

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Правдинского муниципального округа «Средняя школа п. Дружба»  
238405, Россия, Калининградская область, Правдинский район,  
поселок Дружба, ул. Школьная, 7  
тел/факс: 8(401-57) 7-74-42 email: drujba07@bk.ru**

**Рассмотрено:**

**На заседании педагогического совета  
Протокол № 1 от 31.08.2023**

**Согласовано:**

**Общее собрание работников школы  
Протокол №2 от 31.08.2023**

**Утверждено:**

**Директор школы \_\_\_\_\_ М.А. Рог  
приказ № 279 от 31.08.2023**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О кадровой политике**

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
Правдинского муниципального округа  
«Средняя школа п. Дружба»**

**П. Дружба  
2023**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет принципы и основные направления кадровой политики **Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Правдинского муниципального округа «Средняя школа п. Дружба»** (далее - Школа) и разработано в соответствии с требованиями Правил разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22.01.2013 № 23.

1.2. Законодательной основой реализации кадровой политики являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Указы Президента РФ, нормативные акты Правительства РФ, Правительства Региона и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся;
- Устав и локальные правовые акты директора Школы;
- Настоящее Положение.

1.3. **Кадровая политика** — совокупность принципов, методов, форм и задач, направленных на сохранение, укрепление и развитие кадрового потенциала и создание высококвалифицированного, сплоченного коллектива, способного своевременно реагировать на меняющиеся запросы обучающихся, их законных представителей и общества.

1.4. Главным объектом кадровой политики являются работники образовательной организации.

1.5. Основные ориентиры кадровой политики Школы направлены на постоянное совершенствование организации образовательного и воспитательного процессов, систематическое повышение квалификации сотрудников, использование современных технологий, осуществление обмена опытом работы и его распространение среди коллег.

1.6. Развитие и повышение квалификации педагогических работников рассматривается как основной ресурс для преобразования деятельности Образовательного учреждения, проявления творческой инициативы, 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, повышению качества образовательного процесса.

## 2. Цель и задачи кадровой политики

2.1. **Цель** кадровой политики — обеспечение формирования, сохранения и развития кадрового состава, отвечающего требованиям профессиональных стандартов или квалификационных характеристик и обладающего квалификацией, необходимой для реализации основной цели Школы

2.2. **Задачами** кадровой политики являются:

- формирование и поддержание деловой корпоративной культуры Школы;
- количественный и качественный анализ состояния и развития кадровых ресурсов;
- обеспечение оптимизации и стабилизации персонального состава работников;
- обеспечение работникам возможности адаптации к условиям труда в Школе;
- укрепление трудовой исполнительской дисциплины;
- создание эффективной системы профессиональной переподготовки, повышения квалификации и условий для профессионального роста работников;
- формирование и развитие профессионального взаимодействия работников;
- формирование и совершенствование системы оценки эффективности и результативности деятельности работников;
- формирование эффективной системы материальной и нематериальной мотивации работников;
- создание условий для предотвращения профессионального выгорания;
- обеспечение работникам возможности участия в профессиональных конкурсах.

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

3.1. Сотрудники - это, прежде всего, стратегический ресурс, на котором основаны все успехи и надежды Школы, и, одновременно, люди с их целями, потребностями и проблемами.

3.2. В рамках реализации кадровой политики Школа планирует:

- добиться полного количественного и качественного соответствия персонала стратегическим целям Школы и поддерживать это соответствие;
- обеспечить преемственность традиций Школы при наборе и подготовке специалистов;
- обеспечить высокий уровень мотивации персонала на выполнение задач Школы;
- обеспечить достаточный уровень удовлетворенности персонала работой;
- поддерживать и развивать преданность сотрудников Школы;
- удерживать расходы на персонал в рамках, определяемым бюджетным и внебюджетным фондами.

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

4.1. Основными принципами в области приема на работу и расстановки педагогических кадров являются:

- привлечение на работу специалистов, имеющих высшее профессиональное образование
- привлечение на работу специалистов, имеющих высшее образование
- ориентация на прием преимущественно специалистов имеющих высшую или первую квалификационные категории
- привлечение молодых специалистов
- преимущественный прием сотрудников на постоянной основе
- сохранение высокой доли сотрудников, работающих в школе на постоянной основе

4.2. Численность персонала определяется, исходя из планируемых объемов работы Школы, обеспеченных бюджетным или внебюджетным финансированием

4.3. Работа с молодыми специалистами осуществляется в соответствии с планами, разрабатываемыми на год. Ответственность за реализацию плана несёт заместитель директора по УВР. Для курирования молодых специалистов назначаются педагоги-наставники. Методические объединения курируют работу молодых и малоопытных специалистов.

4.4. Подбор специалистов для работы в Школе проводится директором совместно с заместителями директора по УВР, ВР. Прием на работу осуществляется в соответствии с ТК Российской Федерации.

4.5. Директор сохраняет беспристрастность при приеме на работу нового сотрудника или при повышении по должности своего сотрудника. Он не может назначить заместителем члена своей семьи или своего родственника, а так же предоставлять им какие либо привилегии.

4.6. Педагог не может оказывать давление на администрацию с тем, чтобы в Школу был принят член его семьи, родственник или близкий друг или чтобы вышеупомянутые лица были повышены по должности. Он не должен принимать участие в рассмотрении этого вопроса на Педагогическом совете и принятии решения.

4.7. Директор не имеет права брать вознаграждение за прием на работу, повышение в должности, присвоение квалификационной категории, повышение квалификации и тд.

4.8. При передвижении сотрудника с одной должности на другую учитывается как интересы Школы так и интересы самого сотрудника. В том числе рассматривается возможность замены сотрудника на прежней должности и соответствие квалификации сотрудника новой должности. Не допускается как принудительное удержание сотрудника на прежней должности, так и его недостаточная подготовленность к передвижению на новую должность.

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

5.1. Информационная поддержка персонала необходима для организации качественной и эффективной работы Школы, управления текущей и перспективной его деятельностью.

5.2. Информационная поддержка (оперативная, аналитическая и перспективная) осуществляется в следующих формах:

- рабочие совещания,

- заседания Методических объединений,
- сайт Школы,
- сайты учителей,
- информационные стенды.

Администрация Школы оказывает педагогам 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**

6.1. В школе сотрудникам:

- оказывается постоянная и системная поддержка в повышении квалификации без отрыва от производства и с отрывом от образовательного процесса
- предоставляется возможность использования каникулярного времени для прохождения курсового обучения
- приветствуется самообразование

6.2. В Школе ежегодно осуществляет мониторинг заявок педагогов на повышение квалификации и использует их при планировании работы в данном направлении в следующий учебный год;

6.3. В Школе организуется обучение педагогов через семинары, консультации, обсуждение материалов проектно-исследовательской работы с использованием внутренних образовательных возможностей и привлечением специалистов со стороны;

6.4. Кадровая политика Школы предусматривает широкое вовлечение педагогических работников в систему обучения и повышения квалификации:

- внутри Школы (МО);
- на уровне муниципальных и региональных методических организаций;
- через получение высшего педагогического образования (заочное обучение в ВУЗах).

6.5. Обучение руководителя и заместителей директора - основной приоритет при формировании планов и бюджета обучения Школы. Каждый руководитель проходит обучение не реже 1 раза в 3 года.

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

7.1. Школа, исходя из имеющихся у нее возможностей, осуществляет поощрение и стимулирование инициатив и усилий работников, направленных на улучшение ее деятельности. При этом формы морального и материального поощрения используются как равно правомочные. Критерии оценки педагогов разрабатываются администрацией Школы исходя из требований, имеющихся в нормативных документах, с учетом опыта работы Школы и ее приоритетов, и доводятся до сведения сотрудников.

7.2. Школа оказывает организационную и методическую поддержку педагогам, принимающим участие в профессиональных конкурсах.

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

8.1. Корпоративная культура Школы базируется следующих принципах:

- стремление к успеху, быстрое профессиональное развитие;
- творческую атмосферу, высокую трудовую активность;
- исполнительскую дисциплину;
- уважение к коллегам по работе, соблюдение этики взаимоотношений;
- гордость за свое ОУ, преданность его целям, уважение традиций;
- уважение к ветеранам, положительный настрой по отношению к молодежи,
- поддержка семейных ценностей сотрудников.

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

## **9. Оценка эффективности кадровой политики**

9.1. Оценка эффективности кадровой политики осуществляется администрацией Школы на основе мониторинга состояния дел по следующим направлениям:

- включение педагогов в систему повышения квалификации;
- прохождение педагогами аттестации на квалификационные категории;
- повышение исполнительности, ответственности работников за выполнение должностных обязанностей, укрепление трудовой дисциплины;
- оптимизация системы оценки качества деятельности педагогического персонала
- повышение уровня инновационной культуры педагога;
- участие сотрудников в муниципальных и региональных конкурсах, семинарах, конференциях;
- оценка общей удовлетворенности персонала работой в Школе
- усиление поддержки и стимулирования труда педагогических работников

## **10. Ответственные лица за реализацию кадровой политики**

10.1. Ответственность за реализацию кадровой политики лежит на директоре Образовательного учреждения. Он является организатором мероприятий по решению основных задач кадровой политики. Координаторами основных мероприятий в рамках кадровой политики являются заместители директора, в должностные обязанности которых входит решение различных вопросов в области управления персоналом.

## **11. Заключительные положения**

11.1. Настоящее Положение принимается на Общем собрании работников Образовательного учреждения и утверждается директором Образовательного учреждения.

11.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на Общем собрании работников Образовательного учреждения и утверждаются директором Образовательного учреждения.