

Общим собранием работников
Протокол 02.10.2025 № 5

Приказом директора МБДОУ -
детского сада комбинированного вида
«Надежда» от 10.10.2023 № 215
Е.В. Артеменко



Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детского сада комбинированного вида "Надежда»

г. Екатеринбург

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кадровом обеспечении Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детского сада комбинированного вида «Надежда» (далее – Положение) определяет принципы и основные направления кадровой политики Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детского сада комбинированного вида «Надежда» и его филиалов (далее – Учреждение).

1.2. Кадровая политика рассматривается как комплекс внутреннего маркетинга, в который входят факторы, обеспечивающие возможность осуществления образовательной услуги, степень мотивации работников, готовность качественно выполнить свои профессиональные обязанности и нести персональную ответственность за свою работу.

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

1.4. Реализация целей обеспечивается решением задач:

- оптимизация и стабилизация кадрового состава образовательного учреждения;
- формирование кадрового резерва на административные должности;
- создание эффективной системы мотивации работников;
- создание и поддержание организационного порядка в Учреждении, укрепление исполнительности, ответственности работников за выполняемые обязанности, укрепление трудовой и производственной дисциплины;
- создание и развитие системы обучения и повышения квалификации работников, создание условий для профессионального роста, саморазвития и самосовершенствования педагогов;
- формирование и укрепление корпоративной культуры в Учреждении (профессиональной этики).

1.5. 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.

1.6. 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 осуществления профессиональной деятельности 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.

1.7. Кадровая политика в Учреждении реализуется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Нормативной основой осуществления кадровой политики Учреждения являются: Закон «Об образовании в Российской Федерации», Трудовой кодекс Российской Федерации, устав МБДОУ – детского сада комбинированного вида «Надежда».

1.8. Положение о кадровом обеспечении разрабатывается или корректируется один раз в три года или по мере необходимости. Внесение изменений в Положение осуществляется по результатам мониторинга кадрового состава, результатов работы Учреждения, системы управления.

2. Основные задачи кадровой политики

2.1. Основными задачами реализации кадровой политики в Учреждении являются: оптимизация и стабилизация кадрового состава; создание эффективной системы мотивации труда педагогических работников и иных работников; 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, иных работников и администрации Учреждения; формирование деловой корпоративной культуры Учреждения.

3. Стратегические цели работы с персоналом

3.1. Работники – это, прежде всего, стратегический ресурс, который является основой успешной деятельности 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 персонала; обеспечить высокий уровень мотивации персонала на выполнение задач; обеспечить достаточный уровень удовлетворенности персонала работой; поддерживать и развивать преданность работников; планировать расходы на персонал в рамках, определяемым бюджетным фондом.

4. Состав персонала

4.1. В Учреждении предусматриваются должности руководящих, педагогических работников, должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

4.2. Право на занятие должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

4.3. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

4.4. Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций утверждается Правительством Российской Федерации.

4.5. Оптимизация кадрового состава предполагает осуществление ротаций работников, как внутренних, то есть осуществление должностных перемещений работников внутри Учреждения, так и внешних, то есть увольнение работников, не соответствующих по своим качествам и профессиональным компетенциям тем требованиям, которые предъявляются к работнику на конкретном рабочем месте или должности.

5. Оценка персонала

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

5.2. Реализация принципа профессионализма и личностных компетенций осуществляется через процедуру отбора. 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, также о соответствии кандидата корпоративной культуре является решающим при приеме на работу в Учреждение.

5.3. Порядок организации работы по оптимизации кадрового состава Учреждения:

- определить необходимый и достаточный количественный состав исходя из функциональных задач и объема выполняемых работ. Основой прогнозирования потребности в персонале являются стратегия Учреждения, 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 работников осуществляется как из внешних, так и из внутренних источников;
- отбор на вакантные должности производится на основе собеседования;
- при приеме работников соблюдаются требования Трудового кодекса РФ, устанавливается испытательный срок. Окончательное решение о приеме в штат производится по результатам испытательного срока;
- все работники, вновь принимаемые в Учреждение, проходят процедуру введения в должность;
- профессиональная адаптация вновь принимаемых работников осуществляется на местах в соответствии с индивидуальными планами с применением наставничества.

5.4. При отборе работников в кадровый резерв и при назначении на должности административных работников 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.

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

6.1. Основными принципами кадровой политики Учреждения в области приема на работу и расстановки педагогических кадров и иных работников являются: привлечение на работу специалистов, имеющих высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика»; ориентация на прием педагогов, имеющих преимущественно высшую или первую квалификационные категории; привлечение молодых специалистов; преимущественный прием работников на работу на постоянной основе; сохранение высокой доли работников, работающих в Учреждении на постоянной основе.

6.2. Численность персонала определяется, исходя из штатного расписания.

6.3. Работа с молодыми специалистами и малоопытными педагогами осуществляется в соответствии с планами, разрабатываемыми на учебный год. Ответственность за реализацию плана несёт старший воспитатель. Для курирования молодых и малоопытных специалистов назначаются наставники. Методические объединения организуют работу наставников с молодыми специалистами и малоопытными педагогами.

6.4. Подбор педагогических работников и иного персонала для работы в Учреждении производится заведующим по согласованию с директором Учреждения, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.5. Заведующий должен сохранять беспристрастность при подборе нового работника или повышении работника в должности. Заведующий не может назначить своим заместителем члена своей семьи или своего родственника, а также предоставлять им какие-либо иные привилегии.

6.6. Работники не могут оказывать давление на администрацию с тем, чтобы в Учреждение был принят член его семьи, родственник или близкий друг, или чтобы вышеупомянутые лица были повышены в должности.

7. Принципы кадровой политики в области информационной поддержки персонала

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

7.2. Информационная поддержка (оперативная, аналитическая и перспективная) осуществляется в следующих формах: рабочие совещания, круглые столы, заседания методических объединений, сайт МБДОУ – детского сада комбинированного вида «Надежда», информационные стенды.

7.3. Администрация Учреждения оказывает педагогам помощь в подготовке к прохождению аттестации на квалификационные категории через систему информирования и консультирования.

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

8.1. В Учреждении работникам оказывается, постоянная и системная поддержка в повышении квалификации без отрыва и с отрывом от образовательного процесса, приветствуется самообразование. Педагогические работники проходят обучение не реже 1 раза в 3 года.

8.2. В Учреждении ежегодно осуществляется анализ запросов работников на повышение квалификации, результаты его учитываются при планировании работы.

8.3. В Учреждении организуется обучение педагогов через семинары, консультации, круглые столы, силами администрации и педагогов, а также приглашенными специалистами.

8.4. Педагоги Учреждения стимулируются к активному включению в работу методических объединений и организаций.

8.5. 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.

9. Принципы кадровой политики в области стимулирования персонала и вовлечения сотрудников в различные конкурсные процедуры

9.1. Администрация Учреждения, исходя из имеющихся у нее возможностей, осуществляет поощрение и стимулирование творческих профессиональных инициатив работников, направленных на совершенствование деятельности Учреждения, в том числе, формы морального и материального поощрения используются как равно правомочные. Критерии оценки работы сотрудников разрабатываются администрацией Учреждения, исходя из требований, имеющихся в нормативных документах, с учетом опыта работы Учреждения и его приоритетов, и доводятся до сведения сотрудников.

9.2. В Учреждении созданы условия для представления опыта работы педагогов педагогической общественности разных уровней.

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

10. Оценка эффективности кадровой политики учреждения

10.1. Оценка эффективности кадровой политики Учреждения осуществляется администрацией на основе мониторинга состояния дел по следующим направлениям: прохождение педагогами аттестации на квалификационные категории; участие педагогов в

профессиональных конкурсах; включение педагогов в систему повышения квалификации; трансляция педагогического опыта в разных формах, в том числе публикации статей в специализированных изданиях; включение персонала и администрации в систему повышения квалификации, оценка общей удовлетворенности персонала работой в Учреждении.

10.2. Анализ проведенного мониторинга может проводиться с использованием автоматизированных систем обработки данных (например, таблиц exel, диаграмм, графиков). По результатам анализа проводится разработка рекомендаций.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение принимается на Общем собрании работников Учреждения и утверждается приказом директора Учреждения.

11.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на Общем собрании работников Учреждения и утверждаются приказом директора Учреждения.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 646116746743375933883833707902081325236681597607

Владелец Артеменко Елена Викторовна

Действителен с 01.03.2023 по 29.02.2024