

Принято:  
Советом  
трудового коллектива  
протокол № 2  
г.  
от «17 » мая 2018 г.  
Председатель:

Керушева

Утверждено:  
приказом руководителя  
организации  
№ 45 от «17 » мая 2018

Директор:

Казанова Т.У.



## Положение о штатном расписании

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (пункт 4 ч.3 статья 28).

1.2. Штатное расписание МОУ «СОШ» п. Аджером – это организационно - распорядительный документ, утверждаемый руководителем ОУ, в котором отражается структура учреждения, содержится перечень должностей с указанием их количества и размеров должностных окладов, размеров надбавок и доплат по конкретным должностям.

### 2. Формирование штатного расписания.

2.1. 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. Нормативная штатная численность финансируется из бюджетных средств.

2.2. Штатное расписание образовательного учреждения формируется в зависимости от типа и вида образовательного учреждения, категории и групп должностей. Формирование фонда оплаты труда учреждения осуществляется в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведённого до учреждения, исходя из:

а) норматива финансирования на предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования и содержание обучающихся (далее - норматива финансирования) с учетом поправочного коэффициента к областному нормативу финансирования (в случае установления);

б) количества учащихся в учреждении;

в) доли фонда оплаты труда в нормативе финансирования.

2.3. В штатном расписании предусматривают четыре нормативные категории работников.

2.3.1. К административному персоналу относят: руководителя образовательного учреждения, его заместителей, главного бухгалтера, руководителя структурного подразделения.

2.3.2. К педагогическому персоналу относятся учителя, воспитатели, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, педагог-библиотекарь, преподаватель-организатор основ жизнедеятельности, музыкальный руководитель.

2.3.3. К учебно-вспомогательному персоналу относят ведущего бухгалтера, документоведа, завхоза, лаборанта, младшего воспитателя.

2.3.4. К категории обслуживающий персонал относят работников по должностям: уборщики служебных помещений, рабочего по комплексному обслуживанию зданий, сторожа, водители, повара, подсобного рабочего, дворника, оператора стиральных машин, кухонного работника, кладовщика.

2.4. Количество ставок педагогических работников определяется путем деления количества часов по учебному плану на норму рабочего времени для данных работников, установленную Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2003 года № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений».

2.5. Нормативы для расчета ставок по категории «Рабочие» по должности «уборщик служебных помещений».

Наименование объекта уборки	Норма обслуживания за один раб. День (кв.м.)	Примечание
Служебные помещения, учебные кабинеты, лестничные клетки, сан. узлы, коридоры	750,0 кв.м.	

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