

«ПРИНЯТО»

с учетом мнения:

Профсоюзного органа

МДОУ «Детский сад №12»

Протокол № 2018/1



«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом заведующего
МДОУ «Детский сад №12»

«28 » сентября 2018 г. № 180-а

Заведующий  Н.Г. Зарубина



**Кадровая политика
муниципального дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №12»
(МДОУ «Детский сад №12»)**

1. Общие положения

Кадровая политика - целостная долгосрочная стратегия управления персоналом, основная цель которой заключается в полном и своевременном удовлетворении потребностей образовательного учреждения в трудовых ресурсах необходимого качества и количества.

Принципы:

- **единство** - действие на государственном, областном и муниципальном уровне;
- **постоянное совершенствование** - ориентация на постоянное повышение качества образования;
- **вовлеченность общества** - ориентация на результаты независимой оценки качества образования;
- **профессионализм** – обеспечение профессионализма на всех уровнях;
- **открытость** – обеспечение прозрачности и публичности принятия ключевых решений.

Система предполагает выработку единых подходов к планированию, исполнению, анализу и корректировке решений.

2. Основные задачи кадровой политики МДОУ «Детский сад №12» на 2018-2022 гг.

- Оптимизация и стабилизация кадрового состава образовательного учреждения.
- Создание эффективной системы мотивации труда педагогических работников и иных сотрудников образовательного 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 сотрудников МДОУ.
- Формирование деловой корпоративной культуры учреждения.

3. Ответственные лица за реализацию кадровой политики

Ответственность за реализацию кадровой политики лежит на руководителе учреждения. Он является организатором всей работы по данному направлению. Координаторами мероприятий по решению основных кадровых задач являются старшие воспитатели, заместитель по АХР в должностные обязанности которых включены различные вопросы управления персоналом.

4. Основные мероприятия по реализации кадровой политики

Задачи кадровой политики	Основные мероприятия	Ожидаемые результаты
1. Оптимизация и стабилизация кадрового состава образовательного учреждения	1. Осуществление ротаций сотрудников (внутренних и внешних) 2. Мониторинг эффективности профессиональной деятельности педагогических кадров и младшего персонала (проводится в соответствии с разработанными оценочными методиками и технологиями).	<ul style="list-style-type: none">• Повышение эффективности деятельности сотрудников.• Отсутствие вакансий педагогических и иных должностей.• Наличие в учреждении высококвалифицированных кадров.• Привлечение на работу молодых специалистов.
	3. 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. При этом основными характеристиками кадровой политики являются: <ul style="list-style-type: none">• привлечение на работу опытных педагогов (стаж от 10 лет);	

	<ul style="list-style-type: none"> • наличие для кандидатов соответствующего образовательного ценза; • привлечение на работу молодых специалистов; • преимущественный прием сотрудников на постоянной основе. <p>4. Внедрение системы сопровождения молодых педагогов</p> <p>5. Многоступенчатая процедура отбора и приема на работу на основе принципов профессионализма и личностных компетенций. При этом оценка профессиональных компетенций кандидата осуществляется руководителем будущего сотрудника, затем непосредственно самим руководителем МДОУ.</p>	
<p>2. Создание эффективной системы мотивации труда</p>	<p>1. Реализация механизма денежного вознаграждения (постоянная гарантированная часть и переменная часть, которая является функцией результативности деятельности самого сотрудника, его подразделения и в целом всего учреждения). Порядок и механизмы оплаты труда регламентируются трудовым договором, законодательными и нормативными актами, Положением о материальном стимулировании работников образовательного учреждения.</p> <p>2. Поощрение сотрудников за высокие результаты работы в форме благодарностей, грамот, благодарственных записей в трудовую книжку.</p> <p>3. Выдвижение кандидатуры работника на награждение отраслевыми и государственными наградами.</p> <p>4. Административная поддержка работников, работающих в инновационном режиме.</p> <p>5. Организация и проведение конкурсов на лучшего воспитателя (педагога), лучшего сотрудника МДОУ и т.п.</p> <p>6. Выдвижение наиболее активных и талантливых педагогов на районные, региональные и федеральные конкурсы профессионального мастерства.</p> <p>7. Обеспечение эргономики и рационализации рабочих мест сотрудников</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Повышение эффективности деятельности сотрудников. • Количественный рост работников, награжденных отраслевыми и государственными наградами. • Рост Инновационной активности педагогических кадров. • Повышение доли участия педагогов в конкурсном движении.

<p>3. Создание и поддержание организационного порядка в учреждении, укрепление исполнительности и трудовой дисциплины</p>	<p>1. Комплекс организационно-контролирующих мер по выполнению всеми сотрудниками учреждения своих должностных обязанностей, соблюдению трудовой дисциплины. Правила производственного поведения регламентируются: Уставом образовательного учреждения, Трудовым договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и иными регламентами. Кодекс Этики.</p> <p>2. Проведение смотров групповых помещений, кабинетов, рабочих мест (не реже чем 2 раза в год).</p> <p>3. Организация комплекса мер по выполнению всеми сотрудниками учреждения основных положений охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Поддержание Организационного порядка в учреждении. • Укрепление исполнительности, Ответственности работников за выполнение должностных обязанностей, укрепление трудовой дисциплины.
<p>4. Оптимизация системы обучения и повышения квалификации сотрудников МДОУ.</p>	<p>1. Организация внутрифирменного обучения в разнообразных формах:</p> <ul style="list-style-type: none"> • обучение через участие педагогов в работе методических объединений; • сопровождение молодых специалистов; • внутриучрежденческие семинары и тренинги; • недели педагогического мастерства и др. <p>2. Организация работы по повышению квалификации педагогических кадров через систему обучения на базе ИРО, ГЦРО, ЯГПУ и др.</p> <p>4. Поддержка повышения квалификации без отрыва от производства.</p> <p>5. Аттестация педагогических и руководящих кадров.</p> <p>6. Анализ организационной культуры сотрудников учреждения.</p> <p>7. Организация и проведение корпоративных мероприятий, направленных на воспитание у сотрудников чувства общности, лояльности и надежности в работе.</p>	<p>Повышение профессионального уровня педагогических и управленческих кадров</p>

