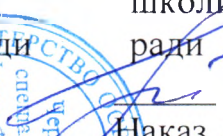


СХВАЛЕНО

Протокол засідання педагогічної ради
Черченської спеціальної школи
Івано-Франківської обласної ради
30.08.2022 № 1

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Черченської спеціальної
школи Івано-Франківської обласної
ради


Надія ШЕМБЕРКО
Наказ №31 від 31.08.2022
року



ПОЛОЖЕННЯ
про кадрову політику
Черченської спеціальної школи
Івано-Франківської обласної ради

2022

ПОЛОЖЕННЯ
про кадрову політику
Черченської спеціальної школи
Івано-Франківської обласної ради

1. Загальні положення

Це Положення визначає принципи та основні напрями кадрової політики Черченської спеціальної школи Івано-Франківської обласної ради (далі школа).

Кадрова політика - цілісна довгострокова стратегія управління персоналом, основна мета якої полягає в повному і своєчасному задоволенні потреб школи в трудових ресурсах відповідної якості і кількості.

Кадрова політика у школі реалізується відповідно до чинного законодавства України.

Мета кадрової політики – забезпечити кваліфікованими працівниками школу, створити умови для ефективного використання й розвитку потенціалу кожного працівника, задовольнити їхні соціально-економічні сподівання й інтереси, зміцнити корпоративну культуру, ефективно мотивувати до професійного росту працівників.

Кадрова політика основана на Стратегії розвитку Черченської спеціальної школи .

Стратегічні цілі кадрової політики школи:

- забезпечити школу висококваліфікованими працівниками відповідно до штатного розпису,
- підбір фахівців, які могли б розв'язувати поточні й перспективні питання,
- створення умов для активної участі працівників в управлінні навчальним закладом.
- забезпечити високий рівень мотивації педпрацівників на виконання цілей внутрішньої системи забезпечення якості освіти,
- забезпечити належні умови праці для працівників школи.
- утримувати витрати на педагогічних працівників (освітня субвенція) та персонал (місцевий бюджет) в рамках, визначеними кошторисом школи.

Механізм формування кадрової політики у школі :

нормування:

- узгодження принципів і мети роботи з персоналом з метою якісної діяльності та стратегічним розвитком школи,
- прогноз можливих змін в кадровій політиці,
- підготовка вимог до бажаного співробітника та визначення можливості його розвитку;

моніторинг кадрового потенціалу:

- діагностування й прогнозування кадрової ситуації;

інформування:

- оприлюднення інформації, що стосується кадрів школи.

Кадрова політика у школі здійснюється за такими напрями:

- підбір кадрів,
- адаптація працівників,
- оцінювання персоналу,
- мотивування персоналу.

2. Підбір кадрів

2.1 Прогнозування потреб і планування чисельності персоналу.

Чисельність персоналу визначається плановими обсягами роботи школи, забезпеченим фінансуванням.

Відбір і набір кадрів.

Відбір працівників для роботи у школі проводиться директором школи спільно з заступниками директора з навчально-виховної роботи, головним бухгалтером. Директор відповідає за формування колективу, який здатний реалізувати концепцію розвитку й забезпечити конкурентоспроможність школи.

Дискримінації при прийомі на роботу не допускається ні за якими мотивами, строго дотримуючись вимог чинного законодавства.

Складовою кадрової політики школи є кадрове планування, яке дає змогу визначити:

- скільки працівників та якої кваліфікації потребує школа для повноцінного і ефективного функціонування,
- які вимоги до працівників будуть найактуальнішими,
- у яких умовах працюватиме персонал,
- які заходи для розвитку й навчання персоналу можна організувати.

Визначається поточна та довгострокова потреба в кадрах.

Поточна потреба – потреба в кадрах на даний період (пов'язана з рухом персоналу- звільнення за власним бажанням, відпустка без збереження заробітної плати, відпустка по догляду за дитиною, закінчення строкової угоди), довгострокова – на майбутній період.

Етап підбору персоналу завершується оформленням на робоче місце, відкриттям особової справи, ознайомленням новоприйнятого працівника з умовами й оплатою праці, проведенням вступного та первинного на робочому місці інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності. Запис у трудову книжку здійснюється упродовж 5 робочих днів з дня прийняття працівника на роботу.

Форми і методи підбору персоналу:

- внутрішній (інформування працівників школи про вакансію),
- зовнішній (розміщення інформації про вакансію на сайті школи, інформування про вакансію центр зайнятості),
- нетрадиційний (розміщення інформації про вакансію у соціальних мережах).

3. Адаптація працівників

Адаптація – пристосування нового працівника до усталених в школі професійних, соціальних, економічних умов праці.

Процес адаптації працівників супроводжує психологічна служба й контролює заступник директора з навчально-виховної роботи, завгосп. Ці фахівці надають новим працівникам психологічну, методичну, консультативну підтримку, оцінюють результати адаптації.

Для підвищення адаптаційного процесу у школі для новоприйнятих працівників організовувати стажування.

Після завершення першого місяця адаптації відповідальні особи аналізують роботу працівника, особливості його пристосування до нових умов, за потреби дають настанови, рекомендації.

4. Оцінювання персоналу

Мета оцінювання кадрового складу – порівняння результатів діяльності працівників із рівнем їхньої професійної компетентності, потенціал працівників на відповідність стратегічним завданням школи.

Оцінювання персоналу проводити на усіх етапах роботи працівника - підбору, адаптації, основної діяльності, навчання (за потреби).

Показники для оцінювання працівників: результат діяльності, рівень виконання посадових обов'язків, професійний потенціал.

Методи збору інформації: анкетування, тестування, співбесіди, спостереження, інтерв'ю.

Основним методом оцінювання педагогічних працівників є атестація, яка проводиться відповідно до чинного законодавства.

Оцінювання діяльності працівників школи дає змогу:

- підбирати нових кваліфікованих працівників,
- раціоналізувати засоби й методи роботи,
- удосконалювати процес організації праці,
- побудувати ефективну систему мотивування трудової діяльності,
- оптимізувати структуру управління школою,
- оцінювати ефективність навчання працівників,
- модернізувати плани й програми з підвищення кваліфікації.

5. Мотивування персоналу

Матеріальне і моральне мотивування працівників школи здійснюється відповідно до Колективного договору між адміністрацією і профспілковим колективом Черченської спеціальної школи Івано-Франківської обласної ради на 2020-2025 роки.

6. Прикінцеві положення

Це Положення набирає чинності з моменту його затвердження наказом директора школи і діє до його скасування в установленому порядку.