



Белоярский район
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Белоярского района
«Средняя общеобразовательная школа п. Верхнеказымский»
(СОШ п. Верхнеказымский)

ПОЛОЖЕНИЕ
о кадровой политике

УТВЕРЖДЕНО
приказом СОШ
п.Верхнеказымский
от 19.06.2020 № 404-о

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кадровой политике (далее – Положение) муниципального автономного общеобразовательного учреждения Белоярского района «Средняя общеобразовательная школа п. Верхнеказымский» (далее – Школа) определяет принципы и основные направления кадровой политики.

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 кадров.

1.3. Основные ориентиры кадровой политики Школы 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 Школы, 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 потенци-

ала.

1.5. Кадровая политика в Школе реализуется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Нормативной основой осуществления кадровой политики Образовательного Учреждения являются: Закон «Об образовании в Российской Федерации», Трудовой кодекс Российской Федерации, устав Школы, приказы директора Школы, настоящее Положение.

2. Основные задачи кадровой политики

2.1. Основными задачами реализации кадровой политики в Школе являются: оптимизация и стабилизация кадрового состава; создание эффективной системы мотивации труда педагогических работников и иных сотрудников; создание и поддержание организационного порядка в Школе, повышение исполнительности, ответственности работников за выполнение должностных обязанностей, укрепление трудовой дисциплины; оптимизация системы обучения и повышения квалификации педагогов, иных сотрудников и администрации Школы; формирование деловой корпоративной культуры Школы.

3. Стратегические цели работы с персоналом

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

3.2. В рамках реализации кадровой политики Школа планирует:

- добиться полного количественного и качественного соответствия персонала стратегическим целям Школы и поддерживать это соответствие;
- обеспечить преемственность традиций Школы при наборе и подготовке персонала;
- обеспечить высокий уровень мотивации персонала на выполнение задач;
- обеспечить достаточный уровень удовлетворенности персонала работой;
- поддерживать и развивать преданность сотрудников;
- планировать расходы на персонал в рамках, определяемым бюджетным фондом.

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

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

- привлечение на работу специалистов, имеющих высшее профессиональное 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 Школе на постоянной основе.

4.2. Численность персонала определяется, исходя из планируемых объемов работы.

4.3. Работа с молодыми специалистами и малоопытными педагогами, как правило, осуществляется в соответствии с планами, разрабатываемыми на учебный год. Ответственность за реализацию плана несёт заместитель директора по науч-

но-методической работе, заместитель директора по дошкольному образованию. Для курирования молодых и малоопытных специалистов назначаются наставники. Методические объединения организуют работу наставников с молодыми специалистами и малоопытными педагогами.

4.4. Подбор педагогических работников и иного персонала для работы в Школе производится директором и специалистом по кадрам, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.5. Директор и специалист по кадрам должны сохранять беспристрастность при приеме на работу нового сотрудника или повышении сотрудника в должности. Директор не может назначить своим заместителем члена своей семьи или своего родственника, а также предоставлять им какие-либо иные привилегии.

4.6. Сотрудники не могут оказывать давление на администрацию с тем, чтобы в Школу был принят член его семьи, родственник или близкий друг или чтобы вышеупомянутые лица были повышены в должности.

4.7. В Школе 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 директором и специалистом по кадрам.

4.8. При передвижении сотрудника с одной должности на другую учитываются как интересы сотрудника, так и интересы Школы. 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 Школы, 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, официальный сайт Школы, информационные стенды.

5.3. Администрация Школы 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 Школе сотрудникам оказывается, постоянная и системная поддержка в повышении квалификации без отрыва и с отрывом от образовательного процесса, приветствуется самообразование.

6.2. В Школе ежегодно осуществляется анализ запросов сотрудников на повышение квалификации, результаты его учитываются при планировании работы.

6.3. В Школе организуется внутри школьное обучение педагогов через семинары, консультации, круглые столы, силами администрации и педагогов, а также

приглашенными специалистами.

6.4. Педагоги Школы стимулируются к активному включению в работу школьных, районных методических объединений и организаций.

6.5. Обучение руководителей – основной приоритет при формировании планов и бюджета обучения Школы. 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 Школы, исходя из имеющихся у нее возможностей, осуществляет поощрение и стимулирование творческих профессиональных инициатив работников, направленных на совершенствование деятельности Школы, при этом, формы морального и материального поощрения используются как равноправные. Критерии оценки работы сотрудников разрабатываются администрацией Школы, исходя из требований, имеющихся в нормативных документах, с учетом опыта работы Школы и ее приоритетов, и доводятся до сведения сотрудников.

7.2. В Школе созданы условия для представления опыта работы педагогов педагогической общественности района.

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

8. Принципы кадровой политики в области корпоративной культуры

8.1. Корпоративная культура Школы 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.

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

9. Оценка эффективности кадровой политики учреждения

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

- прохождение педагогами аттестации на квалификационные категории;
- участие в районных, городских конкурсах педагогических достижений;

- включение педагогов в систему повышения квалификации;
- участие педагогов в семинарах и публикации статей педагогов в специализированных изданиях и в интернете;
- включение персонала и администрации в систему повышения квалификации, оценка общей удовлетворенности персонала работой в Школе.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение принимается на Общем собрании работников Школы и утверждается приказом директора.

10.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием работников Школы и утверждаются приказом директора.