

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Долинянської гімназії
31.03.2023 № 28 о/д

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КАДРОВУ ПОЛІТИКУ
В ДОЛИНЯНСЬКІЙ ГІМНАЗІЇ**



I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1) Положення про кадрову політику (далі - Положення) у Долинянській гімназії (далі – гімназії) визначає принципи та основні напрями кадрової політики гімназії. Кадрова політика – цілісна довгострокова стратегія управління персоналом, основна мета якої полягає в повному і своєчасному задоволенні потреб гімназії у трудових ресурсах необхідної якості і кількості.

1.2) Положення розроблено на основі Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Концепції Нової української школи, Статуту гімназії та інших нормативно-правових актів чинного законодавства України в галузі освіти.

1.3) Кадрова політика основана на стратегії розвитку гімназії та його традиціях.

II. ПРИНЦИПИ КАДРОВОЇ ПОЛІТИКИ В ГІМНАЗІЇ

2.1) Стратегічні цілі роботи з персоналом:

2.1.1) Досягти повної якісної і кількісної відповідності працівників стратегічним цілям гімназії підтримувати цю відповідність.

2.1.2) Забезпечити наступність традицій гімназії при наборі й підготовці спеціалістів.

2.1.3) Забезпечити високий рівень мотивації персоналу на виконання завдань закладу освіти.

2.1.4) Забезпечити достатній рівень задоволеності персоналу роботою.

2.1.5) Підтримувати й розвивати відданість працівників гімназії.

2.1.6) Утримувати витрати на персонал в рамках, визначеними бюджетними і позабюджетними фондами.

2.2. Ставлення до персоналу:

2.2.1) Співробітники – це перш за все стратегічний ресурс, на якому засновані всі успіхи і сподівання закладу освіти і одночасно люди з їх цілями, потребами і проблемами. Робота колективу ґрунтується на:

- атмосфері довіри між членами колективу і прямого спілкування між членами команди гімназії будь-якого рівня;

- розумінні кожним педагогічним працівником загальної мети і значення свого вкладу в її досягнення;
- участі кожного члена команди, групи в прийнятті того чи іншого рішення;
- регулярному зворотному зв'язку, який допомагає зміцнити діяльність усього колективу.

2.3) Гімназія як роботодавець веде себе на ринку праці й по відношенню до своїх співробітників як цивілізований, законослухняний і разом з тим вимогливий до співробітників роботодавець.

2.4) Ставлення до молоді:

2.4.1) Молодим співробітникам, які приходять на роботу, гімназія забезпечує сприятливі умови для входження в колектив і надає широкі можливості для професійного та особистісного зростання, а також для кар'єрного просування.

2.4.2) Гімназія підтримує діяльність молодих спеціалістів, сприяє закріпленню молоді в гімназії, її розвитку.

2.5) Ставлення до співробітників старшого віку.

Ветерани гімназії розглядаються як хранителі накопиченого досвіду. Вони залучаються до наставництва і навчання молоді.

2.6) Ставлення до працівників пенсійного віку.

Пенсіонери, які внесли вагомий внесок у діяльність гімназії, беруть участь у громадських органах управління як кооптовані члени.

ІІІ. ПОЛІТИКА З ПІДБОРУ І РОЗСТАНОВКИ КАДРІВ

3.1) Прогнозування потреб і планування чисельності персоналу.

Чисельність персоналу визначається плановими обсягами роботи гімназії, забезпеченими зовнішнім або власним фінансуванням.

3.2) Відбір і набір кадрів.

3.2.1) Відбір працівників для роботи в гімназії проводиться зазвичай директором гімназії спільно із заступниками директора. Гімназія не допускає

дискримінації при прийомі на роботу ні за якими мотивами, строго дотримуючись вимог чинного законодавства.

3.2.2) Принципами відбору співробітників у гімназії є:

- сучасні методи, які дозволяють підвищити об'єктивність оцінки;
- конкурсний відбір педагогічних працівників на вакантні посади.

3.2.3) Прийом на роботу працівників здійснюється директором гімназії. Директор зберігає неупередженість при прийомі на роботу нового співробітника або підвищенні свого співробітника на посаді. Він не може призначити своїм заступником члена своєї сім'ї або свого родича, а також надавати їм будь-які інші привілеї.

3.2.4) Орієнтація на прийом педагогічних працівників, які мають переважно вищу або першу кваліфікаційну категорію. Переважний прийом співробітників на роботу на постійній основі. Збереження високої частки працівників, які працюють на постійній основі.

3.2.5) Педагогічний працівник не може чинити тиск на адміністрацію з тим, щоб до гімназії був прийнятий член його сім'ї, родич або близький друг або щоб вищезазначені особи були підвищені на посаді. Він не повинен брати участі в розгляді цього питання на педагогічній раді чи конкурсній комісії.

3.2.6. Директор гімназії не має права брати винагороду в якій би то не було формі за прийом на роботу, підвищення кваліфікаційної категорії, призначення на більш високу посаду тощо.

3.3) Управління кадровим резервом.

У гімназії з числа перспективних співробітників створюється кадровий резерв на посади заступника директора. Кадровий резерв поділяється на реальний (старше 30 років) і перспективний (до 30 років). Склад кадрового резерву щорічно розглядається керівництвом гімназії і оновлюється.

3.4) Просування співробітників.

3.4.1) Заміщення посади заступника директора не менше ніж на 70%, здійснюється з власного кадрового резерву. Рішення про призначення приймає директор гімназії.

3.4.2) При пересуванні співробітника з однієї посади на іншу враховуються як інтереси співробітника, так і інтереси гімназії. У тому числі розглядається можливість заміни співробітника на колишній посаді і відповідність кваліфікації працівника вимогам нової посади.

3.4.3) Не допускається як примусове утримання співробітника на колишній посаді, так і його недостатньо підготовлене пересування на нову посаду.

3.5) Звільнення працівників.

3.5.1) Адміністрація гімназії не зацікавлена у звільненні успішних співробітників, однак не утримує співробітників, незацікавлених у роботі або вимушених звільнитися з особистих мотивів.

3.5.2) Адміністрація гімназії позитивно ставиться до повернення співробітників, які раніше звільнилися, за умови, що їх звільнення не нанесло шкоди.

3.5.3) При зменшенні обсягу контингенту гімназія проводить скорочення чисельності персоналу відповідно до законодавства. При цьому співробітникам, намічених до звільнення за скороченням штатів, пропонуються вакансії (в разі їх наявності), а також надаються усі передбачені законодавством пільги та компенсації.

IV. ПОЛІТИКА ЩОДО ОЦІНКИ ПЕРСОНАЛУ

4.1) Для прийняття об'єктивних рішень, пов'язаних з набором, просуванням, мотивацією співробітників в закладі освіти використовуються сучасні методи оцінки персоналу.

4.2) При відборі керівників структурних підрозділів, заступника директора гімназії оцінюються їх якості:

- кваліфікація та досвід роботи за профілем вакансії, а також досвід керівної роботи;
- дотримання принципів командного стилю роботи;
- ініціативність, самостійність.

4.3) При відборі співробітників до кадрового резерву і при призначенні на посади адміністративних керівників всіх рівнів оцінюються такі характеристики:

- активність, самостійність, ініціативність;
- наявність позитивного досвіду командної роботи з людьми;
- бажання кар'єрного зростання;
- управлінська кваліфікація (навички планування, організації, мотивації, контролю, комунікації, прийняття рішень);
- достатність кваліфікації в спеціальній області;
- знання і навички з економіки, маркетингу, права.

4.4) Атестація педагогічних працівників і адміністрації гімназії здійснюється відповідно до Типового Положення про атестацію педагогічних працівників України.

V. ПОЛІТИКА ЩОДО НАВЧАННЯ ПЕРСОНАЛУ

5.1) Навчання директора гімназії та його заступника – основний пріоритет при формуванні планів і бюджету навчання гімназії. Кожен керівник проходить навчання не рідше 1 разу на 2 роки. Навчання керівників націлене на розвиток у них управлінських навичок (планування, організація, мотивація, контроль, комунікація, прийняття рішень); уміння працювати в умовах програмного управління, жорстких вимог до термінів і якості виконуваної роботи; навички командного стилю роботи; підвищення кваліфікації у професійній сфері.

5.2) Навчання резерву на заміщення посад заступників керівника – другий по важливості пріоритет у формуванні плану та бюджету навчання.

5.3) Адаптація нових співробітників

5.3.1.) Розробляється спеціальна адаптаційна програма для співробітників, які тільки прийняті у штат. Програма передбачає зустріч з адміністрацією, екскурсію по гімназії, інструктаж з техніки безпеки тощо.

5.3.2) Робота з молодими фахівцями, як правило, здійснюється відповідно до планів, що розробляються на навчальний рік. Відповідальність за реалізацію плану несе заступник директора з навчально-виховної роботи.

5.3.3) Для молодих фахівців призначаються наставники. Методичні комісії гімназії організовують роботу наставників з молодими фахівцями та малодосвідченими педагогами.

5.4) Професійне навчання

5.4.1) У гімназії призначаються учителі-наставники науково-методичного супроводу педагогів. Співробітникам надається постійна й системна підтримка в підвищенні кваліфікації без відриву і з відривом від освітнього процесу. Стимулюється самоосвіта. Здійснюється публічне представлення і поширення перспективного досвіду педагогів.

5.4.2) У гімназії щорічно здійснюється аналіз запитів педагогів та результати його враховуються при плануванні роботи гімназії.

5.4.3) У гімназії організовується внутрішнє навчання педагогів через майстер-класи, семінари, консультації, круглі столи, обговорення матеріалів дослідно-експериментальної роботи, силами адміністрації та педагогів, а також запрошеними фахівцями.

5.4.4) Педагоги Закладу стимулюються до активного включення в роботу районних, міських, обласних методичних об'єднань, угруповань, професійних громадських організацій.

5.4.5) Адміністрація гімназії надає педагогам допомогу в підготовці до проходження атестації на кваліфікаційні категорії через систему інформування та консультування щодо змісту атестаційних матеріалів у формі портфоліо.

5.5)Обов'язкове навчання

-проводить навчання співробітників з охорони праці, техніки безпеки та з інших аналогічних напрямів, передбачених діючим законодавством.

VI. ПОЛІТИКА ЩОДО МОТИВАЦІЇ ПЕРСОНАЛУ

6.1) Гімназія забезпечує своїм співробітникам постійну частину оплати праці відповідно до тарифікації на навчальний рік, рівня кваліфікації працівника відповідно до займаної ним посади.

6.2) Стимулюючі виплати (премії) за результати роботи визначаються відповідно до локальних актів гімназії та з урахуванням таких показників:

- забезпечення високої якості навчання;
- високий рівень показників результативності та ефективності роботи;
- високий рівень виконавської дисципліни.

6.3) Премії за довгострокову та бездоганну працю в гімназії встановлюються Колективним договором для працівників.

6.4) Гімназія надає співробітникам передбачені законодавством пільги й компенсації:

- оплату лікарняних листів і відпусток;
- навчальні відпустки для співробітників, які отримують вищу або середню професійну освіту;

6.5) У гімназії діє розвинена система морального заохочення, що включає вручення грамот, подання клопотань щодо нагородження працівників.

6.6) Адміністрація гімназії, виходячи з наявних у неї можливостей, здійснює заохочення і стимулювання творчих професійних ініціатив працівників, спрямованих на вдосконалення діяльності гімназії. Критерії оцінки роботи педагогів розробляються адміністрацією гімназії, виходячи з вимог нормативних документів, з урахуванням досвіду роботи гімназії та його пріоритетів, і доводяться до відома співробітників.

6.7) У гімназії створені умови для подання перспективного досвіду роботи педагогів освітянській громадськості району, міста, області та країни.

6.8) Адміністрація гімназії надає організаційну та методичну підтримку педагогам, які беруть участь в професійних конкурсах.

VII. ПОЛІТИКА ЩОДО КОРПОРАТИВНОЇ КУЛЬТУРИ

7.1. Корпоративна культура гімназії базується на принципах:

- прагнення до успіху, швидкий професійний розвиток;
- творча атмосфера, висока трудова активність;
- висока виконавська дисципліна;
- повага до колег по роботі, дотримання етики взаємовідносин;
- гордість за свій заклад, відданість його цілям, повага до традицій;
- повага до ветеранів, позитивне налаштування до нових працівників;
- підтримка сімейних цінностей співробітників;
- залучення педагогів до управління гімназією, делегування повноважень і відповідальності;
- чіткість внутрішніх комунікацій: постановка конкретних завдань, всебічна поінформованість колективу.

VIII. ПОЛІТИКА ЩОДО ОБЛІКУ ПЕРСОНАЛУ І ТРУДОВИХ ВІДНОСИН

8.1) Гімназія дотримується Кодексу законів про працю, інших державних нормативних актів, які стосуються трудових відносин, а також Колективного договору та цього положення.

8.2) Гімназія забезпечує сучасний рівень оснащеності і стану робочих місць співробітників.

8.3) Гімназія дотримується законодавства, яке стосується пільг і компенсацій для працівників, зайнятих на робочих місцях з шкідливими умовами праці за результатами атестації робочих місць.

8.4) Гімназія надає індивідуальні відомості на співробітників у Пенсійний Фонд України.

IX. ОЦІНКА ЕФЕКТИВНОСТІ КАДРОВОЇ ПОЛІТИКИ

9.1) Оцінка ефективності кадрової політики гімназії здійснюється адміністрацією на основі моніторингу стану справ за такими напрямками:

- ✓ проходження педагогічними працівниками атестації на кваліфікаційні категорії та сертифікації;

- ✓ участь співробітників у територіальному/обласному, всеукраїнському етапах професійних конкурсів, виставок педагогічних досягнень тощо;
- ✓ динаміка заохочень персоналу;
- ✓ включення педагогічних працівників у систему підвищення кваліфікації;
- ✓ публікації статей педагогічних працівників в спеціалізованих виданнях;
- ✓ оцінка загальної задоволеності персоналу роботою в гімназії.

X. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1) Педагогічні працівники гімназії мають знати Положення про кадрову політику. Гімназія забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний сайт.

9.2) Положення про кадрову політику затверджується педагогічною радою гімназії та вводиться в дію наказом гімназії, діє до його скасування в установленому порядку.

9.3) Зміни та доповнення до Положення можуть бути внесені будь-яким працівником закладу за поданням до педагогічної ради гімназії та вводяться в дію наказом директора гімназії.

Директор Долинянської гімназії

_____ Валентина ПЕЛЕХАТА

СХВАЛЕНО

Протокол засідання

педагогічної ради гімназії

30.03.2023 № 7