

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №112 комбинированного вида
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
ГБДОУ детский сад №112
протокол № 31 от 28.12.2018.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
ГБДОУ детский сад №112
М.Е. Коновалова
Приказ № 29 от 28.12.2018



ПОЛОЖЕНИЕ О КАДРОВОЙ ПОЛИТИКЕ
Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад №112 комбинированного вида
Фрунзенского района
Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2018

1. Общие положения

1.1. Кадровая политика Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №112 комбинированного вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ)

- целостная стратегически ориентированная политика работы с персоналом ГБДОУ. Кадровая политика рассматривается как комплекс внутреннего маркетинга, в который входят факторы, обеспечивающие возможность осуществления образовательной услуги; степень мотивации сотрудников, готовность качественно выполнить свои профессиональные обязанности и нести персональную ответственность за свою работу.

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

1.2.1. Реализация целей обеспечивается решением задач:

- Оптимизация и стабилизация кадрового состава ГБДОУ;
- Формирование кадрового резерва;
- Создание эффективной системы мотивации сотрудников ГБДОУ;
- Создание и поддержание организационного порядка в ДОУ, укрепление исполнительности, ответственности сотрудников за выполняемые обязанности, укрепление трудовой и производственной дисциплины;
- Создание и развитие системы обучения и повышения квалификации сотрудников; создание условий для профессионального роста, саморазвития и самосовершенствования педагогов ГБДОУ;
- Формирование и укрепление корпоративной культуры организации (профессиональной этики).

Кадровая политика определяет цели, задачи, принципы и методы их реализации в области обеспечения организации профессиональными кадрами. Внесение изменений в Положение о кадровой политике осуществляется по результатам мониторинга кадрового состава, результатов работы ГБДОУ, системы управления.

1.3. Состав персонала в ГБДОУ предусматриваются должности руководящих, педагогических работников, должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие должностей, предусмотренных частью 1 настоящей статьи, имеют лица, отвечающие профессиональным стандартам. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

1.4. Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций утверждается Правительством Российской Федерации. Оптимизация кадрового состава предполагает осуществление ротаций сотрудников, как внутренних, то есть осуществление должностных перемещений сотрудников внутри организации, так и внешних, то есть увольнение сотрудников, не соответствующих по своим качествам и профессиональным компетенциям тем требованиям, которые предъявляются к сотруднику на конкретном рабочем месте или должности.

2. Оценка персонала.

2.1. Оценка профессионального уровня и качества выполнения функциональных обязанностей сотрудников проводится в соответствии с разработанной и утверждённой

процедурой аттестаций в ГБДОУ (на соответствие занимаемой должности) и подготовке портфолио для процедуры аттестации в АППО Санкт-Петербурга.

2.2. Реализация принципа профессионализма и личностных компетенций осуществляется через процедуру отбора и приема на конкурсной основе. При этом оценка профессиональных компетенций кандидата осуществляется специалистом по управлению персоналом (первый этап). Оценка личных и деловых качеств кандидата проводится непосредственным руководителем (второй этап). Заключение о соответствии знаний, навыков, опыта, деловых и личных качеств кандидата требованиям должности, также о соответствии кандидата корпоративной культуре доводится до сведения заведующих и является решающим при приеме на работу в ГБДОУ.

3. Порядок организации работы по оптимизации кадрового состава ГБДОУ:

- Определить необходимый и достаточный количественный состав исходя из функциональных задач и объема выполняемых работ. Основой прогнозирования потребности в персонале являются стратегия ГБДОУ, 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 сотрудников осуществляется как из внешних, так и из внутренних источников.

3.1. Отбор на вакантные должности производится на основе собеседования. Условия конкурса устанавливаются отдельно для каждой категории работников. При приеме работников соблюдаются требования ТК РФ, устанавливается испытательный срок. Окончательное решение о приеме в штат производится по результатам испытательного срока. Все сотрудники, вновь принимаемые в ГБДОУ, проходят процедуру введения в должность. Профессиональная адаптация вновь принимаемых работников осуществляется на местах в соответствии с индивидуальными планами с применением наставничества.

3.2. Иные принципы подбора сотрудников, такие как: общность по предыдущим местам работы с кем-либо из сотрудников, родственные связи, приятельские отношения, личная преданность, другое, как правило, не допускаются.

3.3. При отборе сотрудников в кадровый резерв и при назначении на должности административных руководителей всех уровней 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. Создание и развитие системы обучения и повышения квалификации

4.1. Высокий уровень профессиональных компетенций сотрудников ГБДОУ должен поддерживаться и развиваться в системе постоянного обучения и повышения квалификации. Основной упор в данном процессе делается на обучение внутри обучения, которое может выступать в разнообразных формах: обучение на рабочем месте, наставничество, семинары и тренинги. Стремление сотрудников к повышению

квалификации будет поддерживаться и стимулироваться руководством как морально, так и материально.

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

- аттестация проводится для всех педагогических сотрудников согласно периодичности, установленной в Распоряжении Комитета по образованию от 03.12.2014 № 5488-р "Об утверждении административного регламента Комитета по образованию по предоставлению государственной услуги по организации и проведению аттестации педагогических работников государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, педагогических работников частных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Санкт-Петербурга, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации";

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 аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми ГБДОУ.

Педагогические работники обязаны проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

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 сотрудников к решению задач, стоящих перед ГБДОУ и повышения профессионального уровня сотрудников.

4.7. В ГБДОУ проводится обязательное обучение работников по охране труда не реже одного раза в три года; ежегодное обучение по пожарно-техническому минимуму, а так же проводится обязательное обучение по пожарно-техническому минимуму для руководителей и специалистов не реже одного раза в три года в обучающих центрах

4.8. Обучение сотрудников может осуществляться за счет бюджетных средств, собственных средств сотрудников.

4.9. Возможна оплата обучения сотрудников за счет организации в случаях производственной необходимости. После обучения специалист обязан отработать в организации период, определяемый в ученическом договоре, либо возместить затраты на свое обучение.

5. Создание эффективной системы мотивации и стимулирования

5.1. Задача функционирования системы мотивации и стимулирования персонала состоит в обеспечении прямой и стабильной заинтересованности каждого сотрудника ГБДОУ 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 сотрудников ГБДОУ является механизм материального вознаграждения, обеспечивающий взаимосвязь оплаты и результатов труда.

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

5.4. Размер базовой части зависит от категории должности и квалификационной категории, который устанавливается по результатам оценки работы сотрудника и результатам аттестации.

5.5. Переменная часть денежного вознаграждения выплачивается в виде доплат, стимулирующих, компенсирующих выплат и премии.

5.6. Порядок и механизмы оплаты труда сотрудников ГБДОУ регламентируются внутренними нормативными документами - Положением об оплате труда ГБДОУ.

6. Меры социальной поддержки.

6.1. Педагогическим работникам в ГБДОУ 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 трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством 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 субъектов Российской Федерации.

6.3. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается:

- 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.

6.4. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (эффективными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение воспитательной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом ГБДОУ, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

6.5. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников ДОУ, осуществляющих образовательную деятельность, определяется, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, трудовым договором, графиками работы и расписанием непрерывной образовательной деятельности в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

6.6. ГБДОУ строго соблюдает Трудовой Кодекс РФ, другие государственные нормативные акты, относящиеся к трудовым отношениям.

6.7. ГБДОУ стремится обеспечить современный уровень оснащенности и состояния рабочих мест сотрудников.

6.8. ГБДОУ соблюдает законодательство, касающееся льгот и компенсаций для работников, занятых на рабочих местах с вредными условиями труда.

6.9. ГБДОУ проводит необходимые мероприятия по обеспечению сотрудников государственными пенсиями, в том числе, перечисляет взносы и предоставляет индивидуальные сведения на сотрудников в Пенсионный Фонд РФ.

7. Создание и поддержание организационного порядка в ГБДОУ

7.1. Важнейшим условием достижения стратегических целей ГБДОУ является безусловное выполнение всеми сотрудниками своих должностных обязанностей, неукоснительное соблюдение трудовой и производственной дисциплины, требовательность руководителей к подчиненным, безусловное выполнение подчиненными распоряжений, указаний, рабочих заданий.

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

7.3. Правила производственного поведения регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка, этические нормы делового поведения - Кодексом этики и служебного поведения, должностные обязанности, права и ответственность закреплены в должностных инструкциях, положениях и других локальных актах.

8. Формирование и укрепление корпоративной культуры

8.1. Корпоративная культура ГБДОУ базируется на славных традициях, сформировавшихся за более чем 35-летнюю ее историю. 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 свою организацию, преданность ее целям, уважение традиций; уважение к ветеранам, положительный настрой по отношению к молодежи, поддержка семейных ценностей сотрудников.

8.2. Управление деятельностью и взаимодействие между сотрудниками ДОУ на всех уровнях организуется руководителями на базе принципов командной работы.

8.3. Укрепление корпоративной культуры должно проводиться через общие мероприятия, направленные на воспитание у сотрудников организации чувства общности, лояльности и надежности в работе. Создание положительного имиджа внутри организации будет способствовать воспитанию и пропаганде корпоративности и положительной социально-психологической атмосферы в трудовом коллективе.

8.4. Принципы корпоративного поведения и требования к корпоративной культуре отражены в Кодексе этики и служебного поведения.

9. Заключительные положения.

9.1. Для реализации кадровой политики в организации разрабатываются соответствующие программы и нормативные документы, позволяющие осуществлять достижение поставленных целей.

9.2. Контроль за реализацией Положения о кадровой политике осуществляет руководитель.

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

9.4. Ответственность за проведение мониторинга и разработку проекта изменений Положения о кадровой политике несет заместитель заведующего по УВР.