

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ГБОУВО РК «КИПУ»

Ф. Якубов

30 октября 2015 г.



**Порядок  
формирования штатного расписания государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования «Крымский инженерно-  
педагогический университет» (ГБОУВО РК «КИПУ»)**

(обсуждено и принято Ученым советом Университета  
протокол № 8 от 30.03 2015 г.)

Симферополь 2015 г.

**Порядок  
формирования штатного расписания государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Крымский инженерно-педагогический университет» (ГБОУВО РК «КИПУ»)**

Порядок регламентирует планирование на учебный год работы (нагрузки) профессорско-преподавательского состава (далее - ППС) государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Крымский инженерно-педагогический университет» (ГБОУВО РК «КИПУ») (далее - университет), формирование штатного расписания ППС. Порядок распространяется на работников университета, осуществляющих педагогическую деятельность на должностях: декана факультета, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, ассистента, преподавателя.

**Область применения**

Штатное расписание университета оформляется по источникам финансирования и категориям персонала и включает в себя все должности специалистов, служащих и рабочих. Штатное расписание утверждается ректором ежегодно. Численный состав работников университета должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

При формировании штатного расписания необходимо придерживаться правила, установленного ст. 57 ТК РФ об указании должности в соответствии со штатным расписанием. При этом предлагаемая должность должна соответствовать квалификационным характеристикам должностей работников образования (раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования").

Согласно пп. 9 п. 2 ст. 32 Закона Российской Федерации и Республики Крым "Об образовании" образовательные учреждения несут ответственность за реализацию образовательных программ и самостоятельно устанавливают структуру управления деятельностью образовательного учреждения, штатное расписание (включая введение тех или иных штатных единиц), распределяют должностные обязанности.

Штатное расписание по всем категориям персонала составляется по структурным подразделениям университета: факультет, кафедра, лаборатория, отдел и др. в соответствии со структурой.

Настоящий порядок устанавливает систему планирования штатов университета.

**Организация расчета учебной нагрузки и формирование штатного расписания ППС**

Штатное расписание профессорско-преподавательского состава в разрезе факультетов, кафедр и других учебных подразделений университета формируется в соответствии с утвержденной структурой, в установленном порядке. Планирование штатов ППС университета по кафедрам факультетов проводится раздельно по бюджетной и внебюджетной деятельности. Штатное расписание утверждается ректором на текущий учебный год не позднее 30 июня и корректируется в течение учебного года.

Штатное расписание административно-управленческого, научного, научно-технического учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала университета на календарный год утверждается ректором. Штатное расписание перечисленных категорий персонала формируется в соответствии с утвержденной структурой университета, в зависимости от реальной потребности подразделений, объемов выполняемых ими работ, сформировавшейся инфраструктуры, обслуживаемых площадей, сооружений и оборудования.

Основные положения данного порядка являются обязательными для всех учебных структурных подразделений университета - кафедр, факультетов.

**Нормативная документация**

Требования, являющиеся предметом настоящего порядка, установлены:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ, (ред. 22.07.08г.);
- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании»
- Федеральным законом от 27.07.2006 № № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2008 № 71;
- Постановлением Правительства РФ от 28.10.2013 N 966 "О лицензировании образовательной деятельности";
- Постановлением Правительства РФ от 18.11.2013 N 1039 "О государственной аккредитации образовательной деятельности";
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 11 января 2011 г. N 1н г. Москва "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования"
- Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Мин. обр.науки России) от 27 марта 2006 г. №69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»;
- Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2012 год (утв. решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 27 декабря 2011 г., протокол № 10);
- Письмом Министерства образования РФ от 26 июня 2003 г. №14-55-784ин/15 «Примерные нормы времени для расчета объема учебной работы и основные виды учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- Законом Республики Крым «Об оплате труда работников государственных учреждений Республики Крым» от 12 ноября 2014 года
- Законом Республики Крым «Об образовании в Республике Крым» от 17 июня 2015 г.;
- Уставом университета;
- Коллективным договором;
- Программой стратегического развития ГБОУВО РК «КИПУ»
- Правилами внутреннего трудового распорядка в университете;
- Положениями о структурных подразделениях университета;
- Должностными инструкциями педагогических работников.

#### **Основные определения и сокращения**

Настоящим Порядком применяются следующие термины и определения:

**Высшее учебное заведение** - в РФ образовательное учебное заведение, учрежденное и действующее на основании Федерального закона «Об образовании» и Республики Крым, имеющее статус юридического лица и реализующее в соответствии с лицензией образовательные программы высшего профессионального образования.

**Университет** - высшее учебное заведение, которое: реализует образовательные программы высшего и послевузовского профессионального образования по многим направлениям подготовки

(специальностям); осуществляет подготовку, переподготовку и (или) повышение квалификации работников высшей квалификации, научных и научно-педагогических работников; выполняет фундаментальные и прикладные научные исследования по широкому спектру наук; является ведущим научным и методическим центром в области своей деятельности.

**Организация образовательного процесса в высшем учебном заведении** – планомерная деятельность, складывающаяся из различных видов и форм учебной, методической и воспитательной работы, которые органически между собой связаны.

**Нормативный документ** – документ, устанавливающий правила, общие принципы или характеристики, касающиеся различных видов деятельности или их результат.

**Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования (ГОС ВПО)** - установленная в государственном масштабе система норм, определяющих обязательный минимум содержания основных образовательных программ, требования к уровню подготовки выпускников, максимальный объем учебной нагрузки обучающихся по образовательной программе определенного уровня и направленности.

**Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования (ФГОС ВПО)** - представляющий собой совокупность требований, обязательных при реализации основных образовательных программ высшего профессионального образования образовательными учреждениями, имеющими государственную аккредитацию

**Основная образовательная программа (ООП)** -совокупность учебно-методической документации, включающей в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практик, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

**Учебный (образовательный) процесс** - все виды деятельности коллектива высшего учебного заведения по подготовке квалифицированных специалистов с высшим профессиональным образованием.

**Учебная работа** - совокупность следующих видов учебных занятий: лекция, семинар, консультация, практические и лабораторные занятия, контрольная работа, коллоквиум, практика, курсовая работа (проект), промежуточная и текущая аттестация, дипломная работа (проект), итоговая государственная аттестация, а также другие виды.

**Учебный план по конкретному направлению подготовки (специальности)** строится на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования и рекомендованного УМО примерного учебного плана, и представляет собой разбивку содержания образовательной программы по учебным курсам, дисциплинам и по годам обучения. Учебный план является основным документом, определяющим структуру учебного процесса по тому или иному направлению подготовки (специальности) высшего профессионального образования, перечень, объемы учебных дисциплин и последовательность их изучения, практики, используемые виды занятий, аттестации и контроля и т.д. Кроме того, в учебном плане указываются виды и сроки учебных и производственных практик, каникулярное время, а также сроки проведения государственных экзаменов и защит выпускных квалификационных работ.

**Рабочий учебный план** составляется на основе учебного плана направления подготовки (специальности) на каждый учебный год отдельно для каждой формы обучения и каждого курса и представляет собой конкретное распределение изучаемых дисциплин по курсам, видам учебных занятий (лекция, семинар, практические или лабораторные занятия и т.д.), с указанием сроков их проведения и форм контроля.

**График учебного процесса** вуза на конкретный учебный год представляет собой совокупность графиков учебного процесса по направлениям подготовки (специальностям), курсам и формам обучения в целом по вузу. Основанием для составления графика учебного процесса служат рабочие учебные планы по конкретным направлениям подготовки (специальностям). В

графике учебного процесса вуза соответствующими символами для каждого курса, направления подготовки (специальности), в зависимости от формы обучения, обозначаются календарные дни (по неделям и месяцам) теоретического обучения, практик, экзаменационных сессий, каникул и итоговой государственной аттестации.

**Объем учебной работы кафедры** – учебная нагрузка кафедры, планируемая сумма всех видов учебной работы в часах на очередной учебный год в соответствии с рабочими учебными планами, расписанной по видам занятий с учетом количества студентов, учебных групп для очной и заочной форм обучения, рассчитанной на основе норм времени для расчета объема учебной работы и планирования основных видов учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в ГБОУВО РК «КИПУ»

**Общий объем учебной работы университета (учебная нагрузка университета)** – суммарный объем учебной работы кафедр в целом по вузу. Может быть представлен как сумма объемов учебной работы по направлениям подготовки (специальностям), курсам, формам обучения.

**Распределение учебных поручений** - процесс планирования и результат распределения рассчитанного объема учебной нагрузки между конкретными штатными преподавателями кафедры, совместителями и лицами, работающими на условиях почасовой оплаты.

**Штатное расписание** - применяется для оформления структуры, штатного состава и штатной численности университета в соответствии с Уставом; содержит перечень структурных подразделений, должностей, сведения о количестве штатных единиц, должностных окладах, надбавках и месячном фонде заработной платы; утверждается приказом ректора или уполномоченным им лицом; изменения в штатное расписание вносятся в соответствии с приказом ректора или уполномоченным им лицом.

**Отчеты кафедр** - заканчивают определенный цикл учебного процесса в университете и позволяют оценить степень соответствия плана фактической его реализации, выявить причины несоответствия, проблемы в организации учебного процесса и принять меры по их разрешению в новом учебном году.

**Экзаменационная сессия** - период сдачи экзаменов в высшем учебном заведении.

**Расписание учебных занятий** - организационно-распорядительный документ вуза, относящийся к учебному процессу и представляющий собой детализированный график проведения учебных занятий в течение учебного года. Включает в себя повторяющиеся циклы - верхнюю и нижнюю недели. Расписание учебных занятий составляется на основании сетки часов, утверждается деканом факультета и согласуется с проректором по учебной работе.

**Профессорско-преподавательский состав** - научно-педагогические работники высшего учебного заведения, ведущие учебные дисциплины, а также учебно-методическую, организационно-методическую, воспитательную и научно-исследовательскую работу.

**Педагогическая ставка (должностной оклад)** - фиксированный размер оплаты труда научно-педагогического работника Университета за выполнение трудовых обязанностей (учебной, учебно-методической, организационно-методической, воспитательной и научно-исследовательской работы) определенной сложности (квалификации) за единицу времени.

**Бюджетное финансирование** - средства, получаемые от учредителя в рамках его обязательств по обеспечению финансовыми ресурсами деятельности государственного вуза.

**Приносящей доход деятельности** - все средства, получаемые вузом от выполнения работ, оказания услуг, реализации продукции по договорам гражданско-правового характера и иные поступления, кроме бюджетного финансирования.

**Контингент обучающихся** - численность студентов высшего учебного заведения по всем формам обучения.

**Контрольные цифры приема** - ежегодно устанавливаемая норма, определяющая предельное количество мест, финансируемых из средств федерального бюджета, при приеме граждан в высшие учебные заведения.

**Дисциплины по выбору студента** - избираемые студентами в обязательном порядке дисциплины, предлагаемые соответствующим факультетом и кафедрой.

**Академический час** - отрезок времени продолжительностью 45 мин. для занятий в учебных заведениях. Учебные планы, рабочие учебные планы и рабочие годовые учебные планы в университете исчисляются в академических часах. Планирование учебного материала, учёт пройденного по плану, а также планирование и учёт работы преподавателей проводятся в академических часах.

**Учебный год** - период времени от начала занятий в учебных заведениях до летних каникул. Учебный год в университете начинается с 1 сентября и заканчивается согласно графику учебного процесса по данному направлению подготовки (специальности). По решению Ученого совета университета начало учебного года может быть перенесено, но не более чем на два месяца. Учебный год в университете состоит из двух семестров - осеннего и весеннего.

**Семестр** - половина учебного года в высших учебных заведениях. Расписание учебных занятий составляется на семестр. Семестр завершается экзаменационной сессией.

**Правила внутреннего трудового распорядка** - документ, регламентирующий порядок приема и увольнения сотрудников, время труда и отдыха, основные обязанности сотрудников и администрации, меры поощрения и взыскания, а также вопросы разглашения служебной и коммерческой информации.

**ГОС ВПО** - государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования.

**ФГОС ВПО** - федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования.

**ФГТ** - федеральные государственные требования.

**ВПО** - высшее профессиональное образование.

**ППС** - профессорско-преподавательский состав.

**УП** - учебный план направления подготовки (специальности).

**РУП** - рабочий учебный план.

**УМУ** - учебно-методическое управление.

**УК** - управление кадров.

**ФЭУ** - финансово - экономическое управление.

**ВУЗ** - высшее учебное заведение.

**ВКР** - выпускная квалификационная работа.

**Расчет общего объема учебной работы университета и порядок расчета штатов профессорско-преподавательского состава университета**

Штатное расписание университета готовится финансово-экономическим управлением совместно с управлением кадров, учебным управлением и утверждается приказом ректора.

Непосредственно руководит работой по подготовке проекта штатного расписания ППС проректор по экономической работе, главный бухгалтер.

Расчет штатов ППС университета осуществляется параллельно с расчетом общего объема учебной работы университета и является заключительным этапом при распределении педагогических поручений на кафедрах.

**Расчет общего объема учебной работы университета на предстоящий учебный год.**

Планирование общего объема учебной работы университета на предстоящий учебный год и ее распределение на кафедрах факультетов является одной из важных задач в управлении учебным процессом.

Планирование учебной работы ППС должно соответствовать целям и задачам деятельности кафедры, факультета и университета в целом. Они определяются необходимостью достижения качественных и количественных характеристик образовательной деятельности, соответствующих лицензионным и аккредитационным показателям, требованиям рейтинга вуза, ГОС ВПО и ФГОС ВПО, ФГТ.

В соответствии с требованиями законодательства РФ и Республики Крым в области образования к компетенции высшего учебного заведения относится планирование и распределение учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава кафедр и факультетов.

Планирование общего объема учебной работы университета производится **на основе:**

- утвержденных Ученым советом университета рабочих учебных планов;
- утвержденного календарного графика учебного процесса на расчетный учебный год по направлениям подготовки (специальностям) факультетам;
- норм времени на основные виды учебной работы ППС, которые утверждаются приказом ректора на основании решения Ученого совета;
- приказа ректора о закреплении дисциплин за кафедрами университета;
- сведений о контингенте студентов и аспирантов на расчетный учебный год обучения
- по ООП ВПО, ДПО и СПО по бюджетной и внебюджетной формам обучения;
- плана приема студентов и аспирантов на первый курс для обучения на факультетах, аспирантуре;
- утвержденных сведений об объединении учебных групп в потоки, о делении групп на подгруппы для проведения лабораторных работ и занятий по иностранным языкам.

Расчет общего объема учебной работы университета, численности педагогических работников для его выполнения производится ежегодно учебным управлением вуза. Учебная нагрузка рассчитывается отдельно по каждой дисциплине, закрепленной за кафедрой, с разбивкой по видам занятий (лекции, практические занятия и др.), а также по всем видам работ - руководство дипломными проектами (работами), практиками и т.п. Отдельно выделяются занятия для магистратуры и аспирантуры.

При расчете нагрузки на следующий учебный год следует исходить из расчетного контингента студентов всех форм обучения по состоянию на 1 февраля текущего учебного года и утвержденного плана приема студентов на первый курс. При этом основной единицей расчета по курсу является группа 25 - 30 человек.

При расчете учебной нагрузки по некоторым лабораторным занятиям в зависимости от условий освоения программы и занятиям по иностранным языкам учебные группы делятся на подгруппы, как правило, по 12-15 человек.

При подготовке по одинаковым программам учебных дисциплин малочисленные группы объединяются в группы до 25-30 человек на практические и семинарские занятия в зависимости от условий освоения программы.

С целью оптимизации штатов ППС, кафедрой определяются дисциплины, имеющие примерно одинаковые по содержанию (типовые) программы по разным специальностям (направлениям подготовки), лекционные занятия которых можно объединить в потоки, в зависимости от возможностей аудиторного фонда.

Предложения кафедр (согласованные с деканом факультета) об объединении малочисленных групп, делении групп на лабораторные и практические занятия представляются в учебно-методическое управление до 01 февраля текущего года.

Планируемая на очередной учебный год учебная нагрузка кафедр делится на категории:

**а)** лекции, групповые консультации, практические занятия, лабораторные работы, учебная практика;

**б)** курсовые проекты и работы, руководство выпускными квалификационными работами производственной и преддипломной практиками, экзамены, зачеты, ГЭК, ГАК, рецензирование выпускных квалификационных работ, руководство аспирантами, проверка расчетно-графических работ, контрольных работ, типовых расчетов, рефератов;

При планировании на учебный год нагрузки категории «а» и при разделении ее между бюджетом и внебюджетом учитывается количество студентов в группе и (или) потоке. Учебная нагрузка по категории «а» планируется на бюджетную или внебюджетную при условии численности 50% и более студентов соответствующей формы обучения. Учебная нагрузка по категории «б» планируется в зависимости от количества бюджетных и внебюджетных студентов.

После согласования и утверждения количества потоков, групп, подгрупп, графика сессий студентов заочной формы обучения учебно-методическое управление университета формирует предварительный расчет часов по кафедрам университета на учебный год по установленной форме с определением отдельно доли бюджетной и внебюджетной учебной нагрузки и представляет его в срок до 05 апреля на согласование и корректировку заведующим кафедрами.

Заведующий кафедрой проводит необходимую корректировку совместно с учебным управлением в срок до 15 апреля и представляет в учебное и финансово-экономическое управление университета расчет учебных часов по кафедре по установленной форме в двух экземплярах за подписью заведующего кафедрой и декана, а также дублирует расчет в электронном виде на электронную почту учебного и финансово-экономического управления: [kipu-fes@ukr.net](mailto:kipu-fes@ukr.net).

Сотрудник учебного управления проводит окончательную проверку расчета объема годовой учебной нагрузки кафедр и представляет его на подпись начальнику учебного управления в срок не позднее 25 апреля.

Учебно-методическое управление один экземпляр (в электронном и печатном виде) выверенного объема учебной работы кафедры передает не позднее 30 апреля текущего года на кафедру, где производится распределение педагогических поручений и определяется учебная нагрузка ППС.

В связи с возможными изменениями в течение года (наполняемость и количество учебных групп и подгрупп, другие причины), корректировка учебной нагрузки по кафедрам проводится в течение 10 дней с начала осеннего и весеннего семестров. Заведующий кафедрой вносит коррективы и подает их в учебно-методическое управление в форме служебной записки с указанием причин изменения нагрузки.

Для проведения расчета штатов ППС используются следующие данные :

Данные для расчета штатов ППС университета

Показатели	Ответственный исполнитель	Срок предоставления
Предполагаемый контингент студентов на новый учебный год с указанием числа потоков, студенческих групп и подгрупп по формам обучения (включая в себя контрольные цифры приема и сведения об ожидаемом приеме на первый курс (места на основе договора с оплатой стоимости обучения))	Деканаты, приемная комиссия	До 01.02
Общий объем учебной работы университета на предстоящий учебный год	УМУ	До 05.04. т.г.
Объем учебной работы по кафедрам университета	УМУ	До 05.04. т.г.
Среднегодовая учебная нагрузка на одну ставку по университету	УМУ	До 10.04. т.г.
Расчет предельного количества ставок ППС по университету с обязательным указанием ставок, финансируемых из средств республиканского бюджета, и ставок, финансируемых из внебюджетных средств	УМУ, ФЭУ	До 15.04. т.г.
Проект приказа ректора «Об утверждении объема учебной работы кафедр и расчета штатов ППС»	УК, УМУ	До 25.04. т.г.
Данные об объеме аудиторных и внеаудиторных учебных часов по кафедрам на предстоящий учебный год	Зав. кафедрой, УМУ	До 25.04. т.г.
Проект приказа ректора «Об установлении количества ставок для расчета ППС»	ФЭУ, УК, УМУ	До 30.04. т.г.
Данные о распределении учебных поручений по преподавателям кафедры	Зав. кафедрой	До 10.05. т.г.
Данные кафедры о наличии вакантных ставок	Зав. кафедрой	До 15.05. т.г.



Данные общего объема учебной работы университета используются УМУ, УК, ФЭУ при расчете штатов профессорско-преподавательского состава университета на предстоящий учебный год.

### **Расчет штатов профессорско-преподавательского состава Университета**

Планирование штатов ППС университета по кафедрам факультетов является одной из важных задач в управлении учебным процессом. В соответствии с требованиями законодательства РФ и Республики Крым в области образования к компетенции высшего учебного заведения относится подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации.

При планировании штатов ППС необходимо соблюдать лицензионные требования, а также выполнение показателей государственной аккредитации, требований к условиям реализации основных образовательных программ в части кадрового обеспечения ГОС ВПО и ФГОС ВПО.

В высшем учебном заведении предусматриваются должности для профессорско-преподавательского состава, к которым относятся должности декана факультета, заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя и ассистента.

Законодательством установлено, что объем учебной работы каждого преподавателя определяется образовательным учреждением самостоятельно в зависимости от квалификации работника и профиля кафедры и не может превышать 900 часов в учебном году.

В этой связи в университете годовая индивидуальная учебная нагрузка преподавателя ежегодно утверждается приказом ректора.

В квалификационных характеристиках должностей ППС указаны ограничения, касающиеся возможности проведения различных видов занятий в зависимости от должности. В штате кафедры учебную нагрузку могут выполнять штатные преподаватели, внутренние совместители, внешние совместители, работники на условиях почасовой оплаты труда.

**Под штатными преподавателями** понимаются лица из числа профессорско-преподавательского состава, для которых кафедра является основным местом работы при выполнении полной учебной нагрузки, избранные по конкурсу и с которыми заключен срочный договор, находящихся как на полной ставке, так и работающих на части ставки.

Основным местом работы педагогического работника считается образовательное учреждение, где храниться трудовая книжка данного работника.

Кроме того, педагогическую нагрузку могут выполнять штатные совместители. Различают внешних и внутренних штатных совместителей.

**Под штатным (внешним) совместителем** понимается лицо, ведущее в университете педагогическую нагрузку на условиях штатного совместительства, но имеющих основное место работы в иной организации.

**Внутренний штатный совместитель** - сотрудник университета из числа административно-управленческого персонала, основных (штатных) педагогических работников, научных, прочих работников, помимо основных должностных обязанностей ведущих в университете педагогическую работу на условиях штатного совместительства (в совокупности не более 1,5 ставки).

**Все штатные совместители должны иметь график работы и индивидуальные планы работы в обязательном порядке. Штатные преподаватели и штатные совместители считаются членами кафедры.**

Для проведения учебной работы в высших учебных заведениях, кроме штатного профессорско-преподавательского состава, должны привлекаться представители российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, организованы мастер-классы экспертов и специалистов на условиях почасовой оплаты.

Выполнение учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты труда производится в соответствии с действующим законодательством и не должно превышать 300 часов за учебный год.

Почасовой фонд образуется в результате перевода ставок ППС в почасовой фонд (за исключением почасового фонда для председателя ГАК и оплаты встреч с представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классов экспертов и специалистов). Переводу в почасовой фонд из объема учебной нагрузки кафедры подлежит только ее учебная работа.

Перевод в почасовой фонд части объема учебной работы осуществляется по инициативе заведующего кафедрой в пределах средств, предусмотренных на финансирование в рамках штатного расписания кафедры, и оформляется приказом ректора на основании согласования финансово-экономического управления.

Заведующий кафедрой, инициирующий перевод части объема учебной нагрузки, в представлении на имя ректора указывает основание перевода, утвержденной штатным расписанием ставки (доли ставки) ППС в почасовой фонд, количество часов учебной нагрузки, период, на который учебная нагрузка переводятся в почасовой фонд.

Оформление преподавателя на условиях почасовой оплаты труда производится при наличии на кафедре почасового фонда.

Штатные преподаватели и штатные совместители (внутренние и внешние) считаются членами кафедры и должны иметь график работы и индивидуальные планы преподавателя в обязательном порядке. Данные о совместителях и почасовиках, в том числе и итоговые числа о них по кафедрам и факультету в целом должны быть указаны в планирующих и отчетных документах и приказах о распределении педагогических поручений.

Учет объема выполняемой учебной работы и оплаты труда преподавателей, работающих на условиях почасовой оплаты труда, производится из расчета фактически затраченного времени, но не свыше 300 часов в учебный год.

#### **Подготовка и исходные данные для расчета штатов профессорско-преподавательского состава университета.**

Основой для расчетов штатов ППС являются нормативы соотношения количества студентов, аспирантов, приходящихся на одного преподавателя (отдельно по очной, и заочной формам обучения), установленные органами исполнительной власти, и действующие на момент расчетов и контингент обучающихся. При этом в качестве расчетного контингента принимается: студентов по очной и заочной формам обучения - сумма контрольных цифр планов приема студентов, аспирантов за установленный срок обучения или фактический прием - в случае недобора; по заочной форме обучения - фактический контингент студентов на 01 февраля, с учетом приема и выпуска текущего учебного года, слушателей ИПК - среднегодовой контингент от установленных контрольных цифр приема.

#### **Соотношения преподаватель/студент, учитывающие различные формы обучения и уровни образования в соответствии с дорожной картой:**

№	Формы обучения студентов	2015 год	2016 год	2017 год
1	студенты очной формы	10	10,7	11,1
2	студенты заочной формы	50	80	100
3	аспиранты очной формы	8	8	8
4	аспиранты заочной формы	10	10	10

Расчет предельно допустимой численности ППС по университету рассчитывается по следующей формуле на 2015 год:

$$ПКС = \frac{Z_{cm.o.o.}}{10} + \frac{Z_{cm.z.o.}}{50} + \frac{Z_{asn.o.o.}}{8} + \frac{Z_{asn.z.o.}}{10}, \text{ где}$$

- ПКС - предельное количество ставок ППС университета;
- $Z_{cm.o.o.}$  - численность студентов очной формы обучения (бюджет);
- $Z_{cm.z.o.}$  - численность студентов заочной формы обучения (бюджет);
- $Z_{asn.o.o.}$  - численность аспирантов очной формы обучения (бюджет);
- $Z_{asn.z.o.}$  - численность аспирантов заочной формы обучения (бюджет);

Общий объем учебной работы университета, планируемой на предстоящий учебный год, разделенный на общее количество штатных единиц ППС, определяет среднегодовую учебную нагрузку

на одну ставку, применяемую при расчете ставок по кафедрам. Во всех расчетах принимается во внимание учебная нагрузка, осуществляемая исключительно для студентов бюджетной формы обучения.

На основании предельного количества ставок ППС университета и общего объема учебной работы рассчитывается среднегодовая нагрузка ППС по вузу (в учебных часах):

$$УН_{ср} = \frac{ООУН}{ПКС}$$

где:  $УН_{ср}$  - среднегодовая учебная нагрузка по университету (исчисляется в учебных часах);

$ООУН$  - общий объем учебной нагрузки по университету;

$ПКС$  - предельное количество ставок ППС университета.

Проект штатного расписания кафедры по ППС (отдельно по бюджету и внебюджету) определяется путем деления объема учебной нагрузки кафедры на среднегодовую учебную нагрузку ППС университета.

$$ПС_{каф} = \frac{ОУН_{каф}}{УН_{ср}}$$

где:  $ПС_{каф}$  - количество ставок ППС по кафедре (в единицах);

$ОУН_{каф}$  - объем учебной нагрузки кафедры;

$УН_{ср}$  - среднегодовая учебная нагрузка по университету.

При внутривузовском распределении штатов подразделения Университета руководствуются следующими основными принципами:

- адекватность штатного расписания совокупному объему научно-педагогической работы подразделения;
- доступность информации и участие в расчете штатов всех заинтересованных руководителей подразделений, обеспечивающие возможность корректировки и проверки правильности расчетов.

На профессорско-преподавательский состав возлагается выполнение всего объема учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, организационно-методической и воспитательной работы вуза в новом учебном году.

Учебным управлением данные, полученные в результате представленных расчетов, оформляются в виде проекта приказа ректора «Об утверждении объема учебной работы кафедр и расчета штатов ППС» до 25 апреля текущего года

Данные о числе учебных часов - аудиторных и внеаудиторных по кафедрам Университета и предельно допустимых ставок в разрезе кафедр передаются в ФЭУ.

Специалисты ФЭУ производят окончательный расчет штатов ППС университета.

УК УМУ, ФЭУ, кафедрами университета формируется дополнительная справочная информация для ректора, которая может содержать сведения о качественном составе ППС.

**По данной методике рассчитывается численность ППС университета и определяется количество ставок ППС кафедр, финансируемых из внебюджетных средств.**

По представлению Ученого совета университета приказом ректора общая учебная нагрузка конкретного преподавателя может корректироваться и быть установлена ниже указанного объема в случаях, связанных с выполнением в текущем учебном году организационно-методических и научно-исследовательских поручений (в том числе председателям, ученым секретарям и членам Ученого совета университета; председателям и секретарям методических, предметных и приемных комиссий и т.д.).

Общая нагрузка может быть уменьшена также в случаях, предусмотренных нормативными документами государственных органов исполнительной власти.

Окончательный объем работы профессорско-преподавательского состава утверждается на каждый учебный год не позднее 10 сентября исходя из фактического приема на 1 курс, приказов о переводе и отчислении. Превышение ставок ППС по сравнению с приказом ректора «Об утверждении объема учебной работы кафедр и расчета штатов ППС на учебный год» и приказа ректора «Об установлении количества ставок для расчета ППС на новый учебный год» кафедрами не допускается, а уменьшение поясняется.

Материалы расчета штатов ППС университета хранятся в ФЭУ и УМУ в печатном и электронном виде. Изменения, возникающие в течение учебного года в учебной нагрузке, штатном расписании, корректируются по служебным запискам зав. кафедрами при согласовании с ФЭУ.

Штатное расписание, учебная нагрузка являются обязательными для исполнения. При их нарушении руководитель подразделения представляет письменное объяснение на имя ректора.

Заведующие кафедрами Университета распределяют учебные поручения и представляют в учебный отдел УМУ и ФЭУ сведения о распределении учебных поручений для согласования. Вся запланированная учебная нагрузка должна быть выполнена в рамках выделенного штата.

### **Особенности формирования штатного расписания педагогических работников СПО**

К педагогической деятельности по программам среднего профессионального образования допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование, которое подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации (приказ от 26.08. 2010г. №761Н).

К должностям педагогических работников, реализующих программы среднего профессионального образования относятся должности - преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, педагог-организатор, социальный педагог, мастер производственного обучения, педагог-психолог и др.

Педагогическим работникам СПО установлена норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы 720 часов в год, которая используется для расчета штатных единиц преподавателей.

Педагогическую работу по программам среднего профессионального образования могут выполнять:

- работники, работающие в подразделении СПО на постоянной основе по срочному трудовому договору на должности преподаватель (штатные работники);
- работники, работающие по программам среднего профессионального образования на постоянной основе по трудовому договору на должности преподавателя СПО в составе специальных кафедр;
- штатные работники подразделения СПО, привлекаемые для педагогической работы при условии успешного выполнения своих основных функциональных обязанностей и в соответствии с требованиями профессиональной подготовки и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (**внутреннее совместительство**);
- работники из числа профессорско-преподавательского состава кафедр университета, привлекаемые для педагогической работы по совместительству по программам среднего профессионального образования и соответствующие квалификационным характеристикам (**внутренние совместители**);
- работники, специалисты предприятий и организаций, привлекаемые для педагогической работы по совместительству и соответствующие требованиям профессиональной
- подготовки, уровню квалификации, которые необходимы для осуществления требуемой профессиональной деятельности (внешние совместители).

Работники, состоящие в штате факультета довузовской подготовки и среднего профессионального образования, могут дополнительно выполнять педагогическую работу в объеме не более 300 часов в год, при условии качественного исполнения своих основных обязанностей. Данная работа не считается совместительством.

Штатные работники из числа профессорско-преподавательского состава кафедр университета могут выполнять педагогическую работу по программам среднего профессионального образования на условиях внутреннего совместительства в объеме не более 360 часов в год при условии отсутствия внутреннего совместительства по программам ВПО.

Отделение довузовской подготовки и среднего профессионального образования и в отдельных случаях заведующие специальных кафедр осуществляет подбор кадров, прием на работу педагогических работников, распределяет должностные обязанности в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» и несут ответственность за уровень квалификации педагогических работников: проверяют документы об образовании и стаже педагогической работы (работы по специальности, в определенной должности) и других оснований, в соответствии с которыми и в зависимости от квалификации педагогического работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, определяются размеры ставок заработной платы (должностных окладов) педагогических работников образовательного учреждения.

Для замещения должностей преподавателей СПО, отделение довузовской подготовки и среднего профессионального образования совместно с ФЭУ составляют тарификационные списки педагогических работников. Тарификационный список преподавателей, осуществляющих педагогическую деятельность в рамках программ среднего профессионального образования, формируется исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий реализации программ СПО и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

Тарификационный список является документом, который отражает условия оплаты труда преподавателей и других педагогических работников.

В тарификационном списке указываются все работники, выполняющие педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении на условиях совмещения.

Тарификационный список педагогических и других педагогических работников (далее - тарификационный список) составляется один раз в год по состоянию на 1 сентября очередного учебного года по следующей форме.

«СОГЛАСОВАНО»  
Председатель профкома

УТВЕРЖДЕНО  
Ректор

### ТАРИФИКАЦИОННЫЙ СПИСОК ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ И ДРУГИХ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

Инженерно педагогический колледж государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Крымский инженерно-педагогический университет» (ИПК ГБОУВО РК «КИПУ») по состоянию на 01 сентября \_\_\_\_ года

Начало таблицы

№	Фамилия, имя, отчество	Предмет	Образование	Годовая нагрузка
1	2	3	4	5

Продолжение таблицы

Недельная нагрузка	Квалификационная категория	Базовая единица	Уровень образования 1,5	Оклад пропорционально нагрузке
6	7	8	9	10

Продолжение таблицы

Коэффициент специфики			
Проверка тетрадей преп. лит-ры, рус.яз., ин.яз., нац.яз., кр.тат., укр. яз., матем., черч. (по факту нагрузки) 0,25	Классное руководство (на ставку работы) 0,15	Заведование учебным, метод. каб., лабораторией (на ставку работы) 0,20	Руководство метод. объединениями, цикл. ком. (на ставку работы) 0,20
11	12	13	14

Окончание таблицы

Коэффициент квалификации			ИТОГО в месяц
Приказ МОН РФ №276 ОТ 23.05.14 Г. высшая 0,35; первая 0,20; вторая 0,10	Государственные награды	За ученую степень 5% (по факту нагрузки)	
15	16	17	18

Согласованно

Директор центра довузовской подготовки, дополнительного профессионального образования и среднего профессионального образования

Главный бухгалтер

Начальник учебного управления

Ведущий специалист финансово-экономического управления

При изменении в течение учебного года педагогического стажа, дающего право на повышение ставки заработной платы (должностного оклада) педагогического работника, в тарификационном списке второй строкой указывается заработная плата, соответствующая оплате труда с учетом увеличения стажа, с указанием даты изменения.

**Порядок формирования штатного расписания других работников университета.**

Численный состав других работников университета должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

Штатное расписание административно-управленческого и прочего обслуживающего персонала формируется в соответствии с утвержденной структурой университета в зависимости от реальной потребности подразделений, объемов выполняемых ими работ, обслуживаемых площадей, сооружений и оборудования, наличия книжных фондов, сложившейся инфраструктурой и предусмотренной Уставом университета структурой управления.

Согласно Закону Республики Крым «Об оплате труда работников государственных учреждений Республики Крым» от 12 ноября 2014 года предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого, вспомогательного персонала в фонде оплаты труда не должна превышать 40% .

**Заключительные положения**

Штатное расписание и изменения к нему утверждаются приказом ректора.

Порядок является приложением к Положению об оплате труда.

