

## **КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА В ШКОЛЕ**

Мы говорим сегодня на главнейшую тему нашей отрасли «Образование» - управление персоналом.

Можно создать уникальную программу развития, изложить концепцию, разработать стратегию, но без персонала, способного реализовать поставленные задачи, даже самая гениальная идея умрет.

Мы создавали свою кадровую политику, исходя из сложных условий функционирования школы – в режиме комплекса, в режиме школы полного дня, территориально удаленных друг от друга зданий, а также исходя из того, что становление школы происходило в новых экономических условиях.

**Задача:** формирование профессионального трудового коллектива, способного не только вывести школу № 619 на лидирующие позиции но сохранить их.

Мы двигались системно и одновременно по всем направлениям. В управлении школой важно все. В кадровой политике, ставшей основным проектом программы развития, созданной в 1998 году мы выделили три блока:

- собственно кадры – люди;
- корпоративная культура;
- обучение персонала,

которые стали основой для кадровой политики школы, как документа – локального акта, являющегося ясной и прозрачной мотивационной схемой для персонала, а для администрации школы программой взаимодействия с персоналом по достижению эффективного результата.

### **БЛОК «КАДРЫ»:**

- подбор кадров, расстановка;
- определение персональной и командной ответственности
- система оплаты труда (тарифный фонд + вознаграждение за результативность, лояльность, эффективное поведение, сбалансированность, мобильность в виде бонуса в конце финансового года, а также программа поощрений педагогов по результатам достижений учащихся в зависимости от уровня);
- социальные пакеты – отдых детей, отдых сотрудников;
- нематериальная мотивация – направлена на повышение социального статуса – персофицированный учет учителя и его признания от благодарственного письма директора до нагрудного знака «Почетный работник общего образования РФ» с датами, сроками, необходимостью его самопрезентацию, аттестацию, создание портфолио;
- информирование или информационная поддержка – издание информационных бюллетней, индивидуальное собеседование, создание предметных кейсов.

### **БЛОК «КОРПОРАТИВНАЯ КУЛЬТУРА»**

#### **Свод правил и ценностей принятых в нашей школе:**

- создание внутренней культуры в организации и имиджа на рынке образовательных услуг (корпоративная этика, корпоративный кодекс);
- формирование у персонала набора компетенции через декларацию деловых и личностных качеств (ежемесячные тренинги по созданию корпоративного стиля, эффективного взаимодействия, формирование навыков эффективных людей).

## **БЛОК «ОБУЧЕНИЕ КАДРОВ»**

Исходя из набора компетенций заложенных в корпоративной культуре осуществляется профессионально – деловое обучение через:

- развитие на рабочем месте за счет созданий условий, постановки задач, вовлечение проекты и инновационную деятельность, способствующие росту сотрудников;
- делегирование полномочий через изучение способностей специалиста – погружение в проблемную ситуацию с целью приобретения опыта;
- работа в команде под конкретную задачу;
- тренинги, проекты, деловые игры;
- система повышения квалификации через внешние организации; внутрифирменное обучение ИТ – технологиям; образовательным технологиям;
- создание при психологе проблемных групп;
- система наставничества;
- привлечение опыта ОУ, достигших высоких результатов.

Создание для обеспечения данного блока структурного подразделения, «методическая служба» с целью аудита образовательного процесса в школе, мониторинга, диагностики проблемных зон и полей для улучшения и выработки плана действий для их устранения.