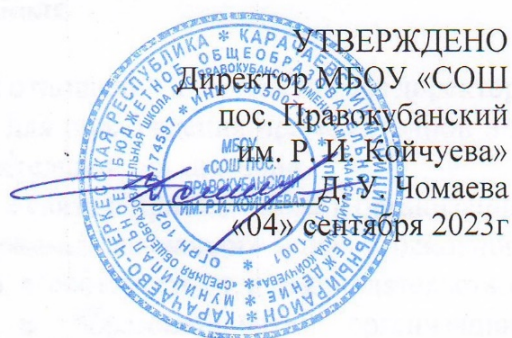


СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
Протокол №1 от 04.09.2023г



ПОЛОЖЕНИЕ О ШТАТНОМ РАСПИСАНИИ

1. Общие положения

1.1. Целью введения настоящего Положения является оптимизация штатной численности работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средней общеобразовательной школы пос. Правокубанский имени Рамазана Исмаиловича Койчуева» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 1 статьи 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»: установление штатного расписания относится к компетенции образовательной организации; Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 (в действующей редакции), штатное расписание учреждения утверждается руководителем этого Учреждения после согласования с органом управления, в ведении которого оно находится.

1.3. Штатное расписание Учреждения - это организационно-распорядительный документ, утверждаемый директором Учреждения, в котором отражается структура Учреждения, содержится перечень должностей с указанием их количества и размеров должностных окладов, размеров надбавок и доплат по конкретным должностям.

2. Основные положения формирования штатной численности учреждения

2.1. При формировании штатного расписания Учреждения и распределении должностных обязанностей следует использовать нормативный метод планирования, который опирается на учёт финансовых средств по фонду оплаты труда на всех бюджетных уровнях. Нормативная штатная численность финансируется из бюджетных средств.

2.2. Штатное расписание Учреждения формируется в зависимости от типа и вида образовательного учреждения, категории и групп (подгрупп) должностей.

2.3. При формировании штатного расписания Учреждение руководствуется:

Перечнем должностей по категориям работников Учреждения, непосредственно подчинённого Управлению образования Администрации Карачаевского муниципального района

2.4. Формирование штатного расписания проводится по нормативному и функциональному методам (определение количества ставок).

2.5. Формирование фонда оплаты труда Учреждения осуществляется в пределах объёма бюджетных средств на текущий финансовый год, доведённого до Учреждения, исходя из:

- областного норматива финансирования на предоставление
- общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования и содержание обучающихся (далее - норматива финансирования) с учётом поправочного коэффициента к областному нормативу финансирования (в случае установления);
- количества учащихся в Учреждении;
- доли фонда оплаты труда в нормативе финансирования.

2.6. В штатном расписании Учреждения предусматривается четыре нормативные категории работников:

2.6.1. административно-управленческий персонал (АУП):

директор, заместители директора по УВР, ВР, АХЧ, главный бухгалтер, заведующий библиотекой;

2.6.2. основной персонал по педагогической деятельности «Образование» - педагогические работники: учителя, педагог дополнительного образования, учитель-логопед, социальный педагог, педагог-психолог, преподаватель-организатор ОБЖ, педагог-библиотекарь.

2.6.3. учебно-вспомогательный (УВП) персонал: секретарь-делопроизводитель, системный администратор, инспектор по кадрам.

2.6.4. технический персонал: уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию зданий, гардеробщик, дворник, сторож, шеф-повар, повар, кладовщик, подсобный рабочий по кухне

2.7. Количество ставок педагогических работников определяется путём деления количества часов по учебному плану на норму рабочего времени для данных работников, установленную Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений».

2.8. Численность работников рассчитывается в соответствии с установленными нормативами в законодательстве.

2.10. Для составления тарифных списков в образовательном учреждении создается тарифная аттестационная комиссия и экспертная комиссия для определения доплат за неблагоприятные условия работы. Все результаты деятельности комиссий оформляются приказом руководителя ОУ.

2.11. Бланк Штатного расписания - унифицированная форма № Т-3, утверждённая Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1.

2.12. Изменения количества штатных единиц согласовывается с Учредителем.