

**МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Башкирский государственный педагогический университет им. М. Акмуллы»**  
**(ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы»)**

**РЕГЛАМЕНТ**

---

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

**СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В**  
**ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ**  
**ФГБОУ ВО «БГПУ ИМ. М. АКМУЛЛЫ»**

**Р – 47/1-01-2023**

Официальное издание

## СОДЕРЖАНИЕ

| №<br>п/п | Наименование разделов  | Стр. |
|----------|--|------|
| 1.       | Общие положения  | 3    |
| 2.       | Порядок составления и утверждения штатного расписания структурных подразделений Университета | 3    |
| 3.       | Порядок внесения изменений в штатное расписание  | 5    |
| 4.       | Заключительные положения   | 7    |

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящий регламент (далее — Регламент) разработан с целью установления порядка составления, утверждения и внесения изменений в штатное расписание ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы» (далее — Университет) и его структурных подразделений.

Регламент разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» 29.12.2012 № 273-ФЗ, Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 05 января 2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты», Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации» от 19.04.1991 № 1032-1, Уставом ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы» и Коллективным договором ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы».

1.2 В тексте настоящего Регламента используются следующие основные термины и понятия:

1.2.1 Штатное расписание - организационно-правовой документ, устанавливающий количественный и качественный состав работников образовательной организации в целом и по каждому из его структурных подразделений. Штатное расписание определяет численность и должностной состав работников Университета с указанием должностных окладов.

1.2.2 Структура Университета - совокупность всех подразделений образовательной организации и взаимосвязей между ними.

Структура Университета устанавливается исходя из объема и содержания решаемых задач, направленности и интенсивности сложившихся информационных и документационных потоков с учетом организационных и материальных возможностей.

## **2. Порядок составления и утверждения штатного расписания Университета**

2.1 Штатное расписание Университета включает в себя все категории персонала, их численность, должностные оклады по профессиональным квалификационным группам (далее — ПКГ), стимулирующие доплаты и повышающие коэффициенты по квалификационным уровням (далее — КУ).

2.2 Численный состав работников Университета утверждается ректором в зависимости от кадровой потребности для обеспечения основных и иных видов деятельности Университета с учетом объемов финансирования.

### **2.3. Порядок составления и утверждения штатного расписания учебных подразделений высшего образования.**

2.3.1 Штатное расписание профессорско-преподавательского и педагогического состава учебных подразделений Университета на

предстоящий учебный год формируется и утверждается приказом ректора Университета ежегодно в срок не позднее 01 сентября.

2.3.2 Учебно-методический департамент (далее — УМД) ежегодно в срок до 15 апреля совместно с заведующими кафедрой учебных подразделений в соответствии с приведенным контингентом обучающихся планируют число ставок профессорско-преподавательского состава (далее — ППС) на предстоящий учебный год и согласуют с курирующим проректором.

2.3.3 УМД в срок до 01 июня производит расчет учебной нагрузки на предстоящий учебный год и определяет объем нагрузки в часах на 1 ставку, по должностям ППС в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными актами Министерства просвещения Российской Федерации, локально-нормативными актами ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы», нормативно-правовыми актами органов исполнительной власти РФ и РБ.

2.3.4 Заведующие кафедрой в срок до 01 июля осуществляют распределение учебной нагрузки ППС по запланированным ставкам на учебный год (текущего календарного года).

2.3.5 В срок не позднее 20 августа текущего года, УМД на основании распределенной нагрузки заведующими кафедрой на предстоящий учебный год, формирует и представляет информацию в отдел планирования и экономического анализа (далее – ОП и ЭА) управления экономики согласно прилагаемой формы (приложение А).

2.3.6 ОП и ЭА на основании полученной от УМД информации в течение одного рабочего дня составляет штатное расписание ППС на предстоящий учебный год, которое утверждается приказом ректора Университета.

2.3.7 Приказ об утверждении штатного расписания с приложением (-ями) штатного расписания передается на ознакомление: в отдел кадров; в отдел по расчетам с персоналом по оплате труда; в УМД (без информации об оплате труда ППС).

## **2.4 Порядок составления и утверждения штатного расписания преподавателей колледжа.**

2.4.1 Заместителем директора по учебной работе колледжа в срок до 20 августа текущего года формируется список часовой нагрузки преподавателей, их повышающих коэффициентов и выплат социального характера на предстоящий учебный год с указанием источников финансирования согласно прилагаемой форме (приложение Б).

2.4.2 ОП и ЭА на основании полученных данных производит расчет заработной платы преподавателей по каждому источнику финансирования.

2.4.3 Сформированные тарификационные списки после прохождения процедуры согласования представляются ректору на утверждение приложением к приказу или к представлению.

2.4.4 На основании утвержденного тарификационного списка ОП и ЭА в срок до 25 августа текущего года формирует штатное расписание колледжа на предстоящий учебный год и представляет на утверждение ректору.

2.4.5 Приказ об утверждении штатного расписания с приложением штатного расписания передается на ознакомление: в отдел кадров; в отдел по расчетам с персоналом по оплате труда; в УМД (без информации об оплате труда преподавателей).

## **2.5 Порядок составления, утверждения штатного расписания научных подразделений.**

2.5.1 Составление штатного расписания научно-исследовательских структурных подразделений, научно-образовательных, -исследовательских лабораторий а также временных творческих коллективов (далее – научных подразделений) производится ОП и ЭА на начало календарного года. Основанием для составления штатного расписания научного подразделения является представление начальника управления научной работы (либо руководителя подразделения Университета, согласованное начальником управления научной работы), а также проректором по соответствующему направлению и ректором Университета.

Составление штатного расписания научных подразделений, выполняющих государственные задания за счет федеральных субсидий и, имеющие тематическую направленность, а также срочный характер, производится на основании приказа по Университету, с момента поступления финансирования и утверждения данного государственного задания.

2.5.2 Штатное расписание научных подразделений утверждается приказом ректора, в порядке, действующем для остальных структур Университета, установленным настоящим регламентом.

2.6 Штатное расписание категории должностей, не указанных в пп.2.3 - 2.5, подвергается только изменениям в случаях изменения структуры Университета.

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

3.1 Внесение изменений в штатное расписание Университета производится при возникновении условий согласно гл.12 Трудового Кодекса РФ и изменении структуры Университета. В остальных случаях, изменения в штатное расписание вносятся при его утверждении не более 2-х раз в год:

— профессорско-преподавательского состава, преподавателей колледжа и учебно-вспомогательного персонала в соответствии с пп.2,3, 2,4 настоящего Регламента;

— категории должностей и структурных подразделений, не указанных выше — на начало календарного года.

3.2 Кроме случаев, указанных в п.3.1 внесение изменений в штатное расписание учебных подразделений производится в связи с кадровым

перемещением ППС и преподавателей колледжа (прием, перевод, увольнение), с увеличением/снижением контингента обучающихся, изменения государственного задания.

3.3 Основанием для внесения изменений в утвержденное штатное расписание является представление или приказ по Университету.

3.4. Представление должно быть адресовано на имя ректора посредством системы электронного документооборота «Тезис» или нарочно (в оригинале).

3.5 Представление для внесения изменений в штатное расписание ППС должно быть инициировано руководителем учебного подразделения, согласовано с УМД, ОП и ЭА и утверждено проректором по воспитательной, социальной и образовательной политике, либо проректором, исполняющим обязанности на период его отсутствия (приложение А, В).

3.6 Представление для внесения изменений в утвержденный тарификационный список преподавателей колледжа должно быть инициировано директором колледжа (исполняющим обязанности на период его отсутствия), согласовано с УМД, ОП и ЭА, утверждено проректором по воспитательной, социальной и образовательной политике, либо проректором, исполняющим обязанности на период его отсутствия (приложение Б).

3.7 Для внесения изменений в штатное расписание подразделений, не указанных в пп.3.5, 3.6 — представление руководителя вышестоящего подразделения, согласованное с ОП и ЭА, проректором по направлению деятельности, проектором по экономической и административно-хозяйственной деятельности, утвержденное ректором (приложение В).

3.8 Дата представления или приказа, являющегося основанием для внесения изменения в штатное расписание не должна совпадать или быть раньше фактической даты начала работы сотрудника.

3.9 Внесение изменений в штатное расписание оформляются ОП и ЭА приказом, которое утверждается ректором. Приказ доводится до сведения заинтересованных структур и ответственных лиц.

3.10 Внесение изменений в утвержденный тарификационный список колледжа производится путем оформления «измененного тарификационного списка», утверждаемого проректором по экономической и административно-хозяйственной деятельности.

3.11 В случаях, не указанных пп.3.5 - 3.7, внесение изменений в штатное расписание Университета может производиться на основании резолюции ректора или проректора по экономической и административно-хозяйственной деятельности на представлении проректоров или руководителей структурных подразделений, с предложениями ОП и ЭА о возможности внесения изменений, с учётом показателей плана финансово-хозяйственной деятельности Университета, а также в соответствии с нормативными и правовыми актами РФ и РБ.

3.12 Изменения в штатное расписание научных подразделений производится по мере необходимости, обоснованной управлением научной работы, на основании представления (приложение В).

## 4. Заключительные положения

4.1 Настоящий Регламент распространяется на все структурные подразделения Университета.

4.2 Предоставление штатного расписания и (или) штатной расстановки, а также ознакомление с ним на бумажном или электронном носителях, осуществляется только руководителю курируемого структурного подразделения с письменного согласия проректора по экономической и административно-хозяйственной деятельности.

4.3 Представление, являющееся основанием для изменения штатного расписания, должно быть адресовано ректору (приложение В) и содержать следующую информацию:

- наименование структурного подразделения, а также отдела (сектора);
- логичное обоснование с указанием причин внесения изменений;
- полное наименование вводимых/выводимых должности (-ей);
- количество вводимых/выводимых штатных единиц;
- наличие ученого звания, степени, категории, разряда для разных квалификационных уровней профессионально-квалификационных групп;
- в случае реорганизации, переименования или ликвидации подразделения — наименование действующих структурных подразделений и новые наименования подразделений с указанием порядка подчиненности;
- наименование источника финансирования.

Констатирующая часть представления, в которой указываются причины, послужившие основанием для внесения изменений, должна начинаться со следующих вводных: «На основании...»; «В целях...»; «В связи с ...»; «В соответствие...»; «Во исполнение...».

4.4 Список согласования представления:

- руководитель структурного подразделения;
- проректор по направлению деятельности;
- проректор по экономической и административно-хозяйственной деятельности;
- ОП и ЭА.

4.5 Список согласования приказа об утверждении штатного расписания или о внесении изменений в штатное расписание:

- руководитель структурного подразделения инициирующего изменения (в случае, если изменения касаются двух подразделений, то согласование обоих руководителей);
- начальник ОП и ЭА;
- начальник управления экономики;
- УМД (по ППС и преподавателей колледжа);
- проректор по воспитательной, социальной и образовательной политике (проректор, исполняющий обязанности на период его отсутствия);
- проректор по экономической и административно-хозяйственной деятельности (проректор, исполняющий обязанности на период его отсутствия);

4.6 Изменения и дополнения к настоящему Регламенту с приложениями могут вноситься по мере необходимости.

4.7 Штатное расписание имеет постоянный срок хранения.



**Образец формы для заполнения информации о количестве штатных единиц ППС**

заполняются столбцы №№2 и 5

| № п/п  | Наименование структурных подразделений и должностей | Профессиональная квалификационная группа (ПКГ №1 пр.217н) | Уровень | Кол-во шт.ед. | Должностной оклад (руб.) | Надбавки, доплаты (руб.) |                   |                       |                                       |                      | Месячный фонд оплаты труда по должностному окладу (руб.) | Всего в месяц, руб.(гр.7+гр.8+гр.9) | Примечание   |
|--|---|---|---------|---------------|--------------------------|--------------------------|-------------------|-----------------------|---------------------------------------|----------------------|--|-------------------------------------|--|
|  |   |   |         |               |                          | за должность             | за ученую степень | стимулирующая доплата | за работу с вредными условиям и труда | районный коэффициент |  |                                     |  |
| 1  | 2   | 3   | 4       | 5             | 6                        | 7                        | 8                 | 9                     | 10                                    | 11                   | 12   | 13                                  | 14   |
| <b>Институт исторического, правового и социально-гуманитарного образования</b> |   |   |         |               |                          |                          |                   |                       |                                       |                      |  |                                     |  |
| 1  | Директор (свыше 1000 чел.)                          | к.н.  | 6.3     |               |                          |                          |                   |                       |                                       |                      |  |                                     | ПКГ должностей профессорско-преподавательского состава (приложение №1 приказ 217н) |
|  | Итого   |   |         |               |                          |                          |                   |                       |                                       |                      |  |                                     |  |
| <b>Кафедра всеобщей истории и культурного наследия</b>                         |   |   |         |               |                          |                          |                   |                       |                                       |                      |  |                                     |  |
| 1  | Заведующий кафедрой                                 | д.н., профессор   | 5.6     |               |                          |                          |                   |                       |                                       |                      |  |                                     | ПКГ должностей профессорско-преподавательского состава (приложение №1 приказ 217н) |
| 2  | Профессор   | д.н.  | 4,6     |               |                          |                          |                   |                       |                                       |                      |  |                                     |  |
| 3  | Доцент  | к.н.  | 3.1     |               |                          |                          |                   |                       |                                       |                      |  |                                     |  |
| 4  | Старший преподаватель                               |   | 2.0     |               |                          |                          |                   |                       |                                       |                      |  |                                     |  |
| 5  | Преподаватель                                       |   | 1.0     |               |                          |                          |                   |                       |                                       |                      |  |                                     |  |
|  | Итого ППС   |   |         |               |                          |                          |                   |                       |                                       |                      |  |                                     |  |
|  | Почасовой фонд                                      |   |         |               |                          |                          |                   |                       |                                       |                      |  |                                     |  |
|  | в т.ч. на педагогическую практику                   |   |         |               |                          |                          |                   |                       |                                       |                      |  |                                     |  |
|  | Всего по кафедре                                    |   |         |               |                          |                          |                   |                       |                                       |                      |  |                                     |  |
| <b>Кафедра культурологии и социально-экономических дисциплин</b>               |   |   |         |               |                          |                          |                   |                       |                                       |                      |  |                                     |  |
| 1  | Заведующий кафедрой                                 | д.н., профессор   | 5.6     |               |                          |                          |                   |                       |                                       |                      |  |                                     | ПКГ должностей профессорско-преподавательского состава (приложение №1 приказ 217н) |
| 2  | Профессор   | д.н. профессор  | 4.0     |               |                          |                          |                   |                       |                                       |                      |  |                                     |  |
| 3  | Доцент  | к.н.  | 3.1     |               |                          |                          |                   |                       |                                       |                      |  |                                     |  |
| 4  | Доцент  | к.н., доцент  | 3.2     |               |                          |                          |                   |                       |                                       |                      |  |                                     |  |
| 5  | Старший преподаватель                               |   | 2,0     |               |                          |                          |                   |                       |                                       |                      |  |                                     |  |
|  | Итого ППС   |   |         |               |                          |                          |                   |                       |                                       |                      |  |                                     |  |
|  | Почасовой фонд                                      |   |         |               |                          |                          |                   |                       |                                       |                      |  |                                     |  |
|  | в т.ч. на педагогическую практику                   |   |         |               |                          |                          |                   |                       |                                       |                      |  |                                     |  |
|  | Всего по кафедре                                    |   |         |               |                          |                          |                   |                       |                                       |                      |  |                                     |  |
|  | <b>Всего по институту</b>                           |   |         |               |                          |                          |                   |                       |                                       |                      |  |                                     |  |

## Образец формы для заполнения информации о количестве педагогической нагрузке преподавателей колледжа

*заполняются столбцы №№2-4, 9,12-16,19-21*

источник финансирования: Министерство образования РБ (бюджет РБ)

| п/п | Ф.И.О.                | Осн.или совм | Заним. должность | Тарифная ставка |        | Учебная нагрузка |      | Педагогическая нагрузка на учеб. год (в часах) | Средняя месячная з/п за часы пед. работы | Повышающие коэффициенты (стимулирующего характера) |                          |               |                         |                         | Средняя месячная з/п за часы пед.работы с учетом надбавок | Выплаты стимулирующего характера |           |               | Итого | Районный коэффициент | ИТОГО з/пл. |
|-----|-----------------------|--------------|------------------|-----------------|--------|------------------|------|--|--|--|--------------------------|---------------|-------------------------|-------------------------|---|----------------------------------|-----------|---------------|-------|----------------------|-------------|
|     |                       |              |                  | в мес.          | за час | Ставки и 720 ч.  | Часы |  |  | за категорию (35%; 55%)                            | за почет. звание(до 20%) | стаж (5%;10%) | за ученую степень (20%) | молодым педагогам (20%) |   | курагорство (20%)                | ПЦК (20%) | зав.каб (10%) |       |                      |             |
| 1   | 2                     | 3            | 4                | 6               | 7      | 8                | 9    | 10   | 11                                       | 12   | 13                       | 14            | 15                      | 16                      | 18  | 19                               | 20        | 21            | 22    | 23                   | 24          |
| 1   | Сидоров Иван Иванович | осн          | преподаватель    |                 |        |                  |      |  |  |  |                          |               |                         |                         |   |                                  |           |               |       |                      |             |
| 2   | Петров Петр Иванович  | вн.совм.     | преподаватель    |                 |        |                  |      |  |  |  |                          |               |                         |                         |   |                                  |           |               |       |                      |             |
| 3   | _____                 |              |                  |                 |        |                  |      |  |  |  |                          |               |                         |                         |   |                                  |           |               |       |                      |             |
| 4   | _____                 |              |                  |                 |        |                  |      |  |  |  |                          |               |                         |                         |   |                                  |           |               |       |                      |             |
|     |                       |              | <b>Итого</b>     |                 |        |                  |      |  |  |  |                          |               |                         |                         |   |                                  |           |               |       |                      |             |

**Образец представления о внесении изменений  
в штатное расписание**

**Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего  
образования  
«Башкирский государственный  
педагогический университет  
им. М. Акмуллы»  
(ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы»**

Ректору  
БГПУ им. М.  
Акмуллы  
С.Т. САГИТОВУ

*(наименование подразделения Университета)  
(наименование подразделения структуры)*

**г. Уфа, ул. Октябрьской революции, За**

№ \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

О внесении изменения в штатное расписание

Представление

В связи с ... (на основании ...) прошу внести следующие изменения в штатное расписание в (наименование подразделения Университета и его структуры):

- ввести 1 штатную единицу должности профессора (д.н.) (за счет средств на выполнение государственного задания);
- вывести 1 штатную единицу должности доцента (к.н.) (за счет средств от приносящей доход деятельности).

Директор института....

В.В. Сидоров

Ф.И.О. исполнителя  
(номер телефона)