

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ  
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 23 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**  
Проспект Испытателей, д. 15, корп. 2, Лит. А, Санкт-Петербург, 197341, тел/факс (812) 393 40 41  
ОКПО 48004622, ОГРН 1027807582406, ИНН/КПП 7814046536/781401001

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий ГБДОУ детский сад № 23  
Приморского района Санкт-Петербурга

А.В. Гусева

Приказ № 42 от 31.08.2022

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КАДРОВОЙ ПОЛИТЕКЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 23  
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
образовательного учреждения  
протокол от 31.08.2022 г. № 1

**МНЕНИЕ УЧТЕНО**

Совет родителей  
(законных представителей)  
воспитанников  
протокол от 31.08.2022 г. № 5

Санкт-Петербург  
2022 г.

## **1. Общие положения**

- 1.1 Кадровая политика Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 23 Приморского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ) – целостная стратегически ориентированная политика работы с персоналом дошкольной организации.
- 1.2 Кадровая политика 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 Цель кадровой политики - обеспечение всех участков трудовой деятельности квалифицированными специалистами; достижение максимального эффекта использования интеллектуально-кадрового потенциала трудовых ресурсов и его сохранение.
- 1.4 Реализация целей обеспечивается решением задач:
  - Оптимизация и стабилизация кадрового состава ГБДОУ; формирование кадрового резерва на административные должности;
  - Создание эффективной системы мотивации сотрудников ГБДОУ;
  - Создание и поддержание организационного порядка в ГБДОУ, укрепление исполнительности, ответственности сотрудников за выполняемые обязанности, укрепление трудовой и производственной дисциплины;
  - Создание и развитие системы обучения и повышения квалификации сотрудников; создание условий для профессионального роста, саморазвития и самосовершенствования педагогов ГБДОУ; создание условий для качества профессиональной деятельности; - Формирование и укрепление корпоративной культуры организации (профессиональной этики).
- 1.5 Кадровая политика определяет цели, задачи, принципы и методы их реализации в области обеспечения организации профессиональными кадрами.
- 1.6 Положение о кадровой политике разрабатывается или корректируется один раз в три года или по мере необходимости. Внесение изменений в Положение о кадровой политике осуществляется по результатам мониторинга кадрового состава, результатов работы ГБДОУ, системы управления.

## **2. Состав персонала**

- 2.1 В образовательной организации предусматриваются должности руководящих, педагогических работников, должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.
- 2.2 Право на занятие должностей, предусмотренных частью 1 настоящей статьи, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.
- 2.3 Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.
- 2.4 Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций утверждается Правительством Российской Федерации.
- 2.5 Оптимизация кадрового состава предполагает осуществление ротаций сотрудников, как внутренних, то есть осуществление должностных перемещений сотрудников внутри организации, так и внешних, то есть увольнение сотрудников, не соответствующих по своим качествам и профессиональным компетенциям тем

требованиям, которые предъявляются к сотруднику на конкретном рабочем месте или должности.

### **3. Оценка персонала**

- 3.1 Оценка профессионального уровня и качества выполнения функциональных обязанностей сотрудников проводится в соответствии с разработанной и утвержденной процедурой периодических аттестаций.
- 3.2 Реализация принципа профессионализма и личностных компетенций осуществляется через процедуру отбора. Оценка профессиональных компетенций кандидата, его личностных и деловых качеств осуществляется заведующим или лицом его замещающим. 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 организацию.
- 3.3 Порядок организации работы по оптимизации кадрового состава ГБДОУ
  - Определить необходимый и достаточный количественный состав исходя из функциональных задач и объема выполняемых работ. Основой прогнозирования потребности в персонале являются стратегия ГБДОУ, система целей в долгосрочной перспективе.
  - Определить квалификационные требования к конкретным должностям и рабочим местам.
  - Осуществить поиск и подбор персонала на вакантные должности в соответствии с требованиями к уровню квалификации и профессиональной компетенции кандидатов, к их личностным, профессионально важным психологическим и социальным качествам.

Подбор сотрудников осуществляется как из внешних, так и из внутренних источников.

- Отбор на вакантные должности производится на основе собеседования.
- При приеме работников соблюдаются требования ТК РФ
- Все сотрудники, вновь принимаемые в ГБДОУ, проходят процедуру введения в должность.
- Профессиональная адаптация вновь принимаемых работников осуществляется на местах в соответствии с индивидуальными планами с применением наставничества.

При отборе сотрудников 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. Создание и развитие системы обучения и повышения квалификации**

- 4.1 Высокий уровень профессиональных компетенций сотрудников ГБДОУ должен поддерживаться и развиваться в системе постоянного обучения повышения квалификации. Основной упор в данном процессе делается на внутриучрежденческое обучение, которое может выступать в разнообразных формах: обучение на рабочем месте, наставничество, семинары и тренинги. Стремление сотрудников к повышению квалификации будет поддерживаться и стимулироваться руководством морально.
- 4.2 Для определения потребности в обучении сотрудников регулярно проводятся процедуры оценки и аттестации персонала, а именно:

- аттестация проводится для всех педагогических сотрудников согласно периодичности, установленной в Порядке аттестации педагогических работников;
  - оценка качества деятельности административно-управленческого персонала проводится 2 раза в год.
- 4.3 Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.
- 4.4 Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, сформированной в ГБДОУ. Педагогические работники обязаны проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством.
- 4.5 Порядок проведения аттестации педагогических работников устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.
- 4.6 Обучение планируется и проводится с целью подготовки сотрудников к решению стоящих перед дошкольной организацией задач и повышения профессионального уровня сотрудников.
- 4.7 В ГБДОУ проводится обязательное обучение работников по охране труда, по пожарно-техническому минимуму, по энергобезопасности, по гражданской обороне в соответствии с графиком.

## **5. Создание эффективной системы мотивации и стимулирования**

- 5.1 Задача функционирования системы мотивации и стимулирования персонала состоит в обеспечении прямой и стабильной заинтересованности каждого сотрудника ГБДОУ в достижении планируемой результативности личной трудовой деятельности и коллективных результатах труда, а по возможности и в улучшении результатов по сравнению с планируемыми.
- 5.2 Базовым компонентом системы мотивации и стимулирования сотрудников ГБДОУ является механизм материального вознаграждения, обеспечивающий взаимосвязь оплаты и результатов труда. Основным принцип материального вознаграждения - равная оплата за равный труд, что означает одинаковый уровень заработных плат у сотрудников, занимающих одинаковые по сложности и значимости должности (рабочие места) и показывающих равные уровни результативности деятельности.
- 5.3 Материальное вознаграждение сотрудников состоит из постоянной гарантированной части заработной платы (базовой части) и переменной части, которая является функцией результативности деятельности сотрудника, его подразделения и в целом всего ГБДОУ (стимулирующей части).
- 5.4 Размер базовой части зависит от должности, стажа работы и квалификационной категории, которая устанавливается по результатам аттестации, а также от размера повышающих коэффициентов, применяемых к разным категориям сотрудников.
- 5.5 Переменная часть денежного вознаграждения выплачивается в виде доплат и премии.
- 5.6 Порядок и механизмы оплаты труда сотрудников регламентируются внутренними нормативными документами - Положением о системе оплаты труда работников, Положением о материальном стимулировании работников образовательного учреждения.

## **6. Меры социальной поддержки**

- 6.1 Педагогическим работникам в ГБДОУ предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.
- 6.2 Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:
- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
  - право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
  - право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
  - право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
  - право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
  - иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с воспитанниками. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, определяется правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, трудовым договором, графиками работы и расписанием регламентированной деятельности в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

- 6.3 Руководство ГБДОУ строго соблюдает Трудовой Кодекс РФ, другие государственные нормативные акты, относящиеся к трудовым отношениям, а также Коллективный договор.
- 6.4 Руководство ГБДОУ стремится обеспечить современный уровень оснащенности и состояния рабочих мест сотрудников.

- 6.5 Руководство ГБДОУ соблюдает законодательство, касающееся льгот и компенсаций для работников, занятых на рабочих местах с вредными условиями труда.
- 6.6 Руководство ГБДОУ проводит необходимые мероприятия по обеспечению сотрудников государственными пенсиями, в том числе, перечисляет взносы и предоставляет индивидуальные сведения на сотрудников в Пенсионный Фонд РФ.

#### **7. Создание и поддержание организационного порядка в ГБДОУ**

- 7.1 Важнейшим условием достижения стратегических целей ГБДОУ является безусловное выполнение всеми сотрудниками своих должностных обязанностей, неукоснительное соблюдение трудовой и производственной дисциплины, требовательность руководителей к подчиненным, безусловное выполнение подчиненными распоряжений, указаний, рабочих заданий.
- 7.2 Основой исполнительности является организационный порядок, когда сотрудники знают и выполняют свои должностные обязанности, зафиксированные в должностных инструкциях, руководители несут ответственность за принятые решения в рамках своей зоны ответственности, осуществляется планирование, отчетность и контроль за исполнением принятых решений в соответствии с принятыми и утвержденными правилами, методиками и инструкциями.
- 7.3 Правила производственного поведения регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка, этические нормы делового поведения – Кодексом профессиональной этики, должностные обязанности, права и ответственность закреплены в должностных инструкциях, положениях и других локальных актах.

#### **8. Формирование и укрепление корпоративной культуры**

- 8.1 Корпоративная культура ГБДОУ базируется на определенных традициях. 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 свою организацию, преданность ее целям, уважение традиций; уважение к ветеранам, положительный настрой по отношению к молодежи, поддержка семейных ценностей сотрудников.
- 8.2 Управление деятельностью и взаимодействие между сотрудниками ГБДОУ на всех уровнях организуется руководителями на базе принципов командной работы.
- 8.3 Укрепление корпоративной культуры должно проводиться через общие мероприятия, направленные на воспитание у сотрудников организации чувства общности, принадлежности к учреждению, лояльности и надежности в работе. Создание положительного имиджа как внутри организации, так и во вне будет способствовать воспитанию и пропаганде корпоративности и положительной социально-психологической атмосферы в трудовом коллективе.
- 8.4 Принципы корпоративного поведения и требования к корпоративной культуре отражены в Кодексе профессиональной этики.

#### **9. Заключительные положения**

- 9.1 Для реализации кадровой политики в организации разрабатываются соответствующие программы и нормативные документы, позволяющие осуществлять достижение поставленных целей.
- 9.2 Контроль за реализацией Положения о кадровой политике осуществляет заведующий ГБДОУ.

