

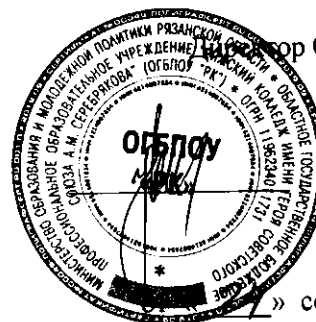
Согласовано

с Советом колледжа

 В. Н. Давыдов

от «11» 10 2019 г.

«Утверждаю»



Директор ОГБПОУ «РК»

А. В. Ухвачев

» сентября 2019 г.

Положение о штатном расписании

1. Общие положения

1.1. Положение об установлении штатного расписания (далее – Положение) определяет требования к форме (структуре) расписания и порядок формирования, изменения штатного расписания работников ОГБПОУ «РК».

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативными актами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- статьей 57 Трудового кодекса Российской Федерации;
- постановлением Правительства РФ от 8 августа 2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»»;

- постановлением Госстандарта РФ от 26 декабря 1994 № 367 «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94»;
- постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. № 37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих»;
- Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС);
- Уставом ОГБПОУ «РК» ;
- иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к осуществлению деятельности в сфере образования на территории Российской Федерации.

1.3. Штатное расписание - это нормативный документ образовательной организации, в котором оформляется структура, штатный состав и общая численность штатных единиц организации, перечень наименований должностей, профессий с указанием квалификаций, тарифных ставок (окладов) и надбавок в зависимости от занимаемой должности и условий работы.

1.4. Наименования должностей, профессий или специальностей, указываемых в штатном расписании, должны соответствовать наименованиям, указанным в квалификационных справочниках, профессиональных стандартах, если выполнение работ связано с предоставлением работникам компенсаций и (или) льгот либо с наличием ограничений в работе.

2. Структура штатного расписания

2.1. Штатное расписание должно отражать:

- перечень структурных подразделений образовательной организации;
- наименования должностей (специальностей, профессий), разряды, классы (категории) квалификации;
- сведения о тарифной ставке (окладе) по всем должностям, перечисленным в штатном расписании;
- сведения о надбавках, начисляемых по должностям.

3. Порядок установления штатного расписания

3.1. Штатное расписание устанавливается руководителем или лицом, уполномоченным руководителем.

3.2. Число штатных единиц образовательной организации должно быть достаточным для гарантированного достижения целей деятельности организации, выполнения задач, функций и объемов работ, установленных учредителем.

3.3. В штатном расписании могут быть предусмотрены следующие группы работников, соотнесенные с перечнем структурных подразделений: «административно-управленческий персонал», «вспомогательный персонал», «прочий персонал», «преподаватели», «мастера производственного обучения».

3.4. Помимо перечисленных групп работников, должностей в штат образовательной организации могут быть включены иные группы работников и должности. Перечень должностей, установленных штатным расписанием, может меняться в зависимости от изменений, вносимых в структуру.

3.5. Количество преподавателей, мастеров производственного обучения определяется исходя из количества часов, установленных федеральными государственными образовательными стандартами, учебными планами, разрабатываемыми для каждой реализуемой основной

профессиональной образовательной программы, необходимости обеспеченности кадрами и другими конкретными условиями, установленными федеральными государственными образовательными стандартами. Также с учетом перечисленных требований устанавливается объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

4. Порядок внесения изменений в штатное расписание

4.1. Количество изменений штатного расписания в течение года не ограничено. Внесение изменений может быть обусловлено необходимостью проведения изменений в структуре, иными объективными причинами.

4.2. Предложения по внесению изменений в штатное расписание могут вноситься руководителем образовательной организации, заместителем руководителя, руководителем структурного подразделения или главным бухгалтером.

4.3. Решение об изменении штатного расписания принимает руководитель образовательной организации или лицо, уполномоченное руководителем, закрепляя решение приказом.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение принимается на срок действия нормативных актов, являющихся основой его разработки, либо действует до замены новым Положением.

5.2. Текст Положения может быть размещен на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.