

	ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	ПОЛОЖЕНИЕ «О кадровой политике ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	<i>04.13.02</i>	<i>Редакция 02</i>

РАССМОТРЕНО

Советом колледжа

27.04.2020 г., протокол № 6

Распоряжение №106 от 06.05.2020 г.

С изм. от 23.11.2020 г., протокол №3

Распоряжение №407/1 от 23.11.2020 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор _____ Л.А.Перова

**ПОЛОЖЕНИЕ
«О кадровой политике
В ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»**

**Архангельск
2020**

	ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	ПОЛОЖЕНИЕ «О кадровой политике ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	<i>04.13.02</i>	<i>Редакция 02</i>

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение «О кадровой политике в ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж» (далее – колледж) определяет принципы и основные направления кадровой политики колледжа.

1.2. Настоящее Положение применяется во всех структурных подразделениях колледжа и распространяется на процесс 3.2. Управление персоналом.

1.3. Кадровая политика – целостная долгосрочная стратегия управления персоналом, основная цель которой заключается в полном и своевременном удовлетворении потребностей колледжа в трудовых ресурсах необходимого качества и количества. Управление персоналом осуществляется по процессу и результатам как гибкая и вариативная система подбора и развития педагогических кадров.

1.4. Основные ориентиры кадровой политики колледжа направлены на постоянное совершенствование организации образовательного и воспитательного процессов, систематическое повышение квалификации педагогическими работниками, использование современных технологий, осуществление обмена опытом работы и его распространение среди коллег.

1.5. Развитие и повышение квалификации педагогических работников рассматривается как основной ресурс для преобразования деятельности колледжа, появления в ней творческих инициатив, активного включения в исследовательские, инновационные проекты, профессиональные конкурсы. Качество деятельности педагогических работников, уровень их квалификации способствуют: раскрытию и развитию потенциала обучающихся, эффективному взаимодействию с родителями (законными представителями) обучающихся, технологически обеспеченной организации образовательно-воспитательного процесса, использованию возможностей открытой образовательной среды, ее культурного и социального потенциала.

1.6. Кадровая политика в колледже реализуется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Нормативной основой осуществления кадровой политики колледжа являются:

- Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации»
- Трудовой кодекс Российской Федерации
- Устав колледжа
- приказы и распоряжения директора колледжа
- настоящее Положение.

	ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	ПОЛОЖЕНИЕ «О кадровой политике ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	<i>04.13.02</i>	<i>Редакция 02</i>

II. Стратегические цели кадровой политики

2.1. Сотрудники колледжа – это стратегический ресурс, на котором основаны все успехи и надежды колледжа, и, одновременно, люди с их собственными потребностями и проблемами.

2.2. В рамках реализации кадровой политики колледж планирует:

- добиться полного количественного и качественного соответствия персонала стратегическим целям колледжа и поддерживать это соответствие;
- обеспечить преемственность традиций колледжа при наборе и подготовке рабочих, служащих, специалистов среднего звена;
- обеспечить высокий уровень мотивации персонала на выполнение задач колледжа, государственного задания, социального заказа;
- обеспечить достаточный уровень удовлетворенности персонала работой;
- поддерживать и развивать преданность сотрудников колледжу;
- удерживать расходы на персонал в рамках, определяемых бюджетным и внебюджетным фондами.

III. Основные задачи кадровой политики

3.1. Основными задачами реализации кадровой политики в колледже являются:

- оптимизация и стабилизация кадрового состава колледжа (подбор персонала на вакантные должности в соответствии с требованиями Профессиональных стандартов, квалификационных требований; многоступенчатая процедура отбора и приема на работу: оценка квалификационных характеристик кандидата проводится непосредственным руководителем будущего сотрудника, заместителем директора по соответствующему направлению деятельности и директором);
- привлечение молодых специалистов, создание условий для их закрепления, профессионального роста и мотивации к повышению качества профессиональной деятельности (строение горизонтальной карьеры активных и талантливых молодых специалистов; развитие системы наставничества; оценка удовлетворенности молодых специалистов работой в колледже);
- создание эффективной системы мотивации труда педагогических работников и иных сотрудников колледжа;
- создание и поддержание организационного порядка в колледже, повышение исполнительности, ответственности работников за выполнение должностных обязанностей, укрепление трудовой дисциплины

	ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	ПОЛОЖЕНИЕ «О кадровой политике ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	04.13.02	<i>Редакция 02</i>

(совершенствование комплекса организационно-контролирующих мер (внутриколледжного контроля) по выполнению персоналом своих должностных обязанностей, правил охраны труда и соблюдения трудовой дисциплины; проведение смотров учебных кабинетов, лабораторий, мастерских УМК (не реже чем 2 раза в год);

- оптимизация системы обучения и повышения квалификации педагогов и администрации колледжа (перспективное планирование повышения квалификации, содействие в реализации индивидуальных программ профессионального развития педагогов);

- поддержка развития конкурсного движения (выдвижение наиболее активных и талантливых педагогов для участия в конкурсах; увеличение численности педагогических работников-участников областных, всероссийских и международных конкурсов профессионального мастерства; усиление вовлеченности педагогического персонала в подготовку документации, необходимой для участия колледжа в профессиональных конкурсах);

- формирование и развитие корпоративной культуры колледжа (организация и проведение корпоративных мероприятий; оценка удовлетворенности персонала работой в колледже; выявление и внедрение рекомендаций по совершенствованию деятельности колледжа в целом; вручение почётных грамот и благодарностей колледжа за достижения в профессиональной деятельности).

IV. Принципы кадровой политики в области приема на работу и расстановки кадров

4.1. Основными принципами кадровой политики колледжа в области приема на работу и расстановки педагогических кадров являются:

- привлечение на работу специалистов, имеющих соответствующий уровень образования;
- привлечение молодых специалистов, в т.ч. из числа выпускников колледжа;
- преимущественный прием сотрудников на работу на постоянной основе;
- сохранение высокой доли сотрудников, работающих в колледже на постоянной основе.

4.2. Численность персонала определяется, исходя из планируемых объемов работы колледжа, нормированием труда, обеспеченных внешним или собственным финансированием.

	ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	ПОЛОЖЕНИЕ «О кадровой политике ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	<i>04.13.02</i>	<i>Редакция 02</i>

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

4.4. При отборе руководителей структурных подразделений, заместителей директора колледжа оцениваются их качества:

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

согласие с принципами командного стиля работы;

инициативность, самостоятельность.

4.5. При отборе сотрудников в кадровый резерв и при назначении на должности административных руководителей всех уровней оцениваются следующие характеристики:

работоспособность, активность, самостоятельность, инициативность;

наличие позитивного опыта работы с людьми в духе принципов командного стиля работы;

желание продвигаться по служебной лестнице;

управленческая квалификация (навыки планирования, организации, мотивации, контроля, коммуникации, принятия решений);

достаточность квалификации в специальной области;

знания и навыки в области экономики, маркетинга, права.

4.6. Подбор педагогических работников для работы в колледже производится кадровой службой, заместителем директора по учебно-воспитательной работе, директором. Прием на работу педагогических работников осуществляется директором колледжа в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

4.7. Работа с молодыми и вновь пришедшими педагогическими сотрудниками осуществляется в соответствии с планами, разрабатываемыми на учебный год. Ответственность за реализацию плана несёт заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Для курирования молодых специалистов назначаются наставники.

4.8. Директор колледжа должен сохранять беспристрастность при приеме на работу нового сотрудника или повышении сотрудника в должности.

4.9. Педагог не может оказывать давление на администрацию с тем, чтобы в колледж был принят член его семьи, родственник или близкий друг, чтобы вышеупомянутые лица были повышены в должности.

4.10. Директор колледжа не имеет права брать вознаграждение в какой бы то ни было форме за прием на работу, повышение квалификационной категории, назначение на более высокую должность и т.п.

	ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	ПОЛОЖЕНИЕ «О кадровой политике ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	04.13.02	<i>Редакция 02</i>

4.11. При передвижении сотрудника с одной должности на другую учитываются как интересы сотрудника, так и интересы колледжа. В том числе рассматривается возможность замены сотрудника на прежней должности и соответствие квалификации сотрудника требованиям новой должности. Не допускается как принудительное удержание сотрудника на прежней должности, так и его недостаточно подготовленное передвижение на новую должность.

4.12. Колледж не заинтересован в уходе успешных сотрудников, однако колледж не удерживает сотрудников, не заинтересованных в работе или вынужденных уволиться по личным мотивам. Колледж благожелательно относится к возвращению ранее уволившихся сотрудников при условии, что их уход не нанес вреда. При уменьшении объема или изменении направлений деятельности колледж 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.

V. Принципы кадровой политики в области информационной поддержки персонала

5.1. Информационная поддержка сотрудников необходима для организации качественной и эффективной работы колледжа, управления текущей и перспективной его деятельностью.

5.2. Информационная поддержка (оперативная, аналитическая и перспективная) осуществляется в следующих формах:

- административный совет
- педагогические советы
- заседания кафедр и предметно-цикловых комиссий
- сайт колледжа
- локальная сеть колледжа
- информационные стенды.

5.3. Методический центр колледжа оказывает педагогам информационную помощь в подготовке к прохождению аттестации на квалификационные категории, стажировки, обобщению опыта работы, участию в конкурсах через систему информирования и консультирования.

VI. Принципы кадровой политики в области обучения персонала

6.1. Обучение руководителей структурных подразделений.

	ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	ПОЛОЖЕНИЕ «О кадровой политике ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	04.13.02	<i>Редакция 02</i>

Обучение руководителей – основной приоритет при формировании планов и бюджета обучения колледжа. Каждый руководитель проходит обучение не реже 1 раза в 2-3 года. 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.

6.2. Обучение резерва

Обучение резерва – второй по важности приоритет при формировании планов и бюджетов обучения колледжа.

Обучение резерва на замещение должностей заместителей руководителя проводится в целях формирования у них соответствующих знаний и навыков.

6.3. Обязательное обучение

Колледж проводит обучение сотрудников по охране труда, технике безопасности, первой помощи и другим аналогичным направлениям, предписываемым действующим законодательством.

6.4. Повышение квалификации

Колледж считает необходимым поддерживать профессиональную квалификацию специалистов путем организации регулярного обучения каждого из них (не реже 1 раза в 3 года) как в институтах повышения квалификации, так и путем организации повышения квалификации и обучающих семинаров в колледже.

В колледже оказывается постоянная и системная поддержка в повышении квалификации, организации стажировок без отрыва и с отрывом от образовательного процесса не реже 1 раза в 3 года.

В колледже создаются условия, оказывающие поддержку обучения сотрудников в аспирантуре и магистратуре.

Возможна оплата обучения сотрудников за счет колледжа, После обучения данный сотрудник обязан отработать в колледже не менее 3 лет или возместить затраты на своё обучение.

6.5. В колледже организуется внутриколледжное обучение педагогов через постоянно действующие семинары, консультации, круглые столы и др. формы силами администрации и ведущих педагогов.

	ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	ПОЛОЖЕНИЕ «О кадровой политике ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	04.13.02	<i>Редакция 02</i>

VII. Политика в области мотивации персонала

7.1. Постоянная часть оплаты труда: колледж обеспечивает своим сотрудникам постоянную часть оплаты труда в соответствии с тарификацией на учебный год, уровнем квалификации работника и в соответствии с занимаемой должностью.

7.2. Премияльная система

Премияльная система решает две задачи:

повышение результативности и эффективности работы сотрудников;

подкрепления преданности колледжу его кадровых сотрудников.

Премия за результаты работы определяется на основе локального акта колледжа.

7.3. Льготы и компенсации

Колледж предоставляет сотрудникам предусмотренные законодательством и Положением о системе оплаты труда работников колледжа льготы и компенсации.

7.4. Моральное поощрение

В колледже действует развитая система морального поощрения, включающая присвоение званий, вручение Почетных грамот, представление к государственным наградам.

VIII. Принципы кадровой политики в области стимулирования персонала и вовлечения сотрудников в различные конкурсные процедуры

8.1. Администрация колледжа, исходя из имеющихся у нее возможностей, осуществляет поощрение и стимулирование творческих профессиональных инициатив работников, направленных на совершенствование деятельности образовательного учреждения. При этом формы морального и материального поощрения используются как равноправные.

8.2. Методический центр колледжа оказывает организационную и методическую поддержку педагогам, принимающим участие в профессиональных конкурсах.

IX. Политика в области учета персонала и трудовых отношений

9.1. Соблюдение трудовых прав сотрудников

	ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	ПОЛОЖЕНИЕ «О кадровой политике ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	04.13.02	<i>Редакция 02</i>

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

9.2. Рабочие места сотрудников

Администрация колледжа стремится обеспечить современный уровень оснащенности и состояния рабочих мест сотрудников. Колледж соблюдает законодательство, касающееся льгот и компенсаций для работников, занятых на рабочих местах с вредными условиями труда.

9.3. Забота о пенсионном обеспечении сотрудников

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

X. Принципы кадровой политики в области корпоративной культуры

10.1. Корпоративная культура колледжа базируется на следующих принципах:

- работа в команде на всех уровнях;
- стремление к успеху, непрерывное профессиональное развитие;
- творческая атмосфера в коллективе, высокая трудовая активность;
- исполнительская дисциплина;
- уважение к коллегам по работе, соблюдение этики взаимоотношений;
- гордость за свой колледж, преданность его целям, уважение традиций;
- уважение к ветеранам, положительный настрой по отношению к молодежи;
- уважение к семейным ценностям сотрудников.

10.2. Стиль управления и взаимодействия

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

10.3. Внутренние коммуникации

Нисходящие коммуникации:

Организуя нисходящие коммуникации, администрация колледжа преследует следующие цели:

- поставить конкретные задачи по выполнению работы;

	ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	ПОЛОЖЕНИЕ «О кадровой политике ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	04.13.02	<i>Редакция 02</i>

обеспечить информацию о принятых в колледже процедурах и практике;

обеспечить информацией, касающейся смысла исполняемой работы; проинформировать подчиненных о качестве работы.

Восходящие коммуникации:

Администрация колледжа заинтересована в учете мнений и настроений сотрудников при решении вопросов управления колледжем.

10.4. Традиции

В колледже поддерживаются такие традиции, как празднование Дня Знаний, Дня учителя, Дня Победы, проведение Новогодних вечеров отдыха, чествование юбиляров и награжденных, встречи с ветеранами, вечер встречи выпускников.

XI. Оценка эффективности кадровой политики колледжа

11.1. Оценка эффективности кадровой политики колледжа осуществляется администрацией на основе мониторинга состояния дел не реже 1 раза в год по следующим направлениям:

- прохождение педагогами аттестации на квалификационные категории;
- участие сотрудников в конкурсах;
- динамика поощрений персонала;
- включение педагогов в систему повышения квалификации;
- участие педагогов в семинарах и конференциях;
- публикации статей педагогов в специализированных изданиях и в сети Интернет;
- оценка общей удовлетворенности персонала работой в колледже.

11.2. Контроль над исполнением Положения возлагается на директора колледжа.

XII. Регистрация, рассылка и хранение.

Регистрация, рассылка и хранение настоящего Положения осуществляется в порядке, описанном в СК-ДП-4.1-01-17 «Управление документацией».

XIII. Порядок внесения изменений

Порядок внесения изменений в настоящее Положение осуществляется в порядке, описанном в СК-ДП-4.1-01-17 «Управление документацией».

	ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	ПОЛОЖЕНИЕ «О кадровой политике ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
	04.13.02	<i>Редакция 02</i>

Лист согласования

СОГЛАСОВАНО	
Ф.И.О.	должность
Ульянова Н.Ю.	зам .директора по УВР
Спехина Ю.А.	руководитель по инновационному и методическому развитию
Мальцева Н.М.	специалист по кадрам

Лист регистрации изменений

<i>Наименование внесенных в документ изменений (исправлений) или дополнений (указать раздел, пункт)</i>	<i>Протокол Совета колледжа</i>
П.1.2. Оформление	Протокол №3, 23.11.2020 г.