

Рассмотрено
на педагогическом совете
МАУ ДО «Дом детского
творчества» КГО
Протокол от «03» сентября № 6

Утверждено
приказом директора МАУ ДО
«Дом детского творчества» КГО
от «02» сентября 2019 г. № 546

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КАДРОВОЙ ПОЛИТИКЕ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»
КАМЫШЛОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет принципы и основные направления кадровой политики Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» Камышловского городского округа (далее – 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. Рассматривается как комплекс внутреннего маркетинга, в который входят факторы, обеспечивающие возможность осуществления образовательной услуги, степень мотивации сотрудников, готовность качественно выполнить свои профессиональные обязанности и нести персональную ответственность за свою работу.

1.3. Основные ориентиры кадровой политики Учреждения направлены на постоянное совершенствование организации образовательного и воспитательного процессов, систематическое повышение квалификации педагогами, 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;
- Профессиональный стандарт «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», утвержденный Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 05.05.2018 г. № 298Н;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Соглашение между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018–2020 г. г. от 05.02.2018 г.;
- Устав Учреждения;
- приказы и распоряжения директора Учреждения;
- настоящее Положение.

2. Цель и задачи кадровой политики

2.1. **Цель** кадровой политики – обеспечение всех участников трудовой деятельности квалифицированными специалистами, достижение максимального эффекта использования интеллектуально-кадрового потенциала трудовых ресурсов и его сохранение создание системы управления персоналом, базирующейся в основном на экономических методах и социальных гарантиях, ориентированных на сближение интересов работника и Учреждения, достижение высокой производительности труда, повышение эффективности деятельности Учреждения, получение Учреждением наилучших экономических результатов. Составляющими главной цели кадровой политики являются экономические и социальные цели.

2.1. Основными **задачами** реализации кадровой политики в Учреждении являются:

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

3.3. В составе персонала в Учреждении предусматриваются должности руководящих, педагогических работников, должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

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 и иных кадров являются:

- привлечение на работу специалистов, имеющих высшее профессиональное образование;
- привлечение на работу специалистов, имеющих высшее 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 Учреждении на постоянной основе.

4.2. Численность персонала определяется, исходя из планируемых объемов работы Учреждения, обеспеченных внешним или собственным финансированием.

4.3. Оценка профессионального уровня и качества выполнения функциональных обязанностей сотрудников проводится в соответствии с разработанной и утвержденной процедурой аттестаций в Учреждении (на

соответствие занимаемой должности) и подготовке портфолио для процедуры аттестации.

4.4. Реализация принципа профессионализма и личностных компетенций осуществляется через процедуру отбора и приема на конкурсной основе. При этом оценка профессиональных компетенций кандидата осуществляется специалистом по кадрам (первый этап). Оценка личных и деловых качеств кандидата проводится непосредственным директором Учреждения (второй этап). Заключение о соответствии знаний, навыков, опыта, деловых и личных качеств кандидата требованиям должности, также о соответствии кандидата корпоративной культуре является решающим при приеме на работу в Учреждении.

4.5. 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. Замещение должности заместителя директора Учреждения не менее чем на 70%, осуществляется из собственного кадрового резерва.

При отборе сотрудников в кадровый резерв и при назначении на должности административных руководителей всех уровней оцениваются следующие характеристики:

- активность, самостоятельность, инициативность, исполнительность;
- наличие позитивного опыта работы с людьми в духе принципов командного стиля работы;
- управленческая квалификация (навыки планирования, организации, мотивации, контроля, коммуникации, принятия решений);
- достаточность квалификации в специальной области;
- знания и навыки в области экономики, маркетинга, права.

4.6. Работа с молодыми специалистами, как правило, осуществляется в соответствии с планами, разрабатываемыми на учебный год. Ответственность за реализацию плана несет заместитель директора по учебно-методической работе. Для курирования молодых специалистов назначаются наставники. Методические объединения Учреждения организуют работу наставников с молодыми специалистами и малоопытными педагогами.

4.7. Подбор педагогических работников для работы в Учреждении производится обычно директором Учреждения совместно с заместителем директора по учебно-методической работе. Прием на работу педагогических работников осуществляется директором Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Профессиональным стандартом «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», утвержденным Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 05.05.2018 г. № 298Н.

4.8. При производственной необходимости и наличии свободных ставок педагога дополнительного образования и педагога-организатора, на основании п. 23 приложения к приказу Министерства образования и науки

Российской Федерации от 07.04.2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Аттестационная комиссия Учреждения имеет право дать рекомендации директору Учреждения о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

4.9. 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.

4.10. Сотрудник 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 Совете Учреждения и принятии решения.

4.11. 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.

4.12. 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:

- рабочие совещания;
- круглые столы;
- заседания методических объединений;
- сайт Учреждения;

- информационные стенды.

5.3. Администрация Учреждения оказывает 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. Высокий уровень профессиональных компетенций сотрудников Учреждения должен поддерживаться и развиваться в системе постоянного обучения и повышения квалификации.

6.2. Стремление сотрудников к повышению квалификации поддерживается и стимулируется руководством Учреждения как морально, так и материально.

6.3. Сотрудникам Учреждения:

- 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;
- ежегодно осуществляется анализ запросов педагогов на повышение квалификации, результаты его учитываются при планировании работы Учреждения;
- организуется внутриучрежденческое обучение педагогов через мастер-классы, семинары, консультации, круглые столы, обсуждение материалов опытно-экспериментальной работы, силами администрации и педагогов, а также приглашенными специалистами;
- создается обучение внутри обучения, которое может выступать в разнообразных формах: обучение на рабочем месте, наставничество, семинары и тренинги.

6.4. Педагоги Учреждения стимулируются к активному включению в работу городских 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);
- 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. Задача функционирования системы мотивации и стимулирования персонала состоит в обеспечении прямой и стабильной заинтересованности каждого сотрудника Учреждения в достижении планируемой результативности личной трудовой деятельности и коллективных результатов труда, а по возможности и в улучшении результатов по сравнению с планируемыми.

7.2. Базовым компонентом системы мотивации и стимулирования сотрудников Учреждения является механизм материального вознаграждения, обеспечивающий взаимосвязь оплаты и результатов труда.

7.3. 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 используются как равно правомочные.

7.4. Критерии оценки работы педагогов разрабатываются администрацией Учреждения, исходя из требований, имеющихся в нормативных документах, с учетом опыта работы Учреждения и его приоритетов, и доводятся до сведения сотрудников.

7.5. В Учреждении созданы условия для представления опыта работы педагогов общественности района, города, области и страны.

7.6. 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. Укрепление корпоративной культуры должно проводиться через общие мероприятия, направленные на воспитание у сотрудников организации чувства общности, лояльности и надежности в работе. Создание положительного имиджа внутри организации будет способствовать

воспитанию и пропаганде корпоративности и положительной социально-психологической атмосферы в трудовом коллективе.

8.3. Принципы корпоративного поведения и требования к корпоративной культуре отражены в Кодексе этики и служебного поведения Учреждения.

8.4. Управление деятельностью и взаимодействие между сотрудниками Учреждения на всех уровнях организуется 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:

- динамика поощрений персонала;
- прохождение педагогами аттестации на квалификационные категории;
- участие сотрудников в городских, региональных конкурсах педагогических достижений;
- включение педагогов в систему повышения квалификации;
- участие педагогов в семинарах и конференциях в Учреждении и вне его;
- публикации статей педагогов в специализированных изданиях и в интернет;
- оценка общей удовлетворенности персонала работой в Учреждении.

10. Заключительные положения

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Учреждения и действует до его отмены в установленном порядке.