

ИССЫК-КУЛЬСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
КОЛЛЕДЖ

Рассмотрено
Педагогическим Советом ИКИПК
Протокол № 5
от «15» 04 2019г



Утверждаю
Директор ИКИПК
Жумабаева Б.А.
«15» 04 2019г

ПОЛОЖЕНИЕ

О кадровой политике

Иссык-Кульского индустриально- педагогического колледжа

Балыкчы 2020г.

1. Общие положения

1.1. Положение о Кадровой политике (далее Положение) Иссык-Кульского индустриально-педагогического колледжа определяет в области управления человеческими ресурсами.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Кыргызской Республики, Законом Кыргызской Республики, «Об образовании» и иными нормативными внутренними актами с учетом в области управления человеческими ресурсами.

1.3. В настоящем положении используются следующие понятия:

1) Вспомогательный-преподавательский состав (ВПС) - работники колледжа, относящиеся к категории педагогических работников.

2) Сотрудники – работники Колледжа, не относящиеся к категории педагогических работников.

3) Персонал – совокупность всех работников Колледжа.

4) Кадры – человеческие ресурсы необходимые для достижение стратегических целей ИКИПК.

2. Цели, задачи и основные приоритеты Кадровой Политики.

2.1. **Кадровая политика** – целостная долгосрочная стратегия управления персоналом, основная цель которой заключается в полном и своевременном удовлетворении потребностей Колледжа в трудовых ресурсах необходимого качества и количества.

2.2. Кадры являются стратегическим ресурсом Колледжа. Высококвалифицированные мотивированные работники являются залогом успеха. Колледж стремится создать и обеспечить эффективную деятельность команды профессионалов путем применения качественной политики по найму, обучению и мотивации работников и повышения их профессионального уровня, а также обеспечения наилучших возможных условий труда.

2.3. Основные ориентиры кадровой политики Колледжа направлены на постоянное совершенствование организации образовательного и воспитательного процессов, систематического повышение квалификации ПС и сотрудниками, использование современных технологий, осуществление обмена опытом работы и его распространение среди коллег.

2.4. Целью Кадровой политики являются эффективное управление человеческими ресурсами поддержание на оптимальном уровне численного и качественного состава ПС и сотрудников

а также разумное сочетание процессов обновления и сохранения персонала направленные на обеспечение эффективного решения стратегических задач Колледжа.

2.5. Основными задачами Кадровой политики Колледжа являются:

- * обеспечение Колледжа опытными высококвалифицированными и заинтересованными в достижении общей стратегической цели работниками;
- * эффективное использование профессионального мастерства и потенциальных возможностей каждого работника.
- * создание эффективной системы мотивации труда педагогических работников и сотрудников Колледжа.
- * повышение исполнительской дисциплины, ответственности работников за выполнение должностных обязанностей, укрепление трудовой дисциплины;
- * создание в Колледже условий для наиболее полной удовлетворенности ПС и сотрудников условиями работы;
- * формирование деловой корпоративной культуры, способствующей созданию и сохранению благоприятного микроклимата в коллективе;

2.6. Ключевыми приоритетами Кадровой политики Колледжа являются:

- * привлечение, обеспечение профессионального роста и удержание высококвалифицированного ПС и персонала;
- * создание стабильного эффективно действующего коллектива ПС и сотрудников для осуществления стратегических целей и задач Колледжа.

3. Подбор и расстановка кадров, создание кадрового резерва.

3.1. Качественно- количественный состав ПС и сотрудников Колледжа определяется тарификационными списками и штатным расписанием.

3.2. Основными принципами кадровой политики Колледжа в области приема на работу и расстановки педагогических кадров являются:

- 1) привлечение на работу специалистов, отвечающих соответствующим квалификационным требованиям;
- 2) привлечение молодых специалистов; преимущественный прием сотрудников на работу на постоянной основе.
- 3) сохранение высокой доли сотрудников, работающих в Колледже на постоянной основе;

3.3. Прием на работу состоит из следующих основных этапов:

- 1) Определение потребности и объявление о вакансии;
- 2) Первичный отбор на основе резюме кандидатов ;
- 3) Собеседование;

4) Заключение трудового договора;

3.4. Поиск кандидатов на вакантные должности осуществляется сотрудником отдела кадров Колледжа и руководителями соответствующих заинтересованных структурных подразделений.

3.5. В целях обеспечения широкого охвата потенциальных кандидатов, информация о вакантных должностях размещается в средствах массовой информации, интернет – сайтах, а также на сайте Колледжа.

3.6. Информация о вакансии должна содержать:

- 1) наименование вакансии;
- 2) основные должностные (трудовые) обязанности;
- 3) квалификационные требования;
- 4) информации об общедоступных каналах связи, позволяющих кандидатом связаться с Колледжем, и порядок предоставления резюме.

3.5. Отбор кандидатов.

3.5.1. Все поступившие резюме и заявки на занятие вакантной должности рассматриваются в целях подбора наилучшего кандидата.

3.5.2. Приоритетным критерием при принятии на работу являются соответствие специалистов предъявляемым квалификационным требованиям наличие профессиональных достижений, умение использовать ИКТ.

3.5.3. Лучшие кандидаты, отобранные на основе анализа резюме, и соответствующих квалификационным требованиям, приглашаются на собеседование.

3.5.4. Собеседование с кандидатом проводится руководителям Колледжа.

3.6. Принятие решений о приема на работу.

3.6.1. Решение о принятии на работу принимаются в соответствии с законодательством КР с соблюдением принципа равенства прав и возможностей при заключении трудового договора с учетом:

- 1) сведений об образовании, квалификации, опыте работы, и др... содержащихся в резюме кандидата;
- 2) результатов собеседований.

2.7. В целях адаптации вновь принятого работника, являющегося молодым специалистом, руководитель соответствующего структурного подразделения знакомить его с основными аспектами работы, а также с внутренними актами, регулирующими деятельность соответствующего должностями.

2.8. При необходимости вновь принятому работнику устанавливается испытательный срок в порядке, установленном Трудовым кодексом КР.

2.9. Испытательный срок устанавливается в целях проверки соответствия работника получаемой работе. В период прохождения испытательного срока на работника распространяются все нормы трудового законодательства, испытательный срок включается в трудовой стаж работника.

2.10. При отрицательной оценке труда испытуемого, руководитель соответствующего структурного подразделения вносит мотивированное представление на работника в виде докладной или служебной записки на имя директора Колледжа.

2.11. В Колледже из числа перспективных работников формируются кадровый резерв на замещение руководящих должностей, в том числе должности директора, заместителя директора, заведующего отделением, и т.д.

2.12. При отборе работников в кадровый резерв и при назначении на руководящие должности всех уровней оцениваются следующие характеристики:

- 1) активность, самостоятельность, инициативность;
- 2) высокий уровень исполнительной дисциплины;
- 3) наличие позитивного опыта работы с людьми в духе принципов командного стиля работы;
- 4) желания подвигаться по служебной лестнице;
- 5) управленческая квалификация (навыки планирования, организация, коммуникации, мотивации и др)
- 6) достаточность квалификации и опыта работы в данной области
- 7) знание законодательства и иных нормативных актов, регламентирующих данное направление деятельности.

2.13. Увольнение работников.

2.13.1. ИКИПК заинтересован в сохранении стабильного работоспособного коллектива, нацеленного на достижение общих стратегических целей.

3.13.2. Увольнение работника по инициативе ИКИПК является крайней мерой дисциплинарного воздействия и применяется только в исключительных случаях по основаниям и в порядке предусмотренным законодательством Кыргызской Республики.

3.13.3. В случае необходимости сокращения численности работников в связи с уменьшением объема, изменение структуры ИКИПК или по другим объективным причинам преимущественное право на оставление на работе имеют:

- 1) работники, имеющие звание;
- 2) работники, проработавшие в данной организации 10 и более лет;

3) многодетные (четыре и более детей) родители;

4) работники, имеющие высокие качественные показатели в труде;

3.13.4 Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством КР при сокращении численности или штата.

3.13.5 При необходимости сокращения рабочих мест (должностей) ИКИПК в первую очередь принимать в нижеуказанном порядке следующие меры:

1) ликвидация вакансий , увольнение совместителей;

2) ограничение совмещения профессий и должностей;

3) проведение внутренних переводов подлежащих высвобождению работников на вакантные места, соответствующие их квалификации при наличии их согласия.

4. Обучение и повышение квалификации

4.1 Высокий уровень профессиональных компетенций ПС и сотрудников ИКИПК поддерживается и развивается за счет действующей системы постоянного обучения и повышения квалификации.

4.2 Обучение и повышение квалификации ПС и сотрудников рассматривается как основной ресурс для совершенствования деятельности ИКИПК, появления в ней творческих инициатив, активного включения в исследовательские, экспериментальные, инновационные проекты, профессиональные конкурсы.

4.3 Обучение базируется на сочетании различных методов и форм, и включает в себя самостоятельное обучение в процессе трудовой деятельности, внутри ИКИПК и обучение в организациях, осуществляющих переподготовку и повышение квалификации педагогических работников.

4.4 Стремление ПС и сотрудников к повышению квалификации и росту профессионального мастерства поддерживается ИКИПК и является одним из основных критериев при оценке их деятельности.

4.5 В ИКИПК проводится постоянная планомерная работа по организации обучения и повышения квалификации ПС и сотрудников , создаются условия для получения второго высшего образования, обучения в магистратуре.

4.6 Ежегодно проводится анализ потребности ПС и сотрудников в повышении квалификации.

4.7 Для оптимизации системы обучения и повышения квалификации ПС и сотрудников ИКИПК осуществляет работу в следующих направлениях;

- Оказание всестороннего содействия в реализации индивидуальных программ профессионального развития;

- Осуществление поддержки развития конкурсного достижения, а именно выдвижение наиболее активных и талантливых преподавателей и сотрудников для участия в конкурсах;
- Оказание организационной и методической поддержки, принимающим участие в профессиональных конкурсах

4.8 В ИКИПК также организуется обучение ПС посредством участия в работе педагогических и методических советов, конференций, семинаров, круглых столов и др.

4.9 ИКИПК поощряет и создает условия для обмена и обобщения опыта ППЧ и сотрудников на международном уровне.

5. Оплата труда и стимулирование персонала.

5.1 Оплата труда ПС и сотрудников ИКИПК устанавливается в соответствии с постановлением Правительства КР « О введении новых условий оплаты труда работников образовательных учреждений» от 19 января 2011 года №18с (в редакции постановления Правительства КР от 9 октября 2018г. №466)

5.2 Основной формой оплаты труда является должностной оклад, который устанавливается дифференцировано от уровня квалификации и стажа по специальности работника. Стаж по специальности определяется постоянно действующей комиссией, на основании документов, поддерживающих трудовую деятельность работников.

5.3 Установление надбавок и доплат производится в строгом соответствии с законодательством КР

5.4 Система оплаты труда работников ИКИПК является прозрачной и понятной, Работники по требованию получают сведения о составных частях своей заработной платы.

5.5 Для повышения личной заинтересованности работников в достижении стратегических целей ИКИПК применяется как материальные, так и нематериальные методы мотивации. При этом формы морального и материального поощрения используются равно правомочные.

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

5.7 Премирование ПС и сотрудников, назначение стимулирующих надбавок и доплат осуществляется исходя из имеющихся у ИКИПК возможностей на основании Положения о премировании

5.8 Нематериальными методами мотивации являются: награждение Почетными грамотами ИКИПК, предоставление к награждению Почетными грамотами Министерства образования и науки КР, Агентства ГА, предоставление к награждению государственными наградами.

5.9 Одним из методов мотивации является поддержание в коллективе положительного микроклимата, который создает благоприятные условия для ППС и сотрудников.

6. Оценка персонала

6.1 Оценка ПС и сотрудников производится для принятия объективных решений, связанных с отбором, продвижением, мотивацией ПС и сотрудников ИКИПК

6.2 Оценка персонала ИКИПК является основой для создания и поддержания:

- Система материального и нематериального ПС и сотрудников;
- Системы подбора и адаптация ПС и сотрудников
- Систем обучения ПС и сотрудников
- Системы развития ПС и сотрудников
- Системы улучшения профессиональных показателей

6.3 Оценка деятельности ПС сотрудников производится по итогам участия во внутре колледжских , городских, областных и республиканских профессиональных конкурсах и мероприятиях и по другим показателям результативности работы.

6.4 При оценке персонала используются так же социально-психологические критерии, такие как: отношение к труду, уровень коммуникабельности, умение ладить с коленами, деловые, нравственные и психологические качества.

7.Создание и поддержание организационного порядка в ИКИПК

7.1 Важнейшим условием достижения стратегических целей ИКИПК является строгое выполнение всеми работниками своих должностных обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины, требовательность руководителей к подчиненным, безусловное выполнение подчиненными распоряжений, указаний о постановленных руководителями рабочих заданий.

7.2 Основой исполнительской дисциплины является организационный порядок в ИКИПК, который базируется на знании и выполнении каждым работником своих должностных обязанностей, зафиксированных в должностных инструкциях и ответственности руководителей за принятые решения в рамках своей зоны ответственности

7.3Организационный порядок обеспечивается строгим выполнением правил и норм, содержащихся в локальных нормативно-правовых актах ИКИПК, таких как Правила внутреннего трудового распорядка, Кодекс чести сотрудника и др.

7.4 Организационный порядок является залогом успешной деятельности ИКИПК, и любые нарушения данного порядка рассматриваются, как дисциплинарный проступок, который влечет за собой ответственность предусмотренную законодательством КР.

8. Оценка эффективности кадровой политики

8.1 Основными критериями оценки эффективности Кадровой политики ИКИПК:

- Стабильность коллектива (баланс и динамика принятых - уволенных работников, динамика возрастных, половозрастных и профессиональных характеристик;
- Рост количества специалистов высшей квалификации, имеющих ученые степени звания и высокие профессиональные достижения;

- Удовлетворенность ПС и сотрудников профессиональной деятельности и условиями труда;
- Принятие и соблюдение норм корпоративной политики сотрудниками ИКИПК
- Уровень текучести кадров в целом и по структурным подразделениям

9. Заключительные положения

9.1 Положение о кадровой политике утверждается директором ИКИПК по согласованию с Педагогическим советом и профсоюзным комитетом

9.2 При необходимости Положение дополняется и изменяется или создается в новой редакции с соблюдением вышеуказанной процедуры утверждения и согласования.

9.3 Для ознакомления ПС и сотрудников ИКИПК текст положения размещается на официальном сайте ИКИПК

Согласовано
председатель профсоюзного комитета


« 15 » 04 2020г.