

**муниципальное автономное дошкольное образовательное Учреждение
«Детский сад № 25»**

Утверждаю
Заведующий
МАДОУ «Детский сад № 25»
_____ Пящикова Е.А.
«__» _____ 20__ года

ПОЛОЖЕНИЕ

**о кадровой политике в муниципальном автономном дошкольном
образовательном учреждении «Детский сад № 25»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет стратегию и основные правила формирования кадрового резерва, подбора и развития персонала в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 25» (далее - Учреждение).

1.2. Кадровая политика – целостная долгосрочная стратегия управления персоналом, основная цель которой заключается в полном и своевременном удовлетворении потребностей 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 Учреждения направлены на постоянное совершенствование организации образовательного и воспитательного процессов, систематическое повышение квалификации педагогов, использование современных технологий, осуществление обмена опытом работы и его распространение среди коллег.

1.4. Развитие и повышение квалификации педагогических работников рассматривается как основной ресурс для преобразования деятельности Учреждения, появления в ней творческих инициатив, активного включения в исследовательские, экспериментальные, инновационные проекты, профессиональные конкурсы.

Качество педагогических работников, уровень их квалификации способствуют: раскрытию и развитию потенциала воспитанников, эффективному взаимодействию с родителями (законными представителями) воспитанников, технологически обеспеченной организации образовательно-воспитательного процесса, использованию возможностей городской среды, ее культурного и социального потенциала.

1.5. Кадровая политика в Учреждении реализуется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Нормативной основой осуществления кадровой политики Учреждения являются:

- Федеральный Закон № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации»,
- Трудовой кодекс Российской Федерации,
- Устав Учреждения,
- приказы и распоряжения заведующего Учреждением,
- настоящее Положение.

2. Основные задачи кадровой политики

2.1. Основными задачами реализации кадровой политики в Учреждении являются:

- оптимизация и стабилизация кадрового состава Учреждения;
- создание эффективной системы мотивации труда педагогических работников и иных сотрудников Учреждения;
- создание и поддержание организационного порядка в Учреждении, повышение исполнительности, ответственности работников за выполнение должностных обязанностей, укрепление трудовой дисциплины;
- оптимизация системы обучения и повышения квалификации педагогов и администрации Учреждения;
- формирование деловой корпоративной культуры Учреждения.

3. Стратегические цели работы с персоналом

3.1. Сотрудники – это, прежде всего, стратегический ресурс, на котором основаны все успехи и надежды Учреждения, и, одновременно, люди с их целями, потребностями и проблемами.

3.2. В рамках реализации кадровой политики Учреждение планирует:

- добиться полного количественного и качественного соответствия персонала стратегическим целям Учреждения и поддерживать это соответствие;
- обеспечить преемственность традиций Учреждения при наборе и подготовке специалистов;
- обеспечить высокий уровень мотивации персонала на выполнение задач Учреждения;
- обеспечить достаточный уровень удовлетворенности персонала работой;
- поддерживать и развивать преданность сотрудников Учреждения;
- удерживать расходы на персонал в рамках, определяемым бюджетным и внебюджетным фондами.

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

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

- привлечение на работу специалистов, имеющих высшее профессиональное образование;
- ориентация на прием педагогов, имеющих квалификационные категории;
- привлечение молодых специалистов;
- преимущественный прием сотрудников на работу на постоянной основе;
- сохранение высокой доли сотрудников, работающих в Учреждении на постоянной основе.

4.2. Численность персонала определяется, исходя из штатного расписания Учреждения, обеспеченных бюджетным финансированием.

4.3. Работа с молодыми специалистами, как правило, осуществляется в соответствии с планами, разрабатываемыми на учебный год. Ответственность за реализацию плана несут Заведующий и заместитель заведующего по ВМР Учреждения. Для курирования молодых специалистов назначаются наставники. Методические объединения организуют работу наставников с молодыми специалистами и малоопытными педагогами.

4.4. Подбор и прием педагогических работников на работу в Учреждение производится обычно заведующим Учреждения, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.5. Заведующий должен сохранять беспристрастность при приеме на работу нового сотрудника или при 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.

4.6. Педагог не может оказывать давление на администрацию с тем, чтобы в Учреждении 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.

4.7. Заведующий Учреждением 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.

4.8. В Учреждении из числа перспективных сотрудников создается кадровый резерв. Кадровый резерв подразделяется на реальный (старше 30 лет) и перспективный (до 30 лет). Состав кадрового резерва ежегодно рассматривается руководством Учреждения и обновляется.

4.9. При передвижении сотрудника с одной должности на другую учитываются как интересы сотрудника, так и интересы Учреждения. В том числе рассматривается возможность замены сотрудника на прежней должности и соответствие квалификации сотрудника требованиям новой должности. Не допускается как принудительное удержание сотрудника на прежней должности, так и его недостаточно подготовленное передвижение на новую должность.

5. Принципы кадровой политики в области информационной поддержки персонала

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

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

- рабочие совещания,
- круглые столы,
- заседания Методических объединений,
- сайт учреждения,
- локальная сеть учреждения,
- информационные стенды.

5.3. Администрация Учреждения оказывает педагогам помощь в подготовке к прохождению аттестации на квалификационные категории через систему информирования и консультирования о содержании аттестационных материалов.

6. Принципы кадровой политики в области обучения персонала и повышения квалификации сотрудников

6.1. В Учреждении сотрудникам:

- оказывается, постоянная и системная поддержка в повышении квалификации без отрыва и с отрывом от образовательного процесса;
- предоставляются возможности использования рабочего времени для прохождения курсового обучения;
- создаются условия, оказывающие поддержку обучения сотрудников в высших заведениях;

- приветствуется самообразование.

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

6.3. В Учреждении также организуется внутри садовское обучение работников через семинары, консультации, круглые столы, обсуждение материалов опытно-экспериментальной работы, силами администрации и педагогов, а также приглашенными специалистами.

6.4. Педагоги учреждения стимулируются к активному включению в работу детсадовских, городских и районных методических объединений, и организаций.

6.5. Обучение руководителей – основной приоритет при формировании планов и бюджета обучения Учреждения. Каждый руководитель проходит обучение не реже 1 раза в 3 года.

Обучение руководителей нацелено на развитие у них:

- 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 стимулирования персонала и вовлечения сотрудников в различные конкурсные процедуры

7.1. Администрация учреждения, исходя из имеющихся у нее возможностей, осуществляет поощрение и стимулирование творческих профессиональных инициатив работников, направленных на совершенствование деятельности Учреждения. При этом формы морального и материального поощрения используются как равно правомочные. Критерии оценки работы педагогов разрабатываются рабочей группой Учреждения с участием администрации, исходя из требований, имеющихся в нормативных документах, с учетом опыта работы Учреждения и ее приоритетов, и доводятся до сведения сотрудников.

7.2. Администрация Учреждения оказывает организационную и методическую поддержку педагогам, принимающим участие в профессиональных конкурсах.

8. Принципы кадровой политики в области корпоративной культуры

8.1. Корпоративная культура 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 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 Учреждения на всех уровнях организуется руководителями на базе принципов командной работы.

9. Оценка эффективности кадровой политики учреждения

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

- прохождение педагогами аттестации на квалификационные категории;
- участие сотрудников в районных (городских) турах конкурса педагогических достижений;
- динамика поощрений персонала;
- включение педагогов в систему повышения квалификации;
- участие педагогов в семинарах и конференциях в Учреждении и вне;
- публикации статей педагогов в специализированных изданиях и в интернет;
- оценка общей удовлетворенности персонала работой в Учреждении.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до его отмены в установленном порядке.