

**ПРИНЯТО:**  
на Совете Учреждения  
ФКПОУ «Кунгурский техникум -  
- интернат» Минтруда России  
Протокол от 1 марта 2021 г. № 1

**УТВЕРЖДЕНО:**  
приказом директора ФКПОУ  
«Кунгурский техникум -  
интернат» Минтруда России  
от 1 марта 2021 г. № 13-о/д

**ПОЛОЖЕНИЕ О КАДРОВОЙ ПОЛИТИКЕ  
в ФКПОУ «КУНГУРСКИЙ ТЕХНИКУМ-ИНТЕРНАТ» МИНТРУДА  
РОССИИ**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет принципы и основные направления кадровой политики ФКПОУ «Кунгурский техникум-интернат» Минтруда России (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 и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

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

1.4. Развитие и повышение квалификации педагогических работников рассматривается как основной ресурс для преобразования деятельности Учреждения, появления в ней творческих инициатив, активного включения в исследовательские, экспериментальные, инновационные проекты, профессиональные конкурсы.

1.5. Кадровая политика в Учреждении реализуется в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации, Уставом Учреждения, приказами директора Учреждения, настоящим Положением.

## **2. Основные задачи кадровой политики**

2.1. Основными задачами реализации кадровой политики в Учреждении являются:

- оптимизация и стабилизация кадрового состава Учреждения;
- создание эффективной системы мотивации труда педагогических работников и иных сотрудников Учреждения;
- создание и поддержание организационного порядка в Учреждении, повышение исполнительской дисциплины;
- ответственности работников за выполнение должностных обязанностей, укрепление трудовой дисциплины;
- оптимизация системы обучения и повышения квалификации педагогических и иных работников 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 целям Учреждения;
- 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 и иных работников являются:

- ориентация на прием педагогических и иных работников, обладающих деловыми качествами, под которыми понимается способность физического лица выполнять определенную трудовую функцию с учетом имеющихся у него профессионально-квалификационных качеств (профессия, специальность, квалификация), а также личностных качеств работника (состояние здоровья, определенный уровень образования, опыт работы);
- привлечение молодых специалистов;
- сохранение высокой доли сотрудников, работающих в Учреждении на постоянной основе.

4.2. Подбор педагогических работников для работы в Учреждении производится директором Учреждения совместно с заместителями директора по учебной и воспитательной работе. Прием на работу педагогических работников осуществляется директором Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

### **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:

- рабочие совещания по структурным подразделениям
- заседания Общего Собрания работников и представителей обучающихся
- заседания Совета Учреждения
- заседания Педагогического Совета
- сайт Учреждения
- локальная сеть Учреждения
- информационные стенды.

## **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, профессиональной переподготовке и стажировке;
- приветствуется самообразование.

6.2. В Учреждении ежегодно составляется план повышения квалификации сотрудниками Учреждения.

6.3. В Учреждении организуется обучение работников на семинарах, консультациях, круглых столах, мастер-классах.

6.4. В Учреждении поощряется активное участие работников в конкурсах, спартакиадах, олимпиадах, фестивалях, в работе районных, городских, региональных и иных методических объединений.

6.5. Обучение директора и руководителей структурных подразделений 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;
- навыков по созданию благоприятной атмосферы в трудовом коллективе;
- навыкам командного стиля работы;
- повышения квалификации в профессиональной сфере.

6.6. Администрация Учреждения оказывает помощь педагогическим работникам в подготовке к прохождению аттестации на квалификационные категории.

## **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.

Критерии оценки работы педагогических работников разрабатываются заместителем директора по учебной работе, исходя из требований, имеющихся в нормативных документах, с учетом опыта работы Учреждения и его приоритетов, и доводятся до сведения сотрудников.

7.2. Администрация Учреждения оказывает организационную и методическую поддержку педагогическим работникам, принимающим участие в профессиональных конкурсах.

7.3. Для повышения личной заинтересованности работников в достижении стратегических целей Учреждения применяется система мотивации, сочетающая в себе как материальное, так и нематериальное стимулирование.

7.4. К материальным методам стимулирования относятся премирование сотрудников по результатам труда, назначение стимулирующих надбавок и доплат.

7.5. Премирование педагогических работников и иных сотрудников, назначение стимулирующих надбавок и доплат осуществляется на основании Положения об оплате труда и премировании работников Учреждения.

7.6. Нематериальными методами мотивации являются: награждение сотрудников Учреждения, представление к награждению грамотами, наградами и другими видами поощрений.

## **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.

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

## **9. Оценка эффективности кадровой политики Образовательного учреждения**

9.1. Основными критериями оценки эффективности кадровой политики Учреждения:

- стабильность коллектива (баланс и динамика принятых – уволенных работников, динамика возрастных, половозрастных и профессиональных характеристик работников);
- результаты аттестации педагогических работников;
- рост количества специалистов, имеющих высокие профессиональные достижения;
- удовлетворенность педагогических работников и иных сотрудников профессиональной деятельностью и условиями труда;
- принятие и соблюдение норм корпоративной политики сотрудниками Учреждения;
- уровень текучести кадров в целом и по структурным подразделениям.

## **10. Заключительные положения**

8.1. Утверждение Положения, внесение изменений и дополнений в него, а также признание его утратившим силу осуществляется Советом Учреждения.

8.2. Если в результате изменения действующего законодательства, норм и требований, а также Устава учреждения и иных внутренних документов отдельные статьи Положения вступают с ними в противоречие, то настоящее Положение применяется в части, не противоречащей действующему законодательству, нормам и требованиям, а также внутренним документам Учреждения.

8.3. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения.

8.4. Контроль за реализацией Положения о кадровой политике осуществляет Директор Учреждения.