

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия №513
Невского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Управляющим советом ОУ
Протокол от 30.08.2018 № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 30.08.2018 № 205
Директор ГБОУ гимназии №513
С. А. Анисимова



СОГЛАСОВАНО

с первичной профсоюзной
организацией ГБОУ гимназии №513
Протокол от 27.08.2018 № 16
Председатель
С.П. Кузнецова

ПОЛОЖЕНИЕ

о кадровой политике образовательного учреждения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Федеральный Закон от 29.12.2012 ФЗ- №273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования (далее ФГОС НОО), приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 №373;
- Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования (далее ФГОС ООО), приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2009 №1897;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.08.2013 №1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 27.06.2016 №584 «Об особенностях применения государственными внебюджетными фондами Российской Федерации, государственными или муниципальными учреждениями, государственными или муниципальными унитарными предприятиями, а также государственными корпорациями, государственными компаниями и хозяйственными обществами, более пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в государственной собственности или муниципальной собственности»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.07.2017 №703 «Об утверждении «дорожной карты» национально системы учительского роста»;
- информация Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05.04.2016 по вопросам применения профессиональных стандартов;
- Устав Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии №513 Невского района Санкт-Петербурга (далее Образовательное учреждение).

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.

Настоящее Положение определяет принципы и основные направления кадровой политики.

1.3. Основные ориентиры кадровой политики направлены на постоянное совершенствование организации образовательного и воспитательного процессов, систематическое повышение квалификации педагогическими работниками, использование современных технологий, осуществление обмена опытом работы и его распространение среди сотрудников образовательного учреждения.

1.4. Развитие и повышение квалификации педагогических работников рассматривается как основной ресурс для преобразования деятельности Образовательного учреждения, 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 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.

2. Основные задачи кадровой политики

2.1. Основными задачами реализации кадровой политики являются:

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

3. Стратегические цели работы с персоналом

3.1. Сотрудники – это стратегический ресурс, на котором основаны все успехи и надежды, 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 Образовательного учреждения;
- удерживать расходы на персонал в рамках, определяемым бюджетным и внебюджетным фондами.

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

4.1. Основными принципами кадровой политики 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 педагогических работников, 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, 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 педагогическими работниками.

4.4. Подбор педагогических работников для работы в Образовательное учреждение производится обычно директором Образовательного учреждения 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.

4.6. Педагогический работник не может оказывать давление на администрацию Образовательного учреждения с тем, чтобы в Образовательное учреждение был принят член его семьи, родственник или близкий друг, или чтобы вышеупомянутые лица были повышены в должности.

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 директором Образовательного учреждения и обновляется.

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:

- рабочих совещаниях,
- круглых столах,
- заседаниях методических объединений,
- на сайте Образовательного учреждения ,
- на информационных стендах.

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 каникулярного времени для прохождения курсового обучения;
- создаются условия, оказывающие поддержку обучения сотрудников в аспирантуре;
- приветствуется самообразование.

6.2. В Образовательном учреждении ежегодно осуществляется анализ запросов педагогических работников в повышении квалификации, результаты его учитываются при планировании работы Образовательного учреждения.

6.3. В Образовательном учреждении организуется внутришкольное обучение педагогических работников через семинары, консультации, круглые столы, обсуждение материалов проектно-исследовательской работы, силами администрации и педагогических работников Образовательного учреждения, а также приглашенными специалистами.

6.4. Педагогические работники 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 одного раза в три 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 педагогических работников разрабатываются администрацией Образовательного учреждения, исходя из требований, имеющихся в нормативных документах, с учетом опыта работы Образовательного учреждения и ее приоритетов, и доводятся до сведения сотрудников.

7.2. Администрация Образовательного учреждения оказывает организационную и методическую поддержку педагогическим работникам, принимающим участие в профессиональных конкурсах.

8. Принципы кадровой политики в области корпоративной культуры

8.1. Корпоративная культура Образовательного учреждения базируется на следующих принципах:

- стремления к успеху, быстрому профессиональному развитию;
- творческой атмосферы, высокой трудовой активности;
- исполнительской дисциплины;
- уважения к коллегам по работе, соблюдению этики взаимоотношений;
- гордости за свое Образовательное учреждение, преданности его целям, уважение традиций;
- уважения к ветеранам, положительного настроения по отношению к молодежи;
- поддержку семейных ценностей сотрудников.

8.2. Управление деятельностью и взаимодействие между сотрудниками Образовательного учреждения на всех уровнях организуется директором Образовательного учреждения на базе принципов командной работы.

9. Оценка эффективности кадровой политики

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

- прохождения педагогическими работниками аттестации на квалификационные категории;
- участия сотрудников в районных (городских) турах конкурса педагогических достижений;
- динамике поощрений персонала;
- включение педагогических сотрудников в систему повышения квалификации;
- участие педагогических работников в семинарах и конференциях в Образовательном учреждении и вне его;
- публикации статей педагогических работников в специализированных изданиях и в интернете;
- оценке общей удовлетворенности персонала работой в Образовательном учреждении .