Положение о кадровой политике

МКДОУ «Детский сад № 6»

1.Общие положения

1. **Основы кадровой политики**

Кадровая политика МКДОУ «Детский сад № 6» (далее -МКДОУ) основана на стратегии развития МКДОУ.

**1.2. Стратегические цели работы с персоналом**

1. Добиться полного количественного и качественного соответствия персонала стратегическим целям МКДОУ и поддерживать это соответствие.

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

1. Обеспечить достаточный уровень удовлетворенности персонала рабо­той.
2. Поддерживать и развивать преданность сотрудников МКДОУ.
3. Удерживать расходы на персонал в рамках, определяемым бюджетным и внебюджетным фондами.
4. **Отношение к персоналу**

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

1. **МКДОУ как работодатель**

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

1. **Отношение к молодым специалистам**

МКДОУ поддерживает деятельность молодых специалистов, способствует закреплению молодежи в образовательном учреждении (далее - МКДОУ), ее развитию.

1. **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

1. МКДОУ не допускает дискриминации при приеме на работу по любым мотивам, строго соблюдая требования действующего законодательства РФ.
2. Основным источником пополнения персонала в части молодых специалистов являются ведущие вузы, в первую очередь ДГПУ, а также педагогический колледж. Для привлечения высококвалифицированных специалистов, а в отдельных случаях и заместителей руководителя МКДОУ выходит на рынок труда.
3. При передвижении сотрудника с одной должности на другую учитыва­ются как интересы сотрудника, так и интересы МКДОУ. В том числе рассматривается возможность замены сотрудника на прежней должности и соответствие квалификации сотрудника требованиям новой должности.
4. Не допускается как принудительное удержание сотрудника на прежней должности, так и его недостаточно подготовленное передвижение на новую должность.
5. 2.5.МКДОУ не заинтересована в уходе успешных сотрудников, однако ОУ не удерживает сотрудников, не заинтересованных в работе или вынужденных уволиться по личным мотивам.
6. МКДОУ благожелательно относится к возвращению ранее уволившихся сотрудников при условии, что их уход не нанес вреда.
7. При уменьшении объема или изменении направлений деятельности МКДОУ 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.
8. Для принятия объективных решений, связанных с набором, продвиже­нием, мотивацией сотрудников в МКДОУ используются современные методы оценки персонала.
9. Оценка кандидатов при отборе в штат
	1. Оценка профессионального уровня и качества выполнения функциональных обязанностей сотрудников проводится в соответствии с разработанной и утвержденной процедурой периодических аттестаций.
	2. Реализация принципа профессионализма и личностных компетенций осуществляется через процедуру отбора и приема. Оценка личных и деловых качеств кандидата проводится непосредственным руководителем.
	3. Подбор сотрудников осуществляется как из внешних, так и из внутренних источников.
	4. При приеме работников соблюдаются требования ТК РФ.
	5. Все сотрудники, вновь принимаемые в ДОУ, проходят процедуру введения в должность.
	6. Профессиональная адаптация вновь принимаемых работников осуществляется на местах в соответствии с индивидуальными планами с применением наставничества.
	7. 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.
	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.
1. Политика в области обучения персонала
	1. Высокий уровень профессиональных компетенций сотрудников МКДОУ 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.
	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, утвержденного Министерством образования и науки РФ;
* аттестация проводится для всех других категорий сотрудников в форме и с периодичностью не реже одного раза в 3 года согласно Положению об аттестации, утвержденному приказом заведующего;

- оценка результатов работы подразделений проводится ежемесячно, в рамках учета и контроля результативности выполнения текущих задач.

* 1. 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.
	2. 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 МКДОУ. Педагогические работники обязаны проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством.
	3. 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. Обучение планируется и проводится с целью подготовки сотрудников к решению стоящих перед дошкольной организацией задач и повышения профессионального уровня сотрудников.
	5. МКДОУ проводит обучение сотрудников по охране труда, технике безопасности и другим аналогичным направлениям, предписываемым действующим законодательством.
1. Политика в области мотивации персонала
	1. Задача функционирования системы мотивации и стимулирования персонала состоит в обеспечении прямой и стабильной заинтересованности каждого сотрудника МКДОУ в достижении планируемой результативности личной трудовой деятельности и коллективных результатов труда, а по возможности и в улучшении результатов по сравнению с планируемыми.
	2. Базовым компонентом системы мотивации и стимулирования сотрудников компании является механизм материального вознаграждения, обеспечивающий взаимосвязь оплаты и результатов труда. Основной 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.
	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).
	4. Размер базовой части зависит от категории должности и квалификационной категории, который устанавливается по результатам оценки работы сотрудника и результатам аттестации.
	5. Переменная часть денежного вознаграждения выплачивается в виде доплат за эффективность и качество профессиональной деятельности, которые назначаются по результатам заседания экспертной комиссии (эффективный контракт) и премии.
	6. Порядок и механизмы оплаты труда сотрудников компании регламентируются внутренними нормативными документами - Положением об оплате труда МКДОУ, Положением об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогов.
2. Меры социальной поддержки
	1. Педагогическим работникам в МКДОУ 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.
	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.
	1. МКДОУ строго соблюдает Трудовой Кодекс РФ, другие государственные нормативные акты, относящиеся к трудовым отношениям, а также Коллективный договор.
	2. МКДОУ стремится обеспечить современный уровень оснащенности и состояния рабочих мест сотрудников.
	3. МКДОУ соблюдает законодательство, касающееся льгот и компенсаций для работников, занятых на рабочих местах с вредными условиями труда.
	4. МКДОУ проводит необходимые мероприятия по обеспечению сотрудников государственными пенсиями, в том числе, перечисляет взносы и предоставляет индивидуальные сведения на сотрудников в Пенсионный Фонд РФ.
1. Создание и поддержание организационного порядка в МКДОУ
	1. Важнейшим условием достижения стратегических целей ДОУ 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.
	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.
	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. Формирование и укрепление корпоративной культуры

1. Корпоративная культура МКДОУ базируется на славных 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, положительный настрой по отношению к молодежи, поддержка семейных ценностей сотрудников.
2. Управление деятельностью и взаимодействие между сотрудниками МКДОУ на всех уровнях организуется руководителями на базе принципов командной работы.
3. Укрепление корпоративной культуры должно проводиться через общие мероприятия, направленные на воспитание у сотрудников организации чувства общности, принадлежности к компании, 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.
4. Принципы корпоративного поведения и требования к корпоративной культуре отражены в Кодексе профессиональной этики.