

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Муниципальное казенное учреждение**  **«Управление образования Нюрбинского района» Республики Саха (Якутия)** |  | **Саха республикатын Ньурба оройуонун уорэ5ирии управлениетын Муниципальнай казённай тэрилтэтэ** |
| 678450 г. Нюрба, ул.Ленина 47, тел/факс: 2-34-08  E-mail: [uuo@uuonyurba.ru](mailto:uuo@uuonyurba.ru) | | |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| «УТВЕРЖДАЮ»  Начальник МКУ «УО НР»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А. П. Аргунова  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_\_г. |

**План**

**Группы организационно-правового обеспечения МКУ «Управление образования Нюрбинского района»**

**на 2018/2019 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Разработчик** | **Должность** | **Дата** |
| **Версия 1.0** | Федоров С. К. | Главный специалист | 1.09.2018 год |

**Анализ**

**работы отдела правового и кадрового обеспечения**

**МКУ «Управление образования Нюрбинского района»**

**в 2018/2019 уч. г.**

Для определения проблем, подлежащих программной разработке, проведен анализ кадровых условий системы образования Нюрбинского района.

Всего в районе в 26 образовательных учреждений, 25 дошкольных образовательных учреждениях, 1 учреждение дополнительного образования. Педагогических работников в районе в 2013 г. -1112, 2014 г. – 1137, 2015г. – 1148, 2016г – 1122, 2017г. – 1312, 2018г. – 1160. Анализ возрастного состава педагогических работников показывает динамику омоложения кадров.

Штатное расписание МКУ «УОНР» утверждено Распоряжением МР «Нюрбинский район» №139 от 31 января 2018 года, общее количество сотрудников - 44 человек, в том числе: 1 начальник, 2 заместителя (1 заместитель начальника Иванов Н.А., заместитель начальника по ФЭО Дорофеева А.Д.).

5 структурных подразделений: инженерно технический отдел – рук. Александров Я.В., финансово-экономический отдел – рук. Егорова С.С., отдел общего образования – рук. Кузьмина М.Г., отдел воспитательной работы и дополнительного образования – рук. Ермолаева А.С., отдел дошкольного образования– рук. Котоконова Л.М.

Всего работников образования в районе по состоянию на 1 января 2018 года: педагогов – 1160 из них в ДОУ – 306, ОУ – 828, дополнительного образования – 26. Всего учителей 828, из них учителей начальных классов – 130, русского языка и литературы – 72, родного языка и литературы – 45, иностранного языка – 48, истории и обществознания – 31, математики – 57, информатики – 17, физики – 23, химии – 13, географии – 17, биологии – 24, музыки – 17, ИЗО и черчения – 23, ОБЖ – 12, физической культуры – 56, педагогов-психологов – 19, социальных педагогов- 18, прочих предметов- 44, других педагогических работников – 162. Всего в ДОУ 306 из них старших воспитателей – 30, воспитателей – 185, музыкальных руководителей – 25, инструкторов по физической культуре – 14, педагогов дополнительного образования – 11, педагогов – психологов – 23, других педагогических работников – 18. Всего в учреждении дополнительного образования 26 из них педагогов дополнительного образования – 21, других педагогических работников – 5. Повысили профессиональную квалификацию (курсы повышения квалификации, переподготовка) – 895 человек (77,15%).

Как показывает мониторинг обеспечения кадрами ежегодно в среднем прибывает 25-30 молодых специалиста. Но все равно остаются неизменными проблемы текучести и дефицита кадров. Сохраняется дефицит учителей – предметников: математики (Хатынская СОШ, Дикимдинская ООШ, Чаппандинская СОШ, Кировская ООШ, Нюрбинский технический лицей), педагоги - психологи (Жарханская СОШ, Маарская СОШ, МБДОУ ЦРР д/с «Сайдыы» с. Нюрбачан), учителя музыки (Нюрбачанская СОШ, 1- Кангаласская СОШ, Нюрбинская СОШ №2, МБДОУ д/с «Ымыычаан», «Аленушка», «Сардаана»), физики (Антоновская СОШ, Убоянская СОШ, Кировская ООШ, Нюрбинский технический лицей, Чаппандинская СОШ, Мальжегарская СОШ, Сюлинская СОШ, Хатынская СОШ), истории и обществознания (Антоновская СОШ, Мархинская СОШ, Маарская СОШ, Аканинская СОШ, Кюндядинская СОШ, Убоянская СОШ), русского языка и литературы (Аканинская СОШ, Егольжинская СОШ, Мальжагарская СОШ, Чаппандинская СОШ, Жарханская СОШ), биологии (Кировская ООШ, Маарская СОШ), географии (Сюлинская СОШ, Чукарская СОШ), информатики (Нюрбинская СОШ №1, Убоянская СОШ, Сюлинская СОШ, Маарская СОШ), учителей начальных классов (НСОШ №2, ННОШ№3, НСОШ №1), учителя английского языка (Хатынская СОШ, Мархинская СОШ, Малыкайская СОШ, НТЛ).

Требует серьезной работы профориентационное направление с обучающимися на педагогические профессии; мотивация и организация профессиональной переподготовки педагогов на смежные специальности.

Развитие кадрового потенциала во многом зависит от эффективной системы повышения квалификации. Изменение содержания образования, внедрение, информационных технологий, новые подходы к управленческой деятельности требуют постоянного обновления знаний и формирования новых педагогических компетентностей.

По итогам мониторинга переподготовку руководящих кадров по специальности «Менеджмент в образовании», «Управление персоналом» прошли 7 директоров ОУ и 3 заведующих ДОУ.

Основными проблемами в работе с педагогическими кадрами образовательных учреждений Нюрбинского муниципального района являются:

-Низкая закрепляемость молодых педагогов в образовательных организациях: Кировская ООШ, Маарская СОШ, Сюлинская СОШ, Мальжегарская СОШ, Хатынская СОШ, НТЛ, НСОШ №2, УСОШ, Кюндядинская СОШ, 1-Кангаласская СОШ, Аканинская СОШ, Чаппандинская СОШ, Жарханская СОШ, а также в детских садах «Кэнчээри», «Ымыычаан», «Аленушка», «Сардаана».

-Старение педагогических кадров.

-Отсутствие собственного жилья, в том числе благоустроенного жилья, ветхий жилой фонд в сельской местности.

-Слабая социальная инфраструктура на селе.

-Снижение в обществе значимости профессии "педагог».

-Недостаточное развитие института наставничества в образовательных организациях.

Проведенный анализ кадрового потенциала системы образования выявляет как позитивные, так и негативные тенденции. Для развития кадрового потенциала необходимо  внедрить систему моральных и материальных стимулов для сохранения в районе лучших педагогов и постоянного повышения их квалификации, а также для пополнения вакансий новым поколением педагогов. Также решением может стать создание условий для  непрерывного образования педагогических кадров; меры по привлечению молодых кадров в систему образования, мотивации и стимулированию педагогических кадров, направленных на повышение качества  образования. Кроме того, к основным направлениям следует отнести распространение эффективного инновационного способа работы лучших педагогов в системе подготовки, переподготовки и повышения квалификации педагогических кадров.

Решение большинства указанных проблем требует программного подхода и применения эффективных механизмов поддержки.

По состоянию на 1 января 2018 года в районе работников со СЗД – 452, с первой КК – 392, с высшей КК – 200, в том числе в ОУ учителя со СЗД – 324, первой КК – 270, высшей КК – 149, в ДОУ: СЗД – 121, первой КК – 113, высшей КК – 44, УДОД: СЗД – 7, первая КК – 9, высшая КК – 7.

В 2017-2018 учебном году всего заявлено на прохождение аттестации 184 из них на первую квалификационную категорию – 109, на высшую квалификационную категорию – 75. По решению Главной аттестационной комиссии МОиН РС (Я) установлено 170 педагогам их них первая КК – 102, высшая КК – 68, отклонено - 11.

По подготовке кадров разработана подпрограмма «Ньурба учуутала» муниципальной программы «Подготовка кадров Нюрбинского района на 2018-2022 годы», утвержденная Постановлением МР «Нюрбинский район» №41 от 23 апреля 2018 года.

Для руководителей образовательных организаций проведены Высшей школой инновационного менеджмента при Главе РС (Я) курсы повышения квалификации. В рамках Февральского совещания работников образования Нюрбинского района 12, 13 февраля 2018 года проведена Форсайт сессия. В сессии приняли участие 58 человек, а также КПК «Государственная политика в сфере противодействия коррупции» 20-21 марта 2018г.

В феврале и марте текущего года с целью обмена опытом была организована образовательная экспедиция с руководителями образовательных организаций в Хангаласский, Горный и Чурапчинский районы.

По МКУ «УОНР» изданы приказы «О наградах МКУ УОНР» № 1-7 от 18.01.2018г, «О нагрудном знаке для обучающихся и воспитанников «Ньурба Эрэлэ» № 1-41 от 13.03.2018г.

Сделан мониторинг наградных материалов:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Награды** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** |
| Благодарственное письмо Министерства образования РС (Я) | 11 | 3 | 0 | 19 |  |
| Почетная Грамота Министерства образования РС (Я) | 5 | 13 | 3 | 17 |  |
| Знак "Надежда Якутии" | 0 | 4 | 4 | 3 |  |
| Отличник образования РС (Я) | 11 | 18 | 10 | 13 |  |
| "Учитель учителей" | 1 | 3 | 2 | 2 |  |
| "Почетный ветеран системы оразования" | 0 | 5 | 6 | 6 |  |
| "За вклад в развитие дошкольного образования" | 5 | 2 | 0 | 2 |  |
| "Заслуженный работник образования РС (Я)" | 2 | 1 | 0 | 0 |  |
| "Почетный работник общего образования РФ" | 1 | 3 | 1 | 0 |  |
| "Почетная грамота МОиН РФ" | 1 | 4 | 7 | 0 |  |
| Почетная грамота Государственного Собрания (Ил Тумэн) РС (Я) | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| "Династия педагогов РС (Я)" | 0 | 1 | 0 | 0 |  |
| "За вклад в развитие дополнительного образования детей РС (Я) | 0 | 0 | 0 | 1 |  |
| Юбилейный знак РС (Я) "385 - лет Якутия с Россией" | 0 | 0 | 0 | 1 |  |
| Знак МКУ «УОНР» «Ньурба Эрэлэ» | 0 | 0 | 0 | 0 | 22 |
| Знак МКУ «УОНР» «За вклад в развитие образования Нюрбинского района» | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 |

**Задачи по обеспечению кадровой и правовой работы ГОПО МКУ «УО НР» на 2018/2019 уч.г.:**

1. Разработка перспективного плана профориентационной работы по направлению «Педагогика» (открытие педагогических классов, работа с Педагогическим Институтом СВФУ);
2. Использование квот на целевое обучение в ВПОО в полном объеме;
3. Разработка проектов нормативных актов МР «Нюрбинский район» по стимулированию молодых педагогов (подъемное пособие);
4. Совместная работа с ИТО МКУ «УО НР» по обеспечению молодых педагогов жильем (строительство общежитий в наслегах);
5. Работа со СМИ по привлечению молодых педагогов.

**Основные направления деятельности по кадровой и правовой работе**

**Администрации МКУ «УО НР» на 2015/2016 уч.г.:**

1. Совершенствование процессов управления;

2. Подбор, отбор, прием на работу и расстановка кадров;

3. Учет личного состава работников;

4. Ведение кадрового делопроизводства;

5. Осуществление воинского учета.

**План**

**работы кадровой и правовой службы Администрации МКУ «Управление образования Нюрбинского района»**

**на 2018/2019 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Сроки исполнения** | **Содержание работы** | **Контингент** | **Ответственные** | **Отметка о выполнении** |
| 1. **Работа по подбору персонала** | | | | | |
| 1.1 | Постоянно | Определение текущей потребности в кадрах | Сотрудники МКУ «УО НР»  Руководители муниципальных образовательных организаций | Александрова Т. Е.  Федоров С. К. |  |
| 1.2 | По необходимости | Подбор специалистов путем взаимодействия с Центром занятости населения, информированием работников учреждения об имеющихся вакансиях. | Сотрудники МКУ «УО НР» | Федорова Я. А. |  |
| 1.3 | Февраль, июль | Участие на ярмарке вакансий МО РС(Я) | Молодые специалисты | Александрова Т. Е. |  |
| 1. **Работа с приказами** | | | | | |
| 2.1 | Постоянно | Документальное оформление приема, перевода и увольнения работников в соответствии с трудовым законодательством | Сотрудники МКУ «УО НР» Руководители муниципальных образовательных организаций | Федоров С. К. |  |
| 2.2 | Постоянно | Документальное оформление доплат и надбавок, замен по болезни, вакансиям, нахождением в отпусках и другим уважительным причинам  согласно штатному расписанию. | Сотрудники МКУ «УО НР» Руководители муниципальных образовательных организаций | Федоров С. К. |  |
| 2.3 | Постоянно | Оформление приказов | Основная деятельность  Кадровое и правовое направление | Федорова Я. А.  Александрова Т. Е. |  |
| 2.4 | Постоянно | Учет и регистрация изданных приказов в журнале | Основная деятельность  Кадровое и правовое направление | Александрова Т. Е. |  |
| 2.5 | Постоянно | Сверка изданных приказов с бухгалтерией | Сотрудники МКУ «УО НР» | Александрова Т. Е. |  |
| 1. **Трудовой договор** | | | | | |
| 3.1 | При приеме на работу | Подготовка и оформление трудовых договоров с работниками и изменений к ним в соответствии с ТК РФ | Сотрудники МКУ «УО НР» Руководители муниципальных образовательных организаций | Федорова Я. А. |  |
| 3.2 | По необходимости | Учет и регистрация трудовых договоров в  журнале | Сотрудники МКУ «УО НР» Руководители муниципальных образовательных организаций | Федорова Я. А.  Федоров С. К. |  |
| 3.3 | По необходимости | Подготовка и оформление трудовых договоров гражданско-правового характера | Сотрудники МКУ «УО НР» | Федоров С. К. |  |
| 3.4 | Февраль, июль | Заключение предварительных договоров с молодыми специалистами | Молодые специалисты | Федорова Я. А.  Александрова Т. Е. |  |
| 1. **Работа с личными карточками (форма Т-2)** | | | | | |
| 4.1 | Постоянно | Ведение и учет личных карточек в соответствии с установленными требованиями. | Сотрудники МКУ «УО НР» Руководители муниципальных образовательных организаций | Федорова Я. А. |  |
| 4.2 | По необходимости | Своевременное внесение в унифицированную  форму Т-2 всех изменений | Сотрудники МКУ «УО НР» Руководители муниципальных образовательных организаций | Федорова Я. А. |  |
| 4.3 | Постоянно | Ведение учета отпусков: очередных, учебных и без сохранения заработной платы. | Сотрудники МКУ «УО НР» | Федорова Я. А.  Александрова Т. Е. |  |
| 1. **Подготовка штатного расписания** | | | | | |
| 5.1 | Декабрь - январь | Подготовка и оформление нового штатного  расписания с последующим его утверждением | Сотрудники МКУ «УО НР» | Федоров С. К. |  |
| 5.2 | Ежемесячно | Сверка штатного расписания с бухгалтерией | Сотрудники МКУ «УО НР» | Федоров С. К. |  |
| 5.3. | По необходимости | Своевременное внесение изменений, касающихся увеличения или сокращения штатных единиц. | Сотрудники МКУ «УО НР» | Федоров С. К. |  |
| 1. **Работа с личными делами** | | | | | |
| 6.1. | Постоянно | Оформление и ведение личных дел | Сотрудники МКУ «УО НР» Руководители муниципальных образовательных организаций | Федорова Я. А. |  |
| 6.2. | Ежеквартально | Проверка личных дел и подготовка ведомости по недостающим документам в личных делах сотрудников | Сотрудники МКУ «УО НР» Руководители муниципальных образовательных организаций | Федорова Я. А. |  |
| 6.3. | Ежеквартально | Восполнение всех недостающих документов  соответственно ведомости проверки | Сотрудники МКУ «УО НР» Руководители муниципальных образовательных организаций | Федорова Я. А. |  |
| 1. **Табель** | | | | | |
| 7.1 | Ежедневно | Ведение табеля сотрудников | Сотрудники МКУ «УО НР» | Федорова Я. А. |  |
| 7.2 | 10 и 25 числа каждого месяца | Предоставление табеля в бухгалтерию | Сотрудники МКУ «УО НР» | Федорова Я. А. |  |
| 1. **Больничные листы** | | | | | |
| 8.1 | Постоянно | Подсчет непрерывного стажа | Сотрудники МКУ «УО НР» | Федорова Я. А. |  |
| 1. **Отпуска** | | | | | |
| 9.1. | До 25 декабря | Подготовка и утверждение графика отпусков на 2017 год | Сотрудники МКУ «УО НР» | Федорова Я. А. |  |
| 9.2 | Постоянно | Регистрация отпуска в личной карточке | Сотрудники МКУ «УО НР» | Федорова Я. А. |  |
| 1. **Трудовая книжка** | | | | | |
| 10.1 | Постоянно | Внесение в трудовую книжку записей | Сотрудники МКУ «УО НР» Руководители муниципальных образовательных организаций | Федорова Я. А. |  |
| 10.2 | Постоянно | Подготовка и выдача копий трудовых книжек | Сотрудники МКУ «УО НР» Руководители муниципальных образовательных организаций | Федорова Я. А.  Федоров С. К. |  |
| 1. **Должностные инструкции** | | | | | |
| 11.1 | По необходимости | Подготовка должностных инструкций в  соответствии со штатным расписанием совместно с руководителями структурных подразделений | Сотрудники МКУ «УО НР» | Федоров С. К. |  |
| 11.2 | По необходимости | Внесение изменений | Сотрудники МКУ «УО НР» | Федоров С. К. |  |
| 1. **Кадровое делопроизводство** | | | | | |
| 12.1 | До 20 октября и 20 февраля | Подготовка отчета о движении кадров | Сотрудники МКУ «УО НР»  Педагогические работники | Федорова Я. А.  Александрова Т. Е. |  |
| 12.2 | Постоянно | Формирование дел в соответствии с  утвержденной номенклатурой | Сотрудники МКУ «УО НР» Руководители муниципальных образовательных организаций | Федорова Я. А.  Александрова Т. Е. |  |
| 12.3 | Постоянно | Подготовка списка сотрудников для оформления пенсий по возрасту, работа с ПФР | Сотрудники МКУ «УО НР» Руководители муниципальных образовательных организаций  Педагогические работники | Федорова Я. А. |  |
| 12.4 | Постоянно | Подготовка и выдача справок | Сотрудники МКУ «УО НР» Руководители муниципальных образовательных организаций  Педагогические работники | Федорова Я. А.  Федоров С. К. |  |
| 12.5 | Январь | Подготовка документов на льготу по налоговым вычетам и предоставление их в бухгалтерию | Сотрудники МКУ «УО НР» | Федорова Я. А. |  |
| 1. **Отчетность** | | | | | |
| 13.1 | Постоянно | Статистические отчеты | Сотрудники МКУ «УО НР» Руководители муниципальных образовательных организаций  Педагогические работники | Федорова Я. А.  Федоров С. К.  Александрова Т. Е. |  |
| 13.2 | Постоянно | Отчет по штатам и контингенту | Сотрудники МКУ «УО НР» Руководители муниципальных образовательных организаций  Педагогические работники | Федорова Я. А.  Федоров С. К.  Александрова Т. Е. |  |
| 1. **Архив** | | | | | |
| 14.1 | Конец года | Подготовка описи для создания архива | Сотрудники МКУ «УО НР» | Федорова Я. А.  Александрова Т. Е. |  |
| 14.2 | Конец года | Подготовка переплета для документов долговременного хранения | Сотрудники МКУ «УО НР» | Федорова Я. А.  Александрова Т. Е. |  |
| 1. **База данных** | | | | | |
| 15.1 | До 11 января | Формирование базы данных резерва кадров муниципальных образовательных организаций | Руководители муниципальных образовательных организаций | Александрова Т. Е. |  |
| 15.2 | Постоянно | Ведение базы данных АИС СГО | Сотрудники МКУ «УО НР»  Педагогические работники | Александрова Т. Е. |  |
| 15.3 | Постоянно | Ведение базы данных по аттестации | Сотрудники МКУ «УО НР»  Педагогические работники | Федорова Я. А. |  |
| 15.4 | До 1 ноября | Разработка перспективного плана аттестации | Сотрудники МКУ «УО НР»  Педагогические работники | Федорова Я. А. |  |
| 15.5 | По  необходимости | Работа с персонифицированными картами | Сотрудники МКУ «УО НР» | Федорова Я. А.  Александрова Т. Е. |  |
| 15.6 | По  необходимости | Прохождение обучения по работе с  персонифицированными картами | Сотрудники МКУ «УО НР» | Федорова Я. А.  Александрова Т. Е. |  |
| 1. **Воинский учет** | | | | | |
| 16.1 | Сентябрь | Подготовка именных списков в отдел военного комиссариата, подлежащих приписке к призывным пунктам | Сотрудники МКУ «УО НР» | Федорова Я. А. |  |
| 16.2 | Декабрь | Списание с воинского учета лиц, достигших  предельных возрастов | Сотрудники МКУ «УО НР» | Федорова Я. А. |  |
| 16.3 | Постоянно | Информирование ОВК о всех лицах,  поступивших на работу с моб. предписанием,  уволенных и переведенных на другую должность | Сотрудники МКУ «УО НР» | Федорова Я. А. |  |
| 16.4 | Сентябрь | Подготовка именных списков в отдел военного комиссариата подлежащих приписке к призывным пунктам | Сотрудники МКУ «УО НР» | Федорова Я. А. |  |
| 1. **Правила внутреннего трудового распорядка** | | | | | |
| 17.1 | По  необходимости | Ознакомление персонала с правилами  внутреннего трудового распорядка | Сотрудники МКУ «УО НР» | Федорова Я. А.  Федоров С. К. |  |
| 1. **Положение о порядке работы с персональными данными работников** | | | | | |
| 18.1 | Постоянно | Получение согласия на обработку персональных данных | Сотрудники МКУ «УО НР» | Федоров С. К. |  |
| 1. **Аттестация педагогических работников** | | | | | |
| 19.1 | По необходимости | Организация работы экспертов ГАК МО РС(Я) | Педагогические работники | Федорова Я. А. |  |
| 19.2 | 10 числа каждого месяца | Организация работы Районной аттестационной комиссии | Педагогические работники | Федорова Я. А. |  |
| 1. **Правовая работа** | | | | | |
| 20.1 | Постоянно | Консультирование по правовым вопросам (основная деятельность) | Сотрудники МКУ «УО НР» | Федоров С. К. |  |
| 20.2 | По необходимости | Консультирование по правовым вопросам (трудовое право) | Сотрудники МКУ «УО НР» Руководители муниципальных образовательных организаций  Педагогические работники | Федоров С. К. |  |
| 20.3 | По необходимости | Правовое обеспечение инновационной деятельности | Сотрудники МКУ «УО НР» | Федоров С. К. |  |
| 20.4 | По необходимости | Представление интересов МКУ «УО НР» в судебных инстанциях, правоохранительных органах | Сотрудники МКУ «УО НР» | Федоров С. К. |  |
| 20.5 | По необходимости | Разработка проектов нормативных актов МР «Нюрбинский район» по основной деятельности | Сотрудники МКУ «УО НР» Руководители муниципальных образовательных организаций  Педагогические работники | Федоров С. К. |  |

**Гл. специалист: С. К. Федоров**