

СОГЛАСОВАНО:
председатель ПК
_____ Е.Н. Кирнос
20.12.2019г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №25
им. П.К. Каледина
_____ А.С. Павлова
20.12.2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о кадровой политике
МБОУ СОШ № 25 им. П.К. Каледина

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет принципы и основные направления кадровой политики Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 25 имени П.К. Каледина г. Новочеркаска.

1.2. Кадровая политика – целостная долгосрочная стратегия управления персоналом, основная цель которой заключается в полном и своевременном удовлетворении потребностей Образовательного учреждения 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 Образовательного учреждения направлены на постоянное совершенствование организации образовательного и воспитательного процессов, систематическое повышение квалификации учителями, использование современных технологий, осуществление обмена опытом работы и его распространение среди коллег.

1.4. Развитие и повышение квалификации педагогических работников рассматривается как основной ресурс повышения качества образования, появления творческих инициатив, активного включения в исследовательские, экспериментальные, инновационные проекты, профессиональные конкурсы.

Качество педагогических работников, уровень их квалификации способствуют:

раскрытию и развитию потенциала обучающихся, эффективному взаимодействию с родителями (законными представителями) обучающихся, технологически обеспеченной организации образовательно-воспитательного процесса, использованию возможностей городской среды, ее культурного и социального потенциала.

1.5. Кадровая политика в Образовательном учреждении реализуется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Нормативной основой осуществления кадровой политики Образовательного учреждения являются:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Трудовой кодекс Российской Федерации,
- Устав МБОУ СОШ № 25 им П.К. Каледина,
 - приказы и распоряжения директора, МБОУ СОШ № 25 им П.К. Каледина,
- настоящее Положение.

2. Основные задачи кадровой политики

2.1. Основными задачами реализации кадровой политики в Образовательном учреждении являются:

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

3. Стратегические цели работы с персоналом

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

3.2. В рамках реализации кадровой политики Образовательное учреждение планирует:

- добиться полного количественного и качественного соответствия персонала стратегическим целям Образовательного учреждения и поддерживать это соответствие;
- обеспечить преемственность традиций Образовательного учреждения при наборе и подготовке специалистов;

- обеспечить высокий уровень мотивации персонала на выполнение задач

Образовательного учреждения;

- обеспечить достаточный уровень удовлетворенности персонала работой;

- поддерживать и развивать преданность сотрудников Образовательному учреждению;

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

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

- привлечение на работу специалистов, имеющих высшее профессиональное 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 Образовательного учреждения, 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 Образовательного учреждения организуют работу наставников с молодыми специалистами и малоопытными учителями.

4.4. Подбор педагогических работников для работы в Образовательном учреждении производится обычно директором МБОУ СОШ № 25 им. П.К. Каледина совместно с заместителями директора по учебно-воспитательной работе. Прием на работу

педагогических работников осуществляется директором Образовательного учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.5. Директор Образовательного учреждения 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 Образовательное учреждение 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 Образовательного учреждения и принятии решения.

4.7. Директор Образовательного учреждения 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 Образовательном учреждении из числа перспективных сотрудников создается кадровый резерв на должности заместителей директора. Кадровый резерв подразделяется на реальный (старше 30 лет) и перспективный (до 30 лет). Состав кадрового резерва ежегодно рассматривается руководством Образовательного учреждения и обновляется. Замещение должностей заместителей директора Образовательного учреждения не менее чем на 70%, осуществляется из собственного кадрового резерва.

4.9. При передвижении сотрудника с одной должности на другую учитываются как интересы сотрудника, так и интересы Образовательного 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 Образовательного учреждения, управления текущей и перспективной его деятельностью.

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

- рабочие совещания,
- круглые столы,
- заседания научно-методических лабораторий,
- сайт МБОУ СОШ № 25 им. П.К. Каледина,
- локальная сеть МБОУ СОШ № 25 им. П.К. Каледина,
- сайты учителей, информационные стенды.

5.3. Администрация Образовательного учреждения 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 Образовательном учреждении ежегодно осуществляется анализ запросов педагогов на повышение квалификации, результаты его учитываются при планировании работы Образовательного учреждения.

6.3. В Образовательном учреждении также организуется внутришкольное обучение педагогов через мастер-классы, семинары, консультации, круглые столы, обсуждение материалов опытно-экспериментальной работы, силами администрации и педагогов, а также приглашенными специалистами.

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

6.5. Обучение руководителей – основной приоритет при формировании планов и бюджета обучения Образовательного учреждения. Каждый руководитель проходит обучение не реже 1 раза в 2 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 Образовательного учреждения, исходя из имеющихся у нее возможностей, осуществляет поощрение и стимулирование творческих профессиональных инициатив работников, направленных на совершенствование деятельности Образовательного учреждения. При этом формы морального и материального поощрения используются как равно правомочные. Критерии оценки работы педагогов разрабатываются администрацией Образовательного учреждения, исходя из требований, имеющихся в нормативных документах, с учетом опыта работы школы и ее приоритетов, и доводятся до сведения сотрудников.

7.2. В Образовательном учреждении созданы условия для представления опыта работы учителей педагогической общественности района, города, области и страны.

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

8. Принципы кадровой политики в области корпоративной культуры

8.1. Корпоративная культура МБОУ СОШ № 25 им. П.К. Каледина 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 Образовательное 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 Образовательного учреждения на всех уровнях организуется руководителями на базе принципов командной работы.

9. Оценка эффективности кадровой политики Образовательного учреждения

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

- прохождение педагогами аттестации на квалификационные категории;
- участие сотрудников в районном, городском, региональном турах конкурса педагогических достижений;
- динамика поощрений персонала;
- включение педагогов в систему повышения квалификации;
- участие педагогов в семинарах и конференциях в лицее и вне его;
- публикации статей педагогов в специализированных изданиях и в интернет; оценка общей удовлетворенности персонала работой в Образовательном учреждении.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора МБОУ СОШ № 25 им. П.К. Каледина и действует до его отмены в установленном порядке.