

СОГЛАСОВАНО
Общее собрание работников
МАУДО ДЮЦ
«На Комсомольской»
Протокол № 4
«27» августа 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУДО ДЮЦ
«На Комсомольской»
_____ Т.М. Дмитриева
«27» августа 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о кадровой политике в МАУДО ДЮЦ «На Комсомольской»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет принципы и основные направления кадровой политики муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Калининграда Детско-юношеского центра «На Комсомольской» (далее по тексту – Учреждение).

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

1.3. Основные ориентиры кадровой политики Учреждения направлены на постоянное совершенствование организации образовательного и воспитательного процессов, систематическое повышение квалификации педагогических работников, использование современных технологий, осуществление обмена опытом работы и его распространение среди коллег.

1.4. Развитие и повышение квалификации педагогических работников рассматривается как основной ресурс повышения качества образования, появления творческих инициатив, активного включения в исследовательские, экспериментальные, инновационные проекты, профессиональные конкурсы.

Качество 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 городской среды, ее культурного и социального потенциала.

1.5. Кадровая политика в Учреждении реализуется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Нормативной основой осуществления кадровой политики Учреждения являются:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Приказ Минтруда России от 22.09.2021 N 652н «Об утверждении

профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых» (Зарегистрировано в Минюсте России 17.12.2021 N 66403)

- Устав Учреждения;
- приказы и распоряжения директора Учреждения;
- настоящее Положение.

2. Основные задачи кадровой политики.

2.1. Основными задачами реализации кадровой политики в Учреждении являются:

- оптимизация кадрового состава Учреждения;
- создание эффективной системы мотивации труда педагогических работников и иных сотрудников Учреждения;
- повышение исполнительности, ответственности работников за выполнение должностных обязанностей, укрепление трудовой дисциплины;
- оптимизация системы обучения и повышения квалификации педагогических работников и администрации Учреждения;
- формирование деловой корпоративной культуры Учреждения.

3. Стратегические цели работы с персоналом.

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

3.2. В рамках реализации кадровой политики Учреждение планирует:

- добиться полного количественного и качественного соответствия персонала стратегическим целям Учреждения и поддерживать это соответствие;
- обеспечить преемственность традиций Учреждения при наборе и подготовке специалистов;
- обеспечить высокий уровень мотивации персонала на выполнение задач Учреждения;
- обеспечить достаточный уровень удовлетворенности персонала работой;
- поддерживать и развивать преданность сотрудников Учреждению.

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

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

- привлечение на работу специалистов, имеющих высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп специальностей и направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования «Образование педагогические науки» или высшее образование либо среднее профессиональное образование в рамках иных укрепленных групп специальностей и направлений подготовки высшего

образования и специальностей среднего профессионального образования при условии его соответствия дополнительным общеразвивающим программам, дополнительным предпрофессиональным программам, реализуемым организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и получение при необходимости после трудоустройства дополнительного профессионального образования педагогической направленности или Успешное прохождение обучающимися промежуточной аттестации не менее чем за два года обучения по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ;

- не менее двух лет в должности педагога дополнительного образования, иной должности педагогического работника - для старшего педагога дополнительного образования Не менее двух лет в должности тренера-преподавателя или педагога дополнительного образования соответствующей направленности - для старшего тренера-преподавателя;

- отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации;

- прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- ориентация на прием педагогов, имеющих преимущественно высшую или первую квалификационные категории;

- привлечение молодых специалистов;

- преимущественный прием сотрудников на работу на постоянной основе; сохранение высокой доли сотрудников, работающих в Учреждении на постоянной основе.

4.2. Численность персонала определяется, исходя из планируемых объемов работы Учреждения, обеспеченных финансированием.

4.3. Работа с молодыми специалистами, как правило, осуществляется в соответствии с планами, разрабатываемыми на учебный год. Ответственность за реализацию плана несут заместители директора по учебной и воспитательной работе. Для курирования молодых специалистов назначаются наставники. Методические объединения Учреждения организуют работу наставников с молодыми специалистами и малоопытными педагогами.

4.4. Подбор педагогических работников для работы в Учреждении производится обычно директором Учреждения совместно с заместителями директора и в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.5. Директор Учреждения должен сохранять беспристрастность при приеме на работу нового сотрудника или повышении своего сотрудника в должности. Он не может назначить своим заместителем члена своей семьи или своего родственника, а также предоставлять им какие-либо иные привилегии.

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

принимать участия в рассмотрении этого вопроса на Педагогическом Совете Учреждения и принятии решения.

4.7. Директор Учреждения 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.

4.8. В Учреждении из числа перспективных сотрудников создается кадровый резерв на должности заместителей директора. Кадровый резерв подразделяется на реальный (старше 30 лет) и перспективный (до 30 лет). Состав кадрового резерва ежегодно рассматривается руководством Учреждения и обновляется.

4.9. При передвижении сотрудника с одной должности на другую учитываются как интересы сотрудника, так и интересы Учреждения. 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.

5. Принципы кадровой политики в области информационной поддержки персонала

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

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

- ежемесячные рабочие совещания коллектива;
- рабочие заседания администрации;
- собеседования с сотрудниками;
- круглые столы;
- заседания методического совета;
- заседания творческих групп учреждения;
- сайт Учреждения;
- локальная сеть Учреждения;
- социальные сети, электронная почта;
- сайты педагогов, информационные стенды.

5.3. Администрация Учреждения оказывает педагогическим работникам помощь в подготовке к прохождению аттестации на квалификационные категории через систему информирования и консультирования о содержании аттестационных материалов в форме портфолио.

6. Принципы кадровой политики в области обучения персонала и повышения квалификации сотрудников.

6.1. В Учреждении сотрудникам:

- оказывается, постоянная и системная поддержка в повышении

квалификации без отрыва и с отрывом от образовательного процесса;

- создаются условия, оказывающие поддержку обучения сотрудников в аспирантуре; приветствуется самообразование.

6.2. В Учреждении ежегодно осуществляется анализ запросов педагогических работников на повышение квалификации, результаты его учитываются при планировании работы Учреждения.

6.3. В Учреждении также организуется внутреннее обучение педагогических работников через мастер-классы, семинары, консультации, круглые столы, обсуждение материалов опытно-экспериментальной работы, силами

администрации и педагогических работников, а также приглашенными специалистами.

6.4. Педагоги Учреждения стимулируются к активному включению в работу городских, региональных методических объединений, и организаций.

6.5. Обучение руководителей – основной приоритет при формировании планов и бюджета обучения Учреждения. Каждый руководитель проходит обучение не реже 1 раза в 2 года. Обучение руководителей нацелено на развитие у них:

- управленческих навыков (планирование, организация, мотивация, контроль, коммуникация, принятие решений);
- управленческих навыков по развитию педагогического коллектива в условиях конкурентной среды;
- умения работать в условиях программного управления, жестких требований к срокам и качеству выполняемой работы;
- навыка командного стиля работы;
- повышения квалификации в профессиональной сфере.

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

7.1. Администрация Учреждения, исходя из имеющихся у нее возможностей, осуществляет поощрение и стимулирование творческих профессиональных инициатив работников, направленных на совершенствование деятельности Учреждения. При этом формы морального и материального поощрения как равно правомочные. Критерии оценки работы педагогических работников разрабатываются администрацией, Советом по распределению стимулирующего фонда оплаты труда и согласовываются на Общем собрании работников, исходя из требований, имеющихся в нормативных документах, с учётом приоритетов Учреждения.

7.2. В Учреждении созданы условия для представления опыта работы педагогических работников педагогической общественности города, области и страны.

7.3. Администрация Учреждения оказывает организационную и

методическую поддержку педагогам, принимающим участие в профессиональных конкурсах.

8. Принципы кадровой политики в области корпоративной культуры.

8.1. Корпоративная культура Учреждения базируется на следующих принципах:

- стремление к успеху, быстрое профессиональное развитие;
- творческая атмосфера, высокая трудовая активность;
- исполнительская дисциплина;
- уважение к коллегам по работе, соблюдение этики взаимоотношений;
- гордость за свое Учреждение, преданность его целям, уважение традиций;
- уважение к ветеранам, положительный настрой по отношению к молодежи,
- поддержка семейных ценностей сотрудников.

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

9. Оценка эффективности кадровой политики Учреждения.

9.1. Оценка эффективности кадровой политики Учреждения осуществляется администрацией на основе мониторинга состояния дел по следующим направлениям:

- прохождение педагогами работниками аттестации на квалификационные категории;
- участие сотрудников в городском, региональном этапах конкурса педагогического мастерства;
- динамика поощрений персонала;
- включение педагогических работников в систему повышения квалификации;
- участие педагогических работников в семинарах и конференциях в Учреждении и вне его;
- публикации статей педагогических работников в специализированных изданиях и в интернет;
- оценка общей удовлетворенности персонала работой в Учреждении.

10. Заключительные положения.

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора ДЮЦ «На Комсомольской» и действует до его отмены в установленном порядке.

