

Рассмотрено  
на педагогическом совете  
МАУ ДО «Дом детского  
творчества» КГО  
Протокол от «03» сентября № 6

Утверждено  
приказом директора МАУ ДО  
«Дом детского творчества» КГО  
от «02» сентября 2019 г. № 546

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КАДРОВОЙ ПОЛИТИКЕ  
В МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»  
КАМЫШЛОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет принципы и основные направления кадровой политики Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» Камышловского городского округа (далее – Учреждение).

1.2. Кадровая политика – целостная долгосрочная стратегия управления персоналом, основная цель которой заключается в полном и своевременном удовлетворении потребностей Учреждения в трудовых ресурсах необходимого качества и количества. 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.

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

1.4. 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. 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.

1.5. Кадровая политика в Учреждении реализуется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Нормативной основой осуществления кадровой политики Учреждения являются:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Профессиональный стандарт «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», утвержденный Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 05.05.2018 г. № 298Н;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Соглашение между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018–2020 г. г. от 05.02.2018 г.;
- Устав Учреждения;
- приказы и распоряжения директора Учреждения;
- настоящее Положение.

## **2. Цель и задачи кадровой политики**

2.1. **Цель** кадровой политики – обеспечение всех участников трудовой деятельности квалифицированными специалистами, достижение максимального эффекта использования интеллектуально-кадрового потенциала трудовых ресурсов и его сохранение создание системы управления персоналом, базирующейся в основном на экономических методах и социальных гарантиях, ориентированных на сближение интересов работника и Учреждения, достижение высокой производительности труда, повышение эффективности деятельности Учреждения, получение Учреждением наилучших экономических результатов. Составляющими главной цели кадровой политики являются экономические и социальные цели.

2.1. Основными **задачами** реализации кадровой политики в Учреждении являются:

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

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

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

3.2. В рамках реализации кадровой политики Учреждение планирует:

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

3.3. В составе персонала в Учреждении предусматриваются должности руководящих, педагогических работников, должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

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

4.1. Основными принципами кадровой политики Учреждения в области приема на работу и расстановки педагогических и иных кадров являются:

- привлечение на работу специалистов, имеющих высшее профессиональное образование;
- привлечение на работу специалистов, 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 Учреждении на постоянной основе.

4.2. Численность персонала определяется, исходя из планируемых объемов работы Учреждения, обеспеченных внешним или собственным финансированием.

4.3. Оценка профессионального уровня и качества выполнения функциональных обязанностей сотрудников проводится в соответствии с разработанной и утвержденной процедурой аттестаций в Учреждении (на

соответствие занимаемой должности) и подготовке портфолио для процедуры аттестации.

4.4. Реализация принципа профессионализма и личностных компетенций осуществляется через процедуру отбора и приема на конкурсной основе. При этом оценка профессиональных компетенций кандидата осуществляется специалистом по кадрам (первый этап). Оценка личных и деловых качеств кандидата проводится непосредственным директором Учреждения (второй этап). Заключение о соответствии знаний, навыков, опыта, деловых и личных качеств кандидата требованиям должности, также о соответствии кандидата корпоративной культуре является решающим при приеме на работу в Учреждении.

4.5. В Учреждении из числа перспективных сотрудников создается кадровый резерв на должности заместителей директора. Кадровый резерв подразделяется на реальный (старше 30 лет) и перспективный (до 30 лет). Состав кадрового резерва ежегодно рассматривается руководством Учреждения и обновляется. Замещение должности заместителя директора Учреждения не менее чем на 70%, осуществляется из собственного кадрового резерва.

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.

4.6. Работа с молодыми специалистами, как правило, осуществляется в соответствии с планами, разрабатываемыми на учебный год. Ответственность за реализацию плана несет заместитель директора по учебно-методической работе. Для курирования молодых специалистов назначаются наставники. Методические объединения Учреждения организуют работу наставников с молодыми специалистами и малоопытными педагогами.

4.7. Подбор педагогических работников для работы в Учреждении производится обычно директором Учреждения совместно с заместителем директора по учебно-методической работе. Прием на работу педагогических работников осуществляется директором Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Профессиональным стандартом «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», утвержденным Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 05.05.2018 г. № 298Н.

4.8. При производственной необходимости и наличии свободных ставок педагога дополнительного образования и педагога-организатора, на основании п. 23 приложения к приказу Министерства образования и науки

Российской Федерации от 07.04.2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Аттестационная комиссия Учреждения имеет право дать рекомендации директору Учреждения о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

4.9. Директор Учреждения должен сохранять беспристрастность при приеме на работу нового сотрудника или повышении своего сотрудника в должности. Он не может назначить своим заместителем члена своей семьи или своего родственника, а также предоставлять им какие-либо иные привилегии.

4.10. Сотрудник не может оказывать давление на администрацию с тем, чтобы в Учреждение был принят член его семьи, родственник или близкий друг, или чтобы вышеупомянутые лица были повышены в должности. Он не должен принимать участия в рассмотрении этого вопроса на Совете Учреждения и принятии решения.

4.11. Директор Учреждения 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.

4.12. 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.

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

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

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

- рабочие совещания;
- круглые столы;
- заседания методических объединений;
- сайт Учреждения;

- информационные стенды.

5.3. Администрация Учреждения оказывает работникам 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 сотрудников**

6.1. Высокий уровень профессиональных компетенций сотрудников Учреждения должен поддерживаться и развиваться в системе постоянного обучения и повышения квалификации.

6.2. Стремление сотрудников к повышению квалификации поддерживается и стимулируется руководством Учреждения как морально, так и материально.

6.3. Сотрудникам Учреждения:

- оказывается постоянная и системная поддержка в повышении квалификации без отрыва и с отрывом от образовательного процесса;
- создаются условия, оказывающие поддержку обучения сотрудников в аспирантуре; приветствуется самообразование;
- ежегодно осуществляется анализ запросов педагогов на повышение квалификации, результаты его учитываются при планировании работы Учреждения;
- организуется внутриучрежденческое обучение педагогов через мастер-классы, семинары, консультации, круглые столы, обсуждение материалов опытно-экспериментальной работы, силами администрации и педагогов, а также приглашенными специалистами;
- создается обучение внутри обучения, которое может выступать в разнообразных формах: обучение на рабочем месте, наставничество, семинары и тренинги.

6.4. Педагоги Учреждения стимулируются к активному включению в работу городских методических объединений и организаций.

6.5. Обучение руководителей – основной приоритет при формировании планов и бюджета обучения Учреждения.

Каждый руководитель проходит обучение не реже 1 раза в 2 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.

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

7.1. Задача функционирования системы мотивации и стимулирования персонала состоит в обеспечении прямой и стабильной заинтересованности каждого сотрудника Учреждения в достижении планируемой результативности личной трудовой деятельности и коллективных результатов труда, а по возможности и в улучшении результатов по сравнению с планируемыми.

7.2. Базовым компонентом системы мотивации и стимулирования сотрудников Учреждения является механизм материального вознаграждения, обеспечивающий взаимосвязь оплаты и результатов труда.

7.3. Администрация Учреждения, исходя из имеющихся у нее возможностей, осуществляет поощрение и стимулирование творческих профессиональных инициатив работников, направленных на совершенствование деятельности Учреждения. При этом формы морального и материального поощрения используются как равно правомочные.

7.4. Критерии оценки работы педагогов разрабатываются администрацией Учреждения, исходя из требований, имеющихся в нормативных документах, с учетом опыта работы Учреждения и его приоритетов, и доводятся до сведения сотрудников.

7.5. В Учреждении созданы условия для представления опыта работы педагогов общественности района, города, области и страны.

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

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

8.1. Корпоративная культура Учреждения базируется на следующих принципах:

- стремление к успеху, быстрое профессиональное развитие;
- творческая атмосфера, высокая трудовая активность;
- исполнительская дисциплина;
- уважение к коллегам по работе, соблюдение этики взаимоотношений;
- гордость за свое Учреждение, преданность его целям, уважение традиций;
- уважение к ветеранам, положительный настрой по отношению к молодежи;
- поддержка семейных ценностей сотрудников.

8.2. Укрепление корпоративной культуры должно проводиться через общие мероприятия, направленные на воспитание у сотрудников организации чувства общности, лояльности и надежности в работе. Создание положительного имиджа внутри организации будет способствовать

воспитанию и пропаганде корпоративности и положительной социально-психологической атмосферы в трудовом коллективе.

8.3. Принципы корпоративного поведения и требования к корпоративной культуре отражены в Кодексе этики и служебного поведения Учреждения.

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

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

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

- динамика поощрений персонала;
- прохождение педагогами аттестации на квалификационные категории;
- участие сотрудников в городских, региональных конкурсах педагогических достижений;
- 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.

## **10. Заключительные положения**

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Учреждения и действует до его отмены в установленном порядке.