

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК МАУДО  
ДЮЦ «На Комсомольской»  
\_\_\_\_\_ Дюндина С.А.  
«03» сентября 2018г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАУДО  
ДЮЦ «На Комсомольской»  
\_\_\_\_\_ Дмитриева Т.М.  
«03» сентября 2018 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ о кадровой политике в МАУДО ДЮЦ «На Комсомольской»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет принципы и основные направления кадровой политики муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Калининграда Детско-юношеского центра «На Комсомольской» (далее по тексту – Учреждение).

1.2. Кадровая политика – целостная долгосрочная стратегия управления персоналом, основная цель которой заключается в полном и своевременном удовлетворении потребностей 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 Учреждения направлены на постоянное совершенствование организации образовательного и воспитательного процессов, систематическое повышение квалификации педагогических работников, 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 Учреждении реализуется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Нормативной основой осуществления кадровой политики Учреждения являются:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Устав Учреждения;

- приказы и распоряжения директора Учреждения;
- настоящее Положение.

## **2. Основные задачи кадровой политики.**

2.1. Основными задачами реализации кадровой политики в Учреждении являются:

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

## **3. Стратегические цели работы с персоналом.**

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

3.2. В рамках реализации кадровой политики Учреждение планирует:

- добиться полного количественного и качественного соответствия персонала стратегическим целям Учреждения и поддерживать это соответствие;
- обеспечить преемственность традиций Учреждения при наборе и подготовке специалистов;
- обеспечить высокий уровень мотивации персонала на выполнение задач Учреждения;
- обеспечить достаточный уровень удовлетворенности персонала работой;
- поддерживать и развивать преданность сотрудников Учреждению.

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

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

- привлечение на работу специалистов, имеющих высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования "Образование и педагогические науки" или высшее образование либо среднее профессиональное образование в рамках иного направления подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования при условии его соответствия дополнительным общеразвивающим программам, дополнительным предпрофессиональным программам, реализуемым организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и получение при необходимости после трудоустройства

дополнительного профессионального образования по направлению подготовки "Образование и педагогические науки";

- отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации;
- прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 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 Учреждении на постоянной основе.

4.2. Численность персонала определяется, исходя из планируемых объемов работы Учреждения, обеспеченных 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 учебной и воспитательной работе. Для курирования молодых специалистов назначаются наставники. Методические объединения Учреждения организуют работу наставников с молодыми специалистами и малоопытными учителями.

4.4. Подбор педагогических работников для работы в Учреждении производится обычно директором Учреждения совместно с заместителями директора. Прием на работу педагогических работников осуществляется директором Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.5. Директор 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 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 Учреждения и принятии решения.

4.7. Директор 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 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 Учреждения 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 и эффективной работы Учреждения, управления текущей и перспективной его деятельностью.

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

- ежемесячные рабочие совещания коллектива;
- рабочие заседания администрации;
- собеседования с сотрудниками;
- круглые столы;
- заседания методического совета;
- заседания творческих групп учреждения;
- сайт Учреждения;
- локальная сеть Учреждения;
- социальные сети, электронная почта;
- сайты педагогов, информационные стенды.

5.3. Администрация Учреждения оказывает педагогическим работникам 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 Учреждении сотрудникам:

- оказывается, постоянная и системная поддержка в повышении квалификации без отрыва и с отрывом от образовательного процесса;
- создаются условия, оказывающие поддержку обучения сотрудников в аспирантуре; приветствуется самообразование.

6.2. В Учреждении ежегодно осуществляется анализ запросов педагогических работников на повышение квалификации, результаты его учитываются при планировании работы Учреждения.

6.3. В Учреждении также организуется внутреннее обучение педагогических работников через мастер-классы, семинары, консультации, круглые столы, обсуждение материалов опытно-экспериментальной работы, силами

администрации и педагогических работников, а также приглашенными специалистами.

6.4. Педагоги Учреждения стимулируются к активному включению в работу городских, региональных методических объединений, и организаций.

6.5. Обучение руководителей – основной приоритет при формировании планов и бюджета обучения 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);
- управленческих навыков по развитию педагогического коллектива в условиях конкурентной среды;
- 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 Учреждения, исходя из имеющихся у нее возможностей, осуществляет поощрение и стимулирование творческих профессиональных инициатив работников, направленных на совершенствование деятельности Учреждения. При этом формы морального и материального поощрения как равно правомочные. Критерии оценки работы педагогических работников разрабатываются администрацией, Советом по распределению стимулирующего фонда оплаты труда и согласовываются на Общем собрании работников, исходя из требований, имеющихся в нормативных документах, с учётом приоритетов Учреждения.

7.2. В Учреждении созданы условия для представления опыта работы педагогических работников педагогической общественности города, 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 Учреждения 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,
- поддержка семейных ценностей сотрудников.

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

## **9. Оценка эффективности кадровой политики Учреждения.**

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

- прохождение педагогами работниками аттестации на квалификационные категории;
- участие сотрудников в городском, региональном этапах конкурса педагогического мастерства;
- динамика поощрений персонала;
- включение педагогических работников в систему повышения квалификации;
- участие педагогических работников в семинарах и конференциях в Учреждении и вне его;
- публикации статей педагогических работников в специализированных изданиях и в интернет;
- оценка общей удовлетворенности персонала работой в Учреждении.

## **10. Заключительные положения.**

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора ДЮЦ «На Комсомольской» и действует до его отмены в установленном порядке.