

ПРИНЯТО

на общем собрании трудового коллектива
протокол № 1
от «30» августа 2018г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МДОУ

«Детский сад № 55»

О.В. Румянцева

«04» 09 2018 г № 192/1

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

М.Н. Волоснухина

ПОЛОЖЕНИЕ

о кадровой политике

МДОУ «Детский сад №55»

I. Общие положения

1.1. Кадровая политика МДОУ «Детский сад №55» - это организация, координация деятельности персонала, мотивация и контроль эффективности, создание условий для профессионального роста и развития кадров.

1.2. **Цель** кадровой политики – обеспечение оптимального баланса обновления и сохранения количественного и качественного состава кадров, его развития в соответствии с потребностями МДОУ.

1.3. Реализация цели обеспечивается решением стратегических и оперативных задач:

Стратегическая задача: Поднятие престижа МДОУ;

Анализ эффективности инвестиций в персонал;

Анализ соответствия кадровой политики и стратегии учреждения, выявление проблем в кадровой работе;

Оценка кадрового потенциала.

Оперативная задача:

Формирование структуры, штата, назначение, создание резерва, перемещение;

Соблюдение требований: к образованию, квалификации, уровню спец.подготовки;

Обеспечение эффективности системы стимулирования труда;

Обеспечение программы развития, профориентация и адаптация сотрудников, формирование команд, профессиональная подготовка и повышение квалификации.

II. Политика в области управления составом персонала.

2.1. Набор персонала: управленческих, педагогических (при наличии вакансий) – по результатам собеседования (при наличии рекомендаций) или на основании конкурса.

2.2. Управление кадровым резервом: Из числа перспективных педагогических работников, а также работников сервисной службы (младшие воспитатели), создается банк данных на резерв педагогических (воспитатели, специалисты) и руководящих работников. В резерв включаются работники как по предложению администрации, так и самовыдвижением путем предъявления портфолио. Главное в работе с ними – способствовать сохранению интереса к работе в МДОУ, желания продвигаться по службе, наращиванию профессиональных знаний.

2.3. Продвижение и передвижение персонала. Назначение и аттестация представителя администрации происходит на специальной комиссии.

2.4. Увольнение персонала. 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. Главный тезис в отношении увольнения сотрудников: в детском саду должны работать самые достойные.

III. Политика в области оценки персонала.

3.1. Оценка персонала при отборе в штат. При отборе выпускников вузов оцениваются портфолио, желание работать в организации, успеваемость по основным дисциплинам, активность, самостоятельность, инициативность. При отборе специалистов оцениваются портфолио, квалификация и опыт работы по специальности, желание работать в организации, причины увольнения с предыдущего места работы, личностные качества (согласно перечню качеств, принятых как необходимые для детского сада). При отборе представителей администрации оцениваются реальные и перспективные личностные и профессиональные возможности претендента.

3.2. Оценка персонала при продвижении сотрудников. При отборе сотрудников в кадровый резерв и при назначении на должности административных руководителей организации оцениваются следующие характеристики: активность, самостоятельность, инициативность; наличие позитивного опыта работы с людьми согласно принципам, принятым в организации; желание продвигаться по служебной лестнице; коммуникативность, уровень принятия решений; управленческая компетентность (навыки планирования, организации, мотивации, контроля), общего и образовательного менеджмента, экономики, маркетинга, права.

3.3. Регулярная оценка персонала. Оценивание персонала проводится в двух вариантах: **аттестация** на категории регулируется документами институционального, муниципального, регионального и федерального уровней. Результаты аттестации влияют на базовую часть заработной платы;

регулярная (ежеквартальная) оценка педагогов и административных работников, после проведения которой, проводится регулирование премий и других стимулирующих выплат. В ходе этой оценки экспертируются:

Данный вид оценки регулируется положением, разработанным дошкольной образовательной организацией.

VI. Политика в области обучения персонала.

4.1. Планирование и организацию обучения педагогических работников МДОУ проводит по результатам изучения потребности педагогов в обучении, в вузах, городских и областных центрах развития образования, образовательных учреждениях – методических центрах и опорных, базовых детских садах.

4.2. Педагогические работники и иные специалисты могут получать дополнительное профессиональное образование, обеспечивающее повышение квалификации.

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

V. Политика в области мотивации персонала.

5.1. Постоянная часть оплаты труда персонала. Регулируется нормативными актами разных уровней.

5.2. Премияльная система. Направлена на повышение заинтересованности педагогов 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.

5.3. 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.

5.4. Профессиональные конкурсы. Являются важным аспектом мотивации сотрудников на работу в дошкольной образовательной организации. Награды для победителей должны быть значимыми для сотрудников.

VI. Политика в области корпоративной культуры

6.1. Под корпоративной культурой мы понимаем устойчивый, сложившийся в процессе жизнедеятельности дошкольной образовательной организации стиль работы его сотрудников, принципы организации внутренних процессов детского сада и стратегии деятельности, обеспечивающих стабильное функционирование и развитие, а также решение проблем адаптации с внешней средой и внутренней интеграции МДОУ. В результате осознанной политики по созданию корпоративной культуры формируются внешний и внутренний имидж детского сада и правила взаимодействия как внутри МДОУ, так и с внешними потребителями предоставляемых образовательных услуг.

6.2. Основы корпоративной культуры. Необходимо разработать миссию дошкольной образовательной организации, единые принципы (программу) корпоративного взаимодействия, единую символику, принципы распространения информации и т.п. К ценностям, лежащим в основе корпоративной культуры, можно отнести:

- стремление к успеху, высокому профессионализму, вместе с тем – к изменениям;
- поддержание корпоративного духа, стремление к общим отраслевым результатам;
- высокую трудовую активность;
- исполнительскую дисциплину;
- уважение к законным представителям воспитанников, коллегам, партнерам, соблюдение этики взаимоотношений;
- гордость за свою организацию, уважение её традиций, преданность целям;
- уважение к ветеранам, положительный настрой по отношению к молодежи;
- наличие единого корпоративного стиля, внешнего и внутреннего имиджа как в отрасли в целом, так и в каждом образовательном учреждении.

6.3. Корпоративное взаимодействие.

- поддержание корпоративной коммуникации; проведение корпоративных мероприятий (собраний, конференций, праздников, юбилеев и т.п.);
- корпоративная диагностика (оценка отношения сотрудников к основным аспектам жизни организации, определение мотивационных предпочтений, выявление потенциально конфликтных ситуаций);
- управление конфликтами в организации;
- формирование и поддержание корпоративного стиля управления и взаимодействия;
- участие в формировании имиджа организации как работодателя;
- взаимоотношения внутри организации определяются соответствующим документом (например, «кодексом» и т.п.). Данные принципы и мероприятия способствуют закреплению сотрудников в МДОУ, поддержанию принятых норм и ценностей взаимоотношений.

VII. Политика в области учёта персонала и трудовых отношений

7.1. Соблюдение трудовых прав сотрудников. Строго соблюдается ТК РФ, другие нормативные акты, относящиеся к трудовым отношениям.

7.2. Рабочие места сотрудников. Администрация принимает все меры к современному уровню оснащённости рабочих мест сотрудников, а также к охране их здоровья при исполнении трудовых обязанностей.

VIII. Организационно-структурные и функциональные изменения

8.1. Работу по управлению персоналом в дошкольной образовательной организации организует методическая служба, основные функции которой:

- реализация политики, стратегии управления кадрами в отрасли «Образование»;
- определение тактических действий по развитию педагогических кадров в организации;
- ведение кадрового учета;
- управление набором сотрудников для работы в организации при наличии вакансий;
- оценки работы педагогических кадров МДОУ, создание системы стимулирования (мотивации) труда педагогических работников; проведение мотивационных мероприятий;
- проведение мероприятий по изучению потребностей педагогических кадров в обучении, а также результативности проведения их обучения;
- руководство повышением квалификации педагогических кадров организации;
- создание системы обучения педагогических кадров на рабочем месте, нацеленной на их профессиональное развитие;
- организация и проведение мероприятий, направленных на поддержание рабочей атмосферы в коллективе, традиций детского сада;
- награждение юбиляров, подготовка материалов к награждению отраслевыми и государственными наградами работников отрасли;
- организация участия педагогов в профессиональных конкурсах;
- проведение аналитико-диагностирующих процедур по изучению эффективности работы кадров учреждения.

IX. Первоочередные проекты

9.1. «Модель мониторинга эффективности и результативности деятельности.

9.2. Обучение работника и его карьера

9.3. Стимулирование труда

9.4. Модель тьюторского сопровождения

X. Планируемые результаты реализации кадровой политики

Наблюдение положительной динамики по следующим параметрам:

- в обеспеченности кадрами;
- в росте заработной платы работников дошкольной образовательной организации;
- в гендерном составе педагогических работников;
- в уровне мотивации персонала на выполнение задач детского сада в целом;
- в стабильности работы кадров в учреждении;
- в увеличении доли молодых сотрудников в возрастном составе персонала;
- в повышении профессионализма педагогических работников.

Пронумеровано, пронумеровано и скреплено
печатью 4 листа (ов).

Заведующий МДОУ «Детский сад № 55»

Румянцева О.В.

« 30 » августа 2018 года М.П.