

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ
ОНОХОЙСКИЙ ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор MAOU ДОД ОДДТ
Н.Э. Потемкина /Н.Э. Потемкина/
«*02*» *09* 20 *13* г.

«РАССМОТРЕНО»
на заседании Педагогического
Совета Протокол № 1
«*02*» *сентября* 20 *13* г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о кадровой политике
MAOU ДОД «Онохойский Дом детского творчества»

1. Общие положения

Основы кадровой политики

Кадровая политика MAOU ДОД ОДДТ (далее - ОДДТ) основана на стратегии развития дома творчества и ее традициях.

Стратегические цели работы с персоналом

- 1.1. Добиться полного количественного и качественного соответствия персонала стратегическим целям ОДДТ и поддерживать это соответствие.
- 1.2. Обеспечить преемственность традиций ОДДТ при наборе и подготовке специалистов.
- 1.3. Обеспечить высокий уровень мотивации персонала на выполнение задач ОДДТ.
- 1.4. Обеспечить достаточный уровень удовлетворенности персонала работой.
- 1.5. Поддерживать и развивать преданность сотрудников ОДДТ.
- 1.6. Удерживать расходы на персонал в рамках, определяемым бюджетным и внебюджетным фондами.

Отношение к персоналу

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

ОДДТ как работодатель

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

Отношение к молодежи

- 1.7. Молодым сотрудникам, принимаемым на работу во время обучения или после завершения образования, ОДДТ обеспечивает благоприятные условия для вхождения в коллектив и предоставляет широкие возможности для профессионального и личностного развития, а также для продвижения по службе.
- 1.8. ОДДТ поддерживает деятельность молодых специалистов, способствует закреплению молодежи в ОУ, ее развитию.

Отношение к сотрудникам старшего возраста

Ветераны ОУ рассматриваются как хранители накопленного опыта. Их привлекают к наставничеству и обучению молодежи.

Отношение к пенсионерам

Пенсионеры, внесшие в деятельность ОДДТ большой вклад, имеют возможность участвовать в деятельности Совета трудового коллектива в качестве кооптированных членов.

2. Политика в области управления персонала

Планирование численности персонала

2.1. Численность персонала определяется, исходя из планируемых объемов работы ОДДТ, обеспеченных внешним или собственным финансированием.

Набор персонала

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

2.3. Основным источником пополнения персонала в части молодых специалистов являются ведущие вузы, в первую очередь БГУ, ВСГАКИ, а также педагогические колледжи и училища. Для привлечения высококвалифицированных специалистов, а в отдельных случаях и заместителей руководителя ОДДТ выходит на рынок труда.

2.4. Принципы отбора сотрудников, применяемые в Центре:

- при отборе кандидатов применяются современные методы, позволяющие повышать объективность оценки;
- соблюдается конкурсный подход при отборе сотрудников на должности руководителей всех уровней.

Управление кадровым резервом

2.5. В ОДДТ из числа перспективных сотрудников создается кадровый резерв на должности заместителей руководителя. Кадровый резерв подразделяется на реальный (старше 30 лет) и перспективный (до 30 лет). Состав кадрового резерва ежегодно рассматривается руководством ОДДТ и обновляется.

Продвижение сотрудников

2.6. Замещение должностей заместителей руководителя ОДДТ не менее чем на 70%, осуществляется из собственного кадрового резерва.

2.7. При назначении на руководящие должности соблюдается принцип конкурсного отбора. Решение о назначении принимает директор.

2.8. Повышение в должности сотрудников осуществляется, как правило, по результатам регулярной (ежегодной) оценки.

Передвижение сотрудников

2.9. При передвижении сотрудника с одной должности на другую учитываются как интересы сотрудника, так и интересы ОДДТ. В том числе рассматривается возможность замены сотрудника на прежней должности и соответствие квалификации сотрудника требованиям новой должности.

2.10. Не допускается как принудительное удержание сотрудника на прежней должности, так и его недостаточно подготовленное передвижение на новую должность.

Увольнение сотрудников

- 2.11. ОДДТ не заинтересован в уходе успешных сотрудников, однако ОДДТ не удерживает сотрудников, не заинтересованных в работе или вынужденных уволиться по личным мотивам.
- 2.12. ОДДТ благожелательно относится к возвращению ранее уволившихся сотрудников при условии, что их уход не нанес вреда.
- 2.13. При уменьшении объема или изменении направлений деятельности ОДДТ проводит сокращение численности персонала в соответствии с ТК РФ. 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

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

3. Оценка кандидатов при отборе в штат

- 3.1. При отборе выпускников учебных заведений оцениваются их качества:
- желание работать в отрасли «образование»;
 - желание работать в МАОУ ДОД ОДДТ;
 - успеваемость по основным дисциплинам;
 - активность, самостоятельность, инициативность.
- 3.2. При отборе специалистов оцениваются их качества:
- квалификация и опыт работы по профилю вакансии;
 - желание работать в МАОУ ДОД ОДДТ;
 - владение современными педагогическими технологиями.
- 3.3. При отборе руководителей структурных подразделений, заместителей руководителя ОДДТ оцениваются их качества:
- квалификация и опыт работы по профилю вакансии, а также опыт руководящей работы;
 - согласие с принципами командного стиля работы;
 - инициативность, самостоятельность.

Оценка при продвижении сотрудников

- 3.4. При отборе сотрудников в кадровый резерв и при назначении на должности административных руководителей всех уровней оцениваются следующие характеристики:
- активность, самостоятельность, инициативность;
 - наличие позитивного опыта работы с людьми в духе принципов командного стиля работы;
 - желание продвигаться по служебной лестнице;
 - управленческая квалификация (навыки планирования, организации, мотивации, контроля, коммуникации, принятия решений);
 - достаточность квалификации в специальной области;
 - знания и навыки в области экономики, маркетинга, права.
- 3.5. Аттестация педагогических работников и администрации осуществляется в соответствии с Положением об аттестации педагогических работников.

4. Политика в области обучения персонала

Обучение административных руководителей

4.1. Обучение руководителей - основной приоритет при формировании планов и бюджета обучения ОДДТ. Каждый руководитель проходит обучение не реже 1 раза в 3 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.

Обучение резерва

4.2. Обучение резерва - второй по важности приоритет при формировании планов и бюджетов обучения ОДДТ.

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

Адаптация новых сотрудников

В ОДДТ организуется специальная адаптационная программа для сотрудников, только принятых в штат. Программа включает в себя встречу с администрацией ОДДТ, экскурсию по дому творчества, инструктаж по ТБ и др.

Кураторство

4.4. Система кураторства, действующая в ОДДТ, служит для передачи знаний и навыков от ветеранов - молодым специалистам.

4.5. Кураторы назначаются для молодых специалистов, начинающих педагогическую и административную работу.

4.6. Кураторами назначаются квалифицированные руководители и педагоги, имеющие желание заниматься кураторской деятельностью и необходимые практические навыки.

Обязательное обучение

ОДДТ проводит обучение сотрудников по охране труда, технике безопасности и другим аналогичным направлениям, предписываемым действующим законодательством.

Профессиональное обучение

ОДДТ считает необходимым поддерживать профессиональную квалификацию специалистов путем организации регулярного обучения каждого из них (как правило, не реже 1 раза в 5 лет) как в институтах повышения квалификации, так и путем организации обучающих семинаров в ОДДТ и предоставления методического дня педагогам, занятым инновационной деятельностью.

5. Политика в области мотивации персонала

Постоянная часть оплаты труда

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

Премиальная система

Премиальная система решает две задачи:

- повышение результативности и эффективности работы сотрудников;

- подкрепления преданности ОДДТ его кадровых сотрудников.
- 5.2. Премия за результаты работы определяется с учетом следующих показателей:
- обеспечение высокого качества обучения;
 - высокий уровень показателей результативности и эффективности работы;
 - высокий уровень исполнительской дисциплины.
- 5.3. Премии за долгосрочную и безупречную работу на предприятии устанавливаются для сотрудников, достигшим юбилейной даты по возрасту или по стажу работы.

Льготы и компенсации

- 5.4. ОДДТ предоставляет сотрудникам предусмотренные законодательством льготы и компенсации:
- оплату больничных листов и отпусков;
 - учебные отпуска для сотрудников, получающих высшее или среднее профессиональное образование;
 - компенсации при приобретении путевок в санатории и профилактории.

Моральное поощрение

В ОДДТ действует система морального поощрения, включающая присвоение званий «Почетный работник общего образования», вручение Почетных грамот, представление к государственным наградам.

6. Политика в области корпоративной культуры

- 6.1. Корпоративная культура ОДДТ базируется на славных традициях, сформировавшихся за всю историю существования дома творчества. 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, 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.

Стиль управления и взаимодействия

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

Внутренние коммуникации

- 6.3. Нисходящие коммуникации:
Организуя нисходящие коммуникации, руководство ОДДТ преследует следующие цели:
- поставить конкретные задачи по выполнению работы;
 - обеспечить информацию о принятых в ОДДТ процедурах и практике;
 - обеспечить информацией, касающейся смысла исполняемой работы;
 - проинформировать подчиненных о качестве работы.
- 6.4. Восходящие коммуникации:
Руководство ОДДТ заинтересовано в учете мнений и настроений сотрудников при решении вопросов управления ОУ.
- 6.5. Каналы коммуникации:
В ОДДТ активно используются следующие каналы коммуникации:
- оперативные совещания;

- родительские собрания;
- учебные мероприятия;
- анкетирование сотрудников.

Традиции

В ОДДТ поддерживаются такие традиции, как празднование Дня Знаний, Праздника посвящения в «кружковцы», Дня учителя, Дня Победы, Праздника талантов. Проведение Новогодних и вечеров отдыха, чествование юбиляров, встречи с ветеранами Великой Отечественной войны и др.

7. Политика в области учета персонала и трудовых отношений

Соблюдение трудовых прав сотрудников

ОДДТ строго соблюдает Трудовой Кодекс РФ, другие государственные нормативные акты, относящиеся к трудовым отношениям.

Рабочие места сотрудников

- 7.1. ОДДТ стремится обеспечить современный уровень оснащенности и состояния рабочих мест сотрудников.
- 7.2. ОДДТ соблюдает законодательство, касающееся льгот и компенсаций для работников, занятых на рабочих местах с вредными условиями труда.

Забота о пенсионном обеспечении сотрудников

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