

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА КАЛУГИ
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа №35» города Калуги

Принято на заседании педагогического совета
Протокол №1 от «30.08.16»

«Утверждаю» _____
Директор школы: С.И. Бударин
Приказ № 109/2 от «30.08.16»



ПОЛОЖЕНИЕ
о кадровой политике

1. Общие положения

1.1. Основы кадровой политики.

Кадровая политика основана на стратегии развития образовательной организации (далее — ОО) и ее традициях.

1.2. Стратегические цели работы с персоналом.

Стратегическими целями работы с персоналом являются:

1.2.1. достижение полного количественного и качественного соответствия персонала стратегическим целям ОО и поддержание этого соответствия;

1.2.2. обеспечение преемственности традиций ОО при наборе и подготовке специалистов;

1.2.3. обеспечение высокого уровня мотивации персонала на выполнение задач ОО;

1.2.4. обеспечение достаточного уровня удовлетворенности персонала работой в ОО;

1.2.5. поддержание и развитие преданности сотрудников ОО;

1.2.6. удержание расходов на персонал в рамках, определяемых бюджетным и внебюджетным фондами ОО.

1.3. Отношение к персоналу.

Сотрудники — это стратегический ресурс, обеспечивающий успешность образовательной организации, и, одновременно, люди с их целями, потребностями и проблемами.

1.4. Образовательная организация как работодатель.

Образовательная организация ведет себя на рынке труда и по отношению к своим сотрудникам как законопослушный, обеспечивающий их потребности, но требовательный работодатель.

1.5. Отношение к молодежи.

1.5.1. Молодым специалистам, принимаемым на работу во время обучения или после завершения образования, ОО обеспечивает благоприятные условия для вхождения в коллектив и предоставляет широкие возможности для профессионального и личностного развития.

1.5.2. Образовательная организация поддерживает деятельность молодых специалистов, способствует их закреплению в коллективе.

1.6. Отношение к сотрудникам старшего возраста.

Ветераны О О рассматриваются как хранители накопленного опыта. Они привлекаются к наставничеству и обучению молодежи.

2. Политика в области общих вопросов управления персоналом

2.1. Планирование численности персонала.

Численность персонала определяется исходя из учебных планов, количества обучающихся, планируемых объемов работы ОО, обеспеченных внешним или собственным финансированием.

2.2. Набор персонала.

2.2.1. Образовательная организация не допускает дискриминации при приеме на работу по любым мотивам, строго соблюдая требования действующего законодательства Российской Федерации.

2.2.2. Основным источником пополнения персонала в части молодых специалистов являются педагогические вузы и колледжи. Для привлечения высококвалифицированных специалистов ОО выходит на рынок труда.

2.3. Принципы отбора сотрудников, применяемые в ОО.

2.3.1. При отборе кандидатов применяются современные методы, позволяющие повышать объективность оценки их профессиональных качеств.

2.3.2. Соблюдается конкурсный подход при отборе сотрудников на должности руководителей структурных подразделений ОО.

2.4. Кадровый резерв.

В образовательной организации из числа перспективных сотрудников создается кадровый резерв на должности заместителей директора. Состав кадрового резерва ежегодно пересматривается и обновляется.

2.5. Продвижение и перемещение сотрудников.

2.5.1. Состав заместителей директора ОО формируется как из собственного кадрового резерва, так и путем привлечения в образовательную организацию высококвалифицированных специалистов.

2.5.2. При передвижении сотрудника с одной должности на другую учитываются как его интересы, так и интересы ОО, в том числе возможность замены сотрудника на прежней должности.

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

2.6. Увольнение сотрудников.

2.6.1. Образовательная организация не заинтересована в уходе успешных сотрудников, однако она не удерживает сотрудников, не заинтересованных в работе или вынужденных уволиться по личным мотивам.

2.6.2. Образовательная организация благожелательно относится к возвращению ранее уволившихся сотрудников при условии, что их уход не нанес ей вреда.

3. Оценка кандидатов при отборе в штат

3.1. При отборе выпускников образовательных организаций высшего образования и среднего профессионального образования оцениваются следующие их качества:

3.1.1. желание работать в системе образования;

3.1.2. желание работать в данной ОО;

3.1.3. успеваемость по учебным дисциплинам, определяющим компетентность в преподаваемой предметной области, в педагогике и смежных с нею областях знаний;

3.1.4. активность, самостоятельность, инициативность.

3.2. При отборе ранее работавших специалистов оцениваются следующие их качества:

3.2.1. квалификация и опыт работы по профилю вакансии;

3.2.2. желание работать в ОО;

3.2.3. владение современными педагогическими технологиями (для педагогических работников).

3.3. При отборе руководителей структурных подразделений, заместителей директора оцениваются следующие их качества:

3.3.1. квалификация и опыт работы по профилю вакансии, а также опыт руководящей работы;

3.3.2. согласие с принципами командного стиля работы;

3.3.3. инициативность, самостоятельность.

4. Оценка при продвижении сотрудников

4.1. При отборе сотрудников в кадровый резерв и при назначении на руководящие должности оцениваются следующие характеристики:

4.1.1. активность, самостоятельность, инициативность;

4.1.2. наличие позитивного опыта работы с персоналом в духе принципов командного стиля работы;

4.1.3. желание заниматься управленческой деятельностью, стремление к управленческой карьере;

4.1.4. управленческая квалификация (навыки планирования, организации, мотивации, контроля, коммуникации, принятия решений);

4.1.5. достаточность квалификации в предметной области;

4.1.6. знания, умения и навыки в области экономики, маркетинга, права.

5. Политика в области обучения персонала

5.1. Обучение руководящих работников.

Обучение руководящих работников — основной приоритет при формировании планов и бюджета на обучение персонала. Каждый руководящий работник проходит обучение не реже одного раза в два года. Обучение руководящих работников 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;
- навыков командного стиля работы;
- повышения квалификации в сфере преподаваемых предметов.

5.2. Обучение резерва на замещение должностей заместителей директора проводится в целях формирования у них соответствующих компетенций.

5.3. Адаптация новых сотрудников.

В образовательной организации реализуется адаптационная программа для вновь принятых на работу сотрудников.

5.4. Наставничество.

5.4.1. Система наставничества, действующая в ОО, служит для передачи знаний и навыков от ветеранов молодым специалистам.

5.4.2. Наставники назначаются для молодых специалистов, начинающих педагогическую и административную работу.

5.4.3. Наставниками назначаются квалифицированные руководители и педагоги, желающие заниматься наставнической деятельностью и имеющие необходимые практические навыки.

5.5. Обязательное обучение.

Образовательная организация проводит обучение сотрудников по охране труда, технике безопасности и другим аналогичным направлениям, предписываемым действующим законодательством в соответствии с требованиями должностных инструкций и квалификационных характеристик.

5.6. Профессиональное обучение.

5.6.1. Поддержание профессиональной квалификации работников в ОО осуществляется путем организации регулярного обучения каждого из них согласно срокам, предусмотренным действующим законодательством, как в образовательных организациях дополнительного профессионального образования, так и путем организации методической работы в своей ОО.

6. Политика в области мотивации персонала

6.1. Постоянная часть оплаты труда.

Образовательная организация обеспечивает своим сотрудникам постоянную часть оплаты труда в соответствии с тарификацией на учебный год, уровнем квалификации работника и в соответствии с занимаемой должностью.

6.2. Использование фонда надбавок и доплат.

6.2.1. Использование фонда надбавок и доплат решает задачи:

- повышения результативности и эффективности работы сотрудников;
- подкрепления их преданности образовательной организации.

6.2.2. Распределение фонда надбавок и доплат производится на основании Положения о стимулирующих надбавках с учетом следующих показателей:

- высокое качество обучения;
- высокий уровень показателей результативности и эффективности труда;
- высокий уровень исполнительской дисциплины;
- исполнение особо важных и сложных заданий руководства ОО.

6.3. Льготы и компенсации.

6.3.1. Образовательная организация предоставляет сотрудникам предусмотренные законодательством льготы и компенсации:

- оплату больничных листов и отпусков;

- учебные отпуска для сотрудников, получающих высшее образование или среднее профессиональное образование;
- компенсации при приобретении путевок в санатории и профилактории (при наличии средств).

6.3.2. Моральное поощрение.

В образовательной организации действует развитая система морального поощрения: объявление благодарностей, вручение почетных грамот ОО и муниципального образования, представление к государственным и отраслевым наградам.

7. Политика в области корпоративной культуры

7.1. К ценностям, лежащим в основе корпоративной культуры, относятся:

- гордость за свою ОО, преданность ее целям, уважение традиций;
- творческая атмосфера, высокая трудовая активность;
- стремление к успеху, быстрое профессиональное развитие;
- уважение к коллегам по работе, соблюдение этики деловых взаимоотношений и делового стиля одежды;
- особое уважение к ветеранам ОО, положительный настрой по отношению к молодежи;
- исполнительская дисциплина;
- поддержка семейных ценностей сотрудников.

7.2. Стиль управления и взаимодействия.

Управление деятельностью и взаимодействие между сотрудниками ОО на всех уровнях осуществляется руководящими работниками на основе принципов командной работы.

7.3. Внутренние коммуникации.

7.3.1. Нисходящие коммуникации.

Организуя нисходящие коммуникации, руководство ОО преследует следующие цели:

- поставить конкретные задачи по выполнению работы;
- обеспечить информацию о принятых в образовательной организации процедурах и практике;
- обеспечить информацией, касающейся смысла исполняемой работы;
- проинформировать подчиненных о качестве работы.

7.3.2. Восходящие коммуникации.

Руководящие работники ОО заинтересованы в учете мнений и настроений сотрудников при решении вопросов управления.

7.4. Каналы коммуникации.

В образовательной организации активно используются следующие каналы коммуникации:

- оперативные совещания;
- аппаратные совещания;
- производственные совещания;
- родительские конференции;
- родительские собрания;
- учебные мероприятия;
- анкетирование сотрудников.

7.5. Традиции.

В образовательной организации поддерживаются такие традиции, как празднование Дня знаний, Дня учителя, Дня Победы, проведение дня самоуправления, проведение новогодних вечеров и вечеров отдыха, чествование юбиляров, встречи с социальными партнерами, акции и др.

8. Политика в области учета персонала и трудовых отношений

8.1. Соблюдение трудовых прав сотрудников.

В образовательной организации строго соблюдаются

Конституция РФ, Трудовой кодекс РФ, другие законодательные акты Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа, относящиеся к трудовым отношениям, а также коллективный договор.

8.2. Рабочие места сотрудников.

8.2.1. Образовательная организация стремится обеспечить современный уровень оснащенности и состояния рабочих мест сотрудников.

8.2.2. В образовательной организации соблюдается законодательство, касающееся льгот и компенсаций для работников, занятых на рабочих местах с вредными условиями труда.

8.3. Забота о пенсионном обеспечении сотрудников.

В образовательной организации проводятся необходимые мероприятия по обеспечению сотрудников государственными пенсиями, в том числе перечисление взносов и предоставление индивидуальных сведений на сотрудников в Пенсионный фонд РФ.