

Областное государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Старооскольский медицинский колледж»



«Утверждаю»
Директор
ОГАПОУ «СМК»
Н.С. Селиванов
приказ № 772-к
от «12» декабря 2023 г.

РАССМОТРЕНО

на заседании
Педагогического совета
протокол № 6
от «30» ноября 2023 г.

«Согласовано»
Председатель первичной
профсоюзной
организации ОГАПОУ «СМК»
Е.Н. Науменко
«12» декабря 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ШТАТНОМ РАСПИСАНИИ**
(Регистрационный №: 4.18)

г. Старый Оскол, 2023г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (пункт 4 ч.3 статья 28).

1.2. Штатное расписание ОГАПОУ «СМК» – это организационно - распорядительный документ, утверждаемый руководителем ОГАПОУ «СМК», в котором отражается структура учреждения, содержится перечень должностей с указанием их количества и размеров должностных окладов, размеров надбавок и доплат по конкретным должностям.

II. ФОРМИРОВАНИЕ ШТАТНОГО РАСПИСАНИЯ

2.1. При формировании штатного расписания и распределении должностных обязанностей следует использовать нормативный метод планирования, который опирается на учёт финансовых средств по фонду оплаты труда на всех бюджетных уровнях. Нормативная штатная численность финансируется из бюджетных средств.

2.2. Штатное расписание ОГАПОУ «СМК» формируется в зависимости от типа и вида образовательного учреждения, категории и групп должностей. Формирование фонда оплаты труда учреждения осуществляется в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведённого до учреждения, исходя из:

а) областного норматива финансирования на предоставление общедоступного и бесплатного среднего специального образования и содержание студентов (далее - норматива финансирования) с учетом поправочного коэффициента к областному нормативу финансирования (в случае установления);

б) количества студентов в учреждении;

в) доли фонда оплаты труда в нормативе финансирования.

2.3. В штатном расписании ОГАПОУ «СМК» предусматривают четыре нормативные категории работников.

2.3.1. К административному персоналу относят: руководителя образовательного учреждения, его заместителей, заведующий отделением, заведующий складом, заведующий библиотекой, заведующий хозяйством, комендант, заведующий столовой.

2.3.2. К педагогическим работникам относят: руководителя физического воспитания, методиста, воспитателя, педагога-психолога, преподавателя, педагога дополнительного образования, социального педагога, преподавателя-организатора ОБЖ, педагога-организатора, сурдопедагога.

2.3.3. К учебно- вспомогательному персоналу относят: заведующего учебной частью, экономиста, специалиста по кадрам, юрисконсульта, медицинскую сестру, библиотекаря, инженер- программиста, инженера, заведующего

лабораторией (мастерской), лаборанта, секретаря учебной части (диспетчер), механика, архивариуса, дежурного по общежитию, секретаря руководителя.

2.3.4. К категории обслуживающий персонал относят: работников по должностям: рабочего по обслуживанию зданий, сооружений и оборудования, слесаря, слесаря-сантехника, гардеробщика, уборщика территорий, электрика (электромонтера по ремонту и обслуживанию электрооборудования), водителя автомобиля, водителя автобуса, слесаря, уборщик служебных помещений, гардеробщика, кастеляншу, повара, подсобного рабочего, калькулятора.

2.4. Количество ставок педагогических работников определяется путем деления количества часов по учебному плану на норму рабочего времени для данных работников, установленную Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2003 года № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений».

2.5. Нормативы для расчета ставок по категории «Рабочие» по должностям «уборщик служебных помещений».

Наименование объекта уборки	Норма обслуживания за один раб. День (кв.м.)	Примечание
Служебное помещение, учебные аудитории, лестничные клетки, сан. узлы	500,0 кв.м.	Или 0,5 ставки на 250, 0 кв. м. убираемой площади

Для определения численности работников, занятых уборкой помещений, площадь аудиторий и других помещений учреждения исключаться из подсчета не должна

2.6. Количество профильных специалистов определяется главным распорядителем средств бюджета в ведении, которого находится ОГАПОУ «СМК».

2.7. Для составления тарифных списков в учреждении создается тарифная аттестационная комиссия и экспертная комиссия для определения доплат за неблагоприятные условия работы. Все результаты деятельности комиссий оформляются приказом руководителя ОГАПОУ «СМК».