Министерство образования и науки Республики Хакасия
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Республики Хакасия «Саяногорский политехнический техникум»
(ГАПОУ РХ СПТ)

П Р И К А З

«12» 03 2025г. №34-О

О внесении изменений в локальные акты и должностные инструкции работников ГАПОУ РХ СПТ

ГАПОУ РХ СПТ

Подписан: ГАПОУ РХ СПТ
DN: INNLE=1902009660, SNILS=05279043708, OGRN=1021900676082, INN=190201579652, E=sayan-spt@mail.ru, C=RU, S=19 Республика Хакасия, L=Г. САЯНОГОРСК, STREET="МКР. ЗАВОДСКОЙ, Д.80", O=ГАПОУ РХ СПТ, CN=ГАПОУ РХ СПТ, T=ДИРЕКТОР, G=НАТАЛЬЯ НИКОЛАЕВНА, SN=КАРКАВИНА
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: 123456
Дата: 2026.10.09 08:38:50+07'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.3

В целях реализации государственной политики по защите прав педагогических работников (преподавателей и мастеров производственного обучения) ГАПОУ РХ СПТ, уменьшения объема избыточной отчетности, в соответствии с нормативными актами Минпросвещения РФ, а также на основании письма Министерства финансов Республики Хакасия от 21.02.2025г № 190-4.1/933-1-13, в котором выражена просьба об установлении сроков выплаты заработной платы не ранее 15 числа и 30 числа месяца начиная с марта 2025 года в целях снижения рисков несвоевременной выплаты заработной платы работникам бюджетной сферы,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести изменения в Правила внутреннего распорядка ГАПОУ РХ СПТ.

1.1. Раздел 5 дополнить пунктом 5.54. «О гарантиях снижения документационной нагрузки педагогических работников» с подпунктами следующего содержания:

«5.54.1. Педагогические работники организации имеют право на ограничение документационной нагрузки и ограждение от подготовки избыточной отчетности, не предусмотренной федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.54.2. Перечень документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ / программ среднего профессионального образования, определяется в соответствии с нормативными правовыми актами Министерства просвещения РФ.

5.54.3. Запрещается возложение на педагогических работников работы по подготовке документов и проведению мониторингов, не включенных в утвержденные Минпросвещения России перечни обязательной документации, а также затребование от педагогов отчетов за пределами указанных перечней, если иное прямо не предусмотрено федеральным законодательством или письменным согласием работника (поручение дополнительной работы в порядке ст. 60.2 ТК РФ с дополнительной оплатой).

5.54.4. Организация документооборота и отчетов в электронном виде ведется в целях оптимизации рабочего времени педагогических работников без дублирования документов на бумажных носителях, если это не регламентировано отдельно.»

1.2. Пункт 7.2. изложить в следующей редакции:

«7.2. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца: за первую половину месяца – 30-го числа каждого месяца, а за вторую половину месяца – 15-го числа каждого месяца, следующего за расчетным. Если день выплаты совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, заработная плата выплачивается работнику накануне этого

дня.»

2. Внести изменение в Положение «Об оплате труда»:

2.1. В пункте 8.1. Положение об оплате труда работников ГАПОУ РХ СПТ число 20 заменить на число 30, число 5 заменить на число 15.

3. Внести дополнения в должностные инструкции Преподавателя № 31 и Мастера производственного обучения № 33 следующего содержания:

«Документы, подготовка которых осуществляется преподавателем при реализации ОП СПО:

Рабочая программа дисциплины (модуля) и (или) практики;

Экзаменационная и (или) зачетная ведомость;

Журнал учета успеваемости;

Журнал практики.

Дополнительные документы, подготовка которых осуществляется при выполнении функции классного руководства (кураторства):

План воспитательной работы;

Характеристика на обучающегося (по запросу).»

4. Разместить Правила внутреннего трудового распорядка с внесенными изменениями на официальном сайте техникума.

5. Ознакомить работников техникума с внесенными изменениями в должностные инструкции под роспись.

Директор Н.Н.Каркавина