

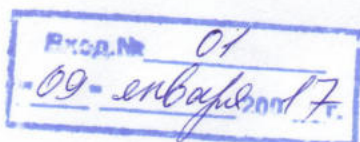
Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Крым
«Симферопольский автотранспортный техникум»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РК «САТТ»

О. П. Горьков

2017г.



Положение
о штатном расписании

Симферополь, 2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о штатном расписании» (далее - Положение) определяет правовой статус, структуру, порядок формирования и ответственность за ведение штатного расписания в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Крым «Симферопольский автотранспортный техникум» (далее - Техникум).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом РФ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- постановлением Правительства РФ от 29 октября 2002 г. № 781;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2002 г. N 787 "О порядке утверждения Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих";
- постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 г. № 1;
- Общероссийским классификатором занятий ОК 010-93, принятым постановлением Госстандарта России от 30 декабря 1993 г. № 298;
- Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов, утвержденным постановлением Госстандарта России от 26 декабря 1994 г. № 367;
- Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденным постановлением Минтруда России от 21 августа 1998 г. № 37;
- Единым квалификационным справочником, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н.
- номенклатурой, утвержденной постановлением Правительства РФ от 8 августа 2013 г. № 678;
- профессиональными стандартами;
- Уставом Техникума;
- локальными актами Техникума.

1.3. Штатное расписание – локальный нормативный акт Техникума, содержащий перечень должностей (специальностей, профессий), количество единиц по каждому наименованию, а также информацию о тарифных ставках, размерах должностных окладов, надбавок, месячном и годовом фонде заработной платы в Техникуме.

2. Порядок составления и содержание штатного расписания

2.1. Штатное расписание в Техникуме составляется по форме, утвержденной Постановлением Госкомстата РФ от 05. 01. 2004г. №1 (унифицированная

форма первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, форма N Т-3 "Штатное расписание") на 01 января каждого календарного года и содержит перечень всех должностей (специальностей, профессий) работников Техникума.

2.2. Штатное расписание утверждается приказом директора Техникума. На основе штатного расписания устанавливаются наименования должностей (специальностей, профессий), которые отражаются в трудовых договорах работников Техникума и иной кадровой документации Техникума.

2.3. Штатное расписание имеет код по ОКУД 0301017 и составляется в количестве 2 (двух) экземпляров. Утвержденное штатное расписание Техникума направляется по одному экземпляру в отдел кадров Техникума и в бухгалтерию Техникума. Штатное расписание хранится в течение одного календарного года по месту разработки, затем передается в архив Техникума для постоянного хранения.

2.4. В графе 1 таблицы штатного расписания Техникума перечисляются подразделения (отделы, службы) Техникума в нисходящем порядке: начиная с высшего звена и заканчивая младшим звеном.

2.5. В графе 2 таблицы штатного расписания Техникума указываются коды подразделений (отделов, служб) Техникума.

2.6. В графе 3 таблицы штатного расписания Техникума указываются наименования должностей (специальностей, профессий), которые могут дифференцироваться по разрядам, классам и квалификации. Наименование должности (специальности, профессий), указывается полностью, в единственном числе именительного падежа в соответствии с требованиями ст. 57 ТК РФ, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих, требованиями профессиональных стандартов.

Если в соответствии с федеральными законами РФ выполнение работ по определенным должностям, профессиям, специальностям работников Техникума связано с предоставлением компенсаций и льгот, либо наличием ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей работников Техникума и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках (ЕТКС) или требованиях профессиональных стандартов.

В случае отсутствия по определенным должностям (профессиям, специальностям) работников Техникума льгот, компенсаций и ограничений

наименование должности (профессии, специальности) может быть установлено приказом директора Техникума.

В штатном расписании Техникума наименования должности (профессии, специальности) указываются в составе подразделений (служб, отделов). Они приводятся в нисходящем порядке: начиная с высшего звена и заканчивая младшим звеном.

2.7. В графе 4 таблицы штатного расписания Техникума указывается количество штатных единиц по каждой должности (профессии, специальности) в Техникуме. Должности (профессии, специальности), по которым предусматривается содержание неполной штатной единицы, указываются в соответствующих долях (0,2; 0,4 и т.д.).

2.8. В графе 5 таблицы штатного расписания Техникума указываются тарифные ставки (оклады), устанавливаемые за выполнение работ в соответствии с ст. 129, 135 ТК РФ и должностями (профессиями, специальностями), перечисленными в графе 3 таблицы штатного расписания.

2.9. Графы 6 – 8 таблицы штатного расписания Техникума предусмотрены для указания надбавок (компенсационных и стимулирующих), конкретные размеры которых, а также порядок и условия начисления устанавливаются в соответствии с ТК РФ, коллективным договором Техникума, «Положением об оплате труда» и «Положением о начислении стимулирующих выплат» Техникума.

Разовые премии в штатное расписание Техникума не включаются.

2.10. В графе 9 таблицы штатного расписания Техникума определяется месячный фонд оплаты труда по каждой должности (специальности, профессии) работников Техникума.

2.11. В графе 10 таблицы штатного расписания Техникума определяется годовой фонд оплаты труда по каждой должности (специальности, профессии) работников Техникума.

2.12. В штатном расписании Техникума должны быть заполнены все реквизиты, предусмотренные унифицированной формой, в этом случае оно будет считаться окончательно оформленным и может быть принято к утверждению директором Техникума. Расшифровки подписей также являются реквизитами, обязательными к заполнению.

2.13. В унифицированной форме штатного расписания Техникума на первой странице проставляется гриф утверждения директора Техникума.

2.14. Штатное расписание Техникума состоит из двух частей:

- первая часть формируется на основании размера выделенных субсидий бюджета Республики Крым, в соответствии со статьей расхода «Фонд заработной платы»;
- вторая часть формируется на основании размера собственных средств Техникума, полученных от приносящей доход деятельности, в соответствии со статьей расхода «Фонд заработной платы».

3. Порядок изменения штатного расписания

3.1. Внесение изменений или дополнений в штатное расписание Техникума производится по следующим основаниям:

- совершенствование организационной структуры Техникума;
- проведение мероприятий, направленных на улучшение деятельности отдельных подразделений Техникума;
- изменение наименования должности (специальности, профессии) в Техникуме;
- введение новой должности (специальности, профессии) в Техникуме;
- создание нового подразделения (службы, отдела) в Техникуме;
- переименование подразделения (службы, отдела) в Техникуме;
- ликвидация подразделения (службы, отдела) в Техникуме;
- реорганизация Техникума;
- сокращение должности или численности в Техникуме;
- изменение законодательства;
- оптимизация управленческой работы Техникума;
- устранение дублирования функций в Техникуме.

3.2. Внесение изменений или дополнений в штатное расписание Техникума оформляется приказом директора Техникума под следующим заголовком:

- "О внесении изменений в штатное расписание".

3.3. При внесении изменений или дополнений в штатное расписание Техникума работник отдела кадров Техникума производит необходимые процедуры оформления кадровых документов: получение письменных согласий, вручение уведомлений или предупреждений, внесение изменений в трудовые договоры работников Техникума, информирование руководителей подразделений, отделов, служб Техникума о необходимости внесения изменений в должностные инструкции починенных им работников Техникума.

4. Заключительные положения

4.1. Ответственными лицами за составление, ведение и хранение штатного расписания в Техникуме являются главный бухгалтер Техникума и начальник отдела кадров Техникума.

4.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются и вводятся в действие приказом директора Техникума.

4.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Техникума и иными локальными актами Техникума.

Разработала

Паланцевич И.А. - главный бухгалтер

Согласовано

Начальник отдела кадров

_____ Н.В.Горюнова

_____ 2017г.

Юрист

М.Л.Очередько М.Л.Очередько

09 января 2017г.