

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Ростова-на-Дону «Детский сад № 254»
344033, г.Ростов-на-Дону, ул. Магнитогорская, 7/1, тел: 242-01-73

ПРИНЯТО:
Советом МБДОУ № 254
Протокол №3 от 02.02.2022г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ № 254
_____ Т.Н.Волощенко
Приказ № 35-ОД от 02.02.2022г.

ПРИНЯТО
с учётом мнения первичной
профсоюзной организации
МБДОУ № 254
протокол № 1 от 02.02.2022 г.
Председатель:
_____ Шевчик А.Н

ПОЛОЖЕНИЕ

о кадровой политике

МБДОУ № 254

на 2022-2024 г.

г. Ростов-на-Дону
2022

Положение
о кадровой политике в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении города Ростова-на-Дону:
«Детский сад № 254»

1. Общие положения

1.1. Кадровая политика муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Детский сад № 254» (далее МБДОУ № 254) - целостная стратегически ориентированная политика работы с персоналом дошкольной организации.

1.2. Кадровая политика МБДОУ – это направление кадровой работы, совокупность принципов, методов, форм, критериев работы с кадрами, направленных на сохранение, укрепление и развитие кадрового потенциала. Кадровая политика распространяется на все категории работников учебного учреждения. Основной *целью* кадровой политики, проводимой руководством МБДОУ, является обеспечение оптимального баланса, численного и качественного кадрового состава, развитие его потенциала, его необходимое обновление.

1.3. Кадровая политика по работе с педагогическими кадрами – это целостная стратегия работы с педагогическим коллективом, объединяющая различные методы и формы кадровой работы, имеющая целью создание эффективного и высокопрофессионального, ответственного коллектива, удовлетворенного психологическим климатом в своей организации, сплоченного, обладающего мобильностью и который способен реагировать на изменения, как внешней, так и внутренней среды МБДОУ.

1.4. Реализация целей обеспечивается решением *задач*:

- Формирование, оптимизация и стабилизация кадрового состава МБДОУ; формирование кадрового резерва на административные должности;
- Создание эффективной системы мотивации и социальной поддержки сотрудников МБДОУ;
- Создание и поддержание организационного порядка в МБДОУ, укрепление исполнительности, ответственности сотрудников за выполняемые обязанности, укрепление трудовой и производственной дисциплины;
- Создание условий в учреждении для внутрисистемного повышения квалификации педагогов и непрерывного образования педагогических кадров;
- Создание условий для профессионального роста, саморазвития и самосовершенствования педагогов МБДОУ;
- Создание условий для предотвращения «педагогического выгорания»;
- Поддержка развития конкурсного движения;
- Повышение уровня инновационной культуры педагога;
- Овладение руководителем современными методами управления персоналом;
- Формирование и укрепление корпоративной культуры организации (профессиональной этики).

1.5. Инструменты кадровой политики: планирование; текущая кадровая работа; руководство и управление персоналом; мероприятия по его развитию и повышению квалификации персонала; мероприятия по решению социальных проблем; мероприятия направленные на совершенствование системы вознаграждения и мотивации.

1.6. Кадровая политика в МБДОУ реализуется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Нормативной основой осуществления кадровой политики МБДОУ являются:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»,
- ФГОС ДО, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013г. № 1155»;
- Трудовой кодекс Российской Федерации,
- Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих,
- Профессиональные стандарты,
- Устав МБДОУ,
- Положение об оплате и стимулировании труда,
- Правила внутреннего трудового распорядка,
- Коллективный трудовой договор,
- Приказы и распоряжения заведующего МБДОУ,
- настоящее Положение.

1.7. Положение о кадровой политике разрабатывается или корректируется один раз в три года или по мере необходимости. Внесение изменений в Положение о кадровой политике осуществляется по результатам мониторинга кадрового состава, результатов работы МБДОУ, системы управления.

2. Принципы кадровой политики МБДОУ

- Гибкость и адаптивность стратегии формирования, а также развития кадрового потенциала МБДОУ;
- Обеспечение свободы каждого в выборе вида трудовой деятельности;
- Признание права многих субъектов решать вопросы кадрового потенциала;
- Активное участие работников родителей воспитанников (законных представителей) в выборе кадровой политики и ее реализации на уровне МБДОУ;
- Социальная ответственность при формировании, развитии и использовании кадрового потенциала;
- Постоянная обновляемость технологий, методов и подходов при формировании кадровой политики;
- Системность и постоянство работы с кадрами;
- Открытость и доступность – опыт работы специалиста не важен, требуется лишь соответствующая квалификация;
- Максимальное использование трудового потенциала работников.

3. Кадровая политика МБДОУ в области комплектования, оптимизации и стабилизации кадрового состава

3.1. В образовательной организации предусматриваются должности педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность; должности руководящих работников, осуществляющих руководящие функции; должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Названия должностей работников МБДОУ соответствует названиям должностей работников, занятых в сфере образования, указанным в едином

квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих.

3.2. На указанные в п.1 должности работников МБДОУ принимаются лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в едином квалификационном справочнике (в разделе «Квалификационные характеристики должностей работников образования») и (или) профессиональным стандартам.

3.3. На педагогические должности в МБДОУ принимаются лица, имеющие среднее или высшее профессиональное образование или лица, прошедшие профессиональную переподготовку.

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

3.5. Основным источником пополнения персонала в части молодых специалистов являются педагогические вузы и колледжи; при поиске квалифицированных специалистов ДОУ выходит на рынок труда.

3.6. При передвижении сотрудника с одной должности на другую учитываются как интересы сотрудника, так и интересы ДОУ.

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

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

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

3.10. 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.

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

3.12. Оптимизация кадрового состава предполагает осуществление как внутренних (то есть осуществление должностных перемещений сотрудников внутри организации), так и внешних (то есть увольнение сотрудников) ротаций по сотрудникам, не соответствующим по своим качествам и профессиональным компетенциям установленным требованиям на конкретном рабочем месте или должности.

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

3.14. Оценка профессиональных компетенций кандидата, его личностных и деловых качеств осуществляется заведующим или лицом, его замещающим. Заключение о соответствии знаний, навыков, опыта, деловых и личных качеств кандидата требованиям должности и корпоративной культуры МБДОУ является решающим при приеме на работу в организацию.

3.15. Порядок организации работы по оптимизации кадрового состава:

- Определить необходимый и достаточный количественный состав, исходя из функциональных задач и объема выполняемых работ. Основой прогнозирования потребности в персонале являются стратегия ДОУ,

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.
- Отбор на вакантные должности производится на основе собеседования.
- 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 МБДОУ, проходят процедуру введения в должность.
- Профессиональная адаптация вновь принимаемых работников осуществляется на местах в соответствии с индивидуальными планами с применением наставничества.

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.

3.16. Отбор кандидатов в кадровый резерв руководящих работников образовательных учреждений осуществляется на основании нормативных актов органов местного самоуправления.

4. Кадровая политика МБДОУ в области создания условий для внутрисистемного повышения квалификации педагогов и непрерывного образования педагогических кадров их саморазвития и самосовершенствования

4.1. Высокий уровень профессиональных компетенций сотрудников МБДОУ должен поддерживаться и развиваться в системе постоянного обучения и повышения квалификации. Основной упор в данном процессе делается на внутриучрежденческое обучение, которое может выступать в разнообразных формах: обучение на рабочем месте, наставничество, семинары, открытые занятия и тренинги, а также на самообразование педагогов, которое может быть индивидуальным (изучение учебно-методической литературы, имеющейся в МБДОУ, изучение накопленной базы знаний МБДОУ в методкабинете или на сайте МБДОУ, изучение электронных образовательных ресурсов на различных образовательных платформах интернета) и групповым (методические объединения, семинары, вебинары, конференции, практикумы, курсы повышения квалификации). Стремление сотрудников к повышению квалификации

будет поддерживаться и стимулироваться руководством морально.

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 Порядке аттестации педагогических работников;

- оценка результатов деятельности административно-управленческого персонала проводится 1 раз в год.

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, сформированной в ДООУ. Педагогические работники обязаны проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством.

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 стоящих перед МБДОУ конкретных задач и повышения профессионального уровня сотрудников.

4.7. В МБДОУ проводится обязательное обучение работников по охране труда, по пожарно-техническому минимуму, по энергобезопасности, по гражданской обороне не реже одного раза в три года.

5. Кадровая политика МБДОУ в области создания эффективной системы мотивации и стимулирования

5.1. Задача функционирования системы мотивации и стимулирования персонала состоит в обеспечении прямой и стабильной заинтересованности каждого сотрудника МБДОУ в достижении планируемой результативности личной трудовой деятельности и коллективных результатах труда, а по возможности и в улучшении результатов по сравнению с планируемыми.

5.2. Базовым компонентом системы мотивации и стимулирования сотрудников МБДОУ является механизм материального и нематериального вознаграждения, обеспечивающий взаимосвязь оплаты или другого поощрения и результатов труда. Основные принципы 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;

- достойное вознаграждение за качество и эффективные показатели трудовой 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 ДООУ (стимулирующей части).
- 5.4. Размер базовой части зависит от должности, стажа работы и квалификационной категории, которая устанавливается по результатам аттестации, а также от размера повышающих коэффициентов, применяемых к разным категориям сотрудников.
- 5.5. Переменная часть денежного выплачивается в виде доплат за важность, интенсивность и качество профессиональной деятельности, которые назначаются по результатам заседания комиссии.
- 5.6. Для каждой категории сотрудников разработаны критерии и показатели эффективности трудовой деятельности.
- 5.7. Порядок и механизмы оплаты труда сотрудников регламентируются внутренними нормативными документами - Положением об оплате труда ДООУ и Положением о материальном стимулировании работников образовательного учреждения.
- 5.8. Нематериальное стимулирование работников:
- обучение за счёт МБДОУ и участие в профессиональных конференциях;
 - модернизация рабочих мест;
 - корпоративные награды и доски почёта;
 - корпоративные мероприятия — например, общие выезды на отдых.

6. Кадровая политика МБДОУ в области мер социальной поддержки

- 6.1. Педагогическим работникам в МБДОУ 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 длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
 - 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.

- в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, 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. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

- Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников МБДОУ определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовым договором, графиками работы и расписанием регламентированной 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 во сфере образования.

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

6.4. Руководство МБДОУ стремится обеспечить современный уровень оснащенности и состояния рабочих мест сотрудников.

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

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

7. Кадровая политика МБДОУ в области создания и поддержания организационного порядка в МБДОУ

7.1. Важнейшим условием достижения стратегических целей МБДОУ 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 профессиональной этики, должностные обязанности, права и ответственность закреплены в должностных инструкциях, положениях и других локальных актах.

8. Кадровая политика МБДОУ в области формирования и укрепления корпоративной культуры

8.1. Корпоративная культура МБДОУ базируется на определенных традициях. 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 отрасли, положительный настрой по отношению к молодежи, поддержка семейных ценностей сотрудников.

8.2. Управление деятельностью и взаимодействие между сотрудниками МБДОУ 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, принадлежности к учреждению, лояльности и надежности 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.

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

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 заведующий МБДОУ № 254.

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

9.4. Данный документ необходимо довести до сведения работников организации для обязательного использования в работе.