

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №27
Московского района Санкт-Петербурга «Надежда»**

ПРИНЯТО
На Общем собрании работников
образовательного учреждения
Протокол №8
от «25» ноября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий ГБДОУ д/с №27 «Надежда»
_____ Н.В. Столярова
Приказ № 323
от «28» ноября 2022 г

**ПОЛОЖЕНИЕ
о кадровой политике в Государственном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении детский сад №27 Московского района
Санкт-Петербурга «Надежда»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет принципы и основные направления кадровой политики в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №27 Московского района Санкт-Петербурга «Надежда» (далее по тексту – ДОО).

1.2. Кадровая политика – целостная долгосрочная стратегия управления персоналом, основная цель которой заключается в полном и своевременном удовлетворении потребностей ДОО в трудовых ресурсах необходимого качества и количества. Управление персоналом осуществляется по процессу и результатам, как гибкая и вариативная система подбора и развития педагогических кадров.

1.3. Основные ориентиры кадровой политики ДОО 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.

1.4. Развитие и повышение квалификации педагогических работников рассматривается как основной ресурс для преобразования деятельности ДОО, появления в ней творческих инициатив, активного включения в исследовательские, экспериментальные, инновационные проекты, профессиональные конкурсы.

Качество 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.

1.5. Кадровая политика в ДОО реализуется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Правовой основой для создания

данного положения в ДОО, в соответствии с требованиями профессионального стандарта являются:

- Приказ Минтруда России от 18.10.2013 N 544н "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)" (Зарегистрировано в Минюсте России 06.12.2013 N 30550), с изменениями на 5 августа 2016 года;
- Приказ Минтруда России от от 5 мая 2018 года N 298н "Педагог дополнительного образования детей и взрослых."
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «24» июля 2015 г. № 514н «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)»;
- Приказ Минобрнауки России от 07.04.2014 N 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32408), с изменениями на 28 апреля 2020 года;
- Трудовой кодекс РФ;
- Единый квалификационный справочник.

2. Основные задачи кадровой политики

2.1. Основными задачами реализации кадровой политики в ДОО являются:

- оптимизация и стабилизация кадрового состава ДОО;
- создание эффективной системы мотивации труда педагогических работников и иных сотрудников ДОО;
- создание и поддержание организационного порядка в ДОО, повышение исполнительности, ответственности работников за выполнение должностных обязанностей, укрепление трудовой дисциплины;
- оптимизация системы обучения и повышения квалификации педагогов и администрации ДОО;
- формирование деловой корпоративной культуры ДОО.

3. Стратегические цели работы с персоналом

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

3.2. В рамках реализации кадровой политики ДОО планирует:

- добиться полного количественного и качественного соответствия персонала стратегическим целям ДОО и поддерживать это соответствие;
- обеспечить преемственность традиций ДОО при наборе и подготовке специалистов;
- обеспечить высокий уровень мотивации персонала на выполнение задач ДОО;

- обеспечить достаточный уровень удовлетворенности персонала работой;
- поддерживать и развивать преданность сотрудников ДОО;
- удерживать расходы на персонал в рамках, определяемым бюджетным и внебюджетным фондами.

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

4.1. Основными принципами кадровой политики ДОО в области приема на работу и расстановки педагогических кадров являются:

- привлечение на работу специалистов, имеющих высшее профессиональное (коррекционное) образование;
- привлечение на работу специалистов, имеющих высшее образование;
- ориентация на прием педагогов, имеющих преимущественно высшую или первую квалификационные категории;
- привлечение молодых специалистов;
- преимущественный прием сотрудников на работу на постоянной основе;
- сохранение высокой доли сотрудников, работающих в Образовательном учреждении на постоянной основе.

4.2. Численность персонала определяется, исходя из планируемых объемов работы ДОО, обеспеченных внешним или собственным финансированием.

4.3. Работа с молодыми специалистами, как правило, осуществляется в соответствии с планами, разрабатываемыми на учебный год. Ответственность за реализацию плана несут заместители директора по учебно-воспитательной работе. Для курирования молодых специалистов назначаются наставники. Методические объединения организуют работу наставников с молодыми специалистами и малоопытными педагогами.

4.4. Подбор педагогических работников для работы в ДОО производится обычно заведующим, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.5. Заведующий должен сохранять беспристрастность при приеме на работу нового сотрудника или повышении своего сотрудника в должности. Он не может назначить своим заместителем члена своей семьи или своего родственника, а также предоставлять им какие-либо иные привилегии.

4.6. Педагог не может оказывать давление на администрацию с тем, чтобы в ДОО был принят член его семьи, родственник или близкий друг или чтобы вышеупомянутые лица были повышены в должности. Он не должен принимать участия в рассмотрении этого вопроса на Педагогическом Совете учреждения и принятии решения.

4.7. Заведующий ДОО не имеет права брать вознаграждение в какой бы то ни было форме за прием на работу, повышение квалификационной категории, назначение на более высокую должность и т.п.

4.8. В учреждении из числа перспективных сотрудников создается кадровый резерв. Кадровый резерв подразделяется на реальный (старше 30 лет) и

перспективный (до 30 лет). Состав кадрового резерва ежегодно рассматривается руководством ДОО и обновляется.

4.9. При передвижении сотрудника с одной должности на другую учитываются как интересы сотрудника, так и интересы учреждения. В том числе рассматривается возможность замены сотрудника на прежней должности и соответствие квалификации сотрудника требованиям новой должности. Не допускается как принудительное удержание сотрудника на прежней должности, так и его недостаточно подготовленное передвижение на новую должность.

5. Принципы кадровой политики в области информационной поддержки персонала

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

5.2. Информационная поддержка (оперативная, аналитическая и перспективная) осуществляется в следующих формах:

- рабочие совещания,
- круглые столы,
- заседания Методических объединений,
- сайт учреждения,
- локальная сеть учреждения,
- информационные стенды.

5.3. Администрация ДОО оказывает педагогам помощь в подготовке к прохождению аттестации на квалификационные категории через систему информирования и консультирования о содержании аттестационных материалов в форме портфолио.

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

6.1. В Образовательном учреждении сотрудникам

- оказывается, постоянная и системная поддержка в повышении квалификации без отрыва и с отрывом от образовательного процесса;
- предоставляются возможности использования времени каникул для прохождения курсового обучения;
- создаются условия, оказывающие поддержку обучения сотрудников в аспирантуре;
- приветствуется самообразование.

6.2. В учреждении ежегодно осуществляется анализ запросов педагогов на повышение квалификации, результаты его учитываются при планировании работы ДОО.

6.3. В ДОО также организуется внутри садовское обучение педагогов через семинары, консультации, круглые столы, обсуждение материалов опытно-экспериментальной работы, силами администрации и педагогов, а также приглашенными специалистами.

6.4. Педагоги учреждения стимулируются к активному включению в работу детсадовских, районных, городских методических объединений, и организаций.

6.5. Обучение руководителей – основной приоритет при формировании планов и бюджета обучения ДОО. 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.

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

7.1. Администрация учреждения, исходя из имеющихся у нее возможностей, осуществляет поощрение и стимулирование творческих профессиональных инициатив работников, направленных на совершенствование деятельности ДОО. При этом формы морального и материального поощрения используются как равно правомочные. Критерии оценки работы педагогов разрабатываются администрацией учреждения, исходя из требований, имеющихся в нормативных документах, с учетом опыта работы детского сада и ее приоритетов, и доводятся до сведения сотрудников.

7.2. В учреждении созданы условия для представления опыта работы учителей – дефектологов, воспитателей, педагогической общественности района, области и страны.

7.3. Администрация учреждения оказывает организационную и методическую поддержку педагогам, принимающим участие в профессиональных конкурсах.

8. Принципы кадровой политики в области корпоративной культуры

8.1. Корпоративная культура Образовательного учреждения базируется на следующих принципах:

- стремление к успеху, быстрое профессиональное развитие;
- творческая атмосфера, высокая трудовая активность;
- исполнительская дисциплина;
- уважение к коллегам по работе, соблюдение этики взаимоотношений;
- гордость за свое учреждение, преданность его целям, уважение традиций;
- уважение к ветеранам, положительный настрой по отношению к молодежи,
- поддержка семейных ценностей сотрудников.

8.2. Управление деятельностью и взаимодействие между сотрудниками ДОО на всех уровнях организуется руководителями на базе принципов командной работы.

9. Оценка эффективности кадровой политики учреждения

9.1. Оценка эффективности кадровой политики ДОО осуществляется администрацией на основе мониторинга состояния дел по следующим направлениям:

- прохождение педагогами аттестации на квалификационные категории;
- участие сотрудников в районных (городских) турах конкурса педагогических достижений;
- динамика поощрений персонала;
- включение педагогов в систему повышения квалификации;
- участие педагогов в семинарах и конференциях в школе и вне ее;
- публикации статей педагогов в специализированных изданиях и в интернет;
- оценка общей удовлетворенности персонала работой в учреждении.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение принимается на заседании Общего собрания работников образовательного учреждения и утверждается заведующим ДОО.

10.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на заседании Педагогического совета и утверждаются заведующим ДОО.