

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МАДОУ ЦРР-д/с «Теремок»
Протокол № 1 от 19.08.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующим
МАДОУ ЦРР-д/с «Теремок»
Приказ № 65 от 30.08.2022г
_____ Е.Н.Лебедь

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении персоналом в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении Центр развития ребёнка-детский сад «Теремок»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об управлении персоналом в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении Центр развития ребёнка-детский сад «Теремок» (далее – положение, детский сад, МАДОУ) составлено в соответствии с:

- статьями 18, 196, 197 Трудового Кодекса РФ, с п.5 ч.3 ст. 28, п.7 ч.1 ст.48 Федерального закона № 273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 02.07.2021г,
- Приказом Минтруда России от 18.10.2013 № 544н (с изм. от 25.12.2014) "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)" (Зарегистрировано в Минюсте России 06.12.2013 № 30550),
- пунктом 8 части 1 статьи 48, частью 2 статьи 49 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Трудовым кодексом Российской Федерации,
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»,
- Уставом МАДОУ.

1.2. Содержание и значение управления персоналом.

Стержень любой организации — работающие в ней люди, которыми необходимо управлять.

Управление - целенаправленная деятельность человека, с помощью которой он упорядочивает и подчиняет своим интересам элементы внешней среды – общества, живой и неживой природы, техники. Она включает в себя разработку концепции и стратегии кадровой политики, принципов и методов управления персоналом.

Персонал – это основной (штатный) состав работников организации.

Управление имеет объект и субъект.

Элементы, на которые направлена эта деятельность – **объект управления** (персонал).

Направитель управленческой деятельности называется **субъект управления**, которым может быть отдельный человек или группа людей (руководитель или кадровая служба).

Управленческий труд относится к категории умственного труда, его сложность обуславливается несколькими обстоятельствами:

- Масштабами, количеством и структурой решаемых проблем.
- Степенью новизны принимаемых решений.
- Степенью оперативности, самостоятельности, ответственности, рискованности решений, которые необходимо принимать.

1.3. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения приказом заведующего и действует до принятия нового.

2. Теоретические аспекты управления персоналом в МАДОУ

2.1. Процесс управления персоналом в МАДОУ можно разделить на следующие составляющие:

- Кадровая политика.
- Подбор персонала.
- Оценка персонала.
- Расстановка персонала.
- Обучение персонала.

2.2. Управление определением потребности в рабочей силе осуществляется с помощью разных средств, в том числе путем планирования, дифференциации потребности в разные периоды времени и корректировки.

2.3. Задействование персонала как одна из составляющих работы по управлению трудом включает:

Распределение сотрудников по рабочим местам производится на основе их соответствия трудовым функциям, с учетом интересов и склонностей, выявленных и изученных в ходе испытательного срока или иными методами, а также с учетом внешних условий работы.

Контроль персонала – это современная концепция управления персоналом. Он включает: во-первых, разработку гипотезы достижения экономической и социальной эффективности управления трудом; во-вторых, координацию различных мер кадровой политики предприятия с политикой, например, в области технической модернизации; в-третьих, подготовку информации для принятия обоснованных решений.

Ротация, или запланированная смена для работника рабочего места, позволяет избежать монотонности труда.

Планирование карьеры работника – это осуществляемое заранее планирование развития конкретного работника за время его работы на предприятии, в том числе определение последовательности занимаемых им должностей по штатному расписанию.

3. Методы управления персоналом

3.1. Методы управления персоналом в зависимости от принятой стратегии условно можно сгруппировать следующим образом:

административные (ориентированные на определенные мотивы человеческого поведения – осознание необходимости трудовой деятельности и дисциплины труда, чувство долга, культуру труда и т.п);

экономические (косвенно воздействующие, основанные на материальном стимулировании коллективов и отдельных работников);

социально-психологические, базирующиеся на использовании формальных факторов мотивации – интересов, потребностей личности, группы, коллектива.

4. Кадровая политика

4.1. Кадровая политика – это механизм выработки целей и задач, направленных на сохранение, укрепление и развитие кадрового потенциала, создание ответственного, высокопроизводительного сплоченного коллектива, способного адекватно реагировать на постоянно меняющиеся требования.

4.2. Цель кадровой политики - создать сплоченную, ответственную, высокоразвитую и высокопроизводительную рабочую силу.

Кадровая политика должна создавать не только благоприятные условия труда, но и обеспечивать возможность продвижения по службе и необходимую степень уверенности в завтрашнем дне.

4.3. Кадры — это главный и решающий фактор организации. От квалификации работников, их профессиональной подготовки, деловых качеств в значительной мере зависит эффективность работы организации.

4.4. Система материального стимулирования включает заработную плату, денежные премии, материальное стимулирование.

4.4.1. Организация оплаты труда основывается на следующих принципах:

- вознаграждение работников в размерах, объективно отражающих количество и качество затраченного труда, и результаты работы коллектива;
- государственная регламентация размеров минимальной заработной платы.

4.4.2. Отдельными элементами организации оплаты труда являются формирование фонда оплаты труда, тарифная система, формы и системы заработной платы, коллективные договоры и отраслевые соглашения.

4.4.3. Фонд оплаты труда включает все денежные выплаты работникам предприятия по тарифным ставкам, сдельным расценкам, окладам, премии, доплаты и все виды надбавок.

4.5. Коллективные договоры становятся главным инструментом регулирования оплаты труда на уровне предприятия. Они заключаются между администрацией и трудовыми коллективами, представленными комитетами профсоюзов. В коллективном договоре фиксируются условия оплаты труда работников, входящие в компетенцию предприятия, размеры тарифных ставок и окладов, формы и системы оплаты труда, порядок применения надбавок, доплат, премий и других видов вознаграждения, режим труда и отдыха, социальная защита работников.

4.6. В системах поощрения работников единовременные премии и вознаграждения позволяют повысить стимулирующее влияние систем оплаты, более избирательно воздействовать на достижение необходимых работодателю результатов в процессе производства. Единовременные премии и вознаграждения нередко являются не только материальным, но и моральным поощрением.

5. Особенности развития системы управления персоналом в МАДОУ

5.1. На современном этапе существует ряд проблем в развитии МАДОУ, в частности, такие, как:

- совмещение инновационных программ с существующими в МАДОУ;
- потребность в новом научно-методическом обеспечении проводимой образовательной деятельности;
- потребность в новых педагогических кадрах;
- приспособление новшеств к новым условиям;

- проблема изменения, оптимизации, замены новшеств, способность вовремя избавляться от устаревшего, педагогически нецелесообразного.

5.2. На основе анализа существующих концепций развития МАДОУ можно отнести индивидуальное творческое развитие личности ребенка.

5.3. Основные задачи системы управления персоналом в МАДОУ - обеспечение четко налаженной учебно-воспитательной работы детского сада, внедрения научно-обоснованных форм организации управления, оперативного и действенного внутри-садовского инспектирования, коррекционного педагогического воздействия на обучающихся с особыми образовательными потребностями, материальная заинтересованность работников.

5.4. Структура управления в МАДОУ традиционна. Главный орган управления – педагогический Совет, которым руководит заведующий.

5.5. Руководство детского сада должно создать такую систему управления персоналом, которая бы наиболее эффективно способствовала достижению поставленной цели.

5.6. МАДОУ стремится к унификации, стандартизации и выработке единых подходов ко всем видам деятельности в области управления персоналом во всех направлениях.

5.7. Для выработки единых подходов ко всем видам деятельности в области управления персоналом во всех направлениях, руководство должно реализовать в отношении имеющегося трудового коллектива такие мероприятия как:

- принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами;
- своевременно вносить изменения в Правила внутреннего трудового распорядка, Устав детского сада, должностные обязанности при изменении условий труда и требований законодательства;
- обязательно знакомить вновь принимаемых на работу с коллективным договором, должностными инструкциями и другими локальными актами;
- обеспечивать занятость работников;
- создавать условия, необходимые для обеспечения образовательной деятельности работников;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором;
- гарантировать работникам определенный уровень заработной платы и льгот, обеспечивающих удовлетворительный уровень жизни;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- проводить взаимные консультации по социально-трудовым вопросам и связанным с ними экономическими вопросами работников детского сада по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

5.8. Система управления персоналом в МАДОУ характеризуется наличием строгой регламентации взаимоотношений руководства и работников, четкой иерархией подчинения. Однако она должна выполнять следующие основные функции:

- способствовать широкому доступу работников к информации о ходе дел в образовательном учреждении, к участию в управлении и контроле;
- информировать работников о возможных планах развития и перспективах организации;
- проводить профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.
- проводить работу с трудовым коллективом, направленную на укрепление трудовой дисциплины, формирование чувства ответственности, развитие творческой инициативы и других форм активного участия работников в жизни детского сада.

5.9. Особое место в кадровой политике занимает планирование, которое включает в себя:

- определение количественного и квалификационного состава требуемых работников, способов их привлечения и возможности сокращения лишнего персонала;
- поддержание знаний персонала в соответствии с требованиями организации и обеспечение развития кадров;
- расчет финансовых затрат на запланированные кадровые мероприятия;
- стимулирование повышения производительности труда и создание условий для удовлетворенности работой.

5.10. В качестве перспективных направлений в работе детского сада можно определить следующее:

- активное построение развивающей среды, способствующей улучшению качества образования в дошкольном образовательном учреждении;
- внедрение проектной деятельности в организации воспитательно-образовательной работе с детьми;
- изучение воспитанников на протяжении всего периода пребывания детей в детском саду в целях обеспечения личностно-ориентированного подхода;
- повышение роли воспитательного процесса в детском саду;
- расширение сотрудничества детского сада с другими социальными институтами;
- укрепление взаимодействия с родителями;
- укрепление материально-технической базы детского сада.

5.11. Роль персонала в этой связи колоссальна.

5.12. Поэтому эффективная система управления персоналом, организованная в учреждении имеет ключевую роль в дальнейшем развитии МАДОУ.