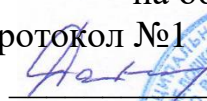
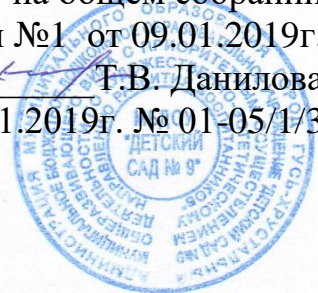


Утверждено
на общем собрании
Протокол №1 от 09.01.2019г.
 Т.В. Данилова
Приказ от 09.01.2019г. № 01-05/1/3



**ПРОГРАММА
РАЗВИТИЯ КАДРОВОГО ПОТЕНЦИАЛА
2019-2021гг.**

муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 9 общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому
направлению развития воспитанников»
на 2019 - 2021 годы

Руководитель проекта:
Данилова Татьяна Владимировна, заведующий

г. Гусь- Хрустальный, 2019г.

І. Аналитическая часть.
Общие сведения об образовательной организации

Общая информация	
Название (по уставу)	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №9 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития воспитанников»
Тип и вид	Тип: дошкольная образовательная организация Вид: детский сад общеразвивающего вида
Организационно-правовая форма	Бюджетное учреждение
Учредитель	Муниципальное образование город Гусь-Хрустальный Владимирской области
Год основания	1976
Лицензия на образовательную деятельность	№ 3501 от 08.04.2014г. Срок действия бессрочно.
Юридический адрес	601501, г. Гусь-Хрустальный, Теплицкий пр-т, д.6
Телефон	8 (49241) 2-49-90
e-mail	ya.gusdou9@yandex.ru
Адрес сайта в Интернете	dou9.gusobr.ru
Должность руководителя	заведующий МБДОУ «Детский сад № 9»
Фамилия, имя, отчество руководителя	Данилова Татьяна Владимировна

Анализ кадрового потенциала

Кадровый состав ДОУ включает в себя всего - 46 человек.

В ДОУ работают специалисты:

зам. зав. по АХЧ - Л.В. Михеева
 администратор - Н.А. Карцева
 старший воспитатель - И.А. Овсянникова
 учитель-логопед - В.В. Савина
 музыкальные руководители - Н.В. Кургузова., Е.С. Бужина
 педагог - психолог - Н.Н. Шагина

Всего педагогов: 19

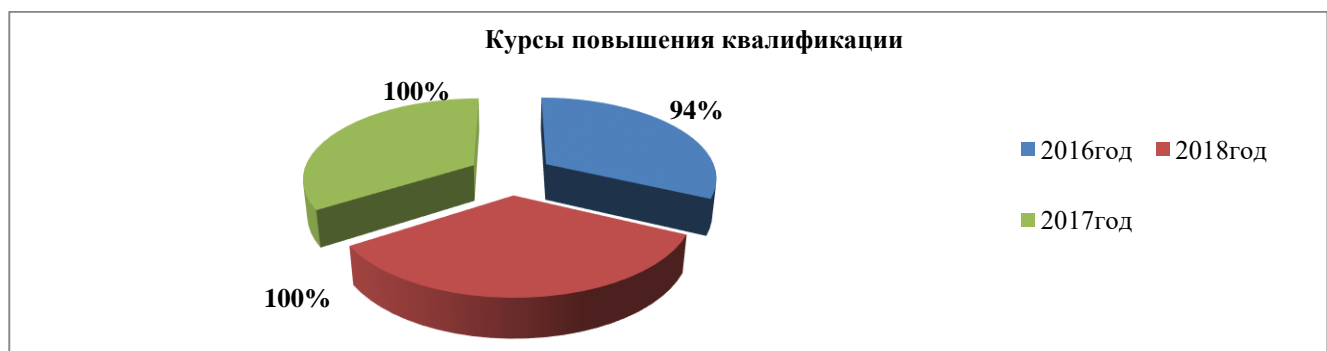
Количество педагогов по возрасту										
Всего	до 20 лет	20-24	25-29	30-34	35-39	40-44	45-49	50 -54	55-59	60-72
19	-	-	3	2	2	1	1	5	2	3

Прохождение аттестации и КПК педагогами ДОУ

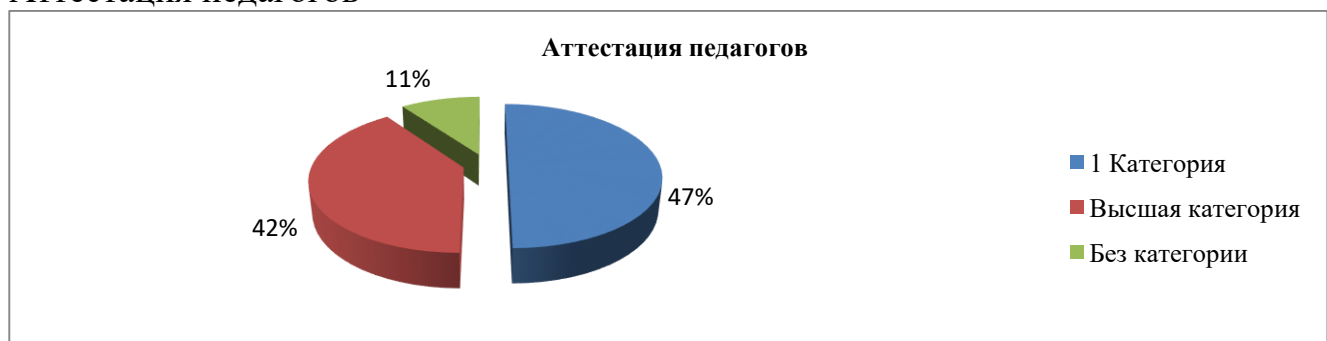
Всего педагогов в ДОУ	Из них пенсионеров	Образование				Уровень квалификации					
		Высшее	Среднее профессиональное	Среднее	Из них студенты	Высшая	Первая	Вторая	Соответствие должности	Прошли аттестацию в учебном году	Повысили квалификацию
19	7	4	14	1	0	8	9	0	0	4	0

Повышение квалификации

КПК						
Прошли КПК на 01.06.2018 (чел.)			Прогноз КПК на 31.12.2018 (чел.)			Выступали на КПК
	Системные КПК + накопительная система, если получили документ	Тематические		Системные КПК + накопительная система, если получили документ	Тематические	Представили свой опыт работы (№ КПК, кол-во чел.)
2016	7		2016			3
2017	6		2017			
2018	6	3	2018	0		1
Всего	19		Всего	0		4



Аттестация педагогов



Из них:

- с высшей квалификационной категорией - 8 чел. (42%)
- с первой квалификационной категорией - 9 чел. (47%)
- без категории - 2 чел. (11%)
- всего аттестовано - 17 чел. (90 %)

II. Общие положения

Система кадрового потенциала муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №9 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития воспитанников» (далее – ДООУ) основана на стратегии развития системы образования России, Владимирской области и образовательного учреждения.

<i>Основы кадрового потенциала</i>		
1	Стратегические цели работы с персоналом	<ul style="list-style-type: none">• Добиться полного количественного и качественного соответствия педагогического состава стратегическим целям ДООУ и поддерживать это соответствие.• Обеспечить высокий уровень мотивации педагогических кадров на выполнение задач образовательного учреждения.• Обеспечить достаточный уровень удовлетворенности педагогического и технического персонала работой в ДООУ.• Поддерживать и развивать преданность сотрудников ДООУ.• Удерживать расходы на персонал в рамках, определяемых текущим финансированием ДООУ.
2	Права и обязанности педагогических работников	<p>Педагогические работники имеют право:</p> <ul style="list-style-type: none">• участвовать в управлении образовательным учреждением;• работать в педагогическом совете;• избирать и быть избранными в совет ДООУ;• обсуждать и принимать «Правила внутреннего трудового распорядка»;• обсуждать и принимать решения на общем собрании трудового коллектива;• защищать свою профессиональную честь и достоинство;• осуществлять свободу выбора и использование методик развития дошкольников, учебных пособий и материалов, информационных ресурсов;• повышать квалификацию;

		<ul style="list-style-type: none"> • аттестоваться на добровольной основе на первую или высшую квалификационную категорию; • работать по сокращенной (не более 36 часов) рабочей неделе, получать пенсию по выслуге лет, (за исключением заведующего, заместителя заведующего), длительный до одного года отпуск через каждые 10 лет непрерывной работы; • получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ, а также дополнительные льготы, устанавливаемые Учредителем; • проведение дисциплинарного расследования нарушения норм профессионального поведения или Устава ДОУ только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передана работнику; • государственного страхования в установленном законом РФ порядке. <p>Педагогические работники обязаны:</p> <ul style="list-style-type: none"> • удовлетворять требования соответствующих квалификационных характеристик; • выполнять Устав ДОУ и «Правила внутреннего трудового распорядка», кодексом деловой этики сотрудников. • поддерживать дисциплину в ДОУ на основе уважения человеческого достоинства детей. Применение методов физического и психического насилия по отношению к детям не допускается; • принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей); • проходить периодически по приказу заведующего ДОУ бесплатные медицинские обследования за счет средств бюджета Учредителя; • выполнять условия родительского договора; • сотрудничать с семьей ребенка по вопросам развития дошкольников; • своевременно устранять неполадки, имеющиеся в группе и на игровых площадках с целью предотвращения детского травматизма; • обеспечивать выполнение утвержденного режима дня; • выполнять требования должностных инструкций.
3	Отношение к персоналу	<p>Главным ресурсом дошкольного образовательного учреждения является воспитатель. Он - важнейший источник ее педагогической производительности.</p>

4	Заведующий ДОУ	Ведет себя на рынке труда и по отношению к своим сотрудникам, как цивилизованный, законопослушный, но требовательный работодатель.
5	Отношение к молодым кадрам	Молодым сотрудникам, принимаемым на работу во время обучения или после завершения образования, ДОУ обеспечивает благоприятные условия для вхождения в коллектив и предоставляет широкие возможности для профессионального и личностного развития, а также для продвижения по профессиональной лестнице.
6	Отношение к сотрудникам старшего возраста	Ветераны ДОУ, рассматриваются как хранители накопленного опыта. Они привлекаются к наставничеству и обучению молодежи.
Управление составом персонала		
1	Планирование численности персонала	Численность персонала определяется исходя из планируемой численности воспитанников и количества групп. (Постановление Министерства труда РФ от 21 апреля 1993 г. № 88 «Об утверждении нормативов по определению численности персонала, занятого обслуживанием дошкольных учреждений»).
2	Набор персонала	<p>ДОУ не допускает дискриминации при приеме на работу по любым мотивам, строго соблюдая требования действующего законодательства РФ.</p> <p>Основным источником пополнения педагогического состава в части молодых специалистов являются Владимирский государственный педагогический университет, Владимирский педагогический колледж. Для привлечения высококвалифицированных педагогов, ДОУ выходит на рынок труда.</p> <p>При приеме на работу администрация ДОУ знакомит педагога со следующими документами:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Коллективным договором; • Уставом ДОУ; • Правилами внутреннего трудового распорядка; • Должностными инструкциями; • Инструкцией по охране жизни и здоровья детей; • Приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности. • Кодексом деловой этики.
3	Продвижение сотрудников	Замещение административных должностей и руководителей среднего звена осуществляется из собственного кадрового резерва.
4	Передвижение	При передвижении сотрудника с одной

	сотрудников	должности на другую учитываются как интересы сотрудника, так и интересы ДООУ. Не допускается принудительное удержание сотрудника на прежней должности, и его недостаточно подготовленное передвижение на новую должность.
5	Увольнение сотрудников	<p>ДООУ не заинтересовано в уходе успешных сотрудников. Однако администрация ДООУ не задерживает сотрудников, не заинтересованных в работе или вынужденных уволиться по личным мотивам.</p> <p>ДООУ благожелательно относится к возвращению ранее уволившихся сотрудников при условии, что их уход не нанес вреда деятельности учреждения.</p> <p>При сокращении объема деятельности ДООУ проводит сокращение численности педагогического и административного состава. При этом сотрудникам, намеченным к увольнению по сокращению штатов, предлагаются другие вакансии, а также предоставляются все предусмотренные законодательством льготы и компенсации.</p>
6	В области оценки персонала	Для принятия объективных решений, связанных с набором, продвижением, мотивацией педагогических и технических работников в ДООУ используются современные методы оценки персонала.
7	Оценка персонала при отборе в штат	<p>При отборе выпускников учебных заведений оцениваются их качества:</p> <ul style="list-style-type: none"> • желание работать с детьми дошкольного возраста; • желание работать в ДООУ; • активность, самостоятельность, инициативность. <p>При отборе специалистов оцениваются их качества:</p> <ul style="list-style-type: none"> • квалификация, опыт работы, результат педагогической деятельности; • желание работать в общеобразовательном учреждении; <p>При отборе административных работников оцениваются их качества:</p> <ul style="list-style-type: none"> • квалификация и опыт работы по профилю вакансии, а также опыт руководящей работы; • желание работать в ДООУ; • согласие с принципами и традициями ДООУ.
8	Оценка при продвижении сотрудников	<p>При отборе сотрудников в кадровый резерв и при назначении на должности административных руководителей оцениваются следующие характеристики:</p> <ul style="list-style-type: none"> • активность, самостоятельность, инициативность;

		<ul style="list-style-type: none"> • наличие позитивного опыта работы с людьми; • желание продвигаться по служебной лестнице; • управленческая квалификация (навыки планирования, организации, мотивации, контроля, коммуникации, принятия решений); • достаточная квалификация в области внутреннего управления.
9	Регулярная оценка	<p>В ходе ежегодной оценки административных работников ДОУ, педагогического персонала оцениваются:</p> <ul style="list-style-type: none"> • соответствие работы, фактически выполняемой сотрудниками, стандартам, предусмотренным должностной инструкцией; • выполнение индивидуальных планов работы и развития сотрудника; • соответствие поведения сотрудника требованиям должностной инструкции.
<i>Продвижение персонала</i>		
1	Обучение администрации	<p>Обучение административной команды – основной приоритет при формировании планов обучения в ДОУ. Каждый руководитель проходит обучение не реже 1 раза в 3 года</p> <p>Обучение нацелено на развитие:</p> <ul style="list-style-type: none"> • управленческих навыков (планирование, организация, мотивация, контроль, коммуникация, принятие решений); • умение работать в условиях программного управления, жестких требований к качеству выполняемой работы; • повышения квалификации в профессиональной сфере.
2	Обучение ИКТ	<p>Обучение административного и педагогического персонала в области применения ИКТ – необходимая составная часть внедрения современных технологий в ДОУ.</p>
3	Адаптация новых сотрудников	<p>В ДОУ организуются специальные адаптационные мероприятия для сотрудников, принятых в штат. Мероприятия включают в себя знакомство с традициями и обычаями детского сада, знакомство с педагогическим коллективом, образовательной программой, вводные инструктажи, вводные семинары, закрепление кураторов и т.д.</p>
4	Обязательное обучение	<p>ДОУ проводит обучение сотрудников охране труда, ТБ и пожарному техническому минимуму, и другим аналогичным направлениям, предписываемым</p>

		действующим законодательством.
5	Профессиональное повышение квалификации	ДОУ считает необходимым поддерживать профессиональную квалификацию педагогов путем организации регулярного обучения каждого из них, не реже 1 раза в 3 года.
6	Инновационная деятельность в ДОУ	<p>Все педагоги ДОУ работают в активном поиске творческих идей, внедрении современных технологий. В инновационном банке нашего ДОУ на сегодняшний день - коллективные проекты и авторские идеи, представленные в виде опыта работы, педагогических проектов, перспективных планов, презентаций, результаты участия в различных конкурсах и инновационных проектах.</p> <p>Вместе с тем, результаты инновационной деятельности дошкольного учреждения не всегда обобщаются и представляются на муниципальном и региональном уровнях. Недостаточному распространению инноваций препятствует ряд причин:</p> <ul style="list-style-type: none"> • нет системы в обобщении результатов имеющегося инновационного опыта; • недостаточный уровень ИКТ компетенции педагогов; • низкая мотивация педагогических кадров к обобщению и распространению инноваций; • отсутствие достаточной нормативно-правовой основы для распространения инноваций.
<i>Мотивация персонала</i>		
1	Основы мотивации персонала	<p>Трудовой потенциал работника не является величиной постоянной, он может изменяться в процессе работы, как в сторону увеличения, так и уменьшения и в значительной степени связан с мотивацией. Для создания в образовательном учреждении условий, мотивирующих работников на более качественное выполнение своих должностных обязанностей и заинтересованность в результатах своей деятельности, необходимо учитывать уровень трудового потенциала, как отдельных работников, так и групп.</p> <p>Понятие мотивации у работников чаще всего связано с материальным стимулированием. При этом, критерии материального стимулирования должны быть понятными, а порядок стимулирования прозрачным. Не менее значимо, особенно для педагогических работников, моральное</p>

		стимулирование, включающее в себя такие социальные аспекты, как комфортные условия труда, отражающие заботу администрации, возможность реализации своих творческих интересов, наличие условий для самосовершенствования и признание достижений.
2	Премиальная система	Премиальная система ДОУ решает основную задачу: повышения результативности и эффективности работы сотрудников. Основание: положение о премировании.
3	Льготы и компенсации	ДОУ представляет сотрудникам предусмотренные законодательством льготы и компенсации: <ul style="list-style-type: none"> • оплату больничных листов и отпусков; • учебные отпуска для сотрудников, получающих высшее или среднее профессиональное образование и др. Основание: социальные гарантии коллективного договора.
4	Моральное поощрение	В ДОУ действует система морального поощрения, вручение грамот, присуждение премий, представление к отраслевым и государственным наградам.
<i>Корпоративная культура</i>		
1	Основы корпоративной культуры.	Корпоративная культура ДОУ базируется на лучших традициях, сформировавшихся за 45-летнюю историю учреждения. К ценностям, лежащим в основе корпоративной этики, можно отнести: <ul style="list-style-type: none"> • единое понимание цели деятельности коллектива по формированию и развитию личности воспитанника; • единый подход к пониманию личности воспитанника как активного участника педагогической деятельности; • единый взгляд на роль воспитателя в процессе обучения как организатора педагогической деятельности; • стремление к успеху; • высокую трудовую активность; • исполнительскую дисциплину; • уважение к коллегам по работе, соблюдение этих взаимоотношений; • гордость за детский сад, преданность его целям, уважение к традициям; • уважение к ветеранам, положительный настрой по отношению к молодежи; • поддержка семейных ценностей сотрудников.

2	Стиль управления и взаимодействия	Управление деятельностью и взаимодействие между педагогическим коллективом ДООУ на всех уровнях организуется руководителями на принципах уважения к человеческому достоинству каждого члена коллектива, идеям и мыслям, которые он высказывает.
3	Внутренние коммуникации	<p><i>Нисходящие коммуникации</i> Организуя нисходящие коммуникации, руководство ДООУ преследует следующие цели:</p> <ul style="list-style-type: none"> • поставить конкретные цели и задачи по развитию дошкольников; • обеспечить информацией всех сотрудников о принятых в учреждении процедурах; • обеспечить информацией, поступающей из Департамента Образования, Управления образования; • проинформировать подчиненных о качестве их работы; • предоставить идеологическую информацию для облегчения восприятия целей. <p><i>Восходящие коммуникации</i> Руководство ДООУ заинтересовано в учете мнений и настроений сотрудников при решении вопросов управления образовательным учреждением.</p> <p><i>Каналы коммуникации</i> В ДООУ активно используются следующие каналы коммуникации:</p> <ul style="list-style-type: none"> • совещания; • семинары, практикумы; • консультации; • собрания; • анкетирование; • интернет-сайты и страницы в социальных сетях.
4	Традиции	В ДООУ поддерживаются такие традиции: празднование Дня Знаний, Дня Дошкольного работника, Дня рождения ДООУ, Международного женского дня, 23 февраля; Дня семьи, любви и верности, проведение новогодних праздников, дней открытых дверей, Недели Здоровья, чествование юбиляров и сотрудников, удостоенных наград.
<i>Учет персонала и трудовых отношений</i>		
1	Основы учета	Параллельно с поиском и подбором кадров, как правило, идет и их расстановка, при которой крайне важно учесть не только образование, профессионализм, опыт педагогов и вспомогательного персонала, но и такие качественные характеристики персонала как трудовой потенциал работника. Это

		<p>понятие включает в себя совокупность физических и духовных качеств человека, определяющих возможность и границы его участия в трудовой деятельности, способность достигать в заданных условиях определенных результатов, а также совершенствоваться в процессе труда.</p> <p>Основными компонентами трудового потенциала любого работника ДОУ являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> • психофизиологическая составляющая: состояние здоровья, работоспособность, выносливость (в т.ч. в условиях стресса), способности и склонности человека, тип нервной системы и др.; • социально-демографическая составляющая: возраст, пол, семейное положение, наличие собственных детей и др.; • квалификационная составляющая: уровень образования, трудовых навыков, способность к инновациям, интеллект, творческие способности; • личностная составляющая: отношение к труду, дисциплинированность, активность, ценностные ориентации, нравственность и др.
2	Соблюдение трудовых прав сотрудников	ДОУ строго соблюдает Трудовой Кодекс РФ, другие государственные нормативные акты, относящиеся к трудовым отношениям, а также Коллективный договор.
3	Рабочие места сотрудников	Руководство ДОУ стремится обеспечить современный уровень оснащенности и состояния рабочих мест, проводит аттестацию рабочего места (СОУТ).
4	Забота о пенсионном обеспечении сотрудников	В ДОУ проводятся необходимые мероприятия по обеспечению сотрудников государственными пенсиями, в том числе, перечисляет взносы и предоставляет индивидуальные сведения на сотрудников в Пенсионный Фонд РФ.

III. Цели и задачи развития кадрового потенциала.

Кадровая политика	
Цели	Задачи
1. Разработать и утвердить Кадровую политику ДОУ.	1. Привести в соответствие с Кадровой политикой локальные акты, регламентирующие взаимоотношения с персоналом.
Управление составом персонала	

<p>1. Добиться 100% обеспеченности квалифицированными педагогическими кадрами.</p> <p>2. Удержать долю сотрудников в возрасте от 35-45 лет на уровне.</p> <p>3. Стимулировать приток молодых специалистов в ДОУ.</p>	<p>1. Планировать обеспечение воспитателями всех возрастных групп.</p> <p>2. Обеспечивать поддержание имиджа педагога, ДОУ. Организовать самопрезентацию педагогов.</p> <p>3. Создавать условия педагогам-стажистам по внедрению в их педагогическую деятельность современных требований и стандартов, сохраняя тем самым кадровый баланс.</p>
Учет персонала и трудовые отношения.	
<p>1. Приведение процедур работы с персоналом в соответствии с законодательством.</p> <p>2. Автоматизация учетных функций и кадрового делопроизводства.</p>	<p>1. Модернизировать правила внутреннего трудового распорядка.</p> <p>2. Систематически обновлять компьютерную базу данных.</p>
Организация оценки персонала	
<p>1. Разработать положение о внутреннем мониторинге качества образования.</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> • разработка системы критериев оценки труда педагогов; • выявление успешных педагогов; • выявление педагогов, нуждающихся в методической и психологической поддержке. 	<p>1. Продолжать системное внедрение оценки педагогических кадров (педагогический мониторинг).</p> <p>2. Проводить обучение старшего воспитателя и педагога-психолога современным технологиям оценки персонала.</p>
Обучение персонала	
<p>1. Обеспечить повышение квалификации педагогов.</p> <p>2. Разработать комплексную программу обучения педагогических кадров в соответствии с кадровой политикой отрасли.</p> <p>3. Провести обучение педагогических кадров по направлениям:</p> <ul style="list-style-type: none"> • обучение ИКТ; • обучение современному содержанию образования; • обучение социальным технологиям; • обучение современным педагогическим технологиям. 	<p>Через методические центры:</p> <p>1. Проводить обучение педагогических кадров на курсах повышения квалификации.</p> <p>2. Проводить обучение по мультимедийным технологиям.</p> <p>Уровень ДОУ:</p> <p>1. Продолжать активное внедрение мультимедийных и дистанционных программ обучения.</p> <p>2. Обеспечивать работу МО, творческих групп, творческих семинаров по важнейшим вопросам качества образования.</p>
Развитие системы мотивации персонала.	
<p>2. Создать условия в коллективе,</p>	<p>1. Проводить подробное исследование</p>

<p>способствующие формированию положительной мотивации деятельности педагога;</p> <p>3. Повысить уровень средней заработной платы работников ОУ.</p> <p>4. Совершенствовать положение о комиссии по стимулирующим выплатам педагогам.</p>	<p>психологического климата (показатели: характер конфликтов, степень готовности к общению, социометрическая структура, уровень развития критики и самокритики).</p> <p>2. Выявлять базовые компоненты справедливой оплаты труда, основанной на учете итоговой деятельности.</p> <p>3. Модернизировать систему выплаты льгот и компенсаций, стимулирующих выплат (доплат и надбавок).</p> <p>4. Широко использовать нематериальные стимулы труда.</p> <p>5. Систематически проводить профессиональные конкурсы («Лучшая развивающая среда», «Лучший проект», «Воспитатель года» и др.)</p> <p>6. Использовать все возможности аттестации педагогов.</p>
<p>Развитие корпоративной культуры</p>	
<p>1. Повысить уровень удовлетворенности персонала</p>	<p>1. Проводить мероприятия знакомства новых членов коллектива с традициями ДООУ.</p> <p>2. Проводить традиционные вечера.</p> <p>3. Проводить Дни Здоровья, спортивные праздники.</p> <p>4. Формировать положительный имидж ДООУ в микрорайоне.</p>

IV. Этапы реализации программы

<p>Первый этап (организационный): 2019-2021 г.г.</p>	<p>Второй этап (технологический): 2019-2021 г.г.</p>	<p>Третий этап (рефлексивно – обобщающий): 2021- 2022 г.г.</p>
<p>Выявление перспективных направлений развития ДООУ и проектирование его нового качественного представления в условиях перехода на ФГОС, поиск</p>	<p>Реализация стратегии перехода ДООУ в новое качественное состояние, реализацию ведущих направлений и идей программы, оценку её эффективности,</p>	<p>Анализ достигнутых результатов, теоретическое обоснование системных изменений в образовательном</p>

<p>новых вариантов на основе требований ФГОС ДО.</p> <p>Осваиваются новые формы и процедуры аттестации педагогических кадров (на соответствие занимаемой должности). Реализация перспективного плана по совершенствованию профессиональной компетентности педагогов.</p>	<p>действенности на основе качественного анализа всех направлений деятельности.</p> <p>Совершенствуется система моральных и материальных стимулов для постоянного повышения квалификации, оценки качества образования.</p>	<p>пространстве дошкольного учреждения, презентацию опыта и определение перспектив дальнейшего развития детского сада.</p>
--	--	--

V. Мероприятия по реализации программы

<i>Задача</i>	<i>Мероприятие</i>	<i>Индикаторы результативности</i>
<p>Преодоление психологического сопротивления к восприятию и внедрению инноваций образовательный процесс</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Организация информирования педагогического коллектива об основных направлениях модернизации образования через систему практико-ориентированных семинаров «Основные направления модернизации образования»; • Формирование позитивного восприятия инновационных процессов • Организация курсовой переподготовки в соответствии с потребностями реализации ФГОС ДО. 	<ul style="list-style-type: none"> • Увеличение доли педагогов, имеющих положительную мотивацию к восприятию инноваций; • Доля педагогов, прошедших курсовую подготовку.
<p>Обновление состава педагогического коллектива</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Реализация плана привлечения молодых специалистов в ДОУ. • Развитие института наставничества. 	<ul style="list-style-type: none"> • Укомплектованность ДОУ педагогическими кадрами, имеющими высшее профессиональное образование. • Увеличение количества педагогических работников в возрасте до 35 лет. • Создание и поддержание педагогических тандемов
<p>Создание внутри</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Организация участия 	<ul style="list-style-type: none"> • Доля педагогов,

<p>ДОУ системы развития профессиональной компетентности педагогов с учетом требований ФГОС ДО.</p>	<p>педагогов в конкурсах профессионального мастерства, дистанционных проектах, конференциях, открытых мероприятиях.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Организации участия педагогов в сетевом повышении квалификации. • Внедрение в учебный процесс дистанционных форм обучения, дополняющих учебный процесс. • Публикация работ педагогов в профессиональных изданиях и в СМИ. • Освоение педагогами ИК технологий. 	<p>занимающихся научной деятельностью.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Доля педагогов, повышающих квалификацию в дистанционной форме. • Доля педагогов, имеющих публикации в профессиональных изданиях и СМИ. • Доля педагогов, внедряющих в учебный процесс инновационные формы обучения.
<p>Обеспечение условий для демонстрации успешности педагогов</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Созданию Портфолио педагогов: • Создание электронных страниц педагогов на сайте ДОУ; • Организация и проведение мастер-классов педагогов; • Демонстрация опыта работы педагогов на разных уровнях. 	<ul style="list-style-type: none"> • Увеличение доли педагогов, имеющих Портфолио до 100%. • Доля педагогов ДОУ, которые представляют опыт своей работы через семинары и мастер-классы; • Увеличение доли педагогов, принимающих участие в работе ГМО.
<p>Корректировка механизмов материального стимулирования педагогов</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Корректировка критериев для осуществления стимулирования деятельности педагогов в условиях реализации ФГОС ДО. • Внесение изменений в нормативно-правовую базу по вопросам стимулирования педагогов ДОУ. 	<ul style="list-style-type: none"> • Увеличение доли педагогов, получающих стимулирующие доплаты.

VI. Материально-техническое обеспечение реализации программы

- Материальное стимулирование педагогических работников по результатам педагогического труда.
- Поддержка и материальное обеспечение конкурсного движения среди педагогов ДОУ.
- Приобретение компьютерной техники и обеспечение ею образовательного процесса.
- Оснащение материально-технической базы учреждения.

- Приобретение современной педагогической литературы, пополнение медиатеки.

- Оснащение развивающей среды ДОУ цифровыми образовательными ресурсами.

- Создание банка компьютерных обучающих программ, дидактических и методических материалов по использованию информационных технологий в работе ДОУ.

VII. Ожидаемые результаты

- Повышение качества образования в ДОУ.

- Положительная динамика по результатам мониторингов выпускников ДОУ на основе совершенствования педагогических технологий.

- Снижение заболеваемости воспитанников, сохранение их здоровья.

- Рост общекультурной и профессиональной компетентности педагогов.

- Создание гибкой системы повышения профессионального мастерства педагогических работников в процессе педагогической деятельности.

- Рост профессионального уровня педагогических работников.

- Рост социально-профессионального статуса педагогов.

- Повышение персональной ответственности каждого воспитателя за результаты своего педагогического труда на основе регулярного самоанализа совместной деятельности и по результатам внутреннего мониторинга.

VIII. Мониторинг результатов реализации программы.

- Мониторинг освоения воспитанниками ДОУ основной общеобразовательной программы по итогам независимой оценки.

- Анализ активности и результативности участия педагогов в профессиональных конкурсах, конференциях.

- Анкетирование участников образовательного процесса.

- Диагностика эффективности использования педагогических технологий.

IX. Структура службы управления персоналом.

Основные нормативно-правовые документы, регламентирующие проведение кадровой политики в ДОУ

Международные правовые документы:

- Всеобщая декларация прав человека.

- Декларация прав ребенка.

- Конвенция о правах ребенка.

- Всемирная декларация об обеспечении выживания.

Правовые акты РФ:

- Закон об образовании РФ.

- Конституция Российской Федерации.

- Семейный кодекс РФ.

- Закон об Образовании.

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения «О порядке проведения аттестации педагогических работников организаций осуществляющих педагогическую деятельность».

- Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 9 февраля 2004 г. № 9 «Об утверждении порядка применения единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» (в ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 25.10.2010 N 921н).

Локальные нормативные акты учреждения:

- Положения, регулирующие организацию жизнедеятельности в ДООУ;
- Положение о Педагогическом совете;
- Положение об Общем собрании ДООУ;
- Положение о творческой группе педагогов ДООУ;
- Положение о премировании;
- Положение об общем собрании работников;
- Коллективный договор;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Кодекс деловой этики.