

# Система работы с персоналом в дошкольных образовательных организациях

## ГБОУ СОШ с. Майское

**В основе системы работы с персоналом лежит кадровая политика**

Основы кадровой политики

Кадровая политика ДОО основана на стратегических целях работы с персоналом:

1. Добиться полного количественного и качественного соответствия педагогического состава стратегическим целям и поддерживать это соответствие.
2. Обеспечить высокий уровень мотивации педагогических кадров на выполнение задач образовательного учреждения.
3. Обеспечить достаточный уровень удовлетворенности педагогического и технического персонала работой
4. Поддерживать и развивать преданность сотрудников ДОО.
5. Удерживать расходы на персонал в рамках, определяемых текущим финансированием ДОО.

Кадровая политика также основана и на соблюдении прав и обязанностей работников

***Права и обязанности педагогических работников:***

Педагогические работники имеют право:

- участвовать в управлении образовательным учреждением;
- работать в педагогическом совете;
- избирать и быть избранными в управляющий совет Учреждения;
- обсуждать и принимать «Правила внутреннего трудового распорядка»;
- обсуждать и принимать решения на общем собрании трудового коллектива;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- осуществлять свободу выбора и использование методик воспитания и обучения, учебных пособий и материалов, учебников;
- повышать квалификацию;
- аттестоваться на добровольной основе на первую или высшую квалификационную категорию;
- работать по сокращенной (не более 36 часов) рабочей неделе, получать пенсию по выслуге лет, длительный до одного года отпуск через каждые 10 лет непрерывной работы;

- получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ, а также дополнительные льготы, устанавливаемые Учредителем;

### ***Педагогические работники обязаны:***

- удовлетворять требования соответствующих квалификационных характеристик;
- выполнять Устав Учреждения и «Правила внутреннего трудового распорядка»;
- поддерживать дисциплину в ДОО на основе уважения человеческого достоинства детей. Применение методов физического и психического насилия по отношению к детям не допускается;
- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей);
- проходить периодически по приказу директора школы бесплатные медицинские обследования за счет средств бюджета Учредителя;
- выполнять условия родительского договора;
- сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения;
- своевременно устранять неполадки, имеющиеся в группе и на игровых площадках с целью предотвращения детского травматизма;
- обеспечивать выполнение утвержденного режима дня;
- выполнять требования должностных инструкций.

### ***Отношение к персоналу***

Главным ресурсом дошкольной образовательной организации является воспитатель. Он – важнейший источник ее педагогической производительности.

ДОО как работодатель ведет себя на рынке труда и по отношению к своим сотрудникам как цивилизованный, законопослушный, но требовательный по отношению к сотрудникам работодатель.

### ***Отношение к молодежи***

Молодым сотрудникам, принимаемым на работу во время обучения или после завершения образования, ДОО обеспечивает благоприятные условия для вхождения в коллектив и предоставляет широкие возможности для профессионального и личностного развития, а также для продвижения по профессиональной лестнице.

## Отношение к сотрудникам старшего возраста

Ветераны ДОО рассматриваются как хранители накопленного опыта. Их привлекают к наставничеству и обучению молодежи. Кадровая политика должна носить омолаживающий характер. Оптимальное процентное отношение по возрасту в коллективе:  
25%- молодые педагоги до 30 лет  
50% - от 30 до 50 лет – «золотой фонд " это «профи»  
25% - старше 50 лет - «мастера своего дела» - носители организационной культуры.

## **Политика в области управления составом персонала ДОО реализуется через:**

### Планирование численности персонала

Численность персонала определяется исходя из планируемой численности воспитанников и количества групп. (Постановление Министерства труда РФ от 21 апреля 1993 г. № 88 «Об утверждении нормативов по определению численности персонала, занятого обслуживанием дошкольных учреждений (ясли, ясли-сады, детские сады)»)

### Набор персонала

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

При приеме на работу администрация Учреждения знакомит педагога со следующими документами:

- Коллективным договором;
- Уставом Учреждения;
- Правилами внутреннего распорядка;
- Должностными инструкциями;
- Приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности.

### Продвижение сотрудников

Замещение должностей административных и руководителей среднего звена должно осуществляться из собственного кадрового резерва.

При передвижении сотрудника с одной должности на другую учитываются как интересы сотрудника, так и интересы ДОО.

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

#### *Увольнение сотрудников*

ДОО не заинтересовано в уходе успешных сотрудников. Однако администрация детского сада не задерживает сотрудников не заинтересованных в работе или вынужденных уволиться по личным мотивам.

ДОО благожелательно относится к возвращению ранее уволившихся сотрудников при условии, что их уход не нанес вреда деятельности учреждения.

При сокращении объема деятельности ДОО проводит сокращение численности педагогического и административного состава. При этом сотрудникам, намеченным к увольнению по сокращению штатов, предлагаются другие вакансии, а также предоставляются все предусмотренные законодательством льготы и компенсации.

### **Политика в области оценки персонала**

Для принятия объективных решений, связанных с набором, продвижением, мотивацией педагогических и технических работников в ДОО используются современные методы оценки персонала.

#### ***Оценка персонала при отборе в штат***

При отборе оцениваются качества:

- желание работать с детьми дошкольного возраста;
- желание работать в ДОО;
- активность, самостоятельность, инициативность.
- квалификация, опыт работы, результат педагогической деятельности;
- желание работать в общеобразовательном учреждении;
- согласие с принципами и традициями ДОО

#### ***Регулярная оценка***

В ходе ежегодной педагогического персонала оцениваются:

- соответствие работы, фактически выполняемой сотрудниками, стандартам, предусмотренным должностной инструкцией;
- выполнение индивидуальных планов работы и развития сотрудника;

- соответствие поведению сотрудника требованиям должностной инструкции.

Соответствие показателям эффективности согласно положению об установлении дополнительных выплат

### ***Адаптация новых сотрудников***

В ДОО организуются специальные адаптационные мероприятия для сотрудников, принятых в штат. Мероприятия включают в себя знакомство с традициями и обычаями детского сада, знакомство с педагогическим коллективом, образовательной программой, вводные инструктажи, вводные семинары, закрепление наставников и т.д.

Понятие **мотивации** у работников чаще всего связано с материальным стимулированием. При этом, по мнению большинства работников, важно «не столько сколько, сколько за что», т.е. критерии материального стимулирования должны быть понятными, а порядок стимулирования прозрачным. Не менее значимо, особенно для педагогических работников, моральное стимулирование, включающее в себя такие социальные аспекты, как комфортные условия труда, отражающие заботу администрации, возможность реализации своих творческих интересов, наличие условий для самосовершенствования и признание достижений.

### ***Премияльная система ДОО решает две основные задачи:***

- повышения результативности и эффективности работы сотрудников;
- подкрепление преданности ДОО ее кадровых сотрудников. (Положение о материальном стимулировании работников)

### ***Льготы и компенсации***

ДОО представляет сотрудникам предусмотренные законодательством льготы и компенсации:

- оплату больничных листов и отпусков;
  - учебные отпуска для сотрудников, получающих высшее или среднее профессиональное образование и др.
- социальная поддержка педагогов сельской местности

### ***Моральное поощрение***

В ДОО действует система морального поощрения, вручение грамот, присуждение премий, представление к отраслевым и государственным наградам.

## **Политика в области обучения персонала**

Обучение административной команды – основной приоритет при формировании планов обучения в ДОО. Каждый руководитель проходит обучение не реже 1 раза в 2-3 года

### **Обучение ИКТ**

Обучение административного и педагогического персонала в области применения ИКТ – необходимая составная часть внедрения современных технологий в ДООУ

### ***Обязательное обучение***

ДОО проводит обучение сотрудников охране труда, ТБ, другим аналогичным направлениям, предписываемым действующим законодательством.

***Внутриорганизационное обучение*** через участие в методической работе ДОО

### ***Профессиональное повышение квалификации***

ДОО считает необходимым поддерживать профессиональную квалификацию педагогов путем организации регулярного обучения каждого из них.

### ***Инновационная деятельность в ДОО***

Все педагоги ДОО работают в активном поиске творческих идей, внедрении современных технологий. В инновационном банке нашего ДОО на сегодняшний день - коллективные проекты и авторские идеи, представленные в виде опыта работы, педагогических проектов, перспективных планов, презентаций, результаты участия в различных конкурсах.

Вместе с тем, результаты инновационной деятельности дошкольного учреждения чаще всего остаются в стенах самого учреждения, не имея конкретных выходов за его пределы. Недостаточному распространению инноваций препятствует ряд причин:

объективные:

\* обновление кадрового состава педагогического коллектива почти на 60%;

\* нет системы в обобщении результатов имеющегося инновационного опыта;

- \* низкий уровень компьютерной грамотности педагогов;
  - \* низкая мотивация педагогических кадров к обобщению и распространению инноваций;
- субъективные:
- \* отсутствие достаточной нормативно-правовой основы для распространения инноваций;
  - \* отсутствие содействия органов управления образованием распространению опыта инновационной деятельности учреждения.

Трудовой потенциал работника не является величиной постоянной, он может изменяться в процессе работы, как в сторону увеличения, так и уменьшения и в значительной степени связан с мотивацией. Для создания в образовательном учреждении условий, мотивирующих работников на более качественное выполнение своих должностных обязанностей и заинтересованность в результатах своей деятельности, руководителю необходимо учитывать уровень трудового потенциала, как отдельных работников, так и групп.

## **Политика в области корпоративной культуры**

### Основы корпоративной культуры

Корпоративная культура предприятия базируется на лучших традициях, сформировавшихся за 35-летнюю историю учреждения. К ценностям, лежащим в основе корпоративной культуры, можно отнести:

- единое понимание цели деятельности коллектива по формированию и развитию личности воспитанника;
- единый подход к пониманию личности воспитанника как активного участника педагогического процесса;
- единый взгляд на роль воспитателя в процессе обучения как организатора процесса обучения и воспитания;
- стремление к успеху;
- высокую трудовую активность;
- исполнительскую дисциплину;
- уважение к коллегам по работе, соблюдение этих взаимоотношений;
- гордость за детский сад, преданность его целям, уважение к традициям;

- уважение к ветеранам, положительный настрой по отношению к молодежи;
- поддержка семейных ценностей сотрудников.

### **Стиль управления и взаимодействия**

Управление деятельностью и взаимодействие между педагогическим коллективом ДОО на всех уровнях организуется руководителем на принципах уважения к человеческому достоинству каждого члена коллектива, идеям и мыслям, которые он высказывает.

#### *Нисходящие коммуникации*

Организуя нисходящие коммуникации, руководство ДОО преследует следующие цели:

- поставить конкретные цели и задачи по обучению и воспитанию дошкольников;
- обеспечить информацией всех сотрудников о принятых в учреждении процедурах, решениях;
- обеспечить информацией, поступающей из Министерства Образования, областных органов управления образования; Департамента образования,
- проинформировать подчиненных о качестве их работы;
- предоставить идеологическую информацию для облегчения восприятия целей

#### *Восходящие коммуникации*

Руководство ДОО заинтересовано в учете мнений и настроений сотрудников при решении вопросов управления образовательным учреждением.

#### *Каналы коммуникации*

В ДОО активно используются следующие каналы коммуникации:

- совещания;
- семинары, практикумы;
- консультации;
- собрания;
- анкетирование
- интернет-сайты и страницы в социальных сетях.

#### *Традиции*

В ДОО поддерживаются такие традиции как: празднование Дня Знаний, День Дошкольного работника, Международного женского дня, проведение новогодних вечеров отдыха, дни открытых дверей, Недели Здоровья, Празднование дня пожилого



человека с приглашением ветеранов, чествование юбиляров и сотрудников, удостоенных наград.

### ***Политика в области учета персонала и трудовых отношений***

Параллельно с поиском и подбором кадров, как правило, идет и их расстановка, при которой крайне важно учесть не только образование, профессионализм, опыт педагогов и вспомогательного персонала, но и такие качественные характеристики персонала как ***трудовой потенциал работника***. Это понятие включает в себя совокупность физических и духовных качеств человека, определяющих возможность и границы его участия в трудовой деятельности, способность достигать в заданных условиях определенных результатов, а также совершенствоваться в процессе труда.

Основными компонентами трудового потенциала любого работника ДОО являются:

- психофизиологическая составляющая: состояние здоровья, работоспособность, выносливость (в т.ч. в условиях стресса), способности и склонности человека, тип нервной системы и др.;
- социально-демографическая составляющая: возраст, пол, семейное положение, наличие собственных детей и др.;
- квалификационная составляющая: уровень образования, трудовых навыков, способность к инновациям, интеллект, творческие способности;
- личностная составляющая: отношение к труду, дисциплинированность, активность, ценностные ориентации, нравственность и др.

Большую помощь в расстановке кадров оказывают итоги проведенного социомониторинга.

### **Соблюдение трудовых прав сотрудников**

ДОО строго соблюдает Трудовой Кодекс РФ, другие государственные нормативные акты, относящиеся к трудовым отношениям.

### ***Рабочие места сотрудников***

Руководство ДОО стремится обеспечить современный уровень оснащенности и состояния рабочих мест.

### ***Забота о пенсионном обеспечении сотрудников***

В ДОУ проводятся необходимые мероприятия по обеспечению сотрудников государственными пенсиями, в том числе, перечисляет взносы и предоставляет индивидуальные сведения на сотрудников в Пенсионный Фонд РФ.

Директор ГБОУ СОШ с. Майское



С.Н. Плаксина