

Научно-методический журнал

№2
МАРТ-апрель
2008

Управление Качеством Образования: теория и практика эффективного администрирования

Учредитель и главный редактор

Ткачев И.А.

Научный редактор

Соломин В.П., заслуженный работник высшей школы Российской Федерации доктор педагогических наук, профессор

Редакционная коллегия

Громова Л.А., доктор философских наук, профессор

Трапцын С.Ю., доктор педагогических наук, профессор

Панасюк В.П., доктор педагогических наук, профессор

Баранов П.А., доктор педагогических наук, член-корреспондент академии педагогических и социальных наук, Заслуженный учитель РФ

Ткачева О.И., кандидат педагогических наук

Тимченко В.В., кандидат педагогических наук, доцент

Редакционный совет

Груздев М.В., первый заместитель директора департамента образования администрации Ярославской области, доктор педагогических наук

Найденова З.Г., проректор Ленинградского областного института развития образования, кандидат педагогических наук, Народный учитель РФ

Разбивная Г.А., Заместитель председателя Законодательного собрания Республики Карелия по социальным вопросам, Заслуженный учитель школы Карельской АССР

Соляников Ю.В., заместитель председателя комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга, кандидат педагогических наук

Тарасов С.В., председатель комитета общего и профессионального образования Ленинградской области, доктор педагогических наук, профессор

Ягья В.С., депутат Законодательного Собрания Санкт-Петербурга, заведующий кафедрой мировой политики Санкт-Петербургского Государственного университета, доктор исторических наук, профессор, Заслуженный деятель науки РФ, Почетный профессор Санкт-Петербургского Государственного университета

Литературный редактор

Щабельская А.С.

Менеджер

Петровская Е.Н.

Технический редактор, верстка

Кабак В.В.

Дизайн макета и обложки

Андрейченко Н.В.

Издатель – ООО Издательство «Эффектико-пресс»

© «Управление качеством образования:
теория и практика эффективного администрирования»

© Издательство «Эффектико-пресс»

*Мы
рады
встрече
с Вами на
страницах
нашего
журнала!*

Теория и методология управления качеством образования

- 3** *Р.М. Баскаев*
Муниципальная система управления
качеством образования г. Салехарда:
показатели и анализ основных критериев

Управление персоналом

- 9** *Нормативные документы*
Как составить номенклатуру дел общеобразовательного учреждения
- 16** *О.И. Ткачева*
Кадровая политика школы

Практика эффективного управления

- 20** *А.П. Савенко*
Внешняя оценка результатов деятельности
образовательного учреждения
- 40** *Н.Н. Чернова, В.М. Дюков, А.Ю. Боброва*
Особенности проектирования и реализации проекта
«Эйдос – интеллект будущего»

Контроль, мониторинг и оценки качества

- 48** *Г.В. Головичер*
Теория и практика проведения мониторинга
качества знаний обучающихся
образовательных учреждений региона

Качество воспитания

- 59** *Г.В. Сычева*
Методика рейтинговой оценки профессиональной
деятельности классного руководителя

Здоровьесберегающие подходы в управлении качеством образования

- 64** *И.В. Рыжонкова*
Реализация здоровьесберегающих технологий
в учебно-воспитательном процессе

Международные проекты

- 71** *В.П. Панасюк*
Моделирование региональной системы
управления качеством образования
на основе процессного подхода

Профильное обучение

- 93** *О.А. Ефименкова*
Размышления о роли гимназии в профильном обучении

КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА ШКОЛЫ (из опыта работы средней общеобразовательной школы №410 Пушкинского района Санкт-Петербурга)

Данные материалы представляют собой опыт работы администрации школы в области управления персоналом. Руководством учреждения разработана и документально оформлена кадровая политика, которая может быть использована нашими читателями как пример для составления аналогичного документа

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.

2. Основные задачи кадровой политики на 2007-2011 гг.

- Оптимизация и стабилизация кадрового состава образовательного учреждения.
- Создание эффективной системы мотивации труда педагогических работников и иных сотрудников образовательного учреждения.
- Создание и поддержание организационного порядка в учреждении, повышение исполнительности, ответственности работников за выполнение должностных обязанностей, укрепление трудовой дисциплины.
- Оптимизация системы обучения и повышения квалификации специалистов и управленцев.
- Формирование деловой корпоративной культуры учреждения.
-

3. 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.

4. Основные мероприятия по реализации кадровой политики

Задачи кадровой политики	Основные мероприятия	Ожидаемые результаты
<p>Оптимизация и стабилизация кадрового состава образовательного учреждения</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Осуществление ротаций сотрудников (внутренних и внешних). • Мониторинг эффективности профессиональной деятельности педагогических и управленческих кадров (проводится в соответствии с разработанными оценочными методиками и технологиями). • 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, привлечение на работу молодых специалистов, преимущественный прием сотрудников на постоянной основе. • Внедрение системы наставничества. • Многоступенчатая процедура отбора и приема на работу на основе принципов профессионализма и личностных компетенций. При этом оценка профессиональных компетенций кандидата осуществляется непосредственным руководителем будущего сотрудника (первая ступень) и заместителем директора, курирующим данное подразделение (вторая ступень), заключение по соответствию профессиональных качеств кандидата требованиям учреждения доводится до сведения руководителя школы (третья ступень) 	<p>Повышение эффективности деятельности сотрудников.</p> <p>Отсутствие вакансий педагогических и иных должностей.</p> <p>Наличие в учреждении высококвалифицированных кадров.</p> <p>Привлечение на работу молодых специалистов</p>

УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Задачи кадровой политики	Основные мероприятия	Ожидаемые результаты
Создание эффективной системы мотивации труда	<ul style="list-style-type: none"> • Реализация механизма денежного вознаграждения (постоянная гарантированная часть и переменная часть, которая является функцией результативности деятельности самого сотрудника, его подразделения и в целом всего учреждения). Порядок и механизмы оплаты труда регламентируются трудовым договором, законодательными и нормативными актами, Положением о доплатах и надбавках. • Поощрение сотрудников за высокие результаты работы в форме благодарностей, грамот, благодарственных записей в трудовую книжку. • Выдвижение кандидатуры работника на награждение отраслевыми и государственными наградами. • Административная поддержка работников, работающих в инновационном режиме. • Организация и проведение школьных конкурсов на лучшего учителя, лучшего классного руководителя и т.п. • Выдвижение наиболее активных и талантливых педагогов на районные, региональные и федеральные конкурсы профессионального мастерства. • Обеспечение эргономики и рационализации рабочих мест сотрудников 	<p>Повышение эффективности деятельности сотрудников.</p> <p>Количественный рост работников, награжденных отраслевыми и государственными наградами.</p> <p>Рост инновационной активности педагогических кадров.</p> <p>Повышение доли участия педагогов в конкурсном движении</p>
Создание и поддержание организационного порядка в учреждении, укрепление исполнительности и трудовой дисциплины	<ul style="list-style-type: none"> • Комплекс организационно-контролирующих мер по выполнению всеми сотрудниками учреждения своих должностных обязанностей, соблюдению трудовой дисциплины. Правила производственного поведения регламентируются Уставом образовательного учреждения, трудовым договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и иными регламентами. • Проведение смотров учебных кабинетов, лабораторий, мастерских (не реже чем 2 раза в год). • Организация комплекса мер по выполнению всеми сотрудниками учреждения основных положений охраны труда 	<p>Поддержание организационного порядка в учреждении.</p> <p>Укрепление исполнительности, ответственности работников за выполнение должностных обязанностей, укрепление трудовой дисциплины</p>

Задачи кадровой политики	Основные мероприятия	Ожидаемые результаты
<p>Оптимизация системы обучения и повышения квалификации специалистов и управленцев</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Организация внутрикорпоративного обучения в разнообразных формах: обучение через участие педагогов в работе школьных методических объединений, кафедр; наставничество; внутришкольные семинары и тренинги; школьный педагогический клуб; школьные недели педагогического мастерства и др. • Организация работы по повышению квалификации педагогических кадров через систему обучения на базе районного научно-методического центра, Санкт-Петербургской Академии педагогического постдипломного образования, РГПУ имени А.И. Герцена (не реже чем 1 раз в 5 лет). • Организация обучения педагогических работников использованию в образовательном процессе современных информационных и телекоммуникационных технологий. • Поддержка повышения квалификации «без отрыва от производства». • Аттестация педагогических и руководящих кадров 	<p>Повышение профессионального уровня педагогических и управленческих кадров</p>
<p>Формирование деловой корпоративной культуры учреждения</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Создание положительного имиджа школы как вне, так и внутри учреждения. • Анализ организационной культуры сотрудников учреждения (на основе специально разработанных методик). • Организация и проведение корпоративных мероприятий, направленных на воспитание у сотрудников школы чувства общности, лояльности и надежности в работе. • Создание и развитие музея истории школы 	<p>Развитие организационной культуры сотрудников учреждения.</p> <p>Повышение уровня сплоченности коллектива, сформированность у сотрудников чувства гордости за работу в данном учреждении.</p> <p>Поддержание позитивного морально-психологического климата в коллективе</p>