

## **ПРИНЯТО**

Решением Общего собрания работников  
ГБДОУ детского сада № 48  
Кировского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 2 от 15.03.2023

## **УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий ГБДОУ детского сада № 48  
Кировского района Санкт-Петербурга  
Приказ № 26-ОД п.1 от 17.03.2023

## **СОГЛАСОВАНО**

Решением Профсоюзного комитета  
ГБДОУ детского сада № 48  
Кировского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 2 от 15.03.2023 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о кадровой политике Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 48 Кировского района Санкт-Петербурга**

#### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение определяет принципы и основные направления кадровой политики (далее – Положение) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 48 Кировского района Санкт-Петербурга (далее - ДОУ).
- 1.2. Кадровая политика в ДОУ реализуется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.  
Нормативной основой осуществления кадровой политики Образовательной организации являются:
  - Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
  - Трудовой кодекс Российской Федерации,
  - Устав ДОУ,
  - настоящее Положение.
- 1.3. Кадровая политика – целостная долгосрочная стратегия управления персоналом, основная цель которой заключается в полном и своевременном удовлетворении потребностей ДОУ в трудовых ресурсах необходимого качества и количества. Управление персоналом осуществляется по процессу и результатам, как гибкая и вариативная система подбора и развития педагогических кадров.
- 1.4. Основные ориентиры кадровой политики ДОУ направлены на постоянное совершенствование организации образовательного и воспитательного процессов, систематическое повышение квалификации педагогами, специалистами, использование современных технологий, осуществление обмена опытом работы и его распространение среди коллег.
- 1.5. 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.
- 1.6. 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.
- 1.7. Срок данного Положения не ограничен, действует до принятия нового.

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

Основными задачами реализации кадровой политики в ДОУ являются:

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

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

В рамках реализации кадровой политики ДОУ планирует:

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

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

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

- привлечение на работу специалистов, имеющих профессиональное образование, профессиональное обучение (для рабочих специальностей);
- привлечение на работу педагогических работников, 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 ДОУ на постоянной основе.

3.2. Численность персонала определяется, исходя из планируемых объемов работы Образовательной организации, обеспеченных внешним или собственным финансированием.

3.3. Работа с молодыми специалистами осуществляется в соответствии с планами, разрабатываемыми на учебный год. Ответственность за реализацию планов несет старший воспитатель. Для курирования молодых специалистов назначаются наставники. Педагогический совет ДОУ организует работу наставников с молодыми специалистами и малоопытными педагогами.

3.4. Подбор педагогических работников для работы в ДОУ производится заведующим ДОУ совместно со старшим воспитателем.

3.5. Прием на работу педагогических работников осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.6. Заведующий ДОУ при приеме на работу нового сотрудника или повышении работающего сотрудника в должности не может назначить своим заместителем члена своей семьи или своего родственника, а также предоставлять им какие-либо иные привилегии.

3.7. Педагог не может оказывать давление на администрацию с тем, чтобы в ДОУ был принят член его семьи, родственник или близкий друг, или чтобы выше упомянутые лица были повышены в должности.

3.8. Заведующий 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.

- 3.9. В ДОУ из числа перспективных сотрудников создается кадровый резерв на должности заместителей заведующего. Кадровый резерв подразделяется на реальный (старше 30 лет) и перспективный (до 30 лет). Состав кадрового резерва ежегодно рассматривается руководством ДОУ и обновляется.
- 3.10. При передвижении сотрудника с одной должности на другую учитываются как интересы сотрудника, так и интересы ДОУ. 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.

#### **4. Принципы кадровой политики в области информационной поддержки персонала**

- 4.1. Информационная поддержка оказывается персоналу с целью организации качественной и эффективной работы ДОУ, управления текущей и перспективной деятельностью.
- 4.2. Информационная поддержка (оперативная, аналитическая и перспективная) осуществляется в следующих формах:
- рабочие совещания;
  - заседания педагогического совета;
  - общее собрание работников ДОУ;
  - официальный сайт ДОУ;
  - страница ДОУ «ВКонтакте»;
  - электронная почта педагогов, группа в WhatsApp
  - информационные стенды
- 4.3. Администрация оказывает педагогам помощь в подготовке к прохождению аттестации на квалификационные категории через систему информирования и консультирования о содержании аттестационных материалов в форме индивидуальной папки.

#### **5. Принципы кадровой политики в области обучения персонала и повышения квалификации сотрудников**

- 5.1. В ДОУ сотрудникам оказывается, постоянная и системная поддержка в:
- повышении квалификации без отрыва и с отрывом от работы;
  - предоставляются возможности в соответствии с законодательством использования учебных отпусков;
  - создаются условия, оказывающие поддержку обучения сотрудников в аспирантуре; приветствуется самообразование.
- 5.2. В ДОУ ежегодно осуществляется анализ запросов педагогов на повышение квалификации, результаты его учитываются при планировании работы ДОУ
- 5.3. В ДОУ также организуется внутриорганизационное обучение педагогов через мастер-классы, семинары, консультации, круглые столы, обсуждение материалов опытно-экспериментальной работы, силами администрации и педагогов, а также приглашенными специалистами.
- 5.4. Педагоги ДОУ стимулируются к активному включению в работу районных и городских методических объединений, и организаций.
- 5.5. Обучение руководящих и педагогических работников ДОУ – основной приоритет при формировании планов и бюджета обучения. Руководящие и педагогические работники проходят обучение не реже 1 раза в 3 года.

#### **6. Принципы кадровой политики в области стимулирования персонала и вовлечения сотрудников в различные конкурсные процедуры**

- 6.1. Администрация ДОУ, исходя из имеющихся у нее возможностей, осуществляет поощрение и стимулирование творческих профессиональных инициатив работников, направленных на

совершенствование деятельности ДООУ. При этом формы морального материального поощрения используются как равно правомочные. Критерии оценки работы педагогов разрабатываются администрацией ДООУ, исходя из требований, имеющихся в нормативных документах, с учетом опыта работы организации и ее приоритетов, и доводятся до сведения сотрудников.

6.2. В ДООУ созданы условия для представления опыта работы педагогов педагогической общественности района, города, области и страны.

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

## **7. Принципы кадровой политики в области корпоративной культуры**

7.1. Корпоративная культура ДООУ базируется на следующих принципах:

- стремление к успеху, быстрое профессиональное развитие;
- исполнительская дисциплина;
- уважение к коллегам по работе, соблюдение этики взаимоотношений;
- гордость за свое ДООУ, преданность ее целям, уважение традиций;
- уважение к ветеранам, положительный настрой по отношению к молодежи,
- поддержка семейных ценностей сотрудников.

7.2. Управление деятельностью и взаимодействие между сотрудниками ДООУ организуется на базе принципов командной работы.