

ПРИНЯТО
на общем собрании работников
МДОУ «Детский сад № 145»
протокол № 3 от 14.06.2017

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МДОУ «Детский сад № 145»
Н.М Шурыгина
приказ № 76 п. 3 от 14.06.2017



Положение о кадровой политике в МДОУ «Детский сад № 145»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, квалификационными характеристиками должностей работников образования, должностными и рабочими инструкциями, трудовым договором, уставом детского сада, коллективным договором МДОУ «Детский сад № 145».

Кадровая политика муниципального дошкольного образовательного учреждения МДОУ «Детский сад № 145» (далее – МДОУ, учреждение) - целостная стратегически ориентированная политика работы с персоналом учреждения.

1.2. Кадровая политика рассматривается как комплекс внутреннего маркетинга, в который входят факторы, обеспечивающие возможность осуществления образовательной услуги; степень мотивации сотрудников, готовность качественно выполнять свои профессиональные обязанности и нести персональную ответственность за свою работу.

1.3. Кадровая политика определяет цели, задачи, принципы и методы их реализации в области обеспечения учреждения профессиональными кадрами.

1.4. Цель кадровой политики - обеспечение всех участков трудовой деятельности квалифицированными специалистами, достижение максимального эффекта использования интеллектуально-кадрового потенциала трудовых ресурсов и его сохранение.

1.5. Реализация цели обеспечивается решением задач:

- оптимизация и стабилизация кадрового состава МДОУ, формирование кадрового резерва на административные должности;
- обеспечение МДОУ кадровыми ресурсами высокого качества;
- оптимизация системы мотивации работников учреждения;
- поддержание организационного порядка в МДОУ, укрепление трудовой и производственной дисциплины;
- развитие системы обучения и повышения квалификации работников; создание условий для профессионального роста, саморазвития и самосовершенствования педагогов МДОУ;
- формирование и укрепление корпоративной культуры в учреждении (профессиональной этики);

- создание условий для эффективной работы учреждения с целью обеспечения конкурентоспособности на рынке образовательных услуг в городе Ярославле.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся по мере необходимости и принимаются на общем собрании работников.

1.7. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Состав персонала

2.1. В МДОУ предусматриваются должности руководящих, педагогических работников, должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

2.2. Право на занятие вышеперечисленных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных характеристиках, и (или) профессиональным стандартам.

2.3. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных характеристиках, и (или) профессиональном стандарте.

2.4. Номенклатура должностей педагогических работников МДОУ, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей учреждений утверждается Правительством Российской Федерации.

2.5. Оптимизация кадрового состава предполагает осуществление ротаций работников, как внутренних (осуществление должностных перемещений сотрудников внутри учреждения), так и внешних (увольнение работников, не соответствующих по своим качествам и профессиональным компетенциям тем требованиям, которые предъявляются к работнику в соответствии с его функциональными обязанностями).

3. Оценка персонала

3.1. Оценка профессионального уровня и качества выполнения функциональных обязанностей работников проводится в соответствии с разработанной и утвержденной процедурой периодических аттестаций.

3.3. Порядок организации работы по оптимизации кадрового состава МДОУ:

- определить необходимый и достаточный количественный состав исходя из функциональных задач и объема выполняемых работ. Основой прогнозирования потребности в персонале являются стратегия развития МДОУ, система целей в долгосрочной перспективе.

- определить квалификационные требования к конкретным должностям и рабочим местам;

- осуществить поиск и подбор персонала на вакантные должности в соответствии с требованиями к уровню квалификации и профессиональной компетенции кандидатов, к их личностным, профессионально важным психологическим и социальным качествам. Подбор работников

осуществляется как из внешних, так и из внутренних источников;

- отбор на вакантные должности производится на основе собеседования при участии заведующей МДОУ и руководителя структурного подразделения;
- при приеме работников соблюдаются требования ТК РФ, устанавливается испытательный срок. Окончательное решение о приеме в штат производится по результатам испытательного срока;
- все сотрудники, принимаемые в МДОУ на работу, проходят процедуру введения в должность;
- профессиональная адаптация вновь принимаемых работников осуществляется под руководством руководителя структурного подразделения, с применением наставничества.

3.3. При отборе работников в кадровый резерв и при назначении на должности административных руководителей в МДОУ оцениваются следующие характеристики:

- активность, самостоятельность, инициативность, исполнительность;
- наличие позитивного опыта работы с людьми в духе принципов командного стиля работы;
- управленческая квалификация (навыки планирования, организации, мотивации, контроля, коммуникации, принятия решений);
- достаточность квалификации в специальной области;
- знания и навыки в области экономики, маркетинга, права.

4. Развитие системы обучения и повышения квалификации

4.1. Высокий уровень профессиональных компетенций работников МДОУ поддерживается и развивается 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 и тренинги и т.д.. Стремление работников к повышению квалификации поддерживается и стимулируется руководством как морально, так и материально.

4.2. Для определения потребности в обучении работников регулярно проводятся процедуры оценки и аттестации персонала, а именно:

- аттестация проводится для всех педагогических работников согласно периодичности, установленной в Положении об аттестации педагогических работников;
- оценка результатов работы структурных подразделений проводится ежемесячно, в рамках учета и контроля результативности выполнения текущих задач;

4.3. 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.

4.4. 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 аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой МДОУ.

4.5. Порядок проведения аттестации педагогических работников устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

4.6. Обучение планируется и проводится с целью подготовки работников к решению стоящих перед учреждением задач и повышения их профессионального уровня.

4.7. Обучение медицинских работников по специальности, соответствующей занимаемой должности, проводится согласно индивидуальному плану непрерывного медицинского образования.

4.8. В МДОУ «Детский сад № 145» проводится обязательное обучение работников по охране труда (не реже одного раза в три года), пожарной безопасности, по ГО и защите от чрезвычайных ситуаций, оказанию первой помощи, согласно разработанным в учреждении программам.

5. Создание эффективной системы мотивации и стимулирования

5.1. Задача функционирования системы мотивации и стимулирования персонала состоит в обеспечении прямой и стабильной заинтересованности каждого работника МДОУ «Детский сад № 145» в достижении планируемой результативности личной трудовой деятельности и коллективных результатов труда, а по возможности, и в улучшении результатов по сравнению с планируемыми.

5.2. Базовым компонентом системы мотивации и стимулирования работников учреждения является механизм материального вознаграждения, обеспечивающий взаимосвязь оплаты и результатов труда. Основным принцип материального вознаграждения - равная оплата за равный труд, что означает одинаковый уровень заработных плат у работников, занимающих одинаковые по сложности и значимости должности (рабочие места) и показывающих равные уровни результативности деятельности.

5.3. Материальное вознаграждение работников состоит из постоянной гарантированной части заработной платы (базовой части) и переменной части, которая является функцией результативности деятельности работника, его подразделения и в целом всего ДОУ (стимулирующей части).

5.4. Размер базовой части зависит от категории должности и квалификационной категории, который устанавливается по результатам оценки деятельности работника и результатам аттестации, а также в

зависимости от образовательного уровня работника.

5.5. Переменная часть денежного вознаграждения выплачивается в виде доплат и премии.

5.6. Порядок и механизмы оплаты труда работников регламентируются локальными актами МДОУ - Положением об оплате труда, Положением о премировании работников.

6. Меры социальной поддержки

6.1. Педагогическим работникам в МДОУ «Детский сад № 145» 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.

6.2. Педагогические работники имеют следующие права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Ярославской области.
- В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с воспитанниками, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с воспитанниками. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

- Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами МДОУ.

6.3. Администрация МДОУ «Детский сад № 145» строго соблюдает Трудовой кодекс Российской Федерации, другие требования, изложенные в государственных нормативных документах, относящихся к трудовым отношениям, а также коллективный договор МДОУ.

6.4. Администрация МДОУ «Детский сад № 145» стремится обеспечить современный уровень оснащенности и состояния рабочих мест работников.

6.5. Администрация МДОУ «Детский сад № 145» соблюдает законодательство, касающееся льгот и компенсаций для работников, занятых на рабочих местах с вредными условиями труда.

6.6. Администрация МДОУ «Детский сад № 145» проводит необходимые мероприятия по обеспечению сотрудников государственными пенсиями, в том числе, перечисляет взносы и предоставляет индивидуальные сведения на сотрудников в Пенсионный Фонд Российской Федерации.

7. Создание и поддержание организационного порядка в МДОУ «Детский сад № 145»

7.1. Важнейшим условием достижения стратегических целей МДОУ «Детский сад № 145» является безусловное выполнение всеми работниками своих должностных обязанностей, неукоснительное соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

7.2. Основой исполнительности является организационный порядок, когда работники знают и выполняют свои должностные обязанности, зафиксированные в должностных инструкциях. Руководители структурных подразделений несут ответственность за принятые решения в рамках своей зоны ответственности, осуществляют планирование, отчетность и контроль за исполнением принятых решений в соответствии с утвержденными правилами, методиками и инструкциями.

7.3. 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 МДОУ.

8. Формирование и укрепление корпоративной культуры

8.1. Корпоративная культура МДОУ «Детский сад № 145» базируется на славных традициях. 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 свое учреждение, преданность его целям, уважение традиций, уважение к ветеранам педагогического труда, положительный настрой по отношению к молодежи.

8.2. Управление деятельностью и взаимодействие между работниками МДОУ «Детский сад № 145» на всех уровнях организуется руководителями структурных подразделений на базе принципов командной работы.

8.3. Укрепление корпоративной культуры должно проводиться через общие мероприятия, направленные на воспитание у работников МДОУ чувства общности, принадлежности к учреждению, лояльности и надежности в работе. Создание положительного имиджа как внутри учреждения, так и во вне способствует воспитанию и пропаганде корпоративности и положительной социально-психологической атмосферы в трудовом коллективе.

9. Заключительные положения

9.1. Для реализации кадровой политики в учреждении разрабатываются соответствующие программы и локальные акты, позволяющие осуществлять достижение поставленных целей.

9.2. Контроль за реализацией Положения о кадровой политике осуществляет заведующая МДОУ «Детский сад № 145».

9.3. Для осуществления оценки эффективности проводимой в учреждении кадровой политики осуществляется мониторинг, включающий в себя систему показателей, отражающих эффективность кадровой работы в МДОУ, методику ее оценки и разработку рекомендаций.