Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 233
Ленинского района г. Екатеринбурга

620144, Российская Федерация, г. Екатеринбург, ул. Фрунзе, д. 57
Тел./факс 257-61-75

Принято с учётом мнения
Педагогического совета
Выписка из решения № 4
от 30.05.2022

Принято с учётом мнения
Совета родителей
Выписка из решения № 2
от 07.06.2022

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МАДОУ – детского сада № 233
_____ Н.А.Ударцева
приказ № 83-од от 10.06.2022

ПОЛОЖЕНИЕ

о кадровом обеспечении, обучении и развитии персонала в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении - детском саду № 233

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет принципы и основные направления кадровой политики в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении - детском саду № 233 (далее по тексту – МАДОУ).

1.2. Кадровая политика – целостная долгосрочная стратегия управления персоналом, основная цель которой заключается в полном и своевременном удовлетворении потребностей МАДОУ 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 МАДОУ 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 МАДОУ, 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 МАДОУ реализуется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Правовой основой для создания данного положения в МАДОУ, 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)
- Приказ Минтруда России 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 Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 января 2017 г. № 10н “Об утверждении профессионального стандарта “Специалист в области воспитания”
- 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 N32408)
- Трудовой кодекс РФ
- Единый квалификационный справочник

2. Основные задачи кадровой политики

2.1. Основными задачами реализации кадровой политики в МАДОУ являются:

- оптимизация и стабилизация кадрового состава МАДОУ;
- создание эффективной системы мотивации труда педагогических работников и иьксотрудников МАДОУ;
- создание и поддержание организационного порядка в МАДОУ,

повышение исполнительности, ответственности работников за выполнение должностных обязанностей, укрепление трудовой дисциплины;

- оптимизация системы обучения и повышения квалификации педагогов и администрации МАДОУ;
- формирование деловой корпоративной культуры МАДОУ.

3. Стратегические цели работы с персоналом

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

3.2. В рамках реализации кадровой политики МАДОУ планирует:

- добиться полного количественного и качественного соответствия персоналастратегическим целям МАДОУ и поддерживать это соответствие;
- обеспечить преемственность традиций МАДОУ при наборе и подготовкеспециалистов;
- обеспечить высокий уровень мотивации персонала на выполнение задач МАДОУ;
- обеспечить достаточный уровень удовлетворенности персонала работой;
- поддерживать и развивать преданность сотрудников МАДОУ;
- удерживать расходы на персонал в рамках, определяемым бюджетным ивнебюджетным фондами.
- поддержка и помощь в планировании карьерного роста.

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

4.1. Основными принципами кадровой политики МАДОУ в области приема на работу ирасстановки 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 первуюквалификационные категории;
- привлечение молодых специалистов;
- преимущественный прием сотрудников на работу на постоянной основе;
- сохранение высокой доли сотрудников, работающих в МАДОУ на постоянной основе.

4.2. Численность персонала определяется, исходя из планируемых объемов работы МАДОУ, 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 МАДОУ 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 предоставлятьим какие-либо иные привилегии.

4.6. Педагог не может оказывать давление на администрацию с тем, чтобы в МАДОУ 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 МАДОУ 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 МАДОУ 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 МАДОУ 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 иэффективной работы МАДОУ, 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 МАДОУ 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

- В МАДОУ сотрудникам оказывается, постоянная и системная поддержка в повышении квалификации без отрыва от профессиональной деятельности;
- 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

МАДОУ.

6.3. В МАДОУ также организуется внутри корпоративное 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 районных, городских методических объединений.

6.5. Обучение руководителей – основной приоритет при формировании планов и бюджета обучения МАДОУ. 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 ксрокам и качеству выполняемой работы;
- навыка командного стиля работы;
- повышения квалификации в профессиональной сфере.

7. Принципы кадровой политики в области стимулирования персонала и вовлечениясотрудников 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 МАДОУ. 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 – логопедов, 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 атмосферу, 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 МАДОУ на всех уровнях организуется руководителями на базе принципов командной работы.

9. Оценка эффективности кадровой политики учреждения

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

- прохождение педагогами аттестации на квалификационные категории;
- участие сотрудников в районных (городских) турах конкурса педагогическихдостижений;
- 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.

10.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на заседании Общего собрания работников образовательного учреждения и утверждаются заведующим.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 647030360437668574821219143876024766403350371142

Владелец Ударцева Надежда Анатольевна

Действителен С 27.01.2026 по 27.01.2027