

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЭНГЕЛЬ-ЮРТОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №1 имени ОСМАЕВА УСМАНА
ГЕРИМСУЛТАНОВИЧА»**

**МУНИЦИПАЛЬНИ БЮДЖЕТНИ ЙУКЪАРАДЕШАРАН ХЪУКМАТ «ОСМАЕВ 1УСМАНАН
ЦІАРАХ ЙОЛУ ЭНГЕЛЬ-ЮРТАРА №1 ЙОЛУ ЙУККЪЕРА ИШКОЛ»**

**366213, Чеченская Республика, Гудермесский район, с.Энгель-Юрт, ул.Школьная, 1, тел.
8(928) 745 58 24, E-mail: djo.mos@mail.ru**

П Р И К А З

31.08.2022г.

№105/1

с.Энгель-Юрт

**Об утверждении Плана мероприятий (дорожная карта) по выявлению кадровых
потребностей МБОУ «Энгель-Юртовская СШ №1 им.Осмаева У.Г.» на 2022-2023
учебный год**

В соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и в целях организации работы по выявлению и решению кадровых потребностей

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить План мероприятий (дорожная карта) по выявлению и решению кадровых потребностей на 2022-2023 учебный год согласно приложению №1.
2. Заместителю директора по УР Абдулхаджиевой Х.В. организовать работу по реализации мероприятий Дорожной карты.

2.1. Организовать методическое, информационное сопровождение реализации Плана мероприятий (дорожной карты).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Абуев А.А.

С приказом ознакомлена:

_____ Абдулхаджиева Х.В.

План мероприятий (дорожная карта) по выявлению кадровых потребностей

1. Общие положения

Кадровая политика - целостная долгосрочная стратегия управления персоналом, основная цель которой заключается в полном и своевременном удовлетворении потребностей образовательного учреждения в трудовых ресурсах необходимого качества и количества.

1. Основные задачи кадровой политики на 2022-2023г.

1. Оптимизация и стабилизация кадрового состава МБОУ «Энгель-Юртовская СШ №1 имени Осмаева У.Г.».

2. Создание эффективной системы мотивации труда педагогических работников и иных сотрудников в МБОУ «Энгель-Юртовская СШ №1 имени Осмаева У.Г.».

3. Создание и поддержание организационного порядка в учреждении, повышение исполнительности, ответственности работников за выполнение должностных обязанностей, укрепление трудовой дисциплины.

4. Оптимизация системы обучения и повышения квалификации педагогических и управленческих кадров.

5. Профорientационная работа.

Ответственные лица за реализацию кадровой политики

Ответственность за реализацию кадровой политики лежит на руководителе учреждения. Он является организатором всей работы по данному направлению. Координаторами мероприятий по решению основных кадровых задач являются заместители директора, в должностные обязанности которых включены различные вопросы управления персоналом.

Основные мероприятия по реализации кадровой политики

Задачи кадровой политики	Основные мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения
1. Оптимизация и стабилизация кадрового состава образовательного учреждения	1. Проведение ежегодного мониторинга потребности в педагогических кадрах	1. Повышение эффективности деятельности сотрудников.	Сентябрь, май ежегодно
	2. Проведение анализа объема учебной нагрузки	2. Отсутствие вакансий педагогических и иных должностей.	Март-апрель ежегодно
	3. Работа со штатными расписаниями в рамках нормирования труда	3. Наличие в учреждении высококвалифицированных кадров.	Март-август ежегодно
	4. Мониторинг эффективности профессиональной деятельности педагогических и управленческих кадров (проводится в соответствии с разработанными оценочными методиками и технологиями).	4. Привлечение на работу молодых специалистов.	Ежемесячно
	5. Поиск и подбор персонала на вакантные должности в соответствии с требованиями к уровню квалификации и профессиональной компетенции кандидатов, к их личностным, профессионально важным психологическим и социальным качествам. При этом основными характеристиками кадровой политики являются: - привлечение на работу опытных педагогов (стаж от 10 лет); наличие для кандидатов соответствующего образовательного ценза;		Ежегодно при наличии вакансии

	<p>-привлечение на работу молодых специалистов (заключение целевых договоров);</p> <p>-преимущественный прием сотрудников на постоянной основе.</p>		
	6.Внедрение системы наставничества.		При наличии молодых специалистов
	7.Заключение договоров на обучение по целевым направлениям.		При наличии вакансий
	8.Организация сотрудничества с ГБПОУ «ГПК имени С.С-А.Джунаидова» и др.		Ежегодно
	9.Организация педагогической практики студентов ГБПОУ «ГПК имени С.С-А. Джунаидова» и др.		Ежегодно
	10.Организация работы, направленной на продолжение обучения на заочном отделении педагогических ВУЗов, молодых специалистов со средним специальным педагогическим образованием		Ежегодно
2.Создание эффективной системы мотивации труда	1.Реализация механизма денежного вознаграждения. Порядок и механизмы оплаты труда регламентируются трудовым договором, законодательными и нормативными актами.	1. Повышение эффективности деятельности сотрудников. 2. Количественный рост работников, награжденных государственными наградами. 3.Рост инновационной активности педагогических кадров. 4. Повышение доли участия педагогов в конкурсном движении.	Ежемесячно
	2.Поощрение сотрудников за высокие результаты работы в форме благодарностей, грамот, благодарственных записей в трудовую книжку.		Ежегодно

	3.Административная поддержка работников, творчески работающих.	5. Увеличение заработной платы молодых учителей. 6. Формирование позитивного отношения к педагогической профессии.	Ежегодно
	4.Организация и проведение школьных конкурсов на лучшего учителя, лучшего классного руководителя и т.п.		Ежегодно
	6.Выдвижение наиболее активных и талантливых педагогов на районные, региональные и федеральные конкурсы профессионального мастерства		Ежегодно
	7.Организация участия молодых учителей в работе муниципальных и школьных методических объединениях		В течение года
	8.Организация участия молодых учителей в конкурсах «Молодой учитель» и «Педагогический дебют»		Ежегодно
	9.Обеспечение динамики роста заработной платы молодых учителей в соответствии с динамикой роста средней заработной платы в регионе.		
	9.Обеспечение рационализации рабочих мест сотрудников		
3.Создание и поддержание организационного порядка в учреждении, укрепление исполнительности и трудовой дисциплины	1.Комплекс организационно- контролирующих мер по выполнению всеми сотрудниками учреждения своих должностных обязанностей, соблюдению трудовой дисциплины. Правила производственного поведения регламентируются Уставом МБОУ «Энгель-Юртовская СШ №1 имени Осмаева У.Г.», трудовым договором, Правилами внутреннего трудового	1. Поддержание организационного порядка в учреждении. 2. Укрепление исполнительности, ответственности работников за выполнение должностных обязанностей, укрепление трудовой дисциплины	Ежегодно

	распорядка, должностными инструкциями и иными регламентами.		
	2.Проведение смотров учебных кабинетов, лабораторий, мастерских (не реже чем 2 раза в год).		Не реже, чем 2 раза в год
	3.Организация комплекса мер по выполнению всеми сотрудниками учреждения основных положений охраны труда		Ежегодно
4.Оптимизация систем и обучения и повышении квалификации специалистов управленцев	1.Организация внутришкольного обучения в разнообразных формах: <ul style="list-style-type: none"> • обучение через участие педагогов в работе школьных методических объединений; • наставничество; • внутришкольные семинары; • школьные недели педагогического мастерства и др. 	Повышение профессионального уровня педагогических и управленческих кадров	Ежегодно
	2.Организация работы по повышению квалификации педагогических кадров (не реже чем 1 раз в 3года).		Ежегодно
	3.Организация обучения педагогических работников использованию в образовательном процессе современных информационных и телекоммуникационных технологий.		
	4.Поддержка повышения квалификации без отрыва от производства.		

	5.Аттестация педагогических и руководящих кадров.	
	6.Организация и проведение мероприятий, направленных на воспитание у сотрудников школы чувства общности, лояльности и надежности в работе.	
5.Профориентационная работа	1.Выявление обучающихся, склонных к педагогической деятельности	База данных обучающихся педагогической деятельности
	2.Формирование базы данных школьников, поступивших в учреждения профессионального педагогического образования (в целях организации работы, направленной на дальнейшее сопровождение студента)	Количество выпускников поступивших на специальности
	3.Реализация плана мероприятий, способствующих формированию у обучающихся ориентации на получение педагогической профессии.	Рост мотивации школьников педагогических специальностей