

ПОГОДЖЕНО

Протокол засідання педагогічної
ради Сіверського опорного ЗЗСО
I-III ступенів
від « 17 » січня 2022 № 3

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ по школі
від « 19 » січня 2022 №

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КАДРОВУ ПОЛІТИКУ**

Комунального опорного закладу освіти

«Сіверський заклад загальної середньої освіти I-III ступенів»

Сіверської міської ради Бахмутського району Донецької області



I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. 1.1. Положення про кадрову політику (далі - Положення) у Комунальному опорному закладі освіти «Сіверський заклад загальної середньої освіти I-III ступенів» Сіверської міської раді Бахмутського району Донецької області (далі – опорний заклад освіти) визначає принципи та основні напрями кадрової політики опорного закладу освіти. Кадрова політика – цілісна довгострокова стратегія управління персоналом, основна мета якої полягає в повному і своєчасному задоволенні потреб опорного закладу освіти в трудових ресурсах необхідної якості і кількості.

1.2. Положення розроблено на основі Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Концепції Нової української школи, Статуту закладу освіти та інших нормативно-правових актів чинного законодавства України в галузі освіти.

1.3. Кадрова політика оснований на стратегії розвитку опорного закладу освіти та його традиціях.

II. ПРИНЦИПИ КАДРОВОЇ ПОЛІТИКИ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

2.1. Стратегічні цілі роботи з персоналом:

2.1.1. Досягти повної якісної і кількісної відповідності працівників стратегічним цілям опорного закладу освіти і підтримувати цю відповідність.

2.1.2. Забезпечити наступність традицій опорного закладу освіти при наборі і підготовці спеціалістів.

2.1.3. Забезпечити високий рівень мотивації персоналу на виконання завдань опорного закладу освіти.

2.1.4. Забезпечити достатній рівень задоволеності персоналу роботою.

2.1.5. Підтримувати і розвивати відданість працівників опорного закладу освіти.

2.1.6. Утримувати витрати на персонал в рамках, визначеними бюджетними і позабюджетними фондами.

2.2. Ставлення до персоналу:

Співробітники – це перш за все стратегічний ресурс, на якому засновані всі успіхи і сподівання закладу освіти і одночасно люди з їх цілями, потребами і проблемами.

Робота колективу ґрунтується на:

- атмосфері довіри між членами колективу і прямого спілкування між членами команди опорного закладу освіти будь-якого рівня;
- розумінні кожним педагогічним працівником загальної мети і значення свого вкладу в її досягнення;
- участі кожного члена команди, групи в прийнятті того чи іншого рішення;
- регулярному зворотному зв'язку, який допомагає зміцнити діяльність всього колективу.

2.3. Керівник опорного закладу освіти, як роботодавець, веде себе по відношенню до своїх співробітників як цивілізований, законослухняний і разом з тим вимогливий до співробітників роботодавець.

2.4. Ставлення до молоді:

2.4.1. Молодим співробітникам, які приходять на роботу, директор опорного закладу освіти та завідувачі філій забезпечують сприятливі умови для входження в колектив і надає широкі можливості для професійного та особистісного зростання, а також для кар'єрного просування.

2.4.2. Заклад освіти підтримує діяльність молодих спеціалістів, сприяє закріпленню молоді у закладі, її розвитку.

2.5. Ставлення до співробітників старшого віку.

Ветерани закладу освіти розглядаються як хранителі накопиченого досвіду. Вони залучаються до наставництва і навчання молоді.

III. ПОЛІТИКА З ПІДБОРУ І РОЗСТАНОВКИ КАДРІВ

3.1. Прогнозування потреб і планування чисельності персоналу.

Чисельність персоналу визначається плановими обсягами роботи опорного закладу освіти, забезпеченими зовнішнім або власним фінансуванням.

3.2. Відбір і набір кадрів.

3.2.1. Відбір працівників для роботи в опорному закладі освіти проводиться зазвичай директором опорного закладу освіти спільно з завідувачами філій. Заклад не допускає дискримінації при прийомі на роботу ні за якими мотивами, суворо дотримуючись вимог чинного законодавства.

3.2.2. Принципами відбору співробітників у заклад освіти є:

- сучасні методи, які дозволяють підвищити об'єктивність оцінки;
- конкурсний відбір педагогічних працівників на вакантні посади.

3.2.3. Прийом на роботу працівників здійснюється директором опорного закладу освіти. Директор зберігає неупередженість при прийомі на роботу нового співробітника або підвищенні свого співробітника на посаді. Він не може призначити своїм заступником члена своєї сім'ї або свого родича, а також надавати їм будь-які інші привілеї.

3.2.4. Орієнтація на прийом педагогічних працівників, які мають переважно вищу або першу кваліфікаційну категорії. Переважний прийом співробітників на роботу на постійній основі. Збереження високої частки працівників, які працюють на постійній основі.

3.2.5. Педагогічний працівник не може чинити тиск на адміністрацію з тим, щоб до закладу освіти був прийнятий член його сім'ї, родич або близький друг або щоб вищезазначені особи були підвищені на посаді. Він не повинен брати участі в розгляді цього питання на педагогічній раді чи конкурсній комісії.

3.2.6. Директор опорного закладу освіти не має права брати винагороду в якій би то не було формі за прийом на роботу, підвищення кваліфікаційної категорії, призначення на більш високу посаду тощо.

3.3. Управління кадровим резервом.

В опорному закладі освіти з числа перспективних співробітників створюється кадровий резерв на посади завідувачів філій та заступників директора, завідувача філії. Кадровий резерв поділяється на реальний (старше 30 років) і перспективний (до 30 років). Склад кадрового резерву щорічно розглядається керівництвом опорного закладу освіти і оновлюється.

3.4. Просування співробітників.

3.4.1. Заміщення посад заступників директора не менше ніж на 70%, здійснюється з власного кадрового резерву. Рішення про призначення приймає директор опорного закладу освіти.

3.4.2. При пересуванні співробітника з однієї посади на іншу враховуються як інтереси співробітника, так і інтереси опорного закладу освіти. У тому числі розглядається можливість заміни співробітника на колишній посаді і відповідність кваліфікації працівника вимогам нової посади.

3.4.3. Не допускається як примусове утримання співробітника на колишній посаді, так і його недостатньо підготовлене пересування на нову посаду.

3.5. Звільнення працівників.

3.5.1. Опорний заклад освіти не зацікавлений у звільненні успішних співробітників, однак не утримує співробітників, незацікавлених у роботі або вимушених звільнитися з особистих мотивів.

3.5.2. Опорний заклад освіти позитивно ставиться до повернення співробітників, які раніше звільнилися, за умови, що їх звільнення не нанесло шкоди.

3.5.3 При зменшенні обсягу контингенту опорний заклад освіти проводить скорочення чисельності персоналу відповідно до законодавства. При цьому співробітникам, намічених до звільнення за скороченням штатів, пропонуються вакансії (в разі їх наявності), а також надаються всі передбачені законодавством пільги та компенсації.

IV. ПОЛІТИКА ЩОДО ОЦІНКИ ПЕРСОНАЛУ

4.1. Для прийняття об'єктивних рішень, пов'язаних з набором, просуванням, мотивацією співробітників в опорному закладі освіти використовуються сучасні методи оцінки персоналу.

4.2. При відборі завідувачів філій, заступників директора опорного закладу освіти та завідувачів філій оцінюються їх якості:

- кваліфікація та досвід роботи за профілем вакансії, а також досвід керівної роботи;
- дотримання принципів командного стилю роботи;
- ініціативність, самостійність.

4.3. При відборі співробітників до кадрового резерву і при призначенні на посади адміністративних керівників всіх рівнів оцінюються такі характеристики:

- активність, самостійність, ініціативність;

- наявність позитивного досвіду командної роботи з людьми;
- бажання кар'єрного зростання;
- управлінська кваліфікація (навички планування, організації, мотивації, контролю, комунікації, прийняття рішень);
- достатність кваліфікації в спеціальній області;
- знання і навички з економіки, маркетингу, права.

4.4. Атестація педагогічних працівників і адміністрації закладу освіти здійснюється відповідно до Типового Положення про атестацію педагогічних працівників України.

V. ПОЛІТИКА ЩОДО НАВЧАННЯ ПЕРСОНАЛУ

5.1. Навчання директора опорного закладу освіти, його заступників, завідувачів філій та їх заступників – основний пріоритет при формуванні планів і бюджету навчання опорного закладу освіти. Кожен керівник проходить навчання не рідше 1 разу на 2 роки. Навчання керівників націлене на розвиток у них управлінських навичок (планування, організація, мотивація, контроль, комунікація, прийняття рішень); вміння працювати в умовах програмного управління, жорстких вимог до термінів і якості виконуваної роботи; навички командного стилю роботи; підвищення кваліфікації у професійній сфері.

5.2. Навчання резерву на заміщення посад завідувачів філій, заступників керівника – другий по важливості пріоритет у формуванні плану та бюджету навчання.

5.3. Адаптація нових співробітників

5.3.1. Розробляється спеціальна адаптаційна програма для співробітників, які тільки прийняті в штат. Програма передбачає зустріч з адміністрацією, екскурсію по Закладу, інструктаж з техніки безпеки тощо.

5.3.2. Робота з молодими фахівцями, як правило, здійснюється відповідно до планів, що розробляються на навчальний рік. Відповідальність за реалізацію плану несуть завідувачі філій та заступники директора з навчально-виховної роботи.

5.3.3. Для молодих фахівців призначаються наставники. Методичні об'єднання закладу освіти організовують роботу наставників з молодими фахівцями та молодосвідченими педагогами.

5.4. Професійне навчання

5.4.1. В опорному закладі освіти створюється служба науково-методичного супроводу педагогів. Співробітникам надається постійна і системна підтримка в підвищенні кваліфікації без відриву і з відривом від освітнього процесу. Створюються умови, які надають підтримку навчання співробітників в аспірантурі. Стимулюється самоосвіта. Здійснюється публічне представлення і поширення перспективного досвіду педагогів.

5.4.2. В опорному закладі освіти щорічно здійснюється аналіз запитів педагогів та результати його враховуються при плануванні роботи Закладу.

5.4.3. В опорному закладі освіти організовується внутрішнє навчання педагогів через майстер-класи, семінари, консультації, круглі столи, обговорення матеріалів дослідно-експериментальної роботи, силами адміністрації та педагогів, а також запрошеними фахівцями.

5.4.4. Педагоги опорного закладу освіти стимулюються до активного включення в роботу міських, обласних методичних об'єднань, угруповань, професійних громадських організацій.

5.4.5. Адміністрація опорного закладу освіти надає педагогам допомогу в підготовці до проходження атестації на кваліфікаційні категорії через

систему інформування та консультування щодо змісту атестаційних матеріалів у формі портфоліо.

5.5. Обов'язкове навчання

Адміністрація опорного закладу освіти проводить навчання співробітників з охорони праці, техніки безпеки та з інших аналогічних напрямів, передбачених діючим законодавством.

VI. ПОЛІТИКА ЩОДО МОТИВАЦІЇ ПЕРСОНАЛУ

6.1. Керівник опорного закладу освіти забезпечує своїм співробітникам постійну частину оплати праці відповідно до тарифікації на навчальний рік, рівня кваліфікації працівника відповідно до займаної ним посади.

6.2. Стимулюючі виплати (премії) за результати роботи визначаються відповідно до локальних актів опорного закладу освіти та з урахуванням таких показників:

- забезпечення високої якості навчання;
- високий рівень показників результативності та ефективності роботи;
- високий рівень виконавської дисципліни.

6.3. Опорний заклад освіти надає співробітникам передбачені законодавством пільги і компенсації:

- оплату лікарняних листів і відпусток;
- навчальні відпустки для співробітників, які отримують вищу або середню професійну освіту;
- компенсації за придбані путівки у санаторії та профілакторії.

6.5. В опорному закладі освіти діє розвинена система морального заохочення, що включає вручення Почесних грамот та Подяк, подання клопотань до управління освіти Сіверської міської ради щодо галузевих і державних нагород.

6.6. Адміністрація опорного закладу освіти, виходячи з наявних у неї можливостей, здійснює заохочення і стимулювання творчих професійних ініціатив працівників, спрямованих на вдосконалення діяльності закладу. Критерії оцінки роботи педагогів розробляються адміністрацією, виходячи з вимог нормативних документів, з урахуванням досвіду роботи опорного закладу освіти та його пріоритетів, і доводяться до відома співробітників.

6.7. В опорному закладі освіти створені умови для поширення перспективного досвіду роботи педагогів освітянській громадськості міста, області та країни.

6.8. Адміністрація опорного закладу освіти надає організаційну та методичну підтримку педагогам, які беруть участь в професійних конкурсах.

VII. ПОЛІТИКА ЩОДО КОРПОРАТИВНОЇ КУЛЬТУРИ

7.1. Корпоративна культура опорного закладу освіти базується на принципах:

- прагнення до успіху, швидкий професійний розвиток;
- творча атмосфера, висока трудова активність;
- висока виконавська дисципліна;
- повага до колег по роботі, дотримання етики взаємовідносин;
- гордість за свій заклад, відданість його цілям, повага до традицій;
- повага до ветеранів, позитивне налаштування до нових працівників;
- підтримка сімейних цінностей співробітників;
- залучення педагогів до управління закладом, делегування повноважень і відповідальності;
- чіткість внутрішніх комунікацій: постановка конкретних завдань, всебічна поінформованість колективу.

VIII. ПОЛІТИКА ЩОДО ОБЛІКУ ПЕРСОНАЛУ І ТРУДОВИХ ВІДНОСИН

8.1. Директор опорного закладу освіти дотримується Кодексу законів про працю, інших державних нормативних актів, які стосуються трудових відносин, а також Колективного договору та цього положення.

8.2. Опорний заклад освіти забезпечує сучасний рівень оснащення і стану робочих місць співробітників.

8.3. Директор опорного закладу освіти дотримується законодавства, яке стосується пільг і компенсацій для працівників, зайнятих на робочих місцях з шкідливими умовами праці за результатами атестації робочих місць.

IX. ОЦІНКА ЕФЕКТИВНОСТІ КАДРОВОЇ ПОЛІТИКИ

9.1. Оцінка ефективності кадрової політики закладу освіти здійснюється адміністрацією на основі моніторингу стану справ за такими напрямками:

- ✓ проходження педагогічними працівниками атестації на кваліфікаційні категорії;
- ✓ участь співробітників у районному/міському, регіональному, всеукраїнському етапах професійних конкурсів, виставок педагогічних досягнень тощо;
- ✓ динаміка заохочень персоналу;
- ✓ включення педагогічних працівників у систему підвищення кваліфікації;
- ✓ публікації статей педагогічних працівників в спеціалізованих виданнях;
- ✓ оцінка загальної задоволеності персоналу роботою в закладі освіти.

Х. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Педагогічні працівники опорного закладу освіти мають знати Положення про кадрову політику. Заклад освіти забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний сайт.

9.2. Положення про кадрову політику затверджується педагогічною радою опорного закладу освіти та вводиться в дію наказом директора опорного закладу освіти, діє до його скасування в установленому порядку.

9.3. Зміни та доповнення до Положення можуть бути внесені будь-яким учасником освітнього процесу за поданням до педагогічної ради опорного закладу освіти та вводяться в дію наказом директора опорного закладу освіти.