

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК МОУ «СОШ № 95 с УИОП»



И.Ю. Котова

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МОУ «СОШ № 95 с УИОП»



И.В. Пархоменко  
Приказ от 27.02.2016 № 57

**КОНЦЕПЦИЯ**  
кадровой политики  
муниципального общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 95  
с углубленным изучением отдельных предметов»

ПРИНЯТО  
на общем собрании  
работников  
от 01.02.2016  
протокол № 2

33

Как отметил Президент РФ В.В. Путин на заседании Госсовета по вопросам совершенствования системы общего образования (23 декабря 2015г.), обеспечение достойной мотивации учителей, создание условий для их постоянного самосовершенствования и повышения квалификации является ключевым фактором развития всей системы общего образования. В настоящее время учителям присваиваются звания, категории, за которые они получают надбавки. Однако по факту эта система в значительной степени потеряла свою стимулирующую роль, поскольку надбавку учителя воспринимают как часть заработной платы. Право на дополнительное вознаграждение, свой профессиональный статус необходимо подтверждать. Причем оценивать результаты работы учителя и его потенциал должны не чиновники, а коллеги, профессиональное сообщество.

Данная Концепция является стратегической политикой МОУ «СОШ № 95 с УИОП» (далее – Учреждение) и срок её действия 5 лет.

Кадровая политика основана на стратегии развития Учреждения и его традициях.

Кадровая политика 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, организация внутришкольных информационных потоков.

Кадровая политика Учреждения – это система управленческих решений, создающая и поддерживающая условия для формирования, становления и развития персонала учреждения в целях достижения высокого качества образования через обеспечение качественной работы педагогов (качественного преподавания).

Кадровая политика – это система правил и норм, определяющих отношения организации и нанимаемого персонала.

### **Цели, задачи и принципы кадровой политики**

Цель кадровой политики состоит в развитии системы управления кадровым потенциалом Учреждения, основанной на рациональном планировании подготовки и подборе кадров, использовании современных образовательных технологий и эффективных мотивационных механизмов, позволяющих обеспечить Учреждение персоналом, способным на высоком профессиональном уровне решать задачи повышения качества образования.

Для того чтобы выжить в условиях стремительно меняющейся системы ценностей, уменьшения бюджетного финансирования, Учреждение как некоммерческая организация должно обратиться к проблеме качества образования. Качество – цель всех инновационных процессов.

Ожидаемый результат можно достичь при условии, что каждый сотрудник, и не только учитель, нацелен на качество образования, имеет соответствующую мотивацию. Отсюда определяются задачи кадровой стратегии:

1. Обеспечение всех участков трудовой деятельности квалифицированными специалистами.

2. Достижение максимального эффекта использования интеллектуально-кадрового потенциала трудовых ресурсов и его сохранение.

3. Обеспечение условий для профессионального роста, саморазвития и самосовершенствования педагогов школы.

4. Формирование кадрового резерва на административные должности.

5. Прогнозирование будущих потребностей школы в кадрах на основе оценки предполагаемых изменений в организации образовательного процесса, движения кадров.

6. Способствование повышению статуса педагогов через включение их в продуктивную профессиональную деятельность, обобщение и представление их опыта на уровне районных, городских, региональных, международных конференций и конкурсов.

7. Обеспечение правовой и социальной защиты работника Учреждения.

Кадровая политика Учреждения базируется на следующих принципах:

- ориентация на решение основных стратегических целей;
- гибкое реагирование на изменение условий деятельности образовательных организаций в условиях динамично развивающейся внешней среды;

- доверие и уважение к работникам, отношение к сотрудникам Учреждения как к долгосрочному ресурсу;

- создание условий для эффективной работы персонала;

- системный подход к решению кадровых вопросов;

- непосредственное участие руководителя Учреждения в реализации целей и задач управления персоналом;

- прогнозирование потребностей и упреждающее планирование развития кадрового потенциала Учреждения;

- назначение на руководящие должности сотрудников с учетом их заслуг в профессиональной служебной деятельности, деловых качеств и совершенствования профессионального мастерства с приоритетом стажа работы в Учреждении;

- поддержание сбалансированной системы материального и морального стимулирования сотрудников, ориентирование системы стимулирования не только на достойную оплату труда, но и на новые возможности должностного и профессионального роста;

- оптимальное сочетание опытных и молодых специалистов, преемственность руководящего состава, планомерная сменяемость кадров;

- безотлагательность, оперативность и гласность в принятии решений о поощрениях и взысканиях.

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

Разнообразие структурных подразделений и социальных ролей, предлагаемых педагогам, способствуют созданию ряда условий:

- атмосферы доверия между членами коллектива и прямого общения между членами команды Учреждения любого уровня;
- понимания каждым педагогом общей цели и значения своего вклада в её достижение;
- участия каждого члена команды, группы в принятии того или иного решения;
- регулярной обратной связи, которая помогла укрепить деятельность всего коллектива.

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

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

Учреждение поддерживает деятельность молодых специалистов, способствует закреплению молодежи в образовании, ее развитию и дальнейшему обучению.

Педагоги-ветераны рассматриваются как хранители накопленного опыта. Их привлекают к наставничеству и обучению молодежи.

### **Политика в области управления персоналом**

Численность персонала определяется, исходя из планируемых объемов работы Учреждения в соответствии с муниципальным заданием, обеспеченных финансированием в формате субсидий.

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

Основным источником пополнения персонала в части молодых специалистов в первую очередь является ФГБОУ ВПО «Саратовский государственный университет им. Н.Г. Чернышевского», ГАПОУ СО «Саратовский областной педагогический колледж» и др.

В Учреждении из числа перспективных сотрудников создается кадровый резерв на должности заместителей руководителя. Состав кадрового резерва ежегодно рассматривается руководством Учреждения и обновляется.

Замещение должностей заместителей руководителя Учреждения осуществляется из собственного кадрового резерва.

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.

Учреждение не заинтересовано в уходе успешных сотрудников, однако не удерживает сотрудников, не заинтересованных в работе или вынужденных уволиться по личным мотивам.

При уменьшении объема контингента Учреждение проводит сокращение численности персонала в соответствии с ТК РФ и Коллективным договором. При этом сотрудникам, намеченным к увольнению по сокращению штатов, предлагаются вакансии (в случае их наличия), а также предоставляются все предусмотренные законодательством льготы и компенсации.

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

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

При отборе руководителей структурных подразделений, заместителей руководителя оцениваются их качества:

- квалификация и опыт работы по профилю вакансии, а также опыт руководящей работы;
- согласие с принципами командного стиля работы;
- инициативность, самостоятельность.

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.

Аттестация педагогических работников осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

## **Политика в области обучения персонала**

Обучение кадрового состава проводится с использованием возможностей курсов повышения квалификации ГАУ ДПО «СОИРО», ФГБОУ ВПО «Саратовский государственный университет им. Н.Г. Чернышевского» и других учебных заведений. Администрация Учреждения планирует посещение различных курсов повышения квалификации на основании проведенных учителем уроков, внеклассных мероприятий.

Обучение заместителей директора Учреждения проводится по направлению руководителя и 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.

Обучение резерва на замещение должностей заместителей руководителя проводится в целях формирования у них соответствующих знаний и навыков.

Изучая профессиональные возможности сотрудников, Учреждение создает неформальную систему проблемных семинаров, творческих групп, направляет работников на личностно проблемные внутришкольные курсы повышения квалификации.

Учреждение создает условия постоянной потребности в самообразовании.

Учреждение проводит обучение сотрудников по охране труда и другим направлениям, предписываемым действующим законодательством.

Учреждение считает необходимым поддерживать профессиональную квалификацию специалистов путем организации, по возможности, обучения каждого из них (как правило, не реже 1 раза в 3 года).

Учреждение привлекает для работы собственных выпускников, окончивших высшие и средние профессиональные учебные заведения, что способствует снижению остроты проблем адаптации молодого специалиста и принятия им сложившейся в Учреждении корпоративной культуры.

## **Система информационной поддержки педагогов**

Для эффективного выполнения функциональных обязанностей и для квалифицированного представления Учреждения педагогу необходимо иметь информацию о деятельности Учреждения и работе коллег. Эта информация должна быть полной, достоверной, качественной и своевременно доводится администрацией до сведения работников. В Учреждении используются следующие формы и каналы информирования сотрудников:

- общие совещания и собрания (заседания педагогических советов, заседания методических объединений (кафедр) и др.);
- индивидуальные собеседования педагогов с членами администрации, проводимые, как правило, в начале и конце каждого учебного года;
- работа специалистов методической службы Учреждения с педагогами (индивидуальные встречи, совещания рабочих групп и др.);
- печатные информационные материалы (брошюры, буклеты, справочники, информационные листки, школьная газета и др.).

Система информационного обеспечения Учреждения предполагает создание механизмов обратной связи с сотрудниками. Опросы и анкетирования являются значимым элементом кадровой политики Учреждения, обеспечивающим обратную связь относительно эффективности управленческих влияний на сотрудников. Результаты, получаемые по итогам изучения мнения работников, становятся предметом управленческого анализа. В этом случае сигналы, полученные по системе «обратной связи», становятся импульсом для принятия новых управленческих решений.

### **Политика в области мотивации персонала**

Учреждение обеспечивает своим сотрудникам постоянную часть оплаты труда в соответствии с тарификацией на учебный год, уровнем квалификации работника и в соответствии с должностью, им занимаемой.

Стимулирующие выплаты за результаты работы определяется с учетом следующих показателей:

- обеспечение высокого качества обучения;
- высокий уровень показателей результативности и эффективности работы;
- высокий уровень исполнительской дисциплины

в соответствии с локальными актами школы, регулирующими оплату труда.

Учреждение предоставляет сотрудникам предусмотренные законодательством льготы и компенсации:

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

В Учреждении действует развитая система материального поощрения (единовременное премирование) и морального поощрения, включающая присвоение званий «Почетный работник общего образования», вручение Почетных грамот, представление к отраслевым и государственным наградам.

В Учреждении созданы условия для представления опыта работы учителей педагогической общественности района, города и страны.

Администрация Учреждения оказывает организационную и методическую поддержку педагогам, принимающим участие в профессиональных конкурсах.

## **Политика в области корпоративной культуры**

Корпоративная культура Учреждения базируется на традициях, сформировавшихся за ее историю. К ценностям, лежащим в основе корпоративной культуры, можно отнести:

- стремление к успеху, быстрое профессиональное развитие;
- творческую атмосферу, высокую трудовую активность;
- исполнительскую дисциплину;
- уважение к коллегам по работе и взаимопомощь;
- гордость за свою школу, уважение традиций;
- уважение к ветеранам, положительный настрой по отношению к молодежи,
- поддержка семейных ценностей сотрудников.

## **Стиль управления и взаимодействия**

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

## **Внутренние коммуникации**

*Нисходящие коммуникации:*

организуя нисходящие коммуникации, руководство Учреждения преследует следующие цели:

- поставить конкретные задачи по выполнению работы;
- обеспечить информацию о принятых в школе процедурах и практике;
- обеспечить информацией, касающейся смысла исполняемой работы;
- проинформировать подчиненных о качестве работы.

*Восходящие коммуникации:*

руководство Учреждения заинтересовано в учете мнений и настроений сотрудников при решении вопросов управления Учреждением.

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

Учреждение соблюдает Трудовой Кодекс РФ, другие государственные нормативные акты, относящиеся к трудовым отношениям, а также Коллективный договор.



Учреждение стремится обеспечить современный уровень оснащенности и состояния рабочих мест сотрудников.

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

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

### **Оценка эффективности кадровой политики Учреждения**

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

- прохождение педагогами аттестации на квалификационные категории;
- участие сотрудников в районных (городских) турах конкурса педагогических достижений;
- динамика поощрений персонала;
- 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.