

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Ерёмовская основная общеобразовательная школа
Ровеньского района Белгородской области»**

Согласовано.

Начальник управления образования
администрации муниципального
района «Ровеньский район»
Белгородской области»

 В.П. Плуغاتырь

Утверждено
приказом по МБОУ «Ерёмовская
основная общеобразовательная
школа»
№ 96 от 01.09.2014 г.



**Порядок
разработки и утверждения штатного расписания
МБОУ «Ерёмовская основная общеобразовательная школа»**

I. Общее положение

1.1. Штатное расписание является документом, отражающим структуру и штат учреждения. Под штатным расписанием понимают утверждаемый руководителем 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 Госстандарта России от 26 декабря 1994 г. N 367 (в редакции от 18 июля 2007 г.);
- Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденным постановлением Минтруда России от 21 августа 1998 г. N 37 (в редакции от 29 апреля 2008 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 гл. 3 ст. 28 закона РФ «Об образовании» установление структуры управления деятельностью образовательного учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей относится к компетенции образовательного учреждения.

1.7. Утверждает штатное расписание руководитель ОУ.

1.8. 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 ОУ, режима его работы, количества обучающихся, учебных групп (классов).

II. Нормативные категории работников

2.1. В штате ОУ предусматривают четыре нормативные категории работников.

1. К административному персоналу относят: руководителя образовательного учреждения, его заместителей.

2. К педагогическому персоналу относятся: учитель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, воспитатель, педагог-библиотекарь, инструктор-методист, инструктор по труду, инструктор по физической культуре, концертмейстер, логопед, мастер производственного обучения, методист, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, педагог-психолог, преподаватель, руководитель физического воспитания, социальный педагог, старший вожатый, старший воспитатель, старший инструктор-методист, старший методист, старший педагог дополнительного образования, старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, тьютор, учитель-дефектолог, учитель-логопед.

3. К учебно-вспомогательному персоналу относятся: дежурный по режиму, вожатый, помощник воспитателя, младший воспитатель, секретарь учебной части, психолог, бухгалтер, организатор экскурсий, аккомпаниатор, медицинская сестра, документовед, техник по ремонту аппаратуры, лаборант (включая старшего), секретарь-машинистка, кассир (включая старшего), делопроизводитель, завхоз.

4. К категории обслуживающий персонал относят работников по должностям: рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, водителя автомобиля, слесаря-сантехника, оператора котельной, гардеробщика, садовника, сторожа, кочегара, электрика, подсобного рабочего, уборщика производственных и служебных помещений.

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

2.3. Расчёт штатной численности работников ОУ начинается с определения

количества ставок педагогического персонала, приходящегося на одну учебную группу (класс): оно равно общему числу учебных часов в неделю по каждой учебной группе, делённому на установленную норму учебной нагрузки преподавателей данного ОУ. Расчёт количества педагогических ставок, приходящихся на один класс (курс), осуществляется на основе Базисного учебного плана ОУ.

2.4. Особенности в составлении штатного расписания обусловлены также режимом учебных занятий. Так, при проведении занятия обучающихся во вторую (внеурочная деятельность, дополнительное образование и т.д), дополнительно устанавливаются должности уборщиков служебных помещений из расчёта: норма убираемой площади на 1 ставку рабочего равна 500 кв. м. Количество таких ставок определяется как результат деления совокупной площади ОУ, подлежащей уборке (на основе технического паспорта ОУ), на норму убираемой площади на одного рабочего.

2.5. ОУ может содержать некоторые должности за счёт средств, полученных от юридических и физических лиц либо за счёт доходов от собственной деятельности.

2.6. Органы управления образованием не вправе обязывать ОУ приводить свои штатные расписания к соответствующим Типовым штатам или иным нормативам, если учреждение не выходит за пределы средств, выделенных ему по финансовым нормам.

