

СПб ГКУ «Центр архивных документов, методических материалов
и статистической отчетности в сфере образования»

УТВЕРЖДАЮ

Директор Центра архивных документов,
методических материалов
и статистической отчетности в сфере
образования



к.э.н. И. Ю. Моторина

2023 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по анализу кадрового обеспечения образовательных учреждений

Санкт-Петербург

2023 г.

Методические рекомендации по анализу кадрового обеспечения образовательных учреждений: методические рекомендации предназначены для специалистов и руководителей ЦАД, осуществляющих деятельность по анализу кадрового обеспечения образовательных учреждений, подведомственных Комитету по образованию Санкт-Петербурга, и иных образовательных организаций. В методических рекомендациях представлены основные аспекты и нормативные акты, необходимые для анализа кадрового обеспечения образовательных учреждений, ключевые показатели и коэффициенты, последовательность и взаимосвязь основных параметров, а также специфические особенности кадрового обеспечения образовательных учреждений.

Содержание

1.	НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ДОКУМЕНТА	4
2.	ОСНОВНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ	4
3.	ОСОБЕННОСТИ ФОРМИРОВАНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ ШТАТНОГО РАСПИСАНИЯ И ТАРИФИКАЦИИ	5
4.	ОСНОВНЫЕ АСПЕКТЫ ОБЩЕГО АНАЛИЗА ШТАТНОГО РАСПИСАНИЯ (ТАРИФИКАЦИИ).....	9
5.	СТРУКТУРНЫЙ АНАЛИЗ ШТАТНОГО РАСПИСАНИЯ (ТАРИФИКАЦИИ)	17

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ДОКУМЕНТА

Методические рекомендации предназначены для анализа кадрового обеспечения образовательных учреждений на основе изучения и сопоставления информации по штатному расписанию организации, текущему состоянию тарификации сотрудников образовательного учреждения, а также расчетов основных показателей, характеризующих состояние кадрового состава за соответствующий период. В ряде случаев методические рекомендации могут быть использованы для анализа проектов технологических регламентов с целью проверки обоснования данных по разделам обеспечения трудовыми ресурсами образовательного учреждения.

2. ОСНОВНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ

2.1. Анализ кадрового обеспечения является одним из основных методов, позволяющих изучить обеспеченность образовательного учреждения трудовыми ресурсами, что обусловлено содержанием и требованиями к выполнению государственного задания по реализации услуг и работ в сфере образования.

2.2. Методические рекомендации разработаны в соответствии с:

- Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 г. №197-ФЗ (с изм. на 19.12.2022 г.);
- Постановлением Правительства РФ от 31.10.2002 г. №787 «О порядке утверждения Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» (с изм. и доп.);
- Постановлением Минтруда РФ от 09.02.2004 г. №9 «Об утверждении Порядка применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- Постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 г. №225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 г. №1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»;
- Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 г. №761н «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
- Приказом Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 г. №1н «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;

- Законом Санкт-Петербурга от 12.10.2005 N 531-74 (ред. от 24.04.2018) «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга»;
 - Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»
 - Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 15.08.2011 № 916н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в области физической культуры и спорта»;
 - Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30.03.2011 № 251н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;
 - Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23.07.2010 № 541н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения»;
- а также иными нормативными правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации и Санкт-Петербурга, научными и методическими подходами, применимыми к анализу обеспеченности организации трудовыми ресурсами.

3. ОСОБЕННОСТИ ФОРМИРОВАНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ ШТАТНОГО РАСПИСАНИЯ И ТАРИФИКАЦИИ

3.1. В соответствии со ст.15 и ст. 57 ТК РФ, под трудовой функцией работника подразумевается выполнение работы по соответствующей должности в соответствии со штатным расписанием либо по определенной профессии или специальности с указанием квалификации, либо при выполнении конкретного вида работы, поручаемой работнику. Исходя из этого, штатное расписание является обязательным локальным нормативным актом, принимаемым работодателем.

3.2. Отсутствие штатного расписания трактуется как нарушение законодательства о труде. Данное нарушение предполагает наложение и выплату штрафа: на должностное лицо в размере 1000-5000 рублей, на организацию – от 30 000 до 50 000 рублей (ст. 5.27 КоАП РФ).

3.3. Государственные (муниципальные) образовательные учреждения, как правило, формируют единое для данной организации штатное расписание, так как:

- во-первых, наличие единого штатного расписания является обязательным (статья 57 Трудового кодекса Российской Федерации, п. 10 Постановления Правительства РФ от 5 августа 2008 г. № 583);
- во-вторых, включение трудовой функции (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы) в трудовой договор является обязательным условием (ст. 57 ТК РФ);
- в-третьих, штатное расписание, по мнению Роструда, является локальным нормативным актом (письма Федеральной службы по труду и занятости от 21.01.2014 г. № ПГ/3229-6-1, от 15 мая 2014 г. № ПГ/4653-6-1).

Наличие двух и более штатных расписаний образовательной организации на определенный период является нарушением законодательства РФ.

3.4. В соответствии со ст. 28, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 27.12.2019) «Об образовании в Российской Федерации», предусмотрено, что к компетенции образовательной организации в установленной сфере деятельности относится установление штатного расписания. Образовательная организация самостоятельно формирует штатное расписание и соответствующую структуру фонда оплаты труда по утвержденной унифицированной форме. При этом необходимо учитывать, что в соответствии с письмом Министерства финансов РФ от 22.10.2013 № 12-08-06/44036 «О Комментариях (комплексных рекомендациях) по вопросам, связанным с реализацией положений Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ»: «Основная задача учреждения – выполнить муниципальное задание в заданном объеме в соответствии со стандартом (при его наличии) и с должным качеством (если показатели качества установлены), а не израсходовать средства субсидии на муниципальное задание ровно по той формуле, по которой она была рассчитана».

3.5. Законом на текущий момент не регламентировано, как часто можно вносить изменения в штатное расписание. Это подтверждается в письме Роструда от 22.03.2012 № 428-6-1. При этом данные из штатного расписания всегда должны соответствовать другим трудовым документам, поэтому в случае обновления размеров зарплат или наименований должностей настоятельно рекомендуется вносить правки в штатное расписание.

В практической деятельности существуют два способа изменения штатного расписания:

- все должности вносятся в штатное расписание образовательной организации, они остаются вакантными и не выводятся из расписания. В Комитет по образованию и службу занятости направляются сопровождающие письма о сезонности работ, их специфики и специфичных требованиях к кандидатам на занимаемую должность;

- все должности вносятся в штатное расписание, на время отсутствия работ они выводятся из него, при начале проведения работ они вводятся в штатное расписание.

3.6. Унифицированная форма штатного расписания №Т-3 утверждена постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 г. №1 (далее – Постановление №1). Согласно этому постановлению, штатное расписание – это организационно-распорядительный документ, в котором описывается структура организации, количественный состав должностей с указанием их должностных окладов и надбавок, отражающий существующую систему оплаты труда и премирования работников.

Таблица 1 – Форма штатного расписания №Т-3

Унифицированная форма № Т-3
 Утверждена Постановлением Госкомстата
 России

Форма по ОКУД 0301017
 по ОКПО

(наименование организации) _____

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

на период _____ с " ____ " _____ 20__ г.
 Номер документа _____ Дата составления _____

УТВЕРЖДЕНО

Приказом организации от " ____ " _____ 20__ г. № _____

Штат в количестве _____ единиц

Структурное подразделение		Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации	Количество штатных единиц	Тарифная ставка (оклад) и пр., руб.	Надбавки, руб.			Всего в месяц, руб. ((гр. 5 + гр. 6 + гр. 7 + гр. 8) х гр. 4)	Примечание
наименование	код								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого									

Руководитель кадровой службы _____ (должность) _____ (личная подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ (личная подпись) _____ (расшифровка подписи)

При заполнении (изменении) формы штатного расписания № Т-3:

- Графы 1 и 2 используются для внесения сведений о структурном подразделении, для которого предусмотрена конкретная должностная позиция. Заполнение штатного расписания по форме №Т-3 предполагает, что здесь фиксируются наименование подразделения и его кодовое обозначение, которое определяется организацией. Закон не определяет, в каком порядке следует указывать подразделения в штатном расписании.
- В графе 3 приводится наименование должностной позиции. В случае, если для данной должности предусмотрен определенный разряд, класс или уровень квалификации, эта информация также фиксируется в этой графе.
- Графа 4 используется для внесения информации о количестве штатных единиц персонала по соответствующим должностям или профессиям. Неполные штатные единицы указываются в виде десятичных дробей, например, 0,25; 0,5; 0,75; 1,25; 1,2. Неполные ставки по одинаковым

должностям могут быть суммированы (например, если существуют 3 должности по 0,25 единицы, в графе «Количество штатных единиц» может быть указано 0,75 единиц, а может быть оформлено три строки с одинаковыми должностями и по каждой строке указана ставка 0,25 единиц).

- В графе 5 проставляется размер ставки заработной платы (должностного оклада) работника, занимающего определенную должность. Она зависит от системы оплаты труда в организации.

- В графах 6-8 указываются различные виды доплат и надбавок к основной заработной плате, предусмотренные в положении организации. Они включают стимулирующие и компенсационные выплаты: премии, надбавки, доплаты, учитывают особенности организации труда или режима рабочего времени, которые отражены в локально-нормативных актах организации, в частности в Положении об оплате труда либо в Положении о мотивации или стимулировании персонала.

- В графе 9 приводят общую сумму выплат работнику, занимающему ту или иную должность. Она рассчитывается путем сложения цифр в графах 5-8.

- Графа 10 «Примечание» содержит ссылки на нормативные акты, которые предусматривают соответствующие выплаты. Кроме того, в этой графе указываются дополнительные сведения о работе сотрудника на той или иной должности.

3.7. Изменения в штатное расписание, в т.ч. в части размера оклада работников, вносятся работодателем на основании приказа руководителя организации (см. Указания по применению и заполнению форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, утвержденные Постановлением №1).

3.8. Согласно ст.143 ТК РФ, тарификация работ – это отнесение видов труда к тарифным разрядам или квалификационным категориям в зависимости от сложности труда. Сложность выполняемых работ определяется на основе их тарификации.

Тарификация работ и присвоение тарифных разрядов работникам производится с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или с учетом профессиональных стандартов. Указанные справочники и порядок их применения утверждаются в порядке, устанавливаемом Правительством РФ.

Таким образом, тарификация – это комплекс мероприятий, направленных на установление ежемесячной заработной платы сотрудников образовательного учреждения в зависимости от уровня их образования, квалификации, объема выполняемой работы, а также результативности и качества их работы. Тарификация оформляется в виде таблицы. Унифицированная форма (бланк) тарификационной таблицы на текущий момент не утвержден. По структуре тарификационная таблица схожа со штатным расписанием. Оба документа содержат список должностей

с тарифными ставками (должностными окладами). В отличие от штатного расписания, в тарификационном списке указываются персональные данные работников. Работа с персональными данными работников регулируется законодательством РФ, следовательно, к анализу тарификационной таблицы могут быть допущены только сотрудники, которые имеют право работать с персональными данными.

3.9. В рамках анализа кадрового обеспечения образовательного учреждения рассматриваются оба документа как штатное расписание, так и тарификация образовательного учреждения. Документы должны быть получены только из официальных источников.

4. ОСНОВНЫЕ АСПЕКТЫ ОБЩЕГО АНАЛИЗА ШТАТНОГО РАСПИСАНИЯ (ТАРИФИКАЦИИ)

В соответствии с основными законодательными и нормативными актами в сфере трудовых отношений, принятыми на территории Российской Федерации, ключевые аспекты кадрового обеспечения, а также анализ штатного расписания (тарификации) образовательного учреждения включают в себя следующие требования и элементы:

4.1. Наименования структурных подразделений (при их наличии) должны быть указаны полностью, без сокращений. Некорректными являются следующие наименования подразделений: «АУП», «Основное подразделение», «ППС», «Рабочие».

4.2. В штатном расписании должна быть указана универсальная должность/профессия, соответствующая сотруднику любого пола.

4.3. Если с выполнением работ по определенным должностям или профессиям трудовое законодательство связывает предоставление компенсаций и льгот, например, досрочную пенсию, дополнительный отпуск, или устанавливает какие-либо ограничения, то наименования таких должностей и профессий должны соответствовать квалификационным справочникам или профессиональным стандартам и номенклатуре должностей.

4.4. Наличие в штатном расписании двойных должностей (например, бухгалтер-кассир, водитель-механик).

Если сотрудник выполняет работы разных профессий, т.е. работает одновременно на разных должностях, то наименование профессии/должности следует устанавливать по основной работе с учетом наибольшего удельного веса работ, которые он выполняет.

При выполнении сотрудником двух трудовых функций, корректно оформлять это либо совмещением, либо совместительством.

Единых правил в такой ситуации нет, каждая организация принимает решение самостоятельно: оформлять двойную должность или вводить две должности, которые сотрудник будет совмещать или занимать по совместительству. Исключение составляют сотрудники, чья работа связана

с наличием льгот либо ограничений. Их должность/профессию следует указывать в точном соответствии со справочником.

4.5. Штатное расписание организации с численностью работников более 50 человек обязательно должно включать штатную единицу «специалист по охране труда».

4.6. В штатном расписании не могут быть указаны разные размеры окладов или «вилки» размера окладов для одной должности (аналогичных должностей). Это нарушает принцип равной оплаты за труд равной ценности (абз.6 ч.2 ст.22 ТК). Данное правило не в полной мере действует для тарификации: в отношении оклада правило должно быть соблюдено, но в отношении общей суммы оплаты труда сотрудника могут применяться тарификационные коэффициенты.

4.7. Анализ штатного расписания требует четкой классификации должностей по группам персонала в зависимости от выполняемых функций, в соответствии с профессиональными стандартами и (или) тарифно-квалификационными характеристиками должностей. При этом в отношении руководителей необходимо учитывать, что в соответствии с Приложением 1 к Закону Санкт-Петербурга «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга» от 05.10.2005 № 531-74 и иными нормативными актами в сфере труда, установлено три уровня управления:

- уровень 1 – руководители;
- уровень 2 – заместители руководителей;
- уровень 3 – руководители структурных подразделений.

Обоснование распределения должностей руководителей по 2 и 3 уровням управления должно содержаться в должностных инструкциях к должностям, следовательно, детальный анализ обоснования окладной части заработной платы этих должностей, в рамках анализа штатного расписания, возможен только с учетом анализа должностных инструкций.

4.7.1. Примерная классификация должностей в образовательном учреждении представлена в таблице 1.

Таблица 2 – Общая классификация должностей по группам персонала образовательного учреждения

№ п/п	Наименование подгрупп по категориям (группам) работников	Наименование должностей по категориям работников
1. Руководящий персонал Руководители и специалисты, осуществляющие управление ОУ по функциям – общее руководство, руководство структурными подразделениями и службами (бухгалтерский и кадровый учет), руководство направлениями деятельности (воспитательная, исследовательская, учебная, методическая, экспериментальная и прочие)		
1.1	Руководитель 1-го уровня	Руководитель ОУ (директор, начальник, заведующий, ректор)
1.2	Руководитель 2-го уровня	Заместитель руководителя ОУ (директора, заведующего, начальника); первый проректор; проректор; директор филиала ОУ; директор инфраструктурного объекта (службы, подразделения) прочего учреждения (организации); директор инфраструктурного объекта (службы, подразделения) нетипового ОУ; главный бухгалтер*; советник при ректорате
1.3	Руководитель 3-го уровня	Главный администратор (балетмейстер, режиссер, хормейстер, художник); главный бухгалтер*; руководитель (директор, заведующий, начальник, управляющий) структурного подразделения ОУ (в том числе заведующий архивом, библиотекой, информационным центром, канцелярией, кафедрой, консультационным (консультативным) пунктом, производством, логопедическим пунктом, методическим кабинетом, отделением, отделом, направлением, лабораторией, курсами, секцией, сектором, складом, столовой, студией, типографией, художественной частью, фонотекой, хозяйством, учебной частью, начальник (отдела, службы (гражданской обороны), отряда (в ОУ при исправительно-трудовых колониях), базы (спортивной, загородной), гаража, котельной), руководитель клуба (детского объединения)); заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника, управляющего) структурного подразделения; руководитель (заведующий) учебной (производственной) практики; ученый секретарь совета образовательной организации; ученый секретарь совета факультета (института); капитан (учебного морского судна); помощник капитана (вводится в зависимости от водоизмещения судна); старший мастер; помощник ректора; помощник проректора
2. Административно-управленческий персонал Работники, осуществляющие функции по сопровождению и обслуживанию образовательной деятельности ОУ, но не занимающиеся по характеру работы непосредственно педагогической деятельностью (руководящие работники, не включенные в п.1. данной таблицы, специалисты и служащие организаций, занимающие общеотраслевые должности)		
2.1	Административно-	Администратор; агроном учебно-опытного участка; аналитик;

* См. п. 3.7.2 настоящих методических рекомендаций

№ п/п	Наименование подгрупп по категориям (группам) работников	Наименование должностей по категориям работников
	управленческий персонал	балетмейстер; библиограф; библиотекарь; боцман; бухгалтер; ветеринарный врач (фельдшер); видеооператор; врач; дирижер; документовед; звукорежиссер; звукооператор; инженер; инспектор по основной деятельности; инженер по пожарной безопасности; инженер по организации и ремонту зданий и сооружений; инструктор по лечебной физкультуре; кассир, лаборант; мастер; мастер участка; медицинская сестра; старшая медицинская сестра, механик; помощник главного режиссера; подшкипер; программист; профконсультант; психолог; редактор; режиссер; режиссер-постановщик; специалист по социальной работе; социолог; специалист по кадрам; специалист по гражданской обороне и защите в чрезвычайных ситуациях; техник; товаровед; хореограф; хормейстер; художник; художественный руководитель; экономист; экскурсовод; электроник; электромеханик; юрисконсульт.
3. Педагогический персонал Категории работников, занимающихся непосредственно педагогической (учебной, учебно-методической или психолого-педагогической) деятельностью в ОУ		
3.1	Учитель, преподаватель	Учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед; преподаватель; старший преподаватель; доцент; профессор; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности.
3.2	Воспитатель	Старший воспитатель; воспитатель.
3.3	Мастер производственного обучения	Мастер производственного обучения.
3.4	Прочие педагогические работники	Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; инструктор-методист; концертмейстер; методист; музыкальный руководитель; руководитель физического воспитания; педагог-библиотекарь; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; педагог-психолог; социальный педагог; старший вожатый; старший методист; старший тренер-преподаватель; старший инструктор – методист; старший педагог дополнительного образования; тренер-преподаватель; тьютор; советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.
4. Учебно-вспомогательный персонал Специалисты и другие служащие различной квалификации, осуществляющие сопровождение и обслуживание образовательного процесса и исполняющие необходимые функции по профилю и направленности образовательных программ, реализуемых ОУ		
4.1	Учебно-вспомогательный персонал	Дежурный по режиму; дежурный (по общежитию, этажу и другие); делопроизводитель; диспетчер образовательного учреждения; комендант; младший воспитатель; помощник воспитателя; секретарь учебной части; секретарь руководителя; специалист по учебно-методической работе; вожатый.

№ п/п	Наименование подгрупп по категориям (группам) работников	Наименование должностей по категориям работников
5. Младший обслуживающий персонал (рабочий) Работники, не принимающие непосредственного участия в выполнении основных функций ОУ, но обслуживающие их (наименование должностей, профессий и специальностей общепрофессиональных профессий рабочих)		
5.1	Младший обслуживающий персонал (рабочий)	Водитель автомобиля; видеооператор, гардеробщик; грузчик; дворник; дезинфектор; звукооператор, истопник; кастелянша; киномеханик; кладовщик; контролер водопроводного хозяйства; контролер технического состояния автотранспортных средств; конюх; кухонный рабочий; настройщик пианино и роялей, реставратор смычковых и щипковых инструментов, реставратор духовых инструментов, реставратор язычковых инструментов; матрос; матрос-спасатель; матрос береговой; машинист моечных машин; машинист по стирке и ремонту спецодежды; мойщик посуды; моторист судовой, оператор копировальных и множительных машин; оператор котельной; оператор мазутно-насосной станции; оператор пульта технических средств охраны и пожарной сигнализации; оператор очистных сооружений; оператор стиральных машин; оператор электронно-вычислительных машин; осветитель; светооператор, повар; младший повар, повар судовой, помощник повара, подсобный рабочий; пожарный; полотер; рабочий зеленого хозяйства; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; рабочий по обслуживанию бани; рабочий по уходу за животными; ремонтировщик плоскостных спортивных сооружений; садовник; сестра-хозяйка; слесарь-ремонтник; слесарь-сантехник; слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике; слесарь по ремонту автомобилей; сторож (вахтер); телефонист; уборщик территорий; электрогазосварщик; электромеханик; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, уборщик служебных помещений, уборщик производственных помещений.

4.7.2. В отношении должности «главный бухгалтер» возможны два варианта отнесения данной должности к уровням управления:

- отнесение должности главного бухгалтера к 2 уровню управления обосновано, если в должностную инструкцию включаются трудовые функции характерные для должности заместителя директора (например, трудовая функция заместителя директора по экономике либо финансам);
- отнесение данной должности к 3 уровню управления обосновано, если в должностной инструкции одной из основных трудовых функций

является планирование и организация работ структурного подразделения (отдела бухгалтерии).

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» определены основные должности работников образовательных организаций и введена следующая номенклатура должностей (Таблица 3):

Таблица 3 – Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций

№ п/п	Должности работников	Применение для уровня образования
1.	Должности педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу: - ассистент; - декан факультета; - начальник факультета; - директор института; - начальник института; - доцент; - заведующий кафедрой; - начальник кафедры; - заместитель начальника кафедры; - профессор; - преподаватель; - старший преподаватель.	Должности применимы только в образовательных учреждениях высшего образования, высшего профессионального образования, дополнительного профессионального образования.
2.	Должности иных педагогических работников: - воспитатель; - инструктор-методист; - инструктор по труду; - инструктор по физической культуре; - концертмейстер; - мастер производственного обучения; - методист; - музыкальный руководитель; - учитель-логопед; - педагог дополнительного образования; - педагог-библиотекарь; - педагог-организатор; - педагог-психолог; - преподаватель; - преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; - руководитель физического воспитания;	Должности, применяемые в основном в образовательных учреждениях дошкольное и начальное образования: - воспитатель; - старший воспитатель; - методист; - педагог дополнительного образования; - учитель-логопед; - педагог-организатор; - педагог-психолог; - педагог-организатор; - музыкальный руководитель; - педагог-психолог. Должности, применяемые в основном в образовательных учреждениях среднего образования: - учитель; - учитель-дефектолог;

	- советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями; - социальный педагог; - старший вожатый; - старший воспитатель; - старший инструктор-методист; - старший методист; - старший педагог дополнительного образования; - старший тренер-преподаватель; - тренер-преподаватель; - тьютор; - учитель; - учитель-дефектолог; - учитель-логопед.	- учитель-логопед; - педагог дополнительного образования; - старший педагог дополнительного образования; - педагог-библиотекарь; - педагог-организатор; - педагог-психолог; - социальный педагог; - старший вожатый; - тьютор; - советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями. Должности, применяемые в основном в образовательных учреждениях среднего профессионального образования: - советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями; - старший инструктор-методист; - старший методист; - старший педагог дополнительного образования; - социальный педагог; - инструктор-методист; - инструктор по труду; - инструктор по физической культуре; - концертмейстер; - логопед; - мастер производственного обучения; - методист; - музыкальный руководитель; - педагог дополнительного образования; - педагог-библиотекарь; - педагог-организатор; - педагог-психолог; - преподаватель; - преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; - руководитель физического воспитания.
3.	Должности руководителей образовательных организаций: - ректор;	Должности, применяемые во всех образовательных учреждениях, в т.ч. образовательных учреждениях

	- директор; - заведующий; - начальник; - президент.	начального, среднего, среднего профессионального, дополнительного профессионального образования: - директор; - заведующий; - начальник. Должности, применяемые только в образовательных учреждениях высшего образования: - ректор; - президент.
4.	Должности заместителей руководителей образовательных организаций, руководителей структурных подразделений и их заместителей, иные должности руководителей: - заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника) образовательной организации; - руководитель (директор, заведующий, начальник, управляющий) структурного подразделения; - заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника, управляющего) структурного подразделения; - первый проректор; - проректор; - помощник ректора; - помощник проректора; - руководитель (заведующий) учебной (производственной) практики; - советник при ректорате; - старший мастер; - ученый секретарь совета образовательной организации; - ученый секретарь совета факультета (института).	Должности, применяемые во всех образовательных учреждениях, в т.ч. начального, среднего, среднего профессионального, дополнительного профессионального образования: - заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника) образовательной организации; - руководитель (директор, заведующий, начальник, управляющий) структурного подразделения; - заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника, управляющего) структурного подразделения; - руководитель (заведующий) учебной (производственной) практики; - старший мастер. Должности, применяемые только в образовательных учреждениях высшего образования и высшего профессионального образования: - первый проректор; - проректор; - помощник ректора; - помощник проректора; - ученый секретарь совета образовательной организации; - ученый секретарь совета факультета (института). Должность «Ученый секретарь» применяется в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования при реализации программ аспирантуры, а также в высших учебных заведениях.

4.8. Для руководителей с наименованием должности «директор», «заведующий» или «начальник» предусмотрена возможность введения в штатное расписание позиции «заместитель руководителя». Количество заместителей руководителя обосновывается расчетом производственной необходимости и отражается в положении о системе нормирования труда работников образовательного учреждения.

4.9. Основные нормативные документы, необходимые для расчета штатной численности персонала образовательного учреждения:

- уставные документы (устав образовательного учреждения, лицензия на право ведения соответствующей образовательной деятельности, свидетельство о государственной аккредитации);
- организационная структура образовательного учреждения;
- положение о системе нормирования труда работников в образовательном учреждении;
- положение о системе оплаты труда работников в образовательном учреждении;
- численность обучающихся;
- нормы наполняемости классов (групп) обучающихся в образовательном учреждении.

Данные документы необходимы для детализированного анализа штатного расписания образовательного учреждения (информация является дополнительной).

5. СТРУКТУРНЫЙ АНАЛИЗ ШТАТНОГО РАСПИСАНИЯ (ТАРИФИКАЦИИ)

5.1 К основным структурным показателям кадрового обеспечения организации относятся показатели штатной численности сотрудников.

5.1.1. Штатная численность сотрудников – это понятие, использующееся для обозначения общего количества сотрудников или ставок, обеспечивающих нормальную деятельность организации и включенных в ее штатное расписание.

Для штатной численности, выраженной в количестве сотрудников, рассчитываются:

- списочная численность (СЧ) – количество сотрудников на определенную дату с учетом принятых и уволенных;
- среднесписочная (ССЧ) – количество работников за выбранный период в среднем (усредненный показатель). Период может быть выбран произвольно: месяц, квартал, год.

5.1.2. Основным показателем, характеризующим изменение структуры штатного расписания в абсолютных величинах, является разность штатной численности за два периода на определенную дату:

$$И_{\text{чп}} = Ч_{\text{ск1}} - Ч_{\text{ск0}}, \quad [1]$$

где:

$И_{\text{чп}}$ – показатель изменения численность персонала по категории;

$Ч_{ск1}$ – численность ставок во втором периоде;

$Ч_{ск0}$ – численность ставок в первом периоде.

5.1.3. Основными показателями, применяемыми для структурного анализа штатной численности, являются:

- при расчете исходя из штатной численности сотрудников через количество ставок – доля общего количества ставок по категории персонала в общем количестве ставок образовательного учреждения;
- при расчете исходя из списочной (среднесписочной) численности – доля общего количества сотрудников по категории персонала в общей средней (среднесписочной) численности сотрудников образовательного учреждения.

В данном случае производится расчет доли ставок/численности определенной категории сотрудников в общем количестве ставок/численности сотрудников образовательной организации. При этом в обязательном порядке производится расчет доли АУП в общем количестве ставок/численности персонала, а также основного (педагогического) персонала.

5.1.4. В силу требований действующего законодательства и принятых подходов к анализу штатного расписания (тарификации) в рамках анализа производится расчет доли фонда оплаты труда (ФОТ), приходящейся на конкретную категорию персонала, в общем объеме ФОТ образовательного учреждения. На основании этих расчетов производится сопоставление долей ФОТ по категориям педагогических работников и административно-управленческого персонала. При этом стоит учитывать, что:

- Согласно Постановлению Правительства Санкт-Петербурга от 21.12.2005 г. №1959 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга» (с изм. и доп.), предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала государственного учреждения в фонде оплаты труда основного персонала государственного учреждения составляет 30%, что соответствует единым рекомендациям.
- В соответствии с п. 36.2 Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2022 год (утв. решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23.12.2021, протокол № 11): в целях развития кадрового потенциала, повышения престижности и привлекательности педагогической профессии совершенствование систем оплаты труда педагогических и иных работников рекомендуется осуществлять на основе квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп, утвержденных в установленном порядке, с учетом перераспределения средств, предназначенных для оплаты труда в организациях, так, чтобы на установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70 процентов фонда оплаты труда организации (без учета части фонда оплаты труда, предназначенного на выплаты

компенсационного характера, связанные с работой в местностях с особыми климатическими условиями, в сельской местности, а также в организациях, в которых за специфику работы выплаты компенсационного характера предусмотрены по двум и более основаниям).

- Согласно п. 36.3 Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2022 год (утв. решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23.12.2021, протокол № 11): определять предельную долю расходов на оплату административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда образовательных учреждений в объеме не более 40 процентов.
- В соответствии с пунктом 7.2.1.7 Распоряжения Комитета по экономической политике и стратегическому планированию Санкт-Петербурга от 25.05.2016 № 22-р «Об утверждении методических рекомендаций по расчету базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг (выполнение работ) автономными и бюджетными учреждениями Санкт-Петербурга и корректирующих коэффициентов к ним» – косвенные затраты на оплату трудовых ресурсов работников административно-управленческого персонала не должны составлять более 30 процентов от прямых затрат на оплату трудовых ресурсов.

5.1.5. Дополнительным показателем при анализе штатного расписания (тарификации) является расчет показателя постоянства кадров образовательного учреждения, который представляет собой соотношение разности численности сотрудников на начало анализируемого периода и численности выбывших сотрудников к среднесписочной численности сотрудников:

$$K_{\text{пк}} = (Ч_{\text{с}} - Ч_{\text{вс}}) / \text{СР} , \quad [2]$$

где:

$K_{\text{пк}}$ – коэффициент постоянства кадров;

$Ч_{\text{с}}$ – численность сотрудников на начало анализируемого периода;

$Ч_{\text{вс}}$ – численность выбывших сотрудников;

СР – среднесписочная численность сотрудников.

Коэффициент постоянства кадров – это индекс, который определяет, насколько неизменным является количественный состав работников в организации. В большинстве случаев данный показатель рассчитывается за год.

Таблица 4 – Пример 1. Коэффициент постоянства кадров для учреждений СПО:

		Штатное расписание	Тарификация	Вакантные ставки			Коэффициент постоянства кадров
Наименование учреждения	Наименование должности	Штатное расписание на 06.02.2023 (един.)	Тарификация на 01.04.2023 АИСБП (един.)(занятые ставки)	Вакантные ставки на 01.04.2022 (един.)	Вакантные ставки на 01.04.2023 (един.)	Разность за период +/-	
СПО	Руководители	16,75	15	0	1,75	1,75	0,883
	Прочие специалисты	17,25	14,7	2,5	2,55	0,05	0,997
	Итого: АУП	34	29,7	2,5	4,3	1,8	0,939
	Служащие	2,75	2	0	0,75	0,75	0,625
	Рабочие	53,5	23,85	30,35	29,65	-0,7	1,029
	Итого: Вспомогательный персонал	56,25	25,85	30,35	30,4	0,05	0,998
	Прочий педагогический персонал	10,5	10,45	0	0,05	0,05	0,995
	Преподаватели	49,89	45,97	4,09	3,92	-0,17	1,004
	Мастера п/о	26,37	24,02	3,66	2,35	-1,31	1,055
	Итого: Преподавательский состав	86,76	80,44	7,75	6,32	-1,43	1,018
	Всего	177,01	135,99	40,6	41,02	0,42	0,997

Таблица 5 – Пример 2. Коэффициент постоянства кадров для общеобразовательных учреждений (СОШ):

		Штатное расписание	Тарификация	Вакантные ставки			Разность за периоды	Коэффициент постоянства кадров на 01.04.2023
Наименование учреждения	Наименование должности	Штатное расписание на 01.01.2023 (един.)	Тарификация на 01.04.2023 АИСБП (един.)(занятые ставки)	Вакантные ставки на 01.04.2022 (един.)	Вакантные ставки на 01.10.2022 (един.)	Вакантные ставки на 01.04.2023 (един.)	Разность за период с 01.04.2022 по 01.04.2023	
СОШ	Руководители	14	11,25	2,75	2,75	2,75	0	1,000
	Прочие специалисты	14,75	4,75	10	6,25	6	-4	1,842
	Итого: АУП	28,75	16	12,75	9	8,75	-4	1,250
	Служащие	1,5	-0,25	1,75	0,5	0,5	-1,25	-4,000
	Рабочие	25,75	6,75	19	9,5	11	-8	2,185
	Итого: Вспомогательный персонал	27,25	6,5	20,75	10	11,5	-9,25	2,423
	Прочий педагогический персонал	18,81	15,56	3,25	4	5,25	2	0,871
	Преподаватели	92,84	89,76	3,08	4,77	4,12	1,04	0,988
	Итого: Преподавательский состав	111,65	105,32	6,33	8,77	9,37	3,04	0,971
	Всего	167,65	127,82	39,83	27,77	29,62	-10,21	1,080

Таблица 6 – Пример 3. Коэффициент постоянства кадров учреждений дополнительного профессионального образования (ДПО):

Наименование учреждения	Наименование должности	Штатное расписание	Тарификация	Вакантные ставки			Разность за периоды	Коэффициент постоянства кадров на 01.04.2023
		Штатное расписание на 01.01.2023 (един.)	Тарификация на 01.04.2023 АИСБП (един.)(занятые ставки)	Вакантные ставки на 01.04.2022 (един.)	Вакантные ставки на 01.10.2022 (един.)	Вакантные ставки на 01.04.2023 (един.)	Разность за период с 01.04.2022 по 01.04.2023	
ДПО	Руководители	30,5	28,5	2	1,5	2	0	1,000
	Прочие специалисты	104,5	75,5	22,75	29,75	29	6,25	0,917
	Итого: АУП	135	104	24,75	31,25	31	6,25	0,940
	Служащие	7	6		1	1	1	0,833
	Рабочие	60,75	31,5	30,75	30,75	29,25	-1,5	1,048
	Итого: Вспомогательный персонал	67,75	37,5	30,75	31,75	30,25	-0,5	1,013
	Прочий педагогический персонал		0				0	
	Преподаватели	185	173,25	6	19,25	11,75	5,75	0,967
	Итого: Преподавательский состав	185	173,25	6	19,25	11,75	5,75	0,967
	Всего	387,75	315,75	61,5	81,25	72	10,5	0,967

5.1.6. Возможен расчет и анализ двух дополнительных коэффициентов:

- коэффициент оборота по приему, который позволяет определить удельный вес вновь принятых в численности работающих за отчетный период;
- общий оборот – это отношение вновь принятых и выбывших сотрудников к среднесписочной численности.

Однако, на текущий момент в ЦАД вышеупомянутые показатели для анализа не используются.

5.2. Основными показателями движения кадров образовательного учреждения являются показатели, относящиеся к вакансиям (вакантным ставкам) организации.

5.2.1. Вакансия (вакантная должность) – это наличие незанятого рабочего места, должности, на которую может быть принят новый работник. При этом ни Трудовой кодекс РФ, ни иные федеральные законы и нормативные правовые акты не дают определения понятиям «вакантная должность», «вакансия».

5.2.2. Основным показателем для анализа движения кадров является доля вакансий (вакантных ставок) в общем количестве ставок образовательного учреждения, в т.ч. и по категориям персонала.

$$D_{\text{вс}} = V_{\text{с}} : C P_{\text{сп}} * 100\% \quad [3]$$

где:

$D_{\text{вс}}$ – доля вакантных ставок;

$V_{\text{с}}$ – количество вакантных ставок;

$C P_{\text{сп}}$ – среднесписочная численность.

Таблица 7 – Пример 1. Показатели долей вакантных ставок для учреждений СПО:

		Штатное расписание	Тарификация	Вакантные ставки	Доля вакантных ставок
Наименование учреждения	Наименование должности	Штатное расписание на 06.02.2023 (един.)	Тарификация на 01.04.2023 АИСБП (един.) (занятые ставки)	Вакантные ставки на 01.04.2023 (един.)	Доля вакантных ставок на 01.04.2023
СПО	Руководители	16,75	15	1,75	10,45
	Прочие специалисты	17,25	14,7	2,55	14,78
	Итого: АУП	34	29,7	4,3	12,65
	Служащие	2,75	2	0,75	27,27
	Рабочие	53,5	23,85	29,65	55,42
	Итого: Вспомогательный персонал				54,04
		56,25	25,85	30,4	
	Прочий педагогический персонал	10,5	10,45	0,05	0,48
	Преподаватели	49,89	45,97	3,92	7,86
	Мастера п/о	26,37	24,02	2,35	8,91
	Итого: Преподавательский состав	86,76	80,44	6,32	7,28
	Всего	177,01	135,99	41,02	23,17

Таблица 8 – Пример 2. Показатели долей вакантных ставок для общеобразовательных учреждений:

		Штатное расписание	Тарификация	Вакантные ставки	Доля вакантных ставок
Наименование учреждения	Наименование должности	Штатное расписание на 01.01.2023 (един.)	Тарификация на 01.04.2023 АИСБП (един.) (занятые ставки)	Вакантные ставки на 01.04.2023 (един.)	Доля вакантных ставок на 01.04.2023
СОШ	Руководители	14	11,25	2,75	19,64
	Прочие специалисты	14,75	4,75	6	40,68
	Итого: АУП	28,75	16	8,75	30,43
	Служащие	1,5	-0,25	0,5	33,33
	Рабочие	25,75	6,75	11	42,72
	Итого: Вспомогательный персонал	27,25	6,5	11,5	42,20
	Прочий педагогический персонал	18,81	15,56	5,25	27,91
	Преподаватели	92,84	89,76	4,12	4,44
	Итого: Преподавательский состав	111,65	105,32	9,37	8,39
	Всего	167,65	127,82	29,62	17,67

Таблица 9 – Показатели долей вакантных ставок для учреждений дополнительного профессионального образования:

		Штатное расписание	Вакантные ставки		Доля вакантных ставок
Наименование учреждения	Наименование должности	Штатное расписание на 01.01.2023 (един.)	Вакантные ставки на 01.10.2022 (един.)	Вакантные ставки на 01.04.2023 (един.)	Доля вакантных ставок на 01.04.2023
ДПО	Руководители	30,5	1,5	2	6,56
	Прочие	104,5	29,75	29	27,75
	Итого: АУП	135	31,25	31	22,96
	Служащие	7	1	1	14,29
	Рабочие	60,75	30,75	29,25	48,15
	Итого: Вспомогательный персонал	67,75	31,75	30,25	44,65
	Прочий педагогический персонал				
	Преподаватели	185	19,25	11,75	6,35
	Итого: Преподавательский состав	185	19,25	11,75	6,35
	Всего	387,75	81,25	72	18,57

5.2.3. Аналогично расчетам для штатной численности, при анализе движения кадров производится расчет доли фонда оплаты труда (ФОТ), приходящейся на вакантные должности в общем объеме ФОТ образовательного учреждения.

5.2.4. Дополнительным показателем, характеризующим движение кадров образовательной организации, является коэффициент выбытия кадров, представляющий собой соотношение уволенных работников к среднесписочной численности работников организации за период:

$$K_{\text{вк}} = K_{\text{ув}} : \text{СР}_{\text{сп}} , \quad [4]$$

где:

$K_{\text{вк}}$ – коэффициент выбытия кадров;

$K_{\text{ув}}$ – количество уволенных работников (вакантные ставки);

$\text{СР}_{\text{сп}}$ – среднесписочная численность (штатное расписание).

При расчете данного коэффициента, отталкиваясь от количества вакантных ставок, допустим расчет количества уволившихся сотрудников, через разность между количеством вакантных ставок за два периода. При таком подходе количество получившихся вакантных ставок делится на общее количество ставок образовательного учреждения в отчетном периоде.

Таблица 10 – Пример 1. Коэффициент выбытия для учреждений СПО:

		Штатное расписание	Тарификация	Вакантные ставки	Коэффициент выбытия на 01.04.2023
Наименование учреждения	Наименование должности	Штатное расписание на 06.02.2023 (един.)	Тарификация на 01.04.2023 АИСБП (един.) (занятые ставки)	Вакантные ставки на 01.04.2023 (един.)	
СПО	Руководители	16,75	15	1,75	0,104
	Прочие специалисты	17,25	14,7	2,55	0,148
	Итого: АУП	34	29,7	4,3	0,126
	Служащие	2,75	2	0,75	0,273
	Рабочие	53,5	23,85	29,65	0,554
	Итого: Вспомогательный персонал	56,25	25,85	30,4	0,540
	Прочий педагогический персонал	10,5	10,45	0,05	0,005
	Преподаватели	49,89	45,97	3,92	0,079
	Мастера п/о	26,37	24,02	2,35	0,089
	Итого: Преподавательский состав	86,76	80,44	6,32	0,073
	Всего	177,01	135,99	41,02	0,232

Таблица 11 – Пример 2. Коэффициент выбытия для учреждений СОШ:

		Штатное расписание	Тарификация	Вакантные ставки	Коэффициент выбытия на 01.04.2023
Наименование учреждения	Наименование должности	Штатное расписание на 01.01.2023 (един.)	Тарификация на 01.04.2023 АИСБП (един.) (занятые ставки)	Вакантные ставки на 01.04.2023 (един.)	
СОШ	Руководители	14	11,25	2,75	0,196
	Прочие специалисты	14,75	4,75	6	0,407
	Итого: АУП	28,75	16	8,75	0,304
	Служащие	1,5	-0,25	0,5	0,333
	Рабочие	25,75	6,75	11	0,427
	Итого: Вспомогательный персонал	27,25	6,5	11,5	0,422
	Прочий педагогический персонал	18,81	15,56	5,25	0,279
	Преподаватели	92,84	89,76	4,12	0,044
	Итого: Преподавательский состав	111,65	105,32	9,37	0,084
	Всего	167,65	127,82	29,62	0,177

Таблица 12 – Пример 3. Коэффициент выбытия для учреждений ДПО:

		Штатное расписание	Тарификация	Вакантные ставки	Коэффициент выбытия на 01.04.2023
Наименование учреждения	Наименование должности	Штатное расписание на 01.01.2023 (един.)	Тарификация на 01.04.2023 АИСБП (един.)(занятые ставки)	Вакантные ставки на 01.04.2023 (един.)	
ДПО	Руководители	13	13		0,000
	Прочие специалисты	16,5	12,4	4,1	0,248
	Итого: АУП	29,5	25,4	4,1	0,139
	Служащие	3	3		0,000
	Рабочие	20	11	9	0,450
	Итого: Вспомогательный персонал	23	14	9	0,391
	Прочий педагогический персонал	17,5	16	1,5	0,086
	Преподаватели	51,11	50,11	1	0,020
	Итого: Преподавательский состав	68,61	66,11	2,5	0,036
	Всего	121,11	105,51	15,6	0,129

5.3. Дополнительными показателями для анализа кадрового обеспечения, частично отражающими квалификационные аспекты трудовых ресурсов организации, являются показатели, связанные со стажем (опытом) работы.

5.3.1. Классификация по стажу (опыту) работы, применяемая для анализа кадрового обеспечения образовательных организаций, представляет собой следующую группировку сотрудников:

- стаж от 0-2 лет;
- стаж от 2-5 лет;
- стаж от 5-10 лет;
- стаж от 10-20 лет;
- стаж более 20 лет.

5.3.2. При анализе структуры кадров по показателю стажа (опыта) определяется совокупное количество сотрудников с определенным стажем (опытом) работы в анализируемой категории персонала и рассчитывается доля этого персонала в общей численности анализируемой категории сотрудников. Аналогичным образом возможен расчет среднего значения количества сотрудников с определенным стажем (опытом) в общей численности сотрудников организации.

Таблица 13 – Пример 1. Анализ показателей по стажу работы для учреждений СПО:

		Стаж работников										Итого (чел.)
Наименование учреждения	Наименование должности	Стаж от 0-2 лет(чел.)	Доля работников в со стажем от 0-2 лет	Стаж от 2-5 лет(чел.)	Доля работников в со стажем от 2-5 лет	Стаж от 5-10 лет(чел.)	Доля работников со стажем от 5-10 лет	Стаж от 10-20 лет(чел.)	Доля работников со стажем от 10-20 лет	Стаж более 20 лет(чел.)	Доля работников в со стажем более 20 лет	
СПО	Руководители											
	Прочие специалисты	11	42,3077	3	11,5385	3	11,5385	5	19,2308	4	15,3846	26
	Итого: АУП	11	42,3077	3	11,5385	3	11,5385	5	19,2308	4	15,3846	26
	Служащие	2	66,6667					1	33,3333			3
	Рабочие											
	Итого: Вспомогательный персонал	2	66,6667					1	33,3333			3
	Прочий педагогический персонал	1	11,1111	2	22,2222	2	22,2222	3	33,3333	1	11,1111	9
	Преподаватели	4	5,4795	14	19,1781	21	28,7671	16	21,9178	18	24,6575	73
	Мастера п/о	2	6,0606	8	24,2424	11	33,3333	3	9,0909	9	27,2727	33
	Итого: Преподавательский состав	7	6,0870	24	20,8696	34	29,5652	22	19,1304	28	24,3478	115
Всего		20	13,8889	27	18,7500	37	25,6944	28	19,4444	32	22,2222	144

Таблица 14 – Пример 2. Анализ показателей по стажу работы для учреждений СОШ:

		Стаж работников										Итого (чел.)
Наименование учреждения	Наименование должности	Стаж от 0-2 лет(чел.)	Доля работников в со стажем от 0-2 лет	Стаж от 2-5 лет(чел.)	Доля работников со стажем от 2-5 лет	Стаж от 5-10 лет(чел.)	Доля работников со стажем от 5-10 лет	Стаж от 10-20 лет(чел.)	Доля работников со стажем от 10-20 лет	Стаж более 20 лет(чел.)	Доля работников со стажем более 20 лет	
СОШ	Руководители											
	Прочие специалисты			1	30,7692	3	23,0769	5	38,4615	4	30,7692	13
	Итого: АУП			1	7,6923	3	23,0769	5	38,4615	4	30,7692	13
	Служащие					2			0,0000			2
	Рабочие											
	Итого: Вспомогательный персонал			0		2		0	0,0000	0		2
	Прочий педагогический персонал											
	Преподаватели	1	5,0000		0,0000		0,0000	2	10,0000	17	85,0000	20
	Преподаватели	13	20,9677	10	16,1290	13	20,9677	26	41,9355	64	103,2258	62
	Итого: Преподавательский состав	14	17,0732	10	12,1951		0,0000		0,0000		0,0000	82
Всего		14	8,6957	11	6,8323	18	11,1801	33	20,4969	85	52,7950	161

Таблица 15 – Пример 3. Анализ показателей по стажу работы для учреждений ДПО:

		Стаж работников										Итого (чел.)
Наименование учреждения	Наименование должности	Стаж от 0-2 лет(чел.)	Доля работников в со стажем от 0-2 лет	Стаж от 2-5 лет(чел.)	Доля работников со стажем от 2-5 лет	Стаж от 5-10 лет(чел.)	Доля работников со стажем от 5-10 лет	Стаж от 10-20 лет(чел.)	Доля работников со стажем от 10-20 лет	Стаж более 20 лет(чел.)	Доля работников со стажем более 20 лет	
ДПО	Руководители											
	Прочие специалисты	1	6,6667	4	26,6667	2	13,3333	7	46,6667	1	6,6667	15
	Итого: АУП	1	6,6667	4	26,6667	2	13,3333	7	46,6667	1	6,6667	15
	Служащие		0,0000	3	50,0000		0,0000		0,0000	3	50,0000	6
	Рабочие											
	Итого: Вспомогательный персонал	0	0,0000	3	50,0000	0	0,0000	0	0,0000	3	50,0000	6
	Прочий педагогический персонал	2	8,6957	2	8,6957	6	26,0870	3	13,0435	10	43,4783	23
	Преподаватели	5	7,8125	7	10,9375	12	18,7500	16	25,0000	24	37,5000	64
	Итого: Преподавательский состав	7	8,0460	9	10,3448	18	20,6897	19	21,8391	34	39,0805	87
	Всего	8	7,4074	16	14,8148	20	18,5185	26	24,0741	38	35,1852	108

5.3.3. На основе данных о стаже (опыте) работы возможно проведение примерного анализа возрастной структуры кадров

образовательной организации. Анализ производится исходя из следующей предпосылки: бóльший стаж работы предполагает бóльший возраст сотрудника.

5.3.4. Данные для расчета показателей, связанных со стажем (опытом) работы, отражены в тарификации образовательного учреждения, в штатное расписание они не включаются.

5.3.5. Дополнительный показатель, связанный с сопоставлением количества студентов, приходящихся на одного педагогического работника образовательной организации, позволяет сделать выводы о первичной загруженности преподавательского состава.

Показатель рассчитывается как отношение количества студентов образовательной организации к количеству педагогических работников конкретной категории (учителя, преподаватели, мастера производственного обучения и т.п.). Возможен расчет показателя, отражающего общее количество студентов, приходящихся на одного сотрудника образовательной организации, что позволяет сравнить его с аналогичным показателем загруженности педагогических работников организации.

5.4. В рамках детального анализа рынка образовательных услуг и сопоставления показателей кадрового обеспечения образовательных организаций по типу возможен расчет средних значений по всем типам образовательных организаций и сопоставление результатов конкретной образовательной организации со средними значениями по конкретному типу образовательных учреждений, к которому она относится.

5.5. Дополнительными элементами анализа тарификации образовательного учреждения могут быть следующие показатели:

5.5.1. Показатели по структуре кадров в отношении привлечения внешних совместителей. Они представляют собой соотношение количества внешних совместителей и основных сотрудников образовательного учреждения, в т.ч. и по категориям персонала.

Данный показатель рассчитывается как отношение количества внешних совместителей к общему количеству сотрудников учреждения по категориям персонала. Аналогично определяется отношение численности основных сотрудников к общей численности сотрудников по категориям персонала.

При определенных ограничениях, которые могут быть обозначены нормативными актами образовательной организации, например федеральными стандартами, этот показатель может указывать на соблюдение требований или дисбаланс в кадровом обеспечении образовательной организации. Кроме того, показатель может рассматриваться как способность организации привлечь квалифицированные кадры, например для реализации практико-ориентированных программ, а также при сравнительном анализе показателей движения кадров – как один из аспектов, отражающий проблемы с формированием кадрового состава организации.

Таблица 16 – Пример 1. Анализ по основным сотрудникам и совместителям для учреждений СПО

Наименование учреждения	Наименование должности	Основные сотрудники				
		Основные сотрудники (ст.)	Доля основных сотрудников	Внешние совместители (ст.)	Доля внешних совместителей	Всего сотрудников
СПО	Руководители	5	100,00	0	0,00	5
	Прочие специалисты	12	100,00	0	0,00	12
	Итого: АУП	17	100,00	0	0,00	17
	Служащие	9	90,00	1	10,00	10
	Рабочие	3	50,00	3	50,00	6
	Итого: Вспомогательный персонал	12	75,00	4	25,00	16
	Прочий педагогический персонал	13	72,22	5	27,78	18
	Преподаватели	35	83,33	7	16,67	42
	Мастера п/о	17	100,00	0	0,00	17
	Итого: Преподавательский состав	30	85,71	5	14,29	35
	Всего	59	86,76	9	13,24	68

Таблица 17 – Пример 2. Анализ по основным сотрудникам и совместителям для учреждений СОШ:

Наименование учреждения	Наименование должности	Основные сотрудники				
		Основные сотрудники (ст.)	Доля основных сотрудников	Внешние совместители (ст.)	Доля внешних совместителей	Всего сотрудников
СОШ	Руководители	5	100,00	0	0,00	5
	Прочие специалисты	10	100,00	0	0,00	10
	Итого: АУП	15	100,00	0	0,00	15
	Служащие	5	83,33	1	16,67	6
	Рабочие	7	50,00	7	50,00	14
	Итого: Вспомогательный персонал	12	60,00	8	40,00	20
	Прочий педагогический персонал	11	73,33	4	26,67	15
	Преподаватели	18	52,94	16	47,06	34
	Итого: Преподавательский состав	29	59,18	20	40,82	49
	Всего	56	66,67	28	33,33	84

Таблица 18 – Пример 3. Анализ по основным сотрудникам и совместителям для учреждений ДПО:

Наименование учреждения	Наименование должности	Основные сотрудники				
		Основные сотрудники (ст.)	Доля основных сотрудников	Внешние совместители (ст.)	Доля внешних совместителей	Всего сотрудников
ДПО	Руководители	5	100,00	0	0,00	5
	Прочие специалисты	10	100,00	0	0,00	10
	Итого: АУП	15	100,00	0	0,00	15
	Служащие	6	100,00	1	16,67	6
	Рабочие	10	71,43	4	28,57	14
	Итого: Вспомогательный персонал	16	80,00	5	25,00	20
	Прочий педагогический персонал	12	80,00	2	13,33	15
	Преподаватели	30	88,24	4	11,76	34
	Итого: Преподавательский состав	42	85,71	6	12,24	49
	Всего	73	86,90	11	13,10	84

5.5.2. Показатели, отражающие качественные характеристики персонала организации, с точки зрения уровня образования. В основном они отражают соотношение работников с высшим образованием, средним специальным образованием и средним образованием. Данные показатели частично отражают соответствие требованиям к сотрудникам образовательной организации, содержащиеся в нормативных актах по требованиям к уровням и содержанию образования при более детальном анализе. Кроме того, показатели в динамике отражают изменения в образовательном уровне сотрудников образовательной организации.

При анализе структуры кадров по уровню образования сотрудников определяется совокупное количество сотрудников с определенным уровнем образования в анализируемой категории персонала и рассчитывается доля этого персонала в общей численности анализируемой категории сотрудников.

Таблица 19 – Пример 1. Анализ по уровням образования сотрудников для учреждений СПО:

		Уровень образования						
Наименование учреждения	Наименование должности	Среднее образование (чел.)	Доля работников с средним образованием	Среднее профессиональное образование (чел.)	Доля работников со средним профессиональным образованием	Высшее образование (чел.)	Доля работников с высшим образованием	Итого (чел.)
СПО	Руководители		0,0000		0,0	17,0	100,0	17
	Прочие специалисты	1	4,1667	10	41,7	13,0	54,2	24
	Итого: АУП	1	2,4390	10	24,4	30,0	73,2	41,0
	Служащие	2	100,0000		0,0		0,0	2
	Рабочие							0
	Итого: Вспомогательный персонал	2	100,0000		0,0		0,0	2
	Прочий педагогический персонал	12	100,0000		0,0		0,0	12
	Преподаватели	1	1,4	13	18,1	58	80,6	72
	Мастера п/о	3	9,0909	24	72,7	6	18,2	33
	Итого: Преподавательский состав	16	13,6752	37	31,6	64,0	54,7	117
	Всего	19	11,88	47	29,38	94,0	58,75	160

Таблица 20 – Пример 2. Анализ по уровням образования сотрудников для учреждений СОШ:

		Уровень образования						
Наименование учреждения	Наименование должности	Среднее образование (чел.)	Доля работников со средним образованием	Среднее профессиональное образование (чел.)	Доля работников со средним профессиональным образованием	Высшее образование (чел.)	Доля работников с высшим образованием	Итого (чел.)
СОШ	Руководители		0,0000	1	6,3	15,0	93,8	16
	Прочие специалисты		0,0000	6	46,2	7,0	53,8	13
	Итого: АУП	0	0,0000	7	24,1	22,0	75,9	29,0
	Служащие		0,0000	2	100,0		0,0	2
	Рабочие							0
	Итого: Вспомогательный персонал	0	0,0000	2	100,0	0,0	0,0	2
	Прочий педагогический персонал		0,0000		0,0	23	100,0	23
	Преподаватели	4	3,3		0,0	119	96,7	123
	Итого: Преподавательский состав	16	10,9589	37	25,3	64,0	43,8	146
	Всего	16	9,04	46	25,99	86,0	48,59	177,0

Таблица 21 – Пример 3. Анализ по уровням образования сотрудников для учреждений ДПО:

		Уровень образования						
Наименование учреждения	Наименование должности	Среднее образование (чел.)	Доля работников со средним образованием	Среднее профессиональное образование (чел.)	Доля работников со средним профессиональным образованием	Высшее образование (чел.)	Доля работников с высшим образованием	Итого (чел.)
ДПО	Руководители		0,0000		0,0	13,0	100,0	13
	Прочие специалисты	3	20,0000	5	33,3	7,0	46,7	15
	Итого: АУП	3	10,7143	5	17,9	20,0	71,4	28,0
	Служащие	1	33,3333	1	33,3	1	33,3	3
	Рабочие							0
	Итого: Вспомогательный персонал	1	33,3333	1	33,3	1,0	33,3	3
	Прочий педагогический персонал		0,0000		0,0	23	100,0	23
	Преподаватели		0,0	9	14,1	55	85,9	64
	Итого: Преподавательский состав	16	18,3908	37	42,5	64,0	73,6	87
	Всего	20	16,95	43	36,44	85,0	72,03	118,0

Аналогичным образом возможен расчет показателей по структуре персонала, прошедшего повышение квалификации и/или программы переподготовки. В данном случае соотносится количество сотрудников, прошедших повышение квалификации, переподготовку к общей численности сотрудников за период. Возможен расчет и анализ по конкретным категориям персонала.

5.5.3. Показатели, характеризующие качественные характеристики персонала образовательной организации в отношении квалификационных категорий персонала. Доля педагогических работников, имеющих первую и высшую квалификационную категорию. Показатель рассчитывается как отношение педагогических работников, имеющих первую и высшую квалификационные категории, к общему количеству педагогических работников. Изучение в динамике позволяет производить анализ изменений при рассмотрении вопросов развития кадрового потенциала организации и соответствия требованиям к персоналу образовательной организации.

Таблица 22 – Пример 1. Анализ по квалификационным категориям персонала сотрудников для учреждений СПО:

		Квалификационная категория						
Наименование учреждения	Наименование должности	Отсутствует (чел.)	Доля пед работников без квалификационной категории	Первая (чел.)	Доля работников с первой квалификационной категорией	Высшая (чел.)	Доля работников с высшей квалификационной категорией	Итого (чел.)
СПО	Прочий педагогический персонал	2	16,6667	7	58,3	3	25,0	12
	Преподаватели	31	43,1	19	26,4	22	30,6	72
	Мастера п/о	2	6,0606	16	48,5	15	45,5	33
	Итого: Преподавательский состав	35	46,0526	23	30,3	18,0	23,7	76
	Всего	35	46,05	23	30,26	18	23,68	76

Таблица 23 – Пример 2. Анализ по квалификационным категориям персонала сотрудников для учреждений СОШ:

		Квалификационная категория						
Наименование учреждения	Наименование должности	Отсутствует (чел.)	Доля пед работников без квалификационной категории	Первая (чел.)	Доля работников с первой квалификационной категорией	Высшая (чел.)	Доля работников с высшей квалификационной категорией	Итого (чел.)
СОШ	Прочий педагогический персонал	16	69,5652	3	13,0	4	17,4	23
	Преподаватели	45	36,6	21	17,1	57	46,3	123
	Итого: Преподавательский состав	61	41,7808	24	16,4	61,0	41,8	146
	Всего	61	41,78	24	16,44	61	41,78	146

Таблица 24 – Пример 3. Анализ по квалификационным категориям персонала сотрудников для учреждений ДПО:

		Квалификационная категория						
Наименование учреждения	Наименование должности	Отсутствует (чел.)	Доля пед работников без квалификационной категории	Первая (чел.)	Доля работников с первой квалификационной категорией	Высшая (чел.)	Доля работников с высшей квалификационной категорией	Итого (чел.)
ДПО	Прочий педагогический персонал	7	30,4348	7	30,4	9	39,1	23
	Преподаватели	20	31,3	12	18,8	32	50,0	64
	Итого: Преподавательский состав	27	31,0345	19	21,8	41,0	47,1	87
	Всего	27	31,03	19	21,84	41	47,13	87

5.5.4. Показатели качественных характеристик персонала, отражающие структуру штата по наличию ученых степеней и званий, т.е. процент сотрудников, имеющих ученую степень. При анализе рассматривается аналогично показателям по квалификационному разряду.

Показатель рассчитывается как отношение численности сотрудников, имеющих ученые степени кандидата или доктора наук, к общему количеству сотрудников учреждения.

Таблица 25 – Пример 1. Анализ по наличию научных степеней персонала для учреждений СПО:

		Ученая степень	
Наименование учреждения	Наименование должности	Наличие ученой степени	Доля работников, имеющих ученую степень
СПО	Руководители	3	17,65
	Прочие специалисты		0,00
	Итого: АУП	3	7,32
	Служащие		0,00
	Рабочие		0,00
	Итого: Вспомогательный персонал		0,00
	Прочий педагогический персонал		0,00
	Преподаватели		0,00
	Мастера п/о		0,00
	Итого: Преподавательский состав	0	0,00
	Всего	3	1,57

Таблица 26 – Пример 2. Анализ по наличию научных степеней персонала для учреждений СОШ:

		Ученая степень	
Наименование учреждения	Наименование должности	Наличие ученой степени	Доля работников, имеющих ученую степень
СОШ	Руководители	1	6,25
	Прочие специалисты		0,00
	Итого: АУП	1	3,45
	Служащие		0,00
	Рабочие		0,00
	Итого: Вспомогательный персонал		0,00
	Прочий педагогический персонал	1	4,35
	Преподаватели		0,00
	Итого: Преподавательский состав	1	0,68
	Всего	2	1,02

Таблица 27 – Пример 3. Анализ по наличию научных степеней персонала для учреждений ДПО:

		Ученая степень	
Наименование учреждения	Наименование должности	Наличие ученой степени	Доля работников, имеющих ученую степень
ДПО	Руководители	1	7,69
	Прочие специалисты		0,00
	Итого: АУП	1	3,57
	Служащие		0,00
	Рабочие		0,00
	Итого: Вспомогательный персонал		0,00
	Прочий педагогический персонал		0,00
	Преподаватели		0,00
	Итого: Преподавательский состав	0	0,00
	Всего	1	0,76

5.6. В практике анализа обеспеченности организации трудовыми ресурсами используется анализ еще ряда показателей, которые могут представлять собой детализацию ранее изложенных показателей и аспектов. В рамках анализа штатного расписания и тарификации образовательных учреждений такие показатели на сегодняшний момент не используются, при общем анализе деятельности образовательной организации.

При этом стоит отметить, что анализ кадрового обеспечения образовательной организации может быть использован при проверке проектов технологических регламентов на выполнение государственного задания, при проверке расчетов и обоснования ставок персонала образовательной организации.