DN: cn=Шевелева Ольга Вадимовна,
o=МАДОУ "Детский сад №2" КГО,
email=dbou2@mail.ru, c=RU

ПРИНЯТО
Советом педагогов
протокол № 2 от 19.10.2021 г.
КГО

УТВЕРЖДЕНО
заведующим МАДОУ
«Детский сад №2»

приказ № 83 – ОД от 19.10.2021 г.

# ПОЛОЖЕНИЕ
## о кадровом обеспечении
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 2»
Камышловского городского округа

1. Общие положения

1.1. Основы кадрового обеспечения Кадровая политика МАДОУ «Детский сад № 2» КГО (далее МАДОУ) основана на стратегии развития МАДОУ.

1.2. Стратегические цели работы с персоналом

1.2.1. Добиться полного количественного и качественного соответствия персонала стратегическим целям МАДОУ и поддерживать это соответствие.

1.2.2. Обеспечить высокий уровень мотивации персонала на выполнение задач МАДОУ.
1.2.3. Обеспечить достаточный уровень удовлетворённости персонала работой.

1.2.4. Поддерживать и развивать преданность сотрудников МАДОУ.

1.2.5. Удерживать расходы на персонал в рамках, определяемым бюджетным и внебюджетным фондами.

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

1.4. МАДОУ как работодатель МАДОУ ведёт себя на рынке труда и по отношению к своим сотрудникам как цивилизованный, законопослушный, но требовательный по отношению к сотрудникам работодатель.

1.5. Отношение к молодым специалистам МАДОУ поддерживает деятельность молодых специалистов, способствует закреплению молодёжи в образовательном учреждении, её развитию.

1.6. 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

2.1. МАДОУ не допускает дискриминации при приеме на работу по любым мотивам, строго соблюдая требования действующего законодательства РФ.

2.2. Основным источником пополнения персонала в части молодых специалистов являются ведущие вузы, а также педагогический колледж. Для привлечения

высококвалифицированных специалистов, а в отдельных случаях и заместителей руководителя МАДОУ выходит на рынок труда.

2.3. При передвижении сотрудника с одной должности на другую учитываются как интересы сотрудника, так и интересы МАДОУ. В том числе рассматривается возможность замены сотрудника на прежней должности и соответствие квалификации сотрудника требованиям новой должности.

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

2.5. МАДОУ не заинтересовано в уходе успешных сотрудников, однако ОУ не удерживает сотрудников, не заинтересованных в работе или вынужденных уволиться по личным мотивам.

2.6. МАДОУ благожелательно относится к возвращению ранее уволившихся сотрудников при условии, что их уход не нанес вреда.

2.7. При уменьшении объема или изменении направлений деятельности МАДОУ 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.

2.8. Для принятия объективных решений, связанных с набором, продвижением, мотивацией сотрудников в МАДОУ используются современные методы оценки персонала.

3. Оценка кандидатов при отборе в штат

3.1. Оценка профессионального уровня и качества выполнения функциональных обязанностей сотрудников проводится в соответствии с разработанной и утвержденной процедурой периодических аттестаций.

3.2. Реализация принципа профессионализма и личностных компетенций осуществляется через процедуру отбора и приема. Оценка личных и деловых качеств кандидата проводится непосредственным руководителем.

3.3. Подбор сотрудников осуществляется как из внешних, так и из внутренних источников.
3.4. При приеме работников соблюдаются требования ТК РФ.

3.5. Все сотрудники, вновь принимаемые в ДОУ, проходят процедуру введения в должность.

3.6. Профессиональная адаптация вновь принимаемых работников осуществляется на местах в соответствии с индивидуальными планами с применением наставничества.

3.7. 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.

3.8. 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.

4. Политика в области обучения персонала

4.1. Высокий уровень профессиональных компетенций сотрудников МАДОУ 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.

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. 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 ДОУ. Педагогические работники обязаны проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством.

4.5. 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.

4.6. Обучение планируется и проводится с целью подготовки сотрудников к решению стоящих перед дошкольной организацией задач и повышения профессионального уровня сотрудников.

4.7. МАДОУ проводит обучение сотрудников по охране труда, технике безопасности и другим аналогичным направлениям, предписываемым действующим законодательством. 5. Политика в области мотивации персонала

5.1. Задача функционирования системы мотивации и стимулирования персонала состоит в обеспечении прямой и стабильной заинтересованности каждого сотрудника МАДОУ в достижении планируемой результативности личной трудовой деятельности и коллективных результатов труда, а по возможности и в улучшении результатов по сравнению с планируемыми.

5.2. 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.

5.3. 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).
5.4. Размер базовой части зависит от категории должности и квалификационной категории, который устанавливается по результатам оценки работы сотрудника и результатам аттестации.

5.5. 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.

5.6. Порядок и механизмы оплаты труда сотрудников компании регламентируются внутренними нормативными документами - Положением об оплате труда МАДОУ, Положением об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогов.

6. Меры социальной поддержки

6.1. Педагогическим работникам в МАДОУ 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.

6.2. 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.

6.3. МАДОУ строго соблюдает Трудовой Кодекс РФ, другие государственные нормативные акты, относящиеся к трудовым отношениям, а также Коллективный договор.

6.4. МАДОУ стремится обеспечить современный уровень оснащенности и состояния рабочих мест сотрудников.

6.5. МАДОУ соблюдает законодательство, касающееся льгот и компенсаций для работников, занятых на рабочих местах с вредными условиями труда.

6.6. МАДОУ проводит необходимые мероприятия по обеспечению сотрудников государственными пенсиями, в том числе, перечисляет взносы и предоставляет индивидуальные сведения на сотрудников в Пенсионный Фонд РФ.

7. Создание и поддержание организационного порядка в МАДОУ

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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

8.1. Корпоративная культура МАДОУ 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.

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

8.3. 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.

8.4. Принципы корпоративного поведения и требования к корпоративной культуре отражены в Кодексе профессиональной этики МАДОУ №2