**«УТВЕРЖДАЮ» «СОГЛАСОВАНО»**

 **Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение с профсоюзным комитетом**

 **средняя общеобразовательная школа № 593 Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения**

 **с углубленным изучением английского языка средней общеобразовательной школы № 593**

 **Невского района Санкт-Петербурга с углубленным изучением английского языка**

 **Невского района Санкт-Петербурга**

 **Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Е.С.Кропп/**

 **Пр.№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Председатель ПК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /И.Ю.Кудряшова/**

 **Принято на заседании педагогического совета Пр.№ \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **Пр. \_\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **Секретарь\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о кадровой политике**

I.Общие положения

Данное Положение является логическим продолжением Концепции кадровой политики ОУ и основано на стратегии развития Школы и ее традициях.

II.Стратегические цели работы с персоналом

2.1.Добиться полного количественного и качественного соответствия персонала стратегическим целям образовательного учреждения и поддерживать это соответствие.

2.2.Обеспечить преемственность традиций школы при наборе и подготов­ке специалистов.

2.3.Обеспечить высокий уровень мотивации персонала на выполнение задач ОУ.

2.4.Обеспечить достаточный уровень удовлетворенности персонала рабо­той.

2.5.Поддерживать и развивать преданность сотрудников ОУ.

2.6.Удерживать расходы на персонал в рамках, определяемым бюджетным и внебюджетным фондами.

III.Отношение к персоналу

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

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

3.3.Молодым сотрудникам, принимаемым на работу во время обучения или после завершения образования, ОУ обеспечивает благоприятные условия для вхождения в коллектив и предоставляет широкие возможности для профессионального и личностного развития, а также для продвижения по службе.

3.4.Школа поддерживает деятельность молодых специалистов, способствует закреплению молодежи в ОУ, ее развитию и обучению.

3.5.Педагоги-ветераны ОУ рассматриваются как хранители накопленного опыта. Их привлекают к наставничеству и обучению молодежи.

3.6.Педагоги-пенсионеры, внесшие в деятельность школы большой вклад, имеют возможность участвовать в деятельности ОУ.

IV. Политика в области управления персонала

4.1.Численность персонала определяется, исходя из планируемых объемов работы образовательного учреждения, обеспеченных внешним или собственным финансированием.

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

4.3.Основным источником пополнения персонала в части молодых специалистов являются ведущие ВУЗы, в первую очередь ПГПУ, ПГУ, а также педагогические колледжи и училища. Для привлечения высоко­квалифицированных специалистов, а в отдельных случаях и замести­телей руководителя, ОУ выходит на рынок труда.

4.4.Принципы отбора сотрудников, применяемые в ОУ:

 при отборе кандидатов применяются современные методы, позволяю­щие повышать объективность оценки.

4.5.В ОУ из числа перспективных сотрудников создается кадровый резерв на должности заместителей руководителя. Состав кадрового резерва ежегодно рассматривается руководством школы.

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

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

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

4.9.Школа не заинтересована в уходе успешных сотрудников, однако ОУ не удерживает сотрудников, не заинтересованных в работе или вынужденных уволиться по личным мотивам.

4.10.ОУ благожелательно относится к возвращению ранее уволившихся сотрудников при условии, что их уход не нанес вреда.

4.11.При уменьшении объема или изменении направлений деятельности ОУ 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.

4.12.Для принятия объективных решений, связанных с набором, продвиже­нием, мотивацией сотрудников в ОУ используются современные методы оценки персонала.

V. Оценка кандидатов при отборе в штат

5.1. При отборе выпускников учебных заведений оцениваются их качества:

 желание работать в отрасли «образование»;

 активность, самостоятельность, инициативность, исполнительность.

5.2. При отборе специалистов оцениваются их качества:

 квалификация и опыт работы по профилю вакансии;

 владение современными педагогическими технологиями.

5.3.При отборе руководителей структурных подразделений, заместителей руководителя ОУ оцениваются их качества:

 квалификация и опыт работы по профилю вакансии, а также опыт руководящей работы;

 согласие с принципами командного стиля работы;

 инициативность, самостоятельность, исполнительность.

VI.Оценка при продвижении сотрудников

6.1. 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.

6.2.Аттестация педагогических работников и администрации осуществляется в соответствии с Положением об аттестации педагогических работников РФ.

VII. Политика в области обучения персонала

Обучение административных руководителей

7.1.Обучение руководителей - основной приоритет при формировании планов и бюджета обучения ОУ.

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.

7.2.Обучение резерва - второй по важности приоритет при формировании планов и бюджетов обучения ОУ.

7.3.Обучение резерва на замещение должностей заместителей руководи­теля проводится по плану ИМЦ района.

VIII.Наставничество

8.1. Система наставничества, действующая в ОУ, служит для передачи знаний и навыков от педагогов-ветеранов - молодым специалистам.

8.2.Наставники назначаются для молодых специалистов, начинающих педагогическую и административную работу.

8.3.Наставниками назначаются квалифицированные руководители и педа­гоги, имеющие желание заниматься наставнической деятельностью и необходимые практические навыки.

IX.Обязательное обучение

9.1.Обучение сотрудников проводится в соответствии с требованиями Законов РФ.

9.2.ОУ считает необходимым поддерживать профессиональную квалифи­кацию специалистов путем организации регулярного обучения каждого из них (как правило, не реже 1 раза в 5 лет).

X. Политика в области мотивации персонала

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

10.2.В основе стимулирования лежит положение о материальном стимулировании учителей и сотрудников ОУ.

10.3.Школа 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.

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

XI. Политика в области корпоративной культуры

11.1.Корпоративная культура ОУ базируется на славных традициях, сформировавшихся за более чем 46-летнюю ее историю. 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 педагогам-ветеранам, положительный настрой по отношению к молодежи;

Стиль управления и взаимодействия

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

Внутренние коммуникации

- Нисходящие коммуникации:

Организуя нисходящие коммуникации, руководство ОУ пресле­дует следующие цели:

 поставить конкретные задачи по выполнению работы;

 обеспечить информацию о принятых в ОУ процедурах и практике;

 обеспечить информацией, касающейся смысла исполняемой работы;

 проинформировать подчиненных о качестве работы.

-Восходящие коммуникации:

Руководство школы заинтересовано в учете мнений и настроений сотрудников при решении вопросов управления ОУ.

-Каналы коммуникации:

В ОУ активно используются следующие каналы коммуникации:

* оперативные совещания;
* заседания педагогического совета;
* информационные совещания;
* совещания при директоре;

 административные планерки;

 родительские собрания;

 учебные мероприятия.

XII. Политика в области учета персонала и трудовых отношений

Соблюдение трудовых прав сотрудников

12.1.Школа строго соблюдает Трудовой Кодекс РФ, другие государственные нормативные акты, относящиеся к трудовым отношениям, а также Коллективный договор.

12.2.ОУ стремится обеспечить современный уровень оснащенности и состояния рабочих мест сотрудников.

12.3.ОУ соблюдает законодательство, касающееся льгот и компенсаций для работников, занятых на рабочих местах с вредными условиями труда.

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