

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ ШКОЛ¹



Елена Болотова,
доцент кафедры
дисциплин
государственно-
правового цикла
Университета
Российской
академии
образования,
кандидат
педагогических
наук

В трудовом законодательстве под штатным расписанием понимают утверждаемый собственником имущества предприятия, руководителем или вышестоящим органом перечень наименований должностей постоянных сотрудников с указанием количества одноимённых должностей (вакансий) и размеров должностных окладов. Штатное расписание отражает структуру организации.

В соответствии с подпунктом 9 пункта 2 статьи 32 Закона РФ «Об образовании» установление структуры управления деятельностью образовательного учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей относятся к компетенции самого образовательного учреждения.

На практике штатное расписание разрабатывает директор школы, а утверждает вышестоящий орган управления образованием. При этом для органов управления образованием ориентиром выступают Типовые штаты образовательных учреждений, утверждённые государственными органами управления образованием и имеющие в настоящее время рекомендательный характер. Например: Приказ Министерства просвещения СССР от 01.11.1984 № 122 «О порядке расчёта штатов и оплаты учителей I—IV классов в малокомплектных общеобразовательных школах»; Приказ Министерства просвещения СССР от 31.12.1986 № 264 «Об утверждении типовых штатов начальных, неполных средних и средних общеобразовательных школ и дополнительных штатов хозяйственного и обслуживающего персонала общеобразовательных школ с продлённым днём (с изм. от 5.05.1987)»; Приказ Министерства просвещения СССР от 5.05.1987 № 86 «О Типовых штатах общеобразовательных школ»; Приказ Министерства просвещения СССР от 20.11.1987 № 212 «Об утверждении типовых штатов вечерних (сменных) общеобразовательных школ»; Приказ Министерства просвещения СССР от 30.04.1987 № 83 «Об утверждении положения о школьных и межшкольных учебно-производственных мастерских и их типовых штатах»; Письмо Минобрнауки России от 20.07.2000 № 06-21ин/25-06 «О штатном расписании библиотек образовательных учреждений».

Отличительная черта этих и многих других документов в том, что приведённые в них нормативы сегодня сохранены как **примерные**², при выделении фонда заработной платы на содержание административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала и являются **минимальными**.

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. Для этого необходимо провести классификацию должностей по группам персонала работников в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками должностей.

В своём Письме № 23/196 от 22.04.1997 г. Минобрнауки России и ЦК профсоюзов работников народного образования и науки РФ указали, что нормативная штатная численность финансируется из бюджетных средств. Там, где объём работы превышает нормативы, предусмотренные типовыми штатами, следует предусматривать дополнительные средства для введения должностей работников, необходимых для реализации соответствующих образовательных программ и для обеспечения нормальной работы этих учреждений.

1

Материал подготовлен при информационной поддержке компании «Консультант Плюс».

2

Министерство образования РФ признало этот факт в Письме Минобрнауки России №05-М от 3.02.1995 г.



Вопрос — ответ

Где можно найти штатные расписания для общеобразовательных школ, утверждённые не позднее 2004 года?

Такие документы позднее 2004 года на федеральном уровне не разрабатывались. Штатное расписание в соответствии со статьёй 32 Закона РФ «Об образовании» образовательное учреждение составляет самостоятельно. Основой для расчёта количества ставок учителей является Государственный образовательный стандарт общего образования.

У меня в школе на основании приказа № 84-а от 20.02.2007 г. были сняты 1,75 ставки уборщицы. Экономисты опирались на Письмо Минобрнауки РФ № 40-м от 21.05.1997 г. «О типовых штатах образовательных учреждений». Но школа работает в двухсменном режиме и шестидневки (площадь 1649 кв.м), в отдельных зданиях расположены школьные подразделения — клуб и технические мастерские (вместе это около 500 кв.м). Эти подразделения также работают в двухсменном режиме. Раньше школа имела в штате семь уборщиц, оставили на все территории только 5,25. Правомерно ли это сокращение, тем более что Письмо Министерства предполагало привлечение к уборке старшеклассников?

Скорее всего, вы неточно указали реквизиты документа, поскольку в 1997 г. не существовало Минобрнауки РСФСР. Но, тем не менее, вид указанного вами документа не является актом, порождающим правовые последствия для участников образовательной деятельности, поскольку он издан в виде Письма. Такие документы имеют только информативный, рекомендательный характер. Согласно статье 32 Закона РФ «Об образовании» штатное расписание образовательное учреждение разрабатывает самостоятельно. При этом ставки уборщиц помещений вводятся с учётом нормы убираемой ими площади.

В Письме Минобрнауки РФ № 06-1479 от 29.09.2006 г. «О Методических рекомендациях» (вместе с «Методическими рекомендациями по организации деятельности спортивных школ в РФ») одна ставка уборщицы планируется на 500 кв.м убираемой площади, а одна ставка рабочего по комплексному обслуживанию помещений планируется в расчёте на 400 кв. м убираемой площади. В Письме Минобрнауки РФ № 981/28-12 от 01.07.2002 г. «О рекомендациях

Численность работников зависит от вида образовательного учреждения, режима его работы, количества обучающихся, учебных групп (классов).

В штате образовательного учреждения предусматривают четыре нормативных категории работников. К **административному персоналу** относят: руководителя, его заместителя, главного бухгалтера, заведующего библиотекой. К **педагогическому персоналу** относят: учителя, воспитателя, педагога-психолога, учителя-дефектолога, преподавателя, преподавателя-организатора (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководителя физического воспитания, мастера производственного обучения, концертмейстера, музыкального руководителя, классного воспитателя, социального педагога, педагога-организатора, педагога дополнительного образования, тренера-преподавателя (включая старшего), инструктора по труду, инструктора по физической культуре.

К **учебно-вспомогательному** персоналу относятся должности психолога, старшего вожатого, бухгалтера, библиотекаря, организатора экскурсий, аккомпаниатора, медицинской сестры, документоведа, техника по ремонту аппаратуры, лаборанта (включая старшего), секретаря-машинистки, кассира (включая старшего), делопроизводителя, заведующего хозяйством.

К категории **обслуживающий персонал** следует отнести работников по должностям: рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, водителя автомобиля, механика по ремонту швейного оборудования, рабочего по стирке и ремонту спецодежды, слесаря-сантехника, машиниста (кочегара) котельной, оператора котельной, оператора теплового пункта, гардеробщика, истопника, грузчика, дворника, садовника, сторожа, кочегара, электрика, подсобного рабочего, возчика, кладовщика, уборщика производственных и служебных помещений, шеф-повара, повара.

Не допускается введение в школы должностей, по которым отсутствуют тарифно-квалификационные характеристики. Нельзя допускать и оплату труда, предусмотренную для профессорско-преподавательского состава вузов в школах и учреждениях начального и среднего профессионального образования.

Расчёт штатной численности работников школы начинается с определения количества ставок педагогического персонала на одну учебную группу (класс). Для этого учитывают число учебных часов и установленную норму учебной нагрузки педагогического работника в неделю.

$$\text{Количество педагогических ставок} = \frac{\text{общее число учебных часов в неделю по каждой учебной группе}}{\text{норма учебной нагрузки педагогов школы}}$$



Расчёт количества педагогических ставок на один класс (курс) осуществляется на основе Базисного учебного плана школы.

На изменение порядка формирования штата школы влияют общественные явления. В этом случае Министерство образования издаёт специальные нормативные документы, где рекомендует тем или иным образом изменить структуру штатного расписания школы.

Например, на основе рекомендаций специалистов Института коррекционной педагогики РАО для интегрированно-го воспитания и обучения детей с отклонениями в развитии в дошкольных образовательных учреждениях Минобразования РФ было рекомендовано ввести в их штатное расписание должности учителя-дефектолога (логопеда, олигофренопедагога, тифлопедагога, сурдопедагога), воспитателя, педагога-психолога, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре, социального педагога, педагога дополнительного образования, сурдотехника, медицинского персонала (невропатолога, офтальмолога, медицинской сестры).

Необходимость повысить воспитательный потенциал образовательного процесса в школе, преодолеть рост подростковой преступности, беспризорности и безнадзорности, наркомании, снижение общей культуры молодёжи, усиление националистических, сектантских влияний на детей и молодёжь обусловили появление в 2002 г. рекомендаций Минобразования РФ (Письмо № 30-51-221/20 от 01.04.2002 г.) о введении в штат образовательных учреждений должностей заместителя директора по воспитательной работе, психолога и социального педагога.

Для развития партнёрства различных межведомственных структур, ведущих работу по месту жительства среди детей и подростков в образовательных учреждениях, Минобразованием РФ (Письмо № 813/28-16 от 13.11.2000 г.) рекомендовано было ввести должности социального педагога, педагога дополнительного образования, педагога-организатора, педагога-психолога, классного воспитателя.

Особенности в составлении штатного расписания определяются режимом учебных занятий. Так, в школах, где проводятся занятия во вторую и третью смены, дополнительно устанавливаются должности уборщиков служебных помещений из расчёта: норма убираемой площади на одну ставку рабочего равна 500 кв.м. Уборка стен и окон при этом не относится к понятию «убираемая площадь помещения» и оплачивается работникам отдельно. Количество ставок уборщиков в школе будет определяться следующим образом:

$$\text{Количество ставок рабочих по уборке площадей образовательного учреждения} = \frac{\text{совокупная площадь для уборки (на основе технического паспорта учреждения)}}{\text{норма убираемой площади на одного рабочего}}$$

по формированию штатной численности работников образовательных учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» на каждые 250 кв.м убираемой площади планируется 0,5 ставки уборщика.

В своё время Министерство просвещения СССР издало Письмо № 63-М от 19.08.1987 г. «О порядке определения убираемой площади в общеобразовательных школах и установления должностей сторожей», в котором предложил порядок расчёта таких ставок. В частности, при расчёте количества должностей уборщиков служебных помещений в штатные расписания могут вводиться целые, 0,25; 0,5; 0,75 единицы должности. Округление может производиться в следующем порядке: итоговые цифры менее 0,13 отбрасываются, цифры 0,13–0,37 округляются до 0,25; цифры 0,38–0,62 округляются до 0,5; цифры 0,63–0,87 округляются до 0,75, а свыше 0,87 — до единицы. Например, при убираемой площади 1400 кв.м устанавливается 2,75 единицы должности уборщика служебных помещений (1400 кв.м: 250 кв.м 0,5 (штатный норматив) = 2,8 ед. В штатном расписании предусматривается 2,75 ед. должности).

Если в школе есть группы продлённого дня (независимо от количества смен), дополнительные должности уборщиков служебных помещений устанавливаются из расчёта 0,5 единицы на каждые 250 кв. м убираемой площади, используемой этими группами для различных занятий.

Как известно, Законом «Об образовании» допускается то, что образовательное учреждение само формирует своё штатное расписание в пределах средств, выделенных ему по установленным нормам. Допускается также в штатное расписание вместо одних должностей, предусмотренных Типовыми штатами, вводить другие. Но чётко это не прописано ни в одном нормативно-правовом акте. И любая проверяющая организация требует строгого соблюдения Типовых штатов. Так, например, проверяющие из Контрольно-счётной палаты посчитали введение в штат образовательного учреждения должностей социального педагога, водителя автобуса, механика автобуса, психолога, бухгалтера незаконным и потребовали привести штатное расписание в соответствие с Типовыми штатами или выплачивать зарплату по этим должностям не из средств субвенции, а за счёт средств местного бюджета. Как определить, по какой должности оплачивать труд из субвенции, а по какой нет? И законны ли эти требования, не противоречат ли они Закону РФ «Об образовании»? И как поступать дальше, если получен акт о данном нарушении и сумма выплат



Вопрос – ответ

по заработной плате по этим должностям отнесена к нецелевому использованию средств субвенции и может быть изъята из бюджета образовательного учреждения?

Штатное расписание оформляется в соответствии с Постановлением Госкомстата РФ № 1 от 05.01.2004 г. «Об утверждении унифицированных форм первичной учётной документации по учёту труда и его оплаты» (УФ Т-3), в нём указывают тарифные ставки и надбавки на всех работников образовательного учреждения (пункт 81 Типового положения об общеобразовательном учреждении, пункт 2 статьи 32 Закона РФ «Об образовании»).

Специальных актов по типовым формам штатных расписаний образовательных учреждений в 1995–2005 гг. для общеобразовательных школ не разрабатывалось. Составление штатного расписания — это право и обязанность самой школы.

Штатное расписание составляется руководителем школы на основе Государственного образовательного стандарта общего образования и образовательной программы, реализуемой школой. Штатное расписание утверждается органом управления образования, которому подотчётна школа. Введение в штатное расписание школы различных должностей находится в компетенции руководителя школы в соответствии с её финансовыми возможностями.

Штатное расписание колледжа составляет его администрация на основании Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования. Количество ставок и финансирование по ним согласовываются с органами управления. Практика показывает, что для введения каких-либо должностей сверх имеющегося утверждённого состава работников в орган управления образованием должно быть направлено ходатайство от руководителя колледжа с обоснованием необходимости их введения.

Вопросы определения порядка выплаты заработной платы в образовательном учреждении должны согласовываться с учредителем на основании актов органов исполнительной власти субъекта РФ или органов местного самоуправления о бюджетировании образовательных учреждений. Акт инспекционной службы, составленный без ссылки на действующие нормы законодательства РФ, можно обжаловать в суде и надзорных органах.

Продолжение на с. 122

Для составления тарифных списков в школе создаются:

- тарифная аттестационная комиссия;
- экспертная комиссия для определения доплат за неблагоприятные условия работы. Все результаты деятельности комиссий оформляются приказом руководителя школы.

Поскольку Типовые штаты образовательных учреждений, утверждённые государственными органами управления образования, имеют рекомендательный характер, требовать полного выполнения таких рекомендаций не имеют право ни инспекционные службы, ни органы управления образованием. Школа формирует своё штатное расписание в пределах средств, выделенных ей по установленным нормам. Допускается также введение в штатное расписание вместо одних должностей, предусмотренных Типовыми штатами, другие. Важно и то, что школа может содержать некоторые должности за счёт средств, полученных от юридических и физических лиц, либо за счёт доходов от собственной деятельности. При введении новых должностей в штатное расписание не следует забывать, что не все наименования должностей педагогических работников гарантируют их исполнителям установленные законодательством льготы: сокращённую рабочую неделю, удлинённый ежегодный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости.

Органы управления образованием не вправе обязывать школы приводить штатные расписания учреждений к соответствующим Типовым штатам или иным нормативам, если школа не выходит за пределы средств, выделенных ей по финансовым нормам. **НО**

Геральдика.ру



Адрес: 119991, Москва, Ленинский пр-т, д. 29.
Телефон: (495) 955-48-93
<http://geraldika.ru> E-mail: support@geraldika.ru,
yury@rocich.ru ICQ: 72278968
Редактор сервера, менеджер по маркетингу
Юрий Перфильев

Редакция журнала «Народное образование» благодарит руководителей сервера Геральдика.ру и менеджера Юрия Перфильева за любезно предоставленные векторные макеты гербов городов и регионов России.