

Муниципальное казенное учреждение
«Управление образования Нюрбинского
района» Республики Саха (Якутия)



678450 г. Нюрба, ул. Ленина 47, тел/факс: 2-34-08

E-mail: uio@uionuyirba.ru

Саха республикатын Ньурба оройуонун
Уорэбйирин утравлениетын Муниципальнай
казённой тэригэтэ

«УТВЕРЖДАЮ»
Начальник МКУ «УО НР»
М. В. Маччасынова
г. _____

План
работы кадровой и правовой службы Администрации МКУ «Управление образования Нюрбинского района»
на 2016/2017 учебный год

	Разработчик	Должность	Дата
Версия 1.0	Федоров С. К.	Главный специалист	1.09.2016 год

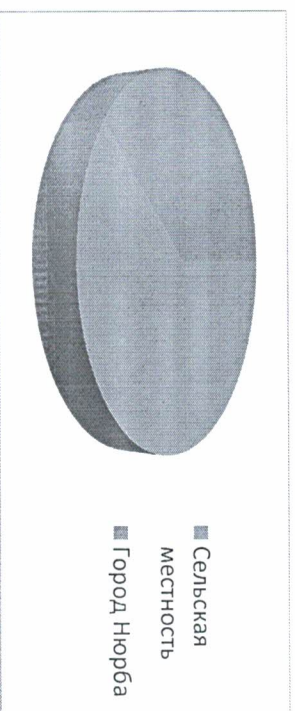
**Анализ
работы отдела правового и кадрового обеспечения
МКУ «Управление образования Нюрбинского района»
в 2015/2016 уч. г.**

Одним из важнейших условий стабильного функционирования системы образования является обеспечение педагогическими кадрами. Эффективность кадрового обеспечения образования образовательных организаций определяется следующими критериями:

1. Укомплектованность педагогическими кадрами.
2. Соответствие их образовательному цензу.
3. Своевременное повышение профессиональной квалификации.
4. Аттестация педагогических работников.

На конец 2015-2016 учебного года в образовательных организациях, подведомственных МКУ «УО НР», работает 1171 педагогический работник, в том числе 134 руководящих работника (директора, заведующие и их заместители).

Количество педагогических работников, работающих в селе, составляет 61 % от общего количества работников; работающих в городском поселении – 39 %:

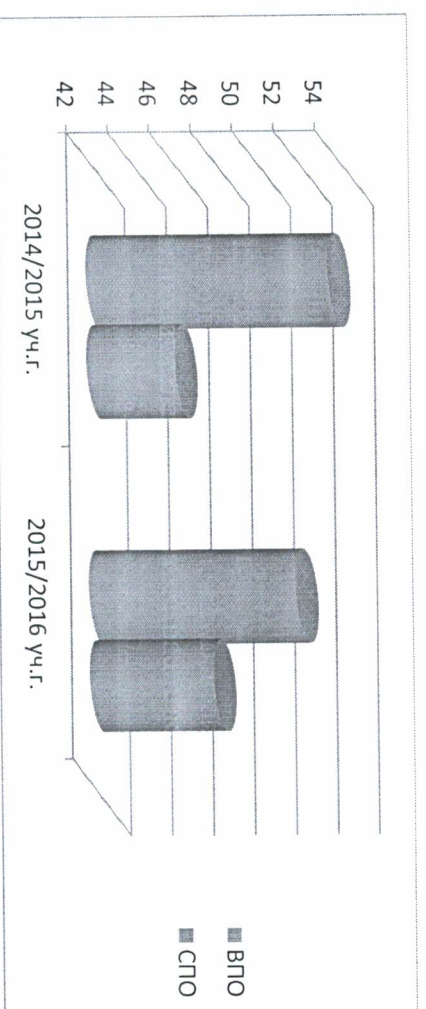


В образовательных организациях, подведомственных МКУ «УО НР», всего 1171 педагогический работник, в том числе 849 педагогических работников школ, 322 - детских садов, 43 - учреждений дополнительного образования.

Из числа педагогических работников от 18 до 35 лет – 494 человека (42%), из них в школах района – 397 (46,7%), детских садах – 97 человек (30%); от 35 до 50 лет – 375 (32%), из них в школах района – 244(28%), ДОУ – 131 (40%); от 50 до 75 лет – 302 (25%), из них в школах района – 208 (24,4%), ДОУ – 94 (29%).

№ п/п	ОО	Всего работников	<25 до 35	35-50	50-75
1	Общеобразовательные организации	849	397	244	208
2	Дошкольные образовательные организации	322	97	131	94
Образовательные организации		1171	494	375	302

Анализ возрастного состава педагогических работников выявляет острую нехватку молодых специалистов-педагогов. Ежегодно в среднем прибывает 25-30 молодых специалистов. В 2015 году прибыло 25 молодых специалистов, что на 6 человек меньше чем в 2014 году, из них 8 (32%) специалистов в городских ОУ, 17 (68%) в сельских ОУ. 13 молодых специалиста имеют высшее образование, что составляет 52%, по сравнению с 2014 годом процент молодых специалистов с высшим образованием понизился на 1,7%. Среднее-специальное образование имеют 12 молодых специалистов, что составляет 48% от числа прибывших молодых специалистов, по сравнению с 2014 годом процент молодых специалистов со средне-специальным образованием повысился на 1,7%.



№ п/п	Образовательная организация	Прибытие	Закрепление
1	СВФУ	25	6
2	Намский ПК	3	3
3	Якутский ПК	3	3
4	Вилюйский ПК	1	1
ВСЕГО		33	13
<i>Из них получили дополнительное образование</i>			13

Выпускники 2015 г. прибывшие без предварительного договора

№ п/п	Образовательная организация	Кол-во	Примечание
1	Кировская ООШ	1	МБОУ Ертская СОШ
2	Егильжинская СОШ	4	2-ЧГИФКИС 1-ВПК 1-СВФУ
3	Сюлинская СОШ	1	
4	Хатынская СОШ	1	СВФУ г. Нерюнгри

5	Нюрбинская СОШ №1	1	Благовещенский ГПУ
6	НТЛ	1	СВФУ
7	Мальжагар СОШ	1	
8	Убянская СОШ	2	
ВСЕГО		12	
Из них получили подьемное пособие		12	

Остаток неизменными проблемы старения кадров, отсутствие притока молодежи, дефицит кадров, текущая кадров. Сохраняется дефицит в педагогических кадрах учителей-предметников: математики (наиболее остро) в МБОУ «Нюрбинская СОШ №2» - 3 ед.); педагогов – психологов;

Учителя – участники подпрограммы «Ипотечное кредитование молодых учителей» государственной программы РС(Я) «Обеспечение качественным жильем на 2012-2019 г.г.» МР «Нюрбинский район»:

№ п/п	Ф. И. О.	Место работы	Год участия
1	Ушканов Федор Федорович	МБОУ «Малыкайская СОШ»	2014
2	Саввинова Александра Вагнеревна	МБОУ «НСОШ№1»	2014
3	Афанасьева Розалия Егоровна	перезд в СОШ №19 г. Якутск	2014
4	Осипов Евгений Федотович	МБОУ «НСОШ№1»	2013
5	Федоров Артур Юрьевич	МБОУ «НТЛ»	2013

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

Аттестация педагогических работников в 2014-2015 учебном году проводилась в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Закон об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. N 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность", всего аттестацио по линии Министерства образования РС(Я) прошли – 57 учителей – предметников. Так же в июне-августе проведена аттестация заместителей директоров муниципальных общеобразовательных организаций (из 83 заместителей аттестацио не прошли – 2 человека, по причине отсутствия).

Из числа педагогических работников имеют «высшую квалификационную категорию» – 220 человек (18,7%), из них в школах района – 135 (15,9%), детских садах – 85 человек (26,3%); «первую квалификационную категорию» – 378 (32,2%), из них в школах района – 279 (32,8%), ДОУ – 99 (30,7%); «вторую квалификационную категорию» – 279 (23,8%), из них в школах района – 201 (23,6%), ДОУ – 78 (24,2%).

№ п/п	ОО	Всего работников	Высшая категория	Первая категория	Вторая категория
1	Общеобразовательные организации	849	135	279	201
2	Дошкольные образовательные организации	322	85	99	78
Образовательные организации		1171	220	378	279

С целью комплектования кадров, образовательные организации ежемесячно направляли сведения об имеющихся вакансиях в Центр занятости населения района, в МКУ «УО НР»; информация о вакантных педагогических специальностях также направлялась в Министерство образования РС(Я), в СВФУ им. М. К. Аммосова.

Об уровне квалификации и признании заслуг педагогов свидетельствует и наличие отраслевых наград.

Всего по району работники образования имеют 704 различных награды. Из них: государственных наград РФ – 11, государственных наград РС(Я) – 6, ведомственных наград МО РС(Я) - 533, иные – 154.

Виды наград	Наименование	Количество	
Гос награды РФ	Заслуженный учитель РФ, РСФСР	2	
	Почетная грамота МОиН РФ	9	
	Заслуженный учитель ЯАССР, РС(Я)	3	
Гос.награды РС(Я)	Заслуженный работник образования РС(Я)	2	
	Гос.премия им М.А.Алексеева	1	
	Отличник образования РС(Я)	227	
	Учитель учителей РС(Я)	33	
	Почетный ветеран системы образования РС(Я)	23	
	Ведомственные награды МО РС(Я)	За вклад в развитие дошкольного образования РС(Я)	19
		Надежда Якутии	29
Почетная грамота МО РС(Я)		190	
Педагогическая династия РС(Я)		12	

Иные награды	Почетная грамота Правительства РС(Я)	10
	Награды министерств и ведомств РФ	22
	Награды министерств и ведомств РС(Я)	46
	Гражданская доблесть	3
	Иные	73

Руководителям МОО необходимо с должным вниманием и ответственностью относиться к работе по награждению своих педагогов, вести учет награжденных педагогов, анализировать их деятельность, объективно оценивать работу педагога и регулярно представлять достойных к различным наградам. При этом, направлять документы на награждение в установленные сроки и по установленным правилам делопроизводства МО РС(Я).

Сведения о вывобождении работников образовательных организаций МР «Нюрбинский район» в 2015/2016 уч.г.:

№ п/п	Образовательная организация	Прогноз численности вывобождаемых работников	Сроки увольнения по месяцам	Причина вывобождения
1	МБДОУ д/с «Кэскил» с. Хатынг-Сысы	Воспитатель	Июнь 2016	Пенсионный возраст
2	МБОУ «Мархинская СОШ им.К.Д.Уткина»	Учитель физики	Июнь 2016	По собственному желанию
3	МБОУ «Аканинская СОШ им.Егорова П.С.»	1	Август 2016	Пенсионный возраст; по болезни
4	Работники на должности Главный бухгалтер, ведущий бухгалтер образовательных организаций МР «Нюрбинский район»	51 человек	Январь 2016	Сокращение штатов

Задачи по обеспечению кадровой и правовой работы Администрации МКУ «УО НР» на 2015/2016 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 наслетах);
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 2016/2017 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 образований	Андреева Х. В. 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»	Андреева Х. В.	
1.3	Февраль, июль	Участие на ярмарке вакансий МО РС(Я)	Молодые специалисты	Андреева Х. В. Федоров С. К.	
2. Работа с приказами					
2.1	Постоянно	Документальное оформление приема, перевода и увольнения работников в соответствии с трудовым законодательством	Сотрудники МКУ «УО НР» Руководители муниципальных образований	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 образований	Федоров С. К.	
2.3	Постоянно	Оформление приказов	Основная деятельность Кадровое и правовое направление	Андреева Х. В. Федоров С. К.	
2.4	Постоянно	Учет и регистрация изданных приказов в журнале	Основная деятельность Кадровое и правовое направление	Андреева Х. В.	
2.5	Постоянно	Сверка изданных приказов с бухгалтерией	Сотрудники МКУ «УО НР»	Андреева Х. В.	
3. 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 образований	Федоров С. К.	
3.2	По необходимости	Учет и регистрация трудовых договоров в журнале	Сотрудники МКУ «УО НР» Руководители муниципальных образований	Андреева Х. В. 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	Андреева Х. В. Федоров С. К.	
4. 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	Андреева Х. В.	
4.2	По необходимости	Своевременное внесение в унифицированную форму Т-2 всех изменений	Сотрудники МКУ «УО НР» Руководители муниципальных образовательных организаций	Андреева Х. В.	
4.3	Постоянно	Ведение учета отпусков: очередных, учебных и без сохранения заработной платы.	Сотрудники МКУ «УО НР»	Андреева Х. В. Федоров С. К.	
5. 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.	
6. Работа с личными делами					
6.1.	Постоянно	Оформление и ведение личных дел	Сотрудники МКУ «УО НР» Руководители муниципальных образовательных организаций	Андреева Х. В.	
6.2.	Ежеквартально	Проверка личных дел и подготовка ведомости по недостающим документам в личных делах сотрудников	Сотрудники МКУ «УО НР» Руководители муниципальных образовательных организаций	Андреева Х. В.	
6.3.	Ежеквартально	Выполнение всех недостающих документов соответственно ведомости проверки	Сотрудники МКУ «УО НР» Руководители муниципальных образовательных организаций	Андреева Х. В.	
7. Табель					
7.1	Ежедневно	Ведение табеля сотрудников	Сотрудники МКУ «УО НР»	Андреева Х. В.	
7.2	10 и 25 числа каждого месяца	Предоставление табеля в бухгалтерию	Сотрудники МКУ «УО НР»	Андреева Х. В.	
8. Больничные листы					
8.1	Постоянно	Подсчет непрерывного стажа	Сотрудники МКУ «УО НР»	Андреева Х. В.	
9. Отпуска					
9.1.	До 25 декабря	Подготовка и утверждение графика отпусков на 2017 год	Сотрудники МКУ «УО НР»	Андреева Х. В.	
9.2	Постоянно	Регистрация отпуска в личной карточке	Сотрудники МКУ «УО НР»	Андреева Х. В.	
10. Трудовая книжка					
10.1	Постоянно	Внесение в трудовую книжку записей	Сотрудники МКУ «УО НР» Руководители муниципальных образовательных организаций	Федоров С. К.	
10.2	Постоянно	Подготовка и выдача копий трудовых книжек	Сотрудники МКУ «УО НР» Руководители муниципальных образовательных организаций	Андреева Х. В. Федоров С. К.	
11. Должностные инструкции					
11.1	По необходимости	Подготовка должностных инструкций в соответствии со штатным расписанием	Сотрудники МКУ «УО НР»	Федоров С. К.	

		совместно с руководителями структурных подразделений				
11.2	По необходимости	Внесение изменений	Сотрудники МКУ «УО НР»	Федоров С. К.		
12. Кадровое делопроизводство						
12.1	До 20 октября и 20 февраля	Подготовка отчета о движении кадров	Сотрудники МКУ «УО НР» Педагогические работники	Андреева Х. В. Федоров С. К.		
12.2	Постоянно	Формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой	Сотрудники МКУ «УО НР» Руководители муниципальных образований Педагогические работники	Андреева Х. В. Федоров С. К.		
12.3	Постоянно	Подготовка списка сотрудников для оформления пенсий по возрасту, работа с ПФР	Сотрудники МКУ «УО НР» Руководители муниципальных образований Педагогические работники	Андреева Х. В.		
12.4	Постоянно	Подготовка и выдача справок	Сотрудники муниципальных образований Педагогические работники	Андреева Х. В. Федоров С. К.		
12.5	Январь	Подготовка документов на льготу по налоговым вычетам и предоставление их в бухгалтерию	Сотрудники МКУ «УО НР»	Андреева Х. В.		
13. Отчетность						
13.1	Постоянно	Статистические отчеты	Сотрудники МКУ «УО НР» Руководители муниципальных образований Педагогические работники	Андреева Х. В. Федоров С. К.		
13.2	Постоянно	Отчет по штатам и контингенту	Сотрудники МКУ «УО НР» Руководители муниципальных образований Педагогические работники	Андреева Х. В. Федоров С. К.		
14. Архив						
14.1	Конец года	Подготовка описи для создания архива	Сотрудники МКУ «УО НР»	Андреева Х. В. Федоров С. К.		
14.2	Конец года	Подготовка переплета для документов длительного хранения	Сотрудники МКУ «УО НР»	Андреева Х. В. Федоров С. К.		
15. База данных						
15.1	До 11 января	Формирование базы данных резерва кадров муниципальных образований	Руководители муниципальных образований	Федоров С. К.		
15.2	Постоянно	Ведение базы данных АИС СГО	Сотрудники МКУ «УО НР» Педагогические работники	Федоров С. К.		
15.3	Постоянно	Ведение базы данных по аттестации	Сотрудники МКУ «УО НР» Педагогические работники	Андреева Х. В.		
15.4	До 1 ноября	Разработка перспективного плана аттестации	Сотрудники МКУ «УО НР» Педагогические работники	Андреева Х. В.		

15.5	По необходимости	Работа с персонафицированными картами	Сотрудники МКУ «УО НР»	Андреева Х. В. Федоров С. К.	
15.6	По необходимости	Прохождение обучения по работе с персонафицированными картами	Сотрудники МКУ «УО НР»	Андреева Х. В. Федоров С. К.	
16. Воинский учет					
16.1	Сентябрь	Подготовка именных списков в отдел военного комиссариата, подлежащих приписке к призывным пунктам	Сотрудники МКУ «УО НР»	Андреева Х. В.	
16.2	Декабрь	Списание с воинского учета лиц, достигших предельных возрастов	Сотрудники МКУ «УО НР»	Андреева Х. В.	
16.3	Постоянно	Информирование ОВК о всех лицах, поступивших на работу с моб. предписанием, уволенных и переведенных на другую должность	Сотрудники МКУ «УО НР»	Андреева Х. В.	
16.4	Сентябрь	Подготовка именных списков в отдел военного комиссариата подлежащих приписке к призывным пунктам	Сотрудники МКУ «УО НР»	Андреева Х. В.	
17. Правила внутреннего трудового распорядка					
17.1	По необходимости	Ознакомление персонала с правилами внутреннего трудового распорядка	Сотрудники МКУ «УО НР»	Андреева Х. В. Федоров С. К.	
18. Положения о порядке работы с персональными данными работников					
18.1	Постоянно	Получение согласия на обработку персональных данных	Сотрудники МКУ «УО НР»	Федоров С. К.	
19. Аттестация педагогических работников					
19.1	По необходимости	Организация работы экспертов ГАК МО РС(Я)	Педагогические работники	Андреева Х. В.	
19.2	10 числа каждого месяца	Организация работы Районной аттестационной комиссии	Педагогические работники	Андреева Х. В.	
20. 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)	Руководители муниципальных образований 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 образований Педагогические работники	Федоров С. К.	

Гл. специалист:

С. К. Федоров