

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «ТУЛЬСКАЯ ШКОЛА»
(ГОУ ТО «ТУЛЬСКАЯ ШКОЛА»)**

Приложение № 2 к приказу
от 29.12.2023 № 56-осн

ПРИНЯТО
на заседании Совета
ГОУ ТО «Тульская школа»
протокол от 29.12.2023 № 4

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГОУ ТО «Тульская школа»
от 29.12.2023 № 56-осн

СОГЛАСОВАНО
Уполномоченный представитель
работников
ГОУ ТО «Тульская школа»
М. Д. Сабелькина М.Д. Сабелькина
29.12.2023

КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА
государственного общеобразовательного учреждения
Тульской области «Тульская школа»

г. Тула

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кадровая политика государственного общеобразовательного учреждения Тульской области «Тульская школа» (далее – Учреждение) - генеральное направление работы с персоналом, отражающее совокупность принципов, методов, набор правил и норм в области работы с персоналом.

1.2. Цель кадровой политики - обеспечение оптимального баланса процессов обновления и сохранения численности и качественного состава персонала в соответствии с потребностями Учреждения, требованиями действующего законодательства и состоянием рынка труда.

1.3. Этапы выработки кадровой политики:

- проведение анализа ситуации и подготовка прогнозов развития Учреждения. Определение стратегических целей Учреждения;
- разработка общих принципов кадровой политики, определение ключевых моментов и приоритетов;
- официальное утверждение кадровой политики Учреждения;
- этап пропагандирования. Создание и поддержка системы продвижения кадровой информации. Информирование коллектива о разработанной кадровой политике и сбор мнений;
- оценка финансовых ресурсов на осуществление выбранного типа стратегии - формулирование принципов распределения средств, обеспечение эффективной системы стимулирования труда;
- разработка плана оперативных мероприятий: планирование потребности в трудовых ресурсах, прогноз численности кадров, формирование структуры и штата, назначение, создание резерва, перемещение. Определение значимости мероприятий;
- реализация кадровых мероприятий: обеспечение программы развития, отбор и найм персонала, профориентация и адаптация сотрудников, профессиональная подготовка и повышение квалификации;
- оценка результатов деятельности - анализ соответствия кадровой политики, выполняемых мероприятий и стратегии Учреждения, выявление проблем в кадровой работе, оценка кадрового потенциала.

2. ФОРМИРОВАНИЕ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ

2.1. Формирование кадровой политики начинается с выявления потенциальных возможностей в сфере управления людьми и с определения тех направлений работы с персоналом, которые должны быть усилены для успешной реализации организационной стратегии.

2.2. На формирование и развитие кадровой политики влияют внешние и внутренние факторы.

2.2.1. Факторы внешней среды - те, которые Учреждение как субъект управления не может изменить, но должно учитывать для правильного определения потребности в персонале и оптимальных источников покрытия этой потребности. К ним относятся:

- ситуация на рынке труда (демографические факторы, политика в области образования);
- тенденции экономического развития;

- научно-технический прогресс (характер и содержание труда, который оказывает влияние на потребности в тех или иных специалистах, возможности переподготовки персонала);

- нормативно-правовая среда (трудовое законодательство, законодательство в области охраны труда, занятости, социальные гарантии и т. д.).

2.2.2. Факторы внутренней среды - это факторы, которые поддаются управляющему воздействию со стороны Учреждения. К ним относятся:

- цели Учреждения, на основе которых формируется кадровая политика;
- стиль управления и руководства;
- финансовые ресурсы (от этого зависит возможность Учреждения финансировать мероприятия по управлению персоналом);
- кадровый потенциал Учреждения (связан с оценкой возможностей работников Учреждения, с правильным распределением обязанностей между ними, что является источником эффективной и стабильной работы).

3. НАПРАВЛЕНИЯ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ

3.1. Управление персоналом Учреждения:

- Принцип одинаковой необходимости достижения индивидуальных и организационных целей.

- Характеристика: Необходимость искать честные компромиссы между администрацией и работниками, а не отдавать предпочтение интересам Учреждения.

3.2. Подбор и расстановка персонала:

- Принципы соответствия, профессиональной компетенции, практических достижений, индивидуальности.

- Характеристика: соответствие объема заданий, полномочий и ответственности возможностям человека; уровень знаний, соответствующий требованиям должности; требуемый опыт, способности.

3.3. Формирование и подготовка резерва кадров:

- Принципы индивидуальной подготовки, проверки делом, соответствия должности, регулярности оценки индивидуальных качеств и возможностей.

- Характеристика: отбор кандидатов; планомерная смена должностей по вертикали и горизонтали; подготовка резерва на конкретную должность; степень соответствия кандидата на должность в настоящий момент; оценка результатов деятельности, собеседования, выявление склонностей и т. п.

3.4. Оценка и аттестация персонала:

- Принципы отбора показателей оценки; оценки квалификации; оценки выполнения заданий.

- Характеристика: система показателей, учитывающих цель оценок, критерии оценок, частоту оценок; пригодность, определение знаний, необходимых для выполнения данного вида деятельности; оценка результатов деятельности.

3.5. Развитие персонала:

- Принципы повышения квалификации, самовыражения, саморазвития.
- Характеристика: необходимость периодического пересмотра должностных инструкций для постоянного развития персонала; самостоятельность, самоконтроль, влияние на формирование методов исполнения; способность и возможность саморазвития.

3.6. Мотивация и стимулирование персонала, оплата труда:

- Принципы соответствия оплаты труда объему и сложности выполняемой работы; равномерного сочетания стимулов и санкций; принцип мотивации.

- Характеристика: Эффективная система оплаты труда. Конкретность описания задач, обязанностей и показателей. Побудительные факторы, влияющие на повышение эффективности труда.

4. ИНСТРУМЕНТЫ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ

4.1. Инструментами реализации кадровой политики являются:

- кадровое планирование;
- текущая кадровая работа;
- руководство персоналом;
- мероприятия по его развитию, повышению квалификации;
- мероприятия по решению социальных проблем;
- вознаграждение и мотивация.

4.2. В результате применения этих инструментов изменяется поведение сотрудников, повышается эффективность их работы, улучшается структура коллектива.