

ПРИНЯТО:
На педагогическом совете
Протокол № 1 от 13.03.2023 г



УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ с. Ильинка
И.В. Церковская
Приказ № 09 от 14.03.2023

ПОЛОЖЕНИЕ О КАДРОВОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ

Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада с. Ильинка
Хабаровского муниципального района Хабаровского края

с. Ильинка

1. Общие положения

1.1. Основы кадровой политики

Кадровая политика МБДОУ с. Ильинка (далее - ДОУ) основана на стратегии развития ДОУ.

1.2. Стратегические цели работы с персоналом.

1.2.1. Добиться полного количественного и качественного соответствия персонала стратегическим целям ДОУ и поддерживать это соответствие.

1.2.2. Обеспечить высокий уровень мотивации персонала на выполнение задач ДОУ.

1.2.2. Обеспечить достаточный уровень удовлетворенности персонала работой.

1.2.3. Поддерживать и развивать преданность сотрудников ДОУ.

1.2.4. Удерживать расходы на персонал в рамках, определяемым бюджетным и внебюджетным фондами.

1.3. Отношение к персоналу.

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

1.4. ДОУ как работодатель.

ДОУ ведет себя на рынке труда и по отношению к своим сотрудникам как цивилизованный, законопослушный, но требовательный по отношению к сотрудникам работодатель.

1.5. Отношение к молодым специалистам.

ДОУ поддерживает деятельность молодых специалистов, способствует закреплению молодежи в образовательном учреждении, ее развитию.

1.6. Отношение к сотрудникам старшего возраста.

Ветераны ДОУ рассматриваются как хранители накопленного опыта. Их привлекают к наставничеству и обучению молодежи.

2. Политика в области управления персоналом

2.1. ДОУ не допускает дискриминации при приеме на работу по любым мотивам, строго соблюдая требования действующего законодательства РФ.

2.2. Основным источником пополнения персонала в части молодых специалистов являются ВУЗЫ и педагогические колледжи. Для привлечения высококвалифицированных специалистов, а в отдельных случаях и заместителей руководителя ДОУ выходит на рынок труда.

2.3. При передвижении сотрудника с одной должности на другую учитываются как интересы сотрудника, так и интересы ДОУ. В том числе рассматривается возможность замены сотрудника на прежней должности и соответствие квалификации сотрудника требованиям новой должности.

2.4. Не допускается как принудительное удержание сотрудника на прежней должности, так и его недостаточно подготовленное передвижение на новую должность.

2.5. ДОУ не заинтересовано в уходе успешных сотрудников, однако ДОУ не удерживает сотрудников, не заинтересованных в работе или вынужденных уволиться по личным мотивам.

2.6. ДОУ благожелательно относится к возвращению ранее уволившихся сотрудников при условии, что их уход не нанес вреда.

2.7. При уменьшении объема или изменении направлений деятельности ДОУ проводит сокращение численности персонала в соответствии с ТК РФ. При этом сотрудникам,

намеченным к увольнению по сокращению штатов, предлагаются вакансии (в случае их наличия), а также предоставляются все предусмотренные законодательством льготы и компенсации.

2.8. Для принятия объективных решений, связанных с набором, продвижением, мотивацией сотрудников в ДОО используются современные методы оценки персонала.

3. Оценка кандидатов при отборе в штат

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

3.2. Реализация принципа профессионализма и личностных компетенций осуществляется через процедуру отбора и приема. Оценка личных и деловых качеств кандидата проводится непосредственным руководителем.

3.3. Подбор сотрудников осуществляется как из внешних, так и из внутренних источников.

3.4. При приеме работников соблюдаются требования ТК РФ.

3.5. Все сотрудники, вновь принимаемые в ДОО, проходят процедуру введения в должность.

3.6. Профессиональная адаптация вновь принимаемых работников осуществляется на местах в соответствии с индивидуальными планами с применением наставничества.

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

3.8. 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. Политика в области обучения персонала

4.1. Высокий уровень профессиональных компетенций сотрудников ДОО должен поддерживаться и развиваться в системе постоянного обучения и повышения квалификации. Основной упор в данном процессе делается на внутри учрежденческое обучение, 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 Положении об аттестации педагогических работников

- оценка результатов работы 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 ДОУ. Педагогические работники обязаны проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством.

4.5. Обучение сотрудников планируется и проводится с целью подготовки их к решению задач стоящих перед дошкольной организацией и повышения профессионального уровня сотрудников.

4.6. ДОУ проводит обучение сотрудников по охране труда, комплексной безопасности и другим аналогичным направлениям, предписываемым действующим законодательством.

5. Политика в области мотивации персонала

5.1. Задача функционирования системы мотивации и стимулирования персонала состоит в обеспечении прямой и стабильной заинтересованности каждого сотрудника ДОУ 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 ДОУ 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 сотрудников, занимающих одинаковые по сложности и значимости должности (рабочие места) и показывающих равные уровни результативности деятельности.

5.3. Материальное вознаграждение сотрудников состоит из постоянной гарантированной части заработной платы (базовой части) и переменной части, которая является функцией результативности деятельности сотрудника и в целом всего ДОУ (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 стимулирующих выплат за эффективность и качество профессиональной деятельности, которые назначаются по результатам заседания комиссии по распределению компенсационных и стимулирующих выплат.

5.6. Порядок и механизмы оплаты труда сотрудников ДОУ регламентируются внутренними нормативными документами - Положением об оплате труда ДОУ, Положением о компенсационных и стимулирующих выплатах ДОУ.

6. Меры социальной поддержки

6.1. Педагогическим работникам в ДОУ 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 пять лет;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется законодательством;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном законодательством;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные законодательством.

6.3. ДОУ строго соблюдает Трудовой Кодекс РФ, другие государственные нормативные акты, относящиеся к трудовым отношениям, а также Коллективный договор.

6.4. ДОУ стремиться обеспечить современный уровень оснащенности и состояния рабочих мест сотрудников.

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

6.6. ДОУ проводит необходимые мероприятия по обеспечению сотрудников государственными пенсиями, в том числе, перечислят взносы и предоставляет индивидуальные сведения на сотрудников в Пенсионный Фонд РФ.

7. Содержание и поддержание организационного порядка в ДОУ

7.1. Важнейшим условием достижения стратегических целей ДОУ является безусловное выполнение всеми сотрудниками своих должностных обязанностей, неукоснительное соблюдение трудовой дисциплины, требовательность руководителей к подчиненным, безусловное выполнение подчиненными распоряжений, указаний, 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, отчётность и контроль за исполнением принятых решений в соответствии с принятыми и утверждёнными правилами, методиками и инструкциями.

7.3. Правила поведения в ДОУ регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка, этические нормы делового поведения- Положением о нормах профессиональной этики педагогических работников, должностные обязанности, права и ответственность закреплены в должностных инструкциях, положениях и других локальных актах.

8. Формирование и укрепление корпоративной культуры

8.1. Корпоративная культура ДООУ базируется на славных традициях. К ценностям, лежащим в основе корпоративной культуры, можно отнести: стремление к успеху, быстрое профессиональное развитие; творческую атмосферу, высокую трудовую активность; исполнительную дисциплину; уважение к коллегам по работе, соблюдение этики взаимоотношений; гордость за свою организацию, преданность её целям, уважение традиций; уважение ветеранам, положительный настрой по отношению к молодёжи, поддержка семейных ценностей сотрудников.

8.2. Управление деятельностью и взаимодействие между сотрудниками ДООУ 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 чувства общности, принадлежности к ДООУ, лояльности и надёжности в работе. Создание положительного имиджа, как внутри организации, так и во вне будет способствовать воспитанию и пропаганде корпоративности и положительной социально - психологической атмосферы в трудовом коллективе.

Принципы корпоративного поведения и требования к корпоративной культуре отражены в Кодексе профессиональной этики педагогических работников МБДООУ с. Ильинка.