

Государственное образовательное учреждение высшего образования  
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И  
УПРАВЛЕНИЯ»**  
(ГОУ ВО КРАГСиУ)

**«КАНМУ СЛУЖБАО ДА ВЕСЬКОДЛЫНЫ ВЕЛОДАН КОМИ РЕСПУБЛИКАСА  
АКАДЕМИЯ»**

вылыс тшупода велодан канму учреждение  
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

РЕКТОР

**ПРИКАЗ  
ТШОКТӦД**  
г. Сыктывкар

07.06.2017

№ 1456/01-04

г. Сыктывкар

*Об утверждении «Порядка формирования  
штатного расписания»*

На основании пп. 14, 22 п. 4.51 Устава и с целью выполнения Распоряжения Правительства РФ от 30.04.2014 № 722-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и наук»»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить «Порядок формирования штатного расписания» (далее – Порядок) согласно Приложению.
2. Руководителям структурных подразделений Академии руководствоваться данным Порядком при формировании предложений по изменению штатного расписания.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника отдел правовой и кадровой работы Е.Н. Лютоеву.

И.о. ректора



Т.А. Федорова

Проект внёс:  
И.о. проректора по образовательной и научной  
деятельности, начальник УМУ  
«05» июля 2017

А.Е. Квашнёва

Визы согласования:  
Проректор по инновационной и проектной  
Деятельности  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017

Ю.Н. Манаенкова

Начальник отдела правовой и  
кадровой работы  
«06» июля 2017

Е.Н. Лютоева

Декан юридического факультета  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017

О.В. Воронцова

Декан факультета управления  
«06» июля 2017

Е.Е. Петракова

Экономист планово-экономического отдела  
«06» июля 2017

М.Ю. Селиванова

Государственное образовательное учреждение высшего образования  
«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И  
УПРАВЛЕНИЯ»  
(ГОУ ВО КРАГСнУ)

«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКОДЛЫНЫ ВЕЛОДАН КОМИ РЕСПУБЛИКАСА  
АКАДЕМИЯ»

вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение  
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

УТВЕРЖДЕН  
приказом ректора  
от 07.06.2018 2017 № 1456/01-04

## ПОРЯДОК формирования штатного расписания

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регулирует процедуру формирования штатного расписания работников государственного образовательного учреждения высшего образования «Коми республиканская академия государственной службы и управления» (далее – Порядок, Академия).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Законом Российской Федерации «Об образовании», нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации; приказами и инструктивными письмами по вопросам формирования штатного расписания; Уставом и иными локальными актами Академии.

1.3. Штатное расписание – это организационно-распорядительный документ, в котором оформляется структура, штатный состав и общая численность штатных единиц Академии, перечень наименований должностей, профессий с указанием квалификаций и окладов (должностных окладов).

1.4. Штатное расписание Академии имеет унифицированную форму Т-3, утвержденную Постановлением Госкомстата от 05 января 2004 г. № 1. Штатное расписание оформляется по источникам финансирования и категориям персонала.

1.5. Штатное расписание формируется отдельно для должностей работников, осуществляющих педагогическую деятельность на соответствующий учебный год, и для должностей (профессий) работников административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала Академии на календарный год.

1.6. К должностям работников, осуществляющим педагогическую деятельность относятся:

- должности педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу: декан факультета, заведующий кафедрой, профессор, доцент, старший преподаватель, преподаватель, ассистент;

- должности иных педагогических работников, поименованные в номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утверждённой Постановлением Правительства Российской Федерации от 08 августа 2013 г. № 678.

1.7. Штатное расписание утверждается ректором ежегодно: для должностей работников, осуществляющих педагогическую деятельность – на 1 сентября текущего года, для должностей (профессий) работников административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала Академии - на 1 января текущего года.

1.8. Численный состав штатных единиц Академии должен быть достаточным для гарантированного достижения целей деятельности Академии, и выполнения ее задач, функций и объемов работ, установленных учредителем.

1.9. В штатное расписание, как правило, включаются наименования должностей, профессий, специальностей, соответствующие наименованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим профессиональным стандартам, утверждаемым Правительством Российской Федерации. Для должностей работников, осуществляющих педагогическую деятельность наименование должностей должно соответствовать номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утверждённой Постановлением Правительства Российской Федерации от 08 августа 2013 г. № 678.

1.10. Штатное расписание по всем категориям персонала составляется по структурным подразделениям Академии в соответствии с утвержденной организационной структурой.

## **2. Порядок формирования штатного расписания для должностей работников, осуществляющих педагогическую деятельность**

2.1. Порядок основан на принципах расчета штатов профессорско-преподавательского состава в соответствии с нормативными актами, определяющих такой механизм, и определяет предельнодопустимое количество ставок профессорско-преподавательского состава (далее – ППС).

2.2. Основой для расчетов являются нормативы соотношения количества обучающихся по уровням образования, приходящихся на одного преподавателя по каждой форме обучения (очной, очно-заочной и заочной), установленные федеральными органами исполнительной власти, и действующие на момент расчетов.

При этом в качестве расчетного контингента студентов принимается:

- фактический контингент студентов по всем образовательным программам (без учета, находящихся в академическом отпуске, и без выпускного курса текущего учебного года), и сумма контрольных цифр приема обучающихся за установленный срок обучения (без учета отсева) на 01 июня текущего учебного года.

- по итогам приема, выпуска, движения контингента производится корректировка расчетного контингента студентов к началу учебного года.

Расчетный контингент утверждается приказом ректора.

2.3. На основе утвержденного расчетного контингента рассчитывается предельнодопустимое количество ставок ППС на текущий учебный год по программам высшего образования.

2.4. Расчет учебной нагрузки осуществляется в автоматизированной системе на основании утвержденных учебных планов, норм времени по видам работ, ежегодно утверждаемых приказом ректора.

2.5. Штатное расписание ППС Академии на предстоящий учебный год утверждается ректором не позднее 1 сентября 2016.

2.6. В исключительных случаях по решению ректора в штатное расписание Академии на учебный год могут вводиться дополнительные ставки ППС

### **3. Порядок формирования штатного расписания иных категорий работников Академии**

3.1. Штатное расписание административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала формируется в соответствии с утвержденной структурой Академии в зависимости от реальной потребности подразделений, объемов выполняемых ими работ, обслуживаемых площадей, сооружений и оборудования, наличия книжных фондов, сложившейся инфраструктурой и предусмотренной уставом Академии структурой управления.

3.2. Руководитель структурного подразделения Академии предлагает необходимое количество штатных единиц в пределах установленного для структурного подразделения фонда оплаты труда. Численный состав штатных единиц Академии должен быть достаточным для гарантированного достижения целей деятельности Академии, и выполнения задач, функций и объемов работ, установленных учредителем.

3.3. Штатное расписание вспомогательного персонала структурных образовательных подразделений составляется с учетом численности студентов и других категорий обучающихся, количества основных образовательных программ, реализуемых структурным подразделением и т.д.

3.5. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, Академия вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора и гражданско-правового договора.

### **4. Порядок внесения изменений в штатное расписание**

4.1. Изменения к штатному расписанию Академии по всем категориям персонала вносятся приказами ректора, как правило, на основании представлений руководителей соответствующих структурных подразделений.

Представления об изменении штатного расписания должны быть представлены не позднее 25 числа текущего месяца для внесения изменений со следующего месяца.

### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения приказом ректора.

5.2. Изменения и дополнения в Порядок вносятся приказом ректора.