

«ПРИНЯТО»

на общем собрании трудового коллектива
протокол № 1

от « 06 » сентября 2021

«УТВЕРЖДЕНО»:

Заведующим МДОУ «Детский сад № 41»
О.В.Агутина
Приказ № 01-14/05 от 06 сентября 2021г.

«СОГЛАСОВАНО»:

Председатель ПК И.В. Марфина
« 06 » сентября 2021г.

Положение о кадровой политике МДОУ «Детский сад № 41»

I. Общие положения

1.1. Кадровая политика МДОУ «Детский сад № 41» - 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:

1.3.1. 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.

1.3.2. Оперативная задача:

- формирование структуры, штата, назначение, создание резерва, перемещение;
- соблюдение требований: к образованию, квалификации, уровню специальной 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 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 работа 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, проведения которой, проводится регулирование стимулирующих выплат. 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. **Премиальная 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 ли 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, сложившейся 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 корпоративных 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 ее 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 в МДОУ, поддержанию принятых норм и ценностей взаимоотношений.

VII. Политика в области учета 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 оснащенности 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.