

**Негосударственное дошкольное образовательное частное  
учреждение  
«Благовест»**

Принята педагогическим советом  
НДОЧУ «Благовест»  
Протокол № 1  
от «31» 08 2020 г.

Утверждено:  
Директор НДОЧУ «Благовест»  
В.М.Мельничук  
Приказ № 172  
от «31» 08 2020 г.



### Кадровая политика НДОЧУ

Программа является стратегическим документом, который определяет политику в сфере управления персоналом в НДОЧУ на 3 года.

#### 1. Общие положения

1.1. Основы кадровой политики. Кадровая политика НДОЧУ не противоречит основным принципам политики в данном направлении федерального, регионального и муниципального уровней. Вся кадровая политика осуществляется в рамках действующего законодательства.

#### 1.2. Анализ работы с персоналом.

В результате анализа были выявлены следующие проблемы: неэффективная система стимулирования работников, а также заинтересованность большинства коллектива в материальной мотивации.

#### 1.3. Цели и задачи кадровой политики.

Цель: обеспечение гибкой политики по ротации и сохранению численного и качественного состава педагогических кадров, их развитие в соответствии с ФГОС, с потребностями дошкольного учреждения, требованиями родителей, трудового законодательства.

#### 1.4. Задачи кадровой политики:

1.4.1. Оптимизация и стабилизация кадрового состава НДОЧУ.

1.4.2. Стимулирование и обеспечение высокого уровня мотивации всех работников ДОУ.

1.4.3. Формирование резерва руководящих и педагогических кадров.

1.4.4. Оптимизация системы обучения и повышения квалификации сотрудников НДОЧУ.

1.4.5. Обеспечение информированности коллектива, благоприятного социально-психологического климата в трудовом коллективе.

#### 1.5. Принципы кадровой политики:

- открытость;
- строгость;
- справедливость.

#### 1.6. Направления кадровой политики:

- подбор персонала;

- обучение и развитие (в том числе адаптация);
- оценка;
- мотивация и стимулирование.

Основными субъектами кадровой политики являются педагогический коллектив, группы, отдельные педагоги, административный состав.

#### 1.6. Отношение к сотрудникам НДОЧУ.

1.6.1. Отношение к персоналу: сотрудники – это прежде всего, стратегический ресурс, обеспечивающий стабильное функционирование и развитие дошкольной образовательной организации с одной стороны, и одновременно - это люди с их целями, потребностями, задачами.

1.6.2. Отношение к молодежи: молодые сотрудники – резерв НДОЧУ, поэтому детский сад предоставляет им широкие возможности для профессионального роста, оказывает поддержку для личностного развития и самореализации, осуществления профессиональной карьеры.

1.6.3. Отношение к сотрудникам основного возраста: педагоги этого возраста - основной ресурс, поэтому дошкольная образовательная организация максимально способствует их сохранению в организации и создает условия для самореализации и саморазвития.

1.6.4. Отношение к пенсионерам: пенсионеры - хранители ценного для детского сада опыта, поэтому они могут быть наставниками начинающих педагогов, привлекаться в творческие группы, методические объединения.

### 2. Политика в области управления составом персонала

2.1. Численность персонала определяется, исходя из планируемых объемов работы НДОЧУ в соответствии с Государственным заданием, обеспеченных финансированием в формате субсидий.

Основным источником пополнения персонала в части молодых специалистов является собственный кадровый резерв. Замещение должностей заместителей осуществляется из собственного кадрового резерва.

2.2. При приеме на работу нового сотрудника, с ним заключается договор с испытательным сроком 3 месяца, на замещение руководящей должности заключается срочный договор на 1 год.

2.3. При назначении на руководящие должности соблюдается принцип конкурсного отбора. Решение о назначении принимает директор. При передвижении сотрудника с одной должности на другую учитываются как интересы сотрудника, так и интересы НДОЧУ. 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.

2.4. НДОЧУ не заинтересовано в уходе успешных сотрудников, однако не удерживает сотрудников, не заинтересованных в работе или вынужденных уволиться по личным мотивам. Если сотрудник наносит вред организации, детям, но необходимо в рамках законодательства принять все меры к их увольнению.

### 3. Политика в области оценки персонала

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

- 3.2. При отборе заместителей руководителя НДОЧУ оцениваются их качества:
- квалификация и опыт работы по профилю вакансии;
  - знание ИКТ;
  - умение работать в команде;
  - инициативность, самостоятельность, коммуникабельность.

3.3. При назначении сотрудников на должности специалистов оцениваются следующие характеристики:

- любовь к детям;
- знание ИКТ;
- компетентность в вопросах дошкольного образования;
- активность, самостоятельность, инициативность;
- аккуратный внешний вид.

3.4. Аттестация педагогических работников и администрации осуществляется в соответствии с Положением об аттестации педагогических работников РФ.

#### **4. Политика в области обучения персонала**

4.1. При планировании и организации обучения педагогов и специалистов проводится изучение потребности в обучении, которое проводится в Центрах повышения квалификации, ИМЦ, в АППО, в АНО ДПО. Повышение квалификации также проходит на семинарах, конференциях.

4.2. Руководитель и заместители, а также педагоги и специалисты проходят обучение не реже 1 раза в 3 года.

4.3. ДОУ проводит обучение сотрудников по охране труда, технике безопасности, оказание первой помощи и другим аналогичным направлениям, предписываемым действующим законодательством.

#### **5. Политика в области мотивации персонала**

5.1. НДОЧУ обеспечивает своим сотрудникам постоянную часть оплаты труда в соответствии с занимаемой им должностью.

5.2. Стимулирующие выплаты за результаты работы определяются с учетом следующих показателей:

- успешность образовательной деятельности педагога (*качество предоставления государственной услуги*)
- результативность методической и инновационной деятельности педагога

5.3. НДОЧУ предоставляет сотрудникам предусмотренные законодательством льготы и компенсации:

- оплату больничных листов и отпусков;
- учебные отпуска для сотрудников, получающих высшее профессиональное образование.

5.4. В НДОЧУ действует развитая система морального поощрения, включающая, вручение Почетных грамот, представление к отраслевым и государственным наградам.

#### **6. Политика в области корпоративной культуры**

6.1. Корпоративная культура НДОЧУ базируется на традициях, сформировавшихся за ее историю.

6.2. Ценности, лежащие в основе корпоративной культуры:

- стремление к успеху, быстрое профессиональное развитие;

- творческую атмосферу, высокую трудовую активность;
- исполнительскую дисциплину;
- уважение к коллегам по работе и взаимопомощь;
- гордость за свой детский сад, уважение традиций;
- поддержка семейных ценностей сотрудников.

### 6.3. Стиль управления и взаимодействия

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

## 7. Политика в области учета персонала и трудовых отношений

7.1. НДОЧУ соблюдает Трудовой Кодекс РФ, другие государственные нормативные акты, относящиеся к трудовым отношениям.

7.2. НДОЧУ стремится обеспечить современный уровень оснащенности и состояния рабочих мест сотрудников.

7.3. НДОЧУ соблюдает законодательство, касающееся льгот и компенсаций для работников, занятых на рабочих местах с вредными условиями труда по результатам аттестации рабочих мест.

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

## 8. Организационно-структурные и функциональные изменения.

Работу по управлению персоналом в дошкольной образовательной организации организует директор, основные функции которого:

- 8.1.1. реализация политики, стратегии управления кадрами;
  - 8.1.2. определение тактических действий по развитию педагогических кадров в организации;
  - 8.1.3. ведение кадрового учета;
  - 8.1.4. управление наймом работников для организации при наличии вакансий;
  - 8.1.5. оценки работы кадров НДОЧУ, создание системы стимулирования (*мотивации*) труда всех работников;
  - 8.1.6. проведение мероприятий по изучению потребностей педагогических кадров в обучении, а также результативности проведения их обучения;
- Заместитель заведующего по ВМР выполняет следующие функции:
- 8.1.7. руководство повышением квалификации педагогических кадров организации;
  - 8.1.8. создание системы обучения педагогических кадров на рабочем месте, нацеленной на их профессиональное развитие;
  - 8.1.9. организация и проведение мероприятий, направленных на поддержание рабочей атмосферы в коллективе, традиций детского сада;
  - 8.1.10. награждение юбиляров, подготовка материалов к награждению отраслевыми и государственными наградами работников отрасли;
  - 8.1.11. организация участия педагогов в профессиональных конкурсах;
  - 8.1.12. проведение аналитико-диагностирующих процедур по изучению эффективности работы кадров учреждения.

## 8.2. Первоочередные проекты:

- Обучение специалистов
- Стимулирование труда

## 9. Планируемые результаты реализации кадровой политики

9.1. Наблюдение положительной динамики по следующим параметрам: в обеспеченности кадрами; в росте заработной платы работников дошкольной образовательной организации; в уровне мотивации персонала на выполнение задач детского сада в целом; в увеличении доли молодых сотрудников в возрастном составе персонала.

### 9.2. План кадровых мероприятий в НДОЧУ

Мероприятия	Сроки	Ответственный
Мониторинг актуального состояния кадровой обстановки в ДОУ	Ежегодно	Директор
Статистические данные мониторинга	Ежегодно	Зам. дир. по ВМР
Внедрение в практику положения о выплатах стимулирующего характера для работников НДОЧУ, определение критериев оценки результативности профессиональной деятельности	До 15.09.2020	Директор Зам. дир. по ВМР Главный бухгалтер
Разработка программы повышения привлекательности ДОУ для квалифицированных кадров: - комплекс мероприятий по привлечению к работе в ДОУ молодых специалистов (система материального стимулирования молодых специалистов, тренинги коммуникативного взаимодействия в коллективе, усовершенствование института наставничества); - комплекс мероприятий по стимулированию педагогического труда работников учреждения (создание оптимальных условий для самореализации через конкурсы проф. мастерства, проектную деятельность, обеспечение возможности дальнейшего обучения, возможности повышения квалификации и получения высшего образования, аттестации на более высокую квалификационную категорию,	До 01.01.2021г.	Директор Зам. дир. по ВМР

<p>материальное стимулирование);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- комплекс социально-ориентированных мероприятий (материальное стимулирование, обеспечение возможности транслировать передовой опыт, создание безопасных условий труда);</li> <li>- комплекс мероприятий по поддержанию кадров с большим трудовым стажем (мероприятия по профилактике профессионального выгорания, усовершенствование института наставничества, обеспечение возможности транслировать передовой опыт, обучение новым технологиям образования, профессиональная переподготовка для педагогов с 11 педагогическим классом). 100% укомплектованность кадрами</li> </ul>		
<p>Организация работы по повышению профессиональной компетентности сотрудников ДОУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разработка программы повышения уровня профессионального мастерства;</li> <li>- систематическая курсовая подготовка сотрудников учреждения;</li> <li>- мониторинг эффективности мероприятий по повышению профессиональной компетентности сотрудников ДОУ</li> </ul> <p>Высококвалифицированный, стабильно работающий коллектив</p>	<p>ежегодно</p>	<p>Директор Зам. дир. по ВМР</p>
<p>Мероприятия по аттестации педагогического персонала:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение нормативно-правовых документов, которые регламентируют процедуру аттестации педагогических работников в г. Балашиха</li> <li>- помощь в сборе портфолио молодым специалистам.</li> </ul> <p>Повышение квалификационной категории 100% педагогического персонала учреждения.</p>	<p>ежегодно</p>	<p>Директор Зам. дир. по ВМР Педагоги ДОУ</p>

Пересмотр и утверждение в новой редакции локальных актов (Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, Коллективный договор, положения).	2020-2021 уч.год	Директор Зам. дир. по ВМР
Мероприятия по ведению в ДОУ дополнительного образования детей - изучение нормативно-правовой базы, которая регламентирует введение дополнительное образование в ДОУ - разработка локальных актов - обучение педагогов дополнительного образования по направлениям дополнительного образования в ДОУ - разработка рабочих программ, учебных графиков, расписания и т. д. Ведение дополнительного образования	2020-2021 уч.год	Директор Зам. дир. по ВМР Педагоги ДОУ

### 10. Критерии оценки кадрового обеспечения

#### образовательного процесса в дошкольном образовательном учреждении

(подбор и расстановка кадров, повышение квалификации сотрудников)

Содержание критериев	баллы
1. ДОУ укомплектовано кадрами.	
1.1. Полностью.	2
1.2. Частично (имеются вакансии).	1
1.3. В штатное расписание включены дополнительные специалисты.	2
2. В штатное расписание ДОУ включены руководители, специалисты, учебно-вспомогательный персонал.	2
2.1. Директор учреждения.	2
2.2. Заместитель директора.	2
2.3. Руководитель структурного подразделения.	1
2.4. Главные специалисты (главный бухгалтер, другие).	2
2.5. Воспитатели (включая старшего).	2
2.6. Учителя-дефектологи (учителя-логопеды, логопеды и др.).	2
2.7. Музыкальный руководитель (руководители).	1
2.8. Инструктор по физической культуре.	2
2.9. Педагог-психолог.	1
2.10. Социальный педагог.	1
2.11. Психоневролог.	1
2.12. Учитель (учителя) начальных классов.	1
2.13. Педагоги дополнительного образования.	1

2.14. Тренер (по плаванию, художественной гимнастике, фигурному катанию и др.).	1
2.15. Воспитатель компьютерного класса.	2
2.16. Организаторы студийно-кружковой работы (по фольклору, краеведению, словесности, ритмике и хореографии, изобразительному искусству, иностранному языку, другие).	2 2 2
2.17. Медицинские сестры (массажистка, по обслуживанию бассейна, сауны, фитобара, др.).	2 2
2.18. Младшие воспитатели (помощники воспитателя).	2
2.19. Уборщицы.	2
2.20. Работники пищеблока.	2
2.21. Работники прачечной.	2
2.22. Сторож.	2
2.23. Другие.	1
3. В ДОУ работают педагоги с высоким образовательным цензом.	
3.1. Имеющие высшее профессиональное (педагогическое) образование.	2
3.2. Имеющие среднее профессиональное (педагогическое) образование.	1
3.3. Имеющие незаконченное профессиональное (педагогическое) образование.	1
3.4. Имеющие высшее образование по другим специальностям (музыкант, художник и др.).	1
3.5. В НДОЧУ привлекаются к работе (на договорной, контрактной и др. основе) специалисты других учреждений, организаций (общего среднего образования, дополнительного образования; педагогических и других вузов, средних профессиональных учебных заведений; научно-исследовательских институтов, центров, ассоциаций; учреждений и организаций здравоохранения, культуры и спорта, другое).	1
4. Специалисты ДОУ аттестованы на высокие категории.	
4.1. Имеются специалисты высшей категории.	2
4.2. Имеются специалисты 1-ой категории.	2
4.3. Имеются специалисты, соответствующие занимаемой должности.	
5. В ДОУ работают специалисты с высоким уровнем квалификации.	
5.1. Реализуют современные образовательные технологии (ТРИЗ, активные методы обучения, другое).	2
5.2. Реализуют образовательные программы нового поколения («Радуга», «Развитие», «Одаренный ребенок», «Золотой ключик», «Гармония», другое)	2
5.3. Осваивают новые образовательные технологии и программы (в том числе федеральные, региональные, зарубежные).	2
5.4. Обобщают отечественный и зарубежный опыт работы с детьми, самостоятельно формируя пакеты материалов.	1,5



5.5. Разрабатывают авторские методики, технологии, программы, (в том числе сотрудничая с научными вузов, институтов повышения квалификации, и пр., являются членами авторских коллективов, другое).	2
5.6. Составляют индивидуальные программы развития детей.	2
5.7. Воспитатели ДООУ сочетают основную работу в группах с кружково-секционной работой по определенному направлению с детьми своей и других групп (познавательному развитию, изобразительной деятельности, художественному труду, экологическому образованию, другое).	2
6. В НДОЧУ обеспечиваются профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации специалистов.	
6.1. Организованы различные формы обучения для всех категорий работников (проводятся тренинги, деловые игры, семинары, практические занятия, другое).	2
6.2. Имеются специалисты, прошедшие курсовую переподготовку за последний год.	2
6.3. За последние три года.	2
6.4. За последние пять лет.	2
6.5. Имеются специалисты с наиболее давним сроком переподготовки.	1
7. Педагоги повышают квалификацию на различных курсах.	
7.1. РИПКРО.	1
7.2. Областных (краевых, республиканских).	2
7.3. Районных.	1
7.4. В центрах развития образования, ассоциациях, авторских и др.	1
8. В НДОЧУ проводится обучение студентов и специалистов по подготовке и переподготовке педагогических кадров.	2
8.1. Практика студентов высших и (или) средних профессиональных образовательных учреждений.	2
8.2. Различные формы обучения (семинары, открытые занятия, другое) для специалистов района (города, области, края, республики).	2