

## Управление персоналом

Процесс управления персоналом можно разделить на следующие составляющие:

Кадровая политика.

Подбор персонала.

Оценка персонала.

Расстановка персонала.

Обучение персонала.

Задействование персонала как одна из составляющих работы по управлению трудом включает:

**Распределение сотрудников** по рабочим местам производится на основе их соответствия трудовым функциям, с учетом интересов и склонностей, выявленных и изученных в ходе испытательного срока или иными методами, а также с учетом внешних условий работы.

**Контроль персонала** – это современная концепция управления персоналом. Он включает:

во-первых, разработку гипотезы достижения экономической и социальной эффективности управления трудом;

во-вторых, координацию различных мер кадровой политики предприятия с политикой, например, в области технической модернизации;

в-третьих, подготовку информации для принятия обоснованных решений.

**Ротация, или запланированная смена** для работника рабочего места, позволяет избежать монотонности труда.

**Планирование карьеры работника** – это осуществляемое заранее планирование развития конкретного работника за время его работы на предприятии, в том числе определение последовательности занимаемых им должностей по штатному расписанию.

### Методы управления персоналом

Методы управления персоналом в зависимости от принятой стратегии условно можно сгруппировать следующим образом:

**административные** (ориентированные на определенные мотивы человеческого поведения – осознание необходимости трудовой деятельности и дисциплины труда, чувство долга, культуру труда и т.п)

**экономические** (косвенно воздействующие, основанные на материальном стимулировании коллективов и отдельных работников);

**социально-психологические**, базирующиеся на использовании формальных факторов мотивации – интересов, потребностей личности, группы, коллектива.

Кадровая политика – это механизм выработки целей и задач, направленных на сохранение, укрепление и развитие кадрового потенциала, создание ответственного, высокопроизводительного сплоченного коллектива, способного адекватно реагировать на постоянно меняющиеся требования рынка.

Система материального стимулирования включает заработную плату, денежные премии. Иногда в качестве инструмента материального стимулирования используется система участия работников в прибыли предприятия.

Организация оплаты труда на предприятии основывается на следующих принципах: вознаграждение работников в размерах, объективно отражающих количество и качество затраченного труда, и результаты работы коллектива;

предоставление предприятиям и организациям, функционирующим на основе различных форм собственности, максимальной самостоятельности в вопросах оплаты труда;

государственная регламентация размеров минимальной заработной платы.

Отдельными элементами организации оплаты труда являются формирование фонда оплаты труда, тарифная система, формы и системы заработной платы, коллективные договоры и отраслевые соглашения.

Фонд оплаты труда включает все денежные выплаты работникам предприятия по тарифным ставкам, сдельным расценкам, окладам, премии, доплаты и все виды надбавок. Коллективные договоры становятся главным инструментом регулирования оплаты труда на уровне предприятия. Они заключаются между администрацией и трудовыми коллективами, представленными комитетами профсоюзов. В коллективном договоре фиксируются условия оплаты труда работников, входящие в компетенцию предприятия, размеры тарифных ставок и окладов, формы и системы оплаты труда, порядок применения надбавок, доплат, премий и других видов вознаграждения, режим труда и отдыха, социальная защита работников.

В системах поощрения работников единовременные премии и вознаграждения позволяют повысить стимулирующее влияние систем оплаты, более избирательно воздействовать на достижение необходимых работодателю результатов в процессе производства. Единовременные премии и вознаграждения нередко являются не только материальным, но и моральным поощрением. Потребность в системах единовременных поощрений возникает, как правило, на всех предприятиях независимо от форм собственности.

### **Особенности развития системы управления персоналом в муниципальных дошкольных учреждениях в современных условиях**

На современном этапе существует ряд проблем в развитии ДООУ, в частности, такие, как:

- совмещение инновационных программ с существующими в ДООУ;
- раскол педагогического сообщества и сосуществование представителей различных педагогических концепций;
- несоответствие новых типов дошкольных образовательных учреждений ожиданиям, требованиям родителей;
- потребность в новом научно-методическом обеспечении проводимой образовательной деятельности;
- потребность в новых педагогических кадрах;
- приспособление новшеств к новым условиям;
- проблема изменения, оптимизации, замены новшеств, способность вовремя избавляться от устаревшего, педагогически нецелесообразного;

На основе анализа существующих концепций развития дошкольного образования к ведущим направлениям инноваций можно отнести утверждение гуманных субъектных отношений, развитие творческих возможностей, интеллектуальных сил детей; индивидуальное творческое развитие личности ребенка; развитие связи практиков и исследователей в области инноваций.

Основные задачи системы управления персоналом в детском дошкольном учреждении - обеспечение четко налаженной учебно-воспитательной работы детского сада, внедрения научно-обоснованных форм организации управления, оперативного и действенного внутри-садового инспектирования, коррекционного педагогического воздействия на обучающихся с особыми образовательными потребностями, материальная заинтересованность работников.

Структура управления в ДООУ традиционна. Главный орган управления – педагогический Совет, которым руководит заведующий. Дополнительно организована творческая группа, в состав, которого входят воспитатели. Ее задача – обеспечение

обогащенного физического, познавательного, социального эстетического и речевого развития детей, основанного на передовом педагогическом опыте и своих методических разработок, позволяет осуществление коррекции в личностном развитии детей через организацию индивидуальных и коллективных видов деятельности основанных на содержательном общении с учетом потребностей и интересов самих детей.

Система управления персоналом в ДООУ характеризуется наличием строгой регламентации взаимоотношений руководства и работников, четкой иерархией подчинения. Однако она должна выполнять следующие основные функции:

способствовать широкому доступу работников к информации о ходе дел в образовательном учреждении, к участию в управлении и контроле;

информировать работников о возможных планах развития и перспективах организации;

проводить профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

проводить работу с трудовым коллективом, направленную на укрепление трудовой дисциплины, формирование чувства ответственности, развитие творческой инициативы и других форм активного участия работников в жизни детского сада.