

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Быстрянская средняя общеобразовательная школа №15

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации

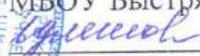
 А.С.Ширенко

« 30 » августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБОУ Быстрянской СОШ №15

 В.В. Кулешова

Приказ № 01-06-58

от « 30 » августа 2023 г.



Порядок разработки и утверждения штатного расписания

I. Общее положение

1.1 .Штатное расписание является документом, отражающим структуру и штат муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Быстрянской средней общеобразовательной школы № 15 (далее – Школа).

Под штатным расписанием понимают утверждаемый директором Школы перечень наименований должностей постоянных сотрудников с указанием количества одноимённых должностей (вакансий) и размеров должностных окладов.

1.2.Форма штатного расписания утверждена постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 г. N 1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты". Пунктом 2 постановления установлено, что форма N Т-3 применяется организациями, осуществляющими деятельность на территории РФ, независимо от формы собственности.

1.3.Состав и численность работников зависят от вида образовательного учреждения, числа классов, численности обучающихся, реализуемых общеобразовательных программ, наличия структурных подразделений.

1.4.При установлении наименований должностей следует руководствоваться следующими нормативными правовыми актами: Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 26 августа 2010 г. N 761 н; Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов, утвержденным постановлением 7 Госстандарта России от 26 декабря 1994 г. N 367 (в редакции от 19 июня 2012 г.); Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденным постановлением Минтруда России от 21 августа 1998 г. N 37 (в редакции от 27 марта 2018 г.); Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС), утвержденным постановлением Правительства РФ от 31 октября

2002 г. N 787 (в редакции от 20 декабря 2003 г.). Номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утв. постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 № 678.

1.5. В случае если в штатном расписании имеются вакантные (не занятые конкретными работниками) должности и в ближайшее время не планируется их замещение или, наоборот, необходимо внести новые должности, производится изменение штатного расписания. Для этого издается приказ по основной деятельности "О внесении изменений в штатное расписание", в котором указывается, вводятся или упраздняются должности, а также структурное подразделение, к которому она относится, наименование должности, количество штатных единиц, оклад и надбавки. Как правило, изменения отражаются в дополнении к существующему штатному расписанию, составленном по форме N Т-3 и содержащем только сведения о вновь введенных должностях. Если же изменения многочисленны, можно составить новое штатное расписание. Количество изменений штатного расписания в течение года не ограничено правовыми нормами, его можно менять по мере необходимости.

1.6. В соответствии с главой 3 ст. 28 ФЗ «Об образовании в РФ» установление структуры управления деятельностью образовательного учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей относится к компетенции образовательного учреждения.

1.7. Утверждает штатное расписание директор Школы, согласовывает с Управлением образования администрации Минусинского района.

1.8. Нормативы, приведённые в них, сегодня сохранены как примерные. 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.

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

II. Нормативные категории работников.

2.1. В штате Школы предусматривают четыре нормативные категории работников.

2.1.1. К административному персоналу относят: директора, заместителя директора по УВР, заместителя директора по ВР, заместителя директора по ДО.

2.1.2. К педагогическому персоналу относят: учителя, воспитателя, воспитателя ГПД, педагога-психолога, учителя-дефектолога, учителя-логопеда, социального педагога, преподавателя-организатора ОБЖ, педагога

дополнительного образования, педагога-библиотекаря, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре.

2.1.3. К учебно-вспомогательному персоналу относят делопроизводителя, заведующего хозяйством, помощника воспитателя.

2.1.4. К категории обслуживающий персонал относят рабочего по должностям: рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания, оператора котельной, уборщика служебных помещений, подсобного рабочего, повара, дворника, сторожа, вахтера, машиниста по стирке, истопника.

2.2. Не допускается введение в Школе должностей, по которым отсутствуют тарифно-квалификационные характеристики.

2.3. Расчет штатной численности работников общеобразовательной школы начинается с определения количества ставок педагогического персонала, приходящегося на один класс. Количество педагогических ставок рассчитывается на основе двух показателей: числа учебных часов и установленной нормы учебной нагрузки учителей в неделю.

2.4. Особенности в составлении штатного расписания обусловлены режимом учебных занятий. Количество ставок уборщиц служебных помещений определяется как результат деления совокупной площади Школы, подлежащей уборке (на основе технического паспорта Школы), на норму убираемой площади на одного рабочего (норма убираемой площади на 1 ставку равна 500 кв. м.)

2.5. Школа формирует своё штатное расписание в пределах средств, выделенных ему по установленным нормам, а также вводило в штатное расписание вместо одних должностей, предусмотренных Типовыми штатами, другие.

2.6. Управление образования администрации Минусинского района не вправе обязывать Школу приводить свои штатные расписания к соответствующим Типовым штатам или иным нормативам, если учреждение не выходит за пределы средств, выделенных ему по финансовым нормам.