

«УТВЕРЖДАЮ»



Директор ГБПОУ «ЛИАТ»

Т.А. Прозорова
«25» января 2021 г.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Совета училища

О. А. Капина
«25» января 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о кадровой политике
ГБПОУ « Ленинский агропромышленный
техникум»

г. Ленинск

1. Общие положения

1.1. Кадровая политика - целостная стратегически ориентированная политика работы с персоналом техникума.

1.2. Кадровая политика определяет цели, задачи, принципы и методы их реализации в области обеспечения техникума кадрами.

1.3. Положение о кадровой политике разрабатывается или корректируется ежегодно и утверждается директором техникума.

1.4. Внесение изменений в Положение о кадровой политике осуществляется по результатам мониторинга кадрового состава, результатов работы техникума, системы управления.

2. Цели кадровой политики

2.1 Обеспечение техникума квалифицированными специалистами;

2.2 Достижение максимального эффекта использования интеллектуально-кадрового потенциала трудовых ресурсов, их сохранение и приумножение.

3. Основные задачи кадровой политики

3.1. Оптимизация и стабилизация кадрового состава структурных подразделений техникума;

3.2. Создание эффективной системы мотивации педагогических работников и других сотрудников техникума;

3.3. Создание и поддержание организационного порядка, укрепление исполнительности, ответственности сотрудников за выполняемые обязанности, укрепление трудовой и производственной дисциплины;

3.4. Оптимизация системы обучения и повышения квалификации специалистов;

3.5. Формирование и укрепление корпоративной культуры техникума.

4. Принципы кадровой политики

- демократичность;
- гуманизм, нравственность;
- сочетание преемственности и систематического обновления кадров;
- подбор кадров по профессиональным, деловым и моральным качествам;
- социальная и экономическая защищенность персонала.

5. Основные субъекты кадровой политики

Основным субъектам кадровой политики является педагогический коллектив, группы и структурные подразделения, отдельные педагоги, административный персонал. Разнообразие структурных подразделений и социальных ролей, предлагаемых педагогам, способствуют созданию ряда условий:

- атмосферы доверия между членами коллектива и прямого общения между членами команды техникума любого уровня;
- понимания каждым педагогом общей цели и значения своего вклада в её достижение;
- участия каждого члена команды, группы в принятии того или иного решения;
- регулярной обратной связи, которая помогла укрепить деятельность всего коллектива.

6. Ответственные лица за реализацию кадровой политики техникума

Ответственность за реализацию кадровой политики лежит на руководителе техникума. Он является организатором всей работы по данному направлению. Координаторами мероприятий по решению основных кадровых задач являются заместители руководителя, в должностные обязанности которых включены различные вопросы управления персоналом.

7. Основные мероприятия по реализации кадровой политики

Оптимизация кадрового состава

- Оптимизация кадрового состава предполагает осуществление ротаций сотрудников, как внутренних, то есть осуществление должностных перемещений сотрудников внутри компании, так и внешних, то есть увольнение сотрудников, не соответствующих по своим качествам и профессиональным компетенциям тем требованиям, которые предъявляются к сотруднику на конкретном рабочем месте или должности.
- Оценка профессионального уровня и качества выполнения функциональных обязанностей сотрудников проводится в соответствии с разработанной и утвержденной процедурой периодических аттестаций.
- Реализация принципа профессионализма и личностных компетенций осуществляется через многоступенчатую процедуру отбора и приема на конкурсной основе.
- Порядок организации работы по оптимизации кадрового состава компании: (определить необходимый и достаточный количественный состав подразделений исходя из функциональных задач и объема выполняемых работ; определить квалификационные требования к конкретным должностям и рабочим местам; осуществить поиск и подбор персонала на вакантные должности в соответствии с требованиями к уровню квалификации и профессиональной компетенции кандидатов, к их личностным, профессионально важным психологическим и социальным качествам; подбор специалистов и рабочих осуществляется как из внешних, так и из внутренних источников; при найме работников соблюдаются требования ТК РФ, устанавливается испытательный срок; окончательное решение о приеме в штат производится по результатам испытательного срока; все сотрудники, вновь принимаемые в компанию, проходят процедуру введения в должность).

Процедура приема новых сотрудников и увольнение регламентируется внутренним нормативным документом - Положением о приеме и увольнении сотрудников. Создание эффективной системы мотивации и стимулирования персонала

- Задача функционирования системы мотивации и стимулирования персонала состоит в обеспечении прямой и стабильной заинтересованности каждого сотрудника техникума в достижении планируемой результативности личной трудовой деятельности и коллективных результатов труда, а по возможности и в улучшении результатов по сравнению с планируемыми.
- Базовым компонентом системы мотивации и стимулирования сотрудников компании является механизм материального вознаграждения, обеспечивающий взаимосвязь оплаты и результатов труда. Основным принцип материального вознаграждения - равная оплата за равный труд, что означает одинаковый уровень заработных плат у сотрудников, занимающих одинаковые по сложности и значимости должности (рабочие места) и показывающих равные уровни результативности деятельности.
- Материальное вознаграждение сотрудников состоит из постоянной гарантированной части заработной платы, выступающей в виде должностного оклада, и переменной части, которая является функцией результативности деятельности самого сотрудника, его подразделения и в целом всей компании.
- Размер должностного оклада зависит от категории должности.

- Переменная часть денежного вознаграждения выплачивается в виде премии или доплат к должностному окладу.
 - Порядок и механизмы оплаты труда сотрудников компании регламентируются внутренним нормативным документом - Положением об оплате и стимулировании труда.
- Создание и поддержание организационного порядка в компании
- Важнейшим условием достижения стратегических целей учреждения является безусловное выполнение всеми сотрудниками своих должностных обязанностей, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, требовательность руководителей к подчиненным, безусловное выполнение подчиненными распоряжений, указаний, рабочих заданий;
 - Основой исполнительности является организационный порядок в компании, когда сотрудники знают и выполняют свои должностные обязанности, зафиксированные в должностных инструкциях, руководители несут ответственность за принятые решения в рамках своей зоны ответственности, осуществляется планирование, отчетность и контроль за исполнением принятых решений в соответствии с принятыми и утвержденными правилами, методиками и инструкциями.
 - Правила производственного поведения регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка, должностные обязанности, права и ответственность закреплены в должностных инструкциях, положениях техникума;
 - Так как организационный порядок является основой деятельности учреждения, то любое нарушение требований документов, регламентирующих данный порядок, будет рассматриваться как серьезный проступок, подлежащий соответствующему наказанию административного характера, вплоть до увольнения виновного сотрудника. Оптимизация системы обучения и повышения квалификации специалистов
 - Высокий уровень профессиональных компетенций сотрудников техникума должен поддерживаться и развиваться в системе постоянного обучения и повышения квалификации
 - Для определения потребности в обучении техникум проводит процедуры аттестации персонала, а именно - аттестация проводится для педагогических работников техникума согласно периодичности, установленной в Положении об аттестации педагогических работников и Положением об аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;
 - Обучение планируется и проводится с целью повышения профессионального уровня персонала.
 - Поддержка повышения квалификации сотрудников без отрыва от производства;
 - Организация работы по повышению квалификации педагогических работников через дистанционную систему обучения;
 - Организация обучения педагогических работников использованию в образовательном процессе современных информационных и телекоммуникационных технологий;
 - Возможна оплата обучения сотрудников за счет техникума в случаях производственной необходимости. После обучения работник обязан отработать в компании не менее 3-х лет, либо возместить техникуму затраты на свое обучение. Формирование и укрепление корпоративной культуры компании
 - Организация и проведение корпоративных мероприятий, направленных на воспитание у сотрудников техникума чувства общности, лояльности и надежности в работе.

8. Заключительные положения

8.1. Контроль за реализацией Положения о кадровой политике осуществляет инспектор по кадрам.

8.2. Ответственность за изменение Положения о кадровой политике несет инспектор по кадрам.