



*Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Гимназия №284 Кировского района Санкт-Петербурга  
(ГБОУ Гимназия №284 Кировского района Санкт-Петербурга)*

---

ПРИНЯТО  
решением Педагогического совета  
ГБОУ Гимназии №284  
Кировского района Санкт-Петербурга  
от 11.03.2019 № 5

УТВЕРЖДЕНО  
приказом по ГБОУ Гимназии №284  
Кировского района Санкт-Петербурга  
от 11.03.2019 № 43/1  
директор \_\_\_\_\_ Е.Е. Щурская

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КАДРОВОЙ ПОЛИТИКЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ГИМНАЗИИ №284  
КИРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ- ПЕТЕРБУРГА**

Санкт-Петербург

2019

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О кадровой политике**  
**ГБОУ Гимназия № 284 Кировского района Санкт-Петербурга**

**1. Общие положения**  
**Основы кадровой политики**

Кадровая политика ГБОУ Гимназии № 284 Кировского района Санкт-Петербурга (далее Гимназия) основана на стратегии развития Гимназии и ее традициях.

**Стратегические цели работы с персоналом**

- 1.1. Добиться полного количественного и качественного соответствия персонала стратегическим целям Гимназии и поддерживать это соответствие.
- 1.2. Обеспечить преемственность традиций Гимназии при наборе и подготовке специалистов.
- 1.3. Обеспечить высокий уровень мотивации персонала на выполнение задач Гимназии.
- 1.4. Обеспечить достаточный уровень удовлетворенности персонала работой.
- 1.5. Поддерживать и развивать преданность сотрудников Гимназии.
- 1.6. Удерживать расходы на персонал в рамках, определяемым бюджетным и внебюджетным фондами.

**Отношение к персоналу**

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

**Гимназия как работодатель**

Гимназия ведет себя на рынке труда и по отношению к своим сотрудникам как цивилизованный, законопослушный, но' требовательный по отношению к сотрудникам работодатель.

**Отношение к молодежи**

- 1.7. Молодым сотрудникам, принимаемым на работу во время обучения или после завершения образования, Гимназия обеспечивает благоприятные условия для вхождения в коллектив и предоставляет широкие возможности для профессионального и личностного развития, а также для продвижения по службе.
- 1.8. Гимназия поддерживает деятельность молодых специалистов, способствует закреплению молодежи в ОУ, ее развитию.

**Отношение к сотрудникам старшего возраста**

Ветераны ОУ рассматриваются как хранители накопленного опыта. Их привлекают к наставничеству и обучению молодежи.

**Отношение к пенсионерам**

Пенсионеры, внесшие в деятельность Гимназии большой вклад, имеют возможность участвовать в деятельности Управляющего Совета в качестве кооптированных членов.

## **2. Политика в области управления персонала**

### **Планирование численности персонала**

2.1. Численность персонала определяется, исходя из планируемых объемов работы Гимназии, обеспеченных внешним или собственным финансированием.

### **Набор персонала**

2.2. Гимназия не допускает дискриминаций при приеме на работу по любым мотивам, строго соблюдая требования действующего законодательства РФ.

2.3. Основным источником пополнения персонала в части молодых специалистов являются ведущие вузы, в первую очередь ПГПУ, ПТУ, а также педагогические колледжи и училища. Для привлечения высококвалифицированных специалистов; а в отдельных случаях и заместителей руководителя Гимназия выходит на рынок труда.

2.4 Принципы отбора сотрудников, применяемые в Гимназии:

- « при отборе кандидатов применяются современные методы, позволяющие повышать объективность оценки;
- соблюдается конкурсный подход при отборе сотрудников на должности руководителей всех уровней.

### **Управление кадровым резервом**

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

### **Продвижение сотрудников**

2.6. Замещение должностей заместителей руководителя Гимназии не менее чем на 70%, осуществляется из собственного кадрового резерва.

2.7. При назначении на руководящие должности соблюдается принцип конкурсного отбора с участием руководства кадровой службы. Решение о назначении принимает директор.

2.8 Повышение в должности сотрудников осуществляется, как правило, по результатам регулярной (ежегодной) оценки.

### **Передвижение сотрудников**

2.9 при передвижении сотрудника с одной должности на другую учитываются как интересы сотрудника, так и интересы Гимназии. В том числе рассматривается возможность замены сотрудника на прежней должности и соответствие квалификации сотрудника требованиям новой должности.

2.10 Не допускается как принудительное удержание сотрудника на прежней должности, так и его недостаточно подготовленное передвижение на новую должность.

### **Увольнение сотрудников**

2.11 Гимназия не заинтересована в уходе успешных сотрудников, однако Гимназия не ~~удерживает~~ сотрудников, не заинтересованных в работе или вынужденных увольняться по личным мотивам.

2.12. Гимназия благожелательно относится к возвращению ранее уволившихся сотрудников при условии, что их уход не нанес вреда.

2.13. При уменьшении объема или изменении направлений деятельности Гимназии 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.

#### **Политика в области оценки персонала**

2.14 Для принятия объективных решений, связанных с набором, продвижением, мотивацией сотрудников в Гимназии используются "методы оценки персонала".

#### **3. Оценка кандидатов при отборе в штат**

3.1 При отборе выпускников учебных заведений оцениваются их качества:

- желание работать в отрасли «образование»;
- желание работать в ОУ»;
- успеваемость по основным дисциплинам;
- активность, самостоятельность, инициативность.

3.2 При отборе специалистов оцениваются их качества:

- квалификация и опыт работы по профилю вакансии;
- желание работать в ОУ»;
- владение современными педагогическими технологиями.

3.3 При отборе руководителей структурных подразделений, заместителей руководителя Гимназии оцениваются их качества:

- квалификация и опыт работы по профилю вакансии, а также опыт руководящей работы;
- согласие с принципами командного стиля работы ;
- инициативность, самостоятельность.

#### **Оценка при продвижении сотрудников**

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

- 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.

3.5 Аттестация педагогических работников и администрации осуществляется в (соответствии с Положением об аттестации педагогических работников РФ).

#### **4. Политика в области обучения персонала**

##### **Обучение административных руководителей**

4.1 Обучение руководителей - основной приоритет при формировании планов и бюджета обучения Гимназии. 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)

- умения работать в условиях программного управления, жестких требований к срокам и качеству выполняемой работы;
- навыка командного стиля работы;
- повышения квалификации в профессиональной сфере.

#### **Обучение резерва**

Обучение резерва - второй по важности приоритет при формировании планов и бюджетов обучения Гимназии .

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

#### **Адаптация новых сотрудников**

В Гимназии организуется специальная адаптационная программа для сотрудников, только принятых в штат. Программа включает в себя встречу с администрацией школы, экскурсию по школе, инструктаж по ТБ и др.

#### **Кураторство**

- 4.4. Система кураторства, действующая в Гимназии, служит для передачи знаний и навыков от ветеранов - молодым специалистам.
- 4.5. Кураторы назначаются для молодых специалистов, начинающих педагогическую и административную работу.
- 4.6. Кураторами назначаются квалифицированные руководители и педагоги, имеющие желание заниматься кураторской деятельностью и необходимые практические навыки.

#### **Обязательное обучение**

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

#### **Профессиональное обучение**

Школа считает необходимым поддерживать профессиональную квалификацию специалистов путем организации регулярного обучения каждого из них (как правило, не реже 1 раза в 5 лет) как в институтах повышения квалификации, так и путем организации обучающих семинаров в Гимназии и предоставления методического дня педагогам, занятым инновационной деятельностью.

### **5. Политика в области мотивации персонала**

#### **Постоянная часть оплаты труда**

- 5.1. Гимназия обеспечивает своим сотрудникам постоянную часть оплаты труда в соответствии с тарификацией на учебный год, уровнем квалификации работника и в соответствии с должностью, им занимаемой.

#### **Премиальная система**

Премиальная система решает две задачи:

- повышение результативности и эффективности работы сотрудников;
  - подкрепления преданности ОУ его кадровых сотрудников.
- 5.2. Премия за результаты работы определяется с учетом следующих показателей:
- обеспечение высокого качества обучения;
  - высокий уровень показателей результативности и эффективности работы;
  - высокий уровень исполнительской дисциплины.
- 5.3. емии за долгосрочную и безупречную работу на предприятии устанавливаются Коллективным договором для сотрудников, достигшим юбилейной даты по возрасту или по стажу работы.

### **Льготы и компенсации**

5.4. Гимназия предоставляет сотрудникам предусмотренные законодательством льготы и компенсации:

- оплату больничных листов и отпусков;
- учебные отпуска для сотрудников, получающих высшее или среднее профессиональное образование;
- компенсации и при приобретении путевок в санатории и профилактории.

### **Моральное поощрение**

В Гимназии действует развитая система морального поощрения, включающая присвоение званий «Почетный работник общего образования», вручение Почетных грамот, представление к государственным наградам.

### **6. Политика в области корпоративной культуры**

6.1. Корпоративная культура Гимназии базируется на славных традициях, сформировавшихся за 45 лет истории. К ценностям, лежащим в основе корпоративной культуры, можно отнести:

- стремление к успеху, быстрое профессиональное развитие;
- творческую атмосферу, высокую трудовую активность;
- исполнительскую дисциплину;
- уважение к коллегам по работе, соблюдение этики взаимоотношений;
- гордость за свое ОУ, преданность его целям, уважение традиций;
- уважение к ветеранам, положительный настрой по отношению к молодежи, поддержка семейных ценностей сотрудников.

### **Стиль управления и взаимодействия**

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

### **Внутренние коммуникации.**

6.3. Нисходящие коммуникации:

Организуя нисходящие коммуникации, руководство Гимназии преследует следующие цели:

- поставить конкретные задачи по выполнению работы;
- обеспечить информацию о принятых в Гимназии процедурах и практике;
- обеспечить информацией, касающейся смысла выполняемой работы;
- проинформировать подчиненных о качестве работы.

6.4. Восходящие коммуникации:

Руководство Гимназии заинтересовано в учете мнений и настроений сотрудников при решении вопросов управления ОУ.

6.5. Каналы коммуникации:

В Гимназии активно используются следующие каналы коммуникации:

- оперативные совещания;
- аппаратные совещания;
- родительские конференции;
- родительские собрания;
- учебные мероприятия;
- анкетирование сотрудников,

### **Традиции**

В Гимназии поддерживаются такие традиции, как празднование Дня Знаний, Дня учителя, Дня ученика, Ассамблея победителей, Дня Победы. Проведение Дня самоуправления, проведение новогодних вечеров и вечеров отдыха, чествование юбиляров, встречи с ветеранами Великой Отечественно войны в музее школы и др.

## **7. Политика в области учета персонала и трудовых отношений Соблюдение трудовых прав сотрудников.**

7.1 Гимназия стремится обеспечить современный уровень оснащенности и состояния рабочих мест сотрудников.

7.2 Гимназия соблюдает законодательство, касающееся льгот и компенсаций для работников, занятых на рабочих местах с вредными условиями труда

### **Забота о пенсионном обеспечении сотрудников**

7.3 Гимназия проводит необходимые мероприятия по обеспечению сотрудников государственными пенсиями, в том числе, перечисляет взносы и предоставляет индивидуальные сведения на сотрудников в Пенсионном Фонде РФ