.3. В Образовательном учреждении также организуется внутрифирменное обучение педагогов через семинары, консультации, круглые столы, обсуждение материалов опытно-экспериментальной работы, силами администрации и педагогов, а также приглашенными специалистами.

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

6.5. Обучение старшего воспитателя – основной приоритет при формировании планов и бюджета обучения Образовательного учреждения. Обучение старшего воспитателя нацелено на развитие у него:

- 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 мотивации персонала.

7.1. Администрация Образовательного учреждения, 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 Образовательного учреждения, исходя из требований, имеющихся в нормативных документах.

7.2. В Образовательном учреждении созданы условия для представления опыта работы педагогов общественности района, города, региона и страны.

7.3. Администрация Образовательного учреждения оказывает организационную и методическую поддержку педагогам, принимающим участие в профессиональных конкурсах.

8. Принципы кадровой политики в области корпоративной культуры

8.1. Корпоративная культура Образовательного учреждения 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 Образовательного учреждения на всех уровнях организуется руководителем, старшим воспитателем на базе принципов командной работы.

8.3. Требования к внешнему виду персонала Образовательной организации:

- аккуратный;
- использование спортивной одежды только на физкультурных занятиях и спортивных мероприятиях;
- запрещено использование пляжной обуви (сланцев);
- запрещено ношение шорт, коротких платьев, юбок.

9. Оценка эффективности кадровой политики Образовательного учреждения

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

- прохождение педагогами аттестации на квалификационные категории;
- участие сотрудников в конкурсах педагогических достижений различного уровня;
- участие воспитанников в конкурсах разного уровня;
- включение педагогов в систему повышения квалификации;
- участие педагогов в семинарах и конференциях в Образовательном учреждении и вне ее;
- публикации статей педагогов в специализированных изданиях и в интернет ресурсах;
- оценка общей удовлетворенности персонала работой в Образовательной организации.

