

Муниципальное учреждение
«Управление дошкольного образования
Гудермесского муниципального района»

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 5 «Ясин» п. Ойсхар
Гудермесского муниципального района»
(МБДОУ «Детский сад № 5 «Ясин»)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ

«Детский сад №5 «Ясин»

п. Ойсхар

Ж.А.Джунаидова

приказ № 05-09

от 01.02.2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке замещения должностей педагогических работников
МБДОУ "Детский сад № 5 "Ясин"**

п. Ойсхар

1. Общие положения

Настоящее положение регулирует процессы отбора, найма педагогических работников МБДОУ «Детский сад № 5 "Ясин"» (далее - ДОУ).

Подбор персонала организуется и проводится с целью комплектования вакантных должностей педагогических работников, формирования эффективного кадрового потенциала, рационального планирования человеческих ресурсов дошкольного образовательного учреждения (далее - ДОУ). Отбор и наем персонала направлены на активное привлечение новых высококвалифицированных работников, имеющих профессиональное образование и опыт работы.

Адаптация персонала ДОУ направлена на приспособление новых педагогических работников к условиям производства, рабочему месту, коллективу и корпоративным отношениям. Адаптация призвана уменьшить текучесть кадров в процессе прохождения испытательного срока и повысить результативность профессиональной деятельности.

Отбор и наем персонала на педагогические должности проводятся комиссией по отбору персонала Детского сада № 5 на конкурсной основе. Сроки проведения конкурса не должны превышать одного месяца с момента заполнения кандидатом бланка заявки на отбор педагогического работника (далее - заявка).

Прием на работу осуществляется по результатам профессионального отбора персонала - системы оценочных процедур и мероприятий, позволяющих выявить наиболее пригодных к профессиональной деятельности в ДОУ кандидатов.

В случае получения кандидатом отрицательной оценки на любом этапе профессионального отбора специалист отдела кадров в корректной форме сообщает соискателю причины отказа сразу после собеседования или в трехдневный срок. На работу не принимаются лица, не имеющие российского гражданства.

Заполнение анкеты кандидатом, ознакомление с его документами в процессе собеседования, профессиональная и психологическая оценка,хождение медкомиссии не являются гарантиями приема на работу.

2. Организация процесса отбора персонала

Отбор персонала осуществляется только при наличии вакантных мест в соответствии со штатным расписанием учреждения.

Специалист отдела кадров заполняет бланк заявки на отбор персонала, в котором указываются название должности, причина появления вакансии, общие и дополнительные сведения, должностные обязанности, продолжительность рабочего дня.

При необходимости заявленные требования могут корректироваться.

После принятия заявки на отбор персонала организуется поиск соответствующих сотрудников с использованием:

сети Интернет;

целенаправленного (прямого) поиска;

публикации объявлений в газетах;

государственных центров занятости населения;

внутреннего кадрового резерва;

резерва учебных заведений высшего и среднего профессионального образования.

С целью повышения эффективности поиска персонала организуется и проводится поэтапный отбор, обязательный для всех педагогических работников.

Первоначальный информационный отбор соискателей проводится путем предварительного просмотра резюме и телефонного интервью.

Отобранные кандидаты проходят первичное собеседование со специалистом отдела кадров. Перед началом собеседования кандидат заполняет анкету, представляет резюме, рекомендательные письма, портфолио и документы.

Кандидатуры соискателей, прошедших первичное собеседование, в обязательном порядке обсуждаются с руководителем Детского сада № 17, и только после этого решается вопрос о необходимости их дальнейшего рассмотрения.

После изучения сведений о соискателе непосредственный руководитель определяет дату и время второй встречи.

Второе собеседование проводится непосредственным руководителем предполагаемого педагогического работника в составе комиссии по отбору персонала, в которую также входят заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе и педагог-психолог.

Второе собеседование предусматривает тестирование. Решение по конкурсному отбору принимается путем тайного голосования.

Руководитель «Детского сада № 5 «Ясин» в обязательном порядке проверяет рекомендации кандидатов на педагогические должности с последних мест работы.

Успешно прошедшим конкурсный отбор считается претендент, получивший по итогам тайного голосования наибольшее число голосов членов комиссии по отбору персонала на педагогические должности. Решение о приглашении кандидата на педагогическую должность принимается лишь после согласования на всех уровнях.

При необходимости кандидат проходит профессиональный отбор, предусматривающий психологическую и профессиональную диагностику, выполнение оценочных процедур (профессиональных проб, деловых и ролевых игр).

Соискатель на должность педагогического работника в обязательном порядке проходит медицинскую комиссию. Только после представления заключения медицинской комиссии отобранный кандидат оформляется и приступает к работе. Запрещается прием кандидата на работу без прохождения и заключения медицинской комиссии.

3. Оформление трудовых отношений

При поступлении на работу с педагогическим работником заключается трудовой договор. Документ составляется в письменной форме в двух экземплярах. Один экземпляр хранится в ДООУ, другой - выдается работнику.

Трудовой договор содержит:

название должности в соответствии со штатным расписанием;

срок действия договора;

испытательный срок при приеме на работу;

права и обязанности работодателя и педагогического работника;

условия оплаты труда;

режим труда и отдыха;

ответственность сторон, порядок разрешения споров;

порядок изменения условий договора;

условия и порядок прекращения договора;

реквизиты сторон.

При оформлении на работу кандидат представляет в отдел кадров детского сада следующие документы:

паспорт;

трудовая книжка;

документ об образовании;

заявление;

аттестационный лист (при наличии);

страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

ИНН;

три фотографии 3 x 4 см.

Все документы предоставляются в отдел кадров не позднее, чем за день до даты начала работы сотрудника в ДООУ.

При поступлении на работу сотрудник заполняет личный листок по учету кадров и пишет автобиографию.

Автобиография составляется с учетом следующих требований:

повествовательная (от первого лица) форма изложения;

все сведения излагаются в хронологическом порядке и должны давать представление о жизненном пути, уровне образования и профессиональной квалификации сотрудника.

При поступлении на работу сотрудник ДООУ знакомится с должностной инструкцией, трудовым распорядком, нормативными локальными актами Детского сада (уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором).

Приложение 2

Заявка на отбор педагогического работника МБДОУ "Детский сад № 5 "Ясин"
п. Ойсхар

Вакантная должность _____

Причины появления вакансии _____

Количество вакантных единиц _____

Требования

Пол:

женский Возраст:

- от ____ до ____;
- не имеет значения

Образование (специальность):

- высшее педагогическое
- среднее профессиональное

Владение ПК:

- начальный уровень;
- пользователь;
- опытный пользователь;
- не имеет значения

Формы оплаты:

базовая единица + коэффициенты (стажа,
уровня образования, квалификации, специфики
работы, районный) + процентная надбавка к окладу Прописка:

- п. Ойсхар;
- Гудермесский район;
- не имеет значения

Номер телефона:

- сотовый _____;
- домашний _____

Опыт работы:

- обязателен;
- желателен;
- не имеет значения

Уровень заработной платы:

- 10 000 руб.
- другое

Педагог обязан:

создавать благоприятную атмосферу и психологический климат в группе для физического, психического и интеллектуального развития каждого воспитанника;

повышать свой профессиональный уровень;

•соблюдать Конвенцию ООН о правах ребенка, культуру труда и служебную этику;

знать: инструкцию по охране жизни и здоровья детей; СанПиН; основы дошкольной педагогики, возрастной психологии, физиологии и гигиены; элементарные методы диагностики физического, интеллектуального и личностного развития детей; образовательные программы, авторские технологии, реализуемые в ДОУ; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

Педагог несет ответственность:

за жизнь и здоровье детей, нарушение прав и свобод в соответствии с законодательством Российской Федерации;

соблюдение действующих санитарных правил и нормативов;

реализацию не в полном объеме образовательных программ, качество реализуемых образовательных программ;

соответствие применяемых форм, методов и средств в организации воспитательно-образовательного процесса возрастным психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;

сохранность имущества в группе (игрушек, мебели, пособий и пр.)

своевременное прохождение медицинского осмотра.

Рабочий день:

время работы: 1-я смена - с 07.00 до 14.00, 2-я смена - с 12.00 до 19.00;

выходные дни: суббота, воскресенье.

Примечание: _____

" ____ " _____ 20__ г.

Зав. МБДОУ "Детский сад № 5 " п. Ойсхар

_____ / _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Специалист отдела кадров МБДОУ «Детский сад № 5 "Ясин"» п. Ойсхар

_____ / _____

(подпись)

(расшифровка подписи)