

Государственное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №619
Калининского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
Педагогический совет школы
Протокол № 3
29.12.2009

УТВЕРЖДЕНО
Директор школы

И.Г. Байкова

29.12.2009

КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА

Версия 3

**Санкт-Петербург
2009**

Принципы кадровой политики ГБОУ СОШ №619 Санкт-Петербурга

Организация эффективной работы педагогического коллектива является важнейшей задачей образовательного учреждения.

II-IV программы развития школы №619 Санкт-Петербурга (периоды 2001-2013 годы) определяли и определяют проведение методической работы педагогическими работниками как неотъемлемую часть деятельности школы, как средство повышения их квалификации, условие, обеспечивающее совершенствование образовательного процесса и развитие образовательного учреждения в целом. Все программы определяют, что человеческие ресурсы являются основным потенциалом школы, а необходимость их развития признается одной из ключевых задач руководства, так как:

- педагоги создают микроклимат, напрямую и опосредованно способствующий полноценному развитию ребенка,
- единство усилий педагогического коллектива, в сочетании с активностью детей и при сотрудничестве с родителями, приводят в итоге к достижению ключевых целей образования, его высокому качеству.

Система управления персоналом в школе №619 Санкт-Петербурга выстраивается на походах, определяемых как классическими, так и личностно-ориентированными теориями управления, и соответствующих им технологиях и приемах.

На основе стратегии развития школы, продекларированной в программах развития, администрацией сформулированы **принципы** кадровой политики по нескольким областям.

1. Прием на работу и расстановка педагогических кадров:

- привлечение на работу специалистов, имеющих высшее профессиональное образование;
- прием на работу опытных педагогов, имеющих преимущественно высшие или первые квалификационные категории;
- сохранение высокой доли сотрудников, работающих в школе на постоянной основе на уровне 90-95% от общего числа педагогических работников.

Образовательное учреждение стремится к реализации на практике принципов конкурсного отбора кандидатов в педагоги. Разработка критериев подобного отбора является «зоной ответственности» руководства школы.

Привлечение на работу в школу молодых специалистов возможно в следующих случаях:

- на должности воспитателей групп дошкольного отделения, что обусловлено недостатком работников данной категории на рынке труда;
- на должности учителей начальных классов и учителей-предметников в основной школе при укомплектованности их персонала на 80-90% опытными кадрами, что позволяет обеспечивать общий высокий уровень качества подготовки учащихся;
- на новые педагогические должности, вводимые в штатное расписание.

Работа с молодыми специалистами, как правило, осуществляется в соответствии со специальными планами, разрабатываемыми на учебный год. Ответственность за реализацию плана несут заместители директора школы по УВР.

Подбор педагогических работников для работы в школе является прерогативой заместителей директора по УВР. Прием на работу в школу педагогических работников осуществляется директором в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2. Информационная поддержка персонала:

- администрация школы обеспечивает постоянное и многоканальное информирование всех сотрудников о работе образовательного учреждения, что

необходимо для его качественной работы (формы: рабочие совещания, ежегодные информационные сборники, размещение и обмен информацией в школьной локальной сети, школьная радиотрансляция, школьная газета и сайт школы);

- администрация школы оказывает педагогам помощь в подготовке к прохождению аттестации на квалификационные категории через систему консультирования и помощи в подготовке аттестационных материалов;

- педагоги школы ведут индивидуальные электронные портфолио в школьной локальной сети как обязательную составляющую профессиональной деятельности.

3. Обучение персонала:

- в школе оказывается поддержка педагогам в повышении квалификации без отрыва от производства (гибкий график работы, методические дни, рабочее время на каникулах); приветствуется самообразование;

- администрация ежегодно осуществляет мониторинг заявок педагогов на повышение квалификации и использует их при планировании работы в данном направлении в следующий учебный год;

- при необходимости администрация организует внутришкольное обучение педагогов по темам, актуальным для организации школьной жизнедеятельности, используя внутренние образовательные возможности и привлекая специалистов со стороны;

- в школе проводится мониторинг удовлетворенности педагогов различными составляющими профессиональной деятельности через ежегодное анкетирование.

Кадровая политика школы предусматривает широкое вовлечение педагогических работников в систему обучения и повышения квалификации:

- внутри образовательного учреждения (программы обучения общешкольные и для отдельных подразделений);

- на уровне районных и городских методических организаций (Санкт-Петербургская академия постдипломного педагогического образования, Научно-методический центр Калининского района и другие учебные центры);

- через получение высшего педагогического образования (заочное обучение в ВУЗах - РГПУ им. А.И.Герцена и др.).

Администрация школы оказывает всемерную поддержку педагогическим работникам, обучающимся в аспирантуре ВУЗов, в том числе предоставляя им возможность проводить экспериментальную проверку гипотез своих исследований на базе образовательного учреждения.

Изучение мнений педагогических работников по актуальным вопросам организации образовательно-воспитательного процесса и педагогической практики проводится специалистами МСППС школы по запросу администрации или в соответствии с утвержденными планами работы.

4. Другие сферы кадровой политики школы (стимулирование персонала и вовлечение сотрудников в управление школой):

- школа, исходя из имеющихся у нее возможностей, осуществляет поощрение и стимулирование инициатив и усилий работников, направленных на улучшение ее деятельности; как равнозначные в школе рассматриваются формы морального и материального поощрения;

- поощрение работников осуществляется в школе на системной основе (планы или программы) и спланировано (на период от 3 до 7 лет); критерии оценки работы педагогов разрабатываются администрацией школы исходя из требований, имеющихся в нормативных документах и с учетом опыта работы школы и ее приоритетов, и доводятся до сведения сотрудников;

- администрация школы создает условия для представления опыта работы учителей педагогической общественности района, города и страны, а также оказывает организационную и методическую поддержку педагогам, принимающим участие в профессиональных конкурсах;

- администрация поощряет вовлечение педагогов в процессы совершенствования работы образовательного учреждения через участие в работе по самооценке работы школы по критериям TQM, участие в работе коллегиальных органов управления и в деятельности временных рабочих групп;

- администрация школы настоятельно рекомендует работникам придерживаться правил поведения, зафиксированных в школьном Кодексе деловой этики 2002 года.

Оценка эффективности кадровой политики школы осуществляется администрацией на основе мониторинга состояния дел по следующим направлениям:

- прохождение педагогами аттестации на квалификационные категории;
- участие сотрудников в районных (городских) турах конкурса педагогических достижений;

- динамика поощрений персонала;

- включение педагогов в систему повышения квалификации;

- участие педагогов в семинарах и конференциях в школе и вне ее;

- публикации статей педагогов в специализированных изданиях и в интернет;

- оценка общей удовлетворенности персонала работой в школе.

Документы, сопряженные с кадровой политикой школы:

- действующая программа развития ОУ;

- описание системы информационного обеспечения работы ОУ;

- Положение о конкурсе педагогических достижений 2009 года;

- Кодекс деловой этики работника ГОУ школы №619 с внесенными в него изменениями.

Принято в 2001 году.

Исправлено в 2007 году.

Исправлено в 2009 году (Версия 3).