

СОГЛАСОВАНО
На педагогическом совете
МБУ ДО Тарасовская
СШ «Спарта»
Протокол № 3 от 13.04.2023



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБУ ДО
Тарасовская СШ «Спарта»
Н.О.Арефьев
Приказ № 46 от 13.04.23

**Положение
о штатном расписании в
МБУ ДО Тарасовская СШ «Спарта»**

1. Положение о штатном расписании МБУ ДО Тарасовская СШ «Спарта» (далее по тексту «Учреждение») разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст.28 ч.3 п.4 и Уставом Учреждения.
2. В соответствии с указаниями по применению и заполнению форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, утвержденными постановлением Госкомстата Российской Федерации от 05.01.2004г. №1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету и его оплаты» (далее – постановление Госкомстата России), штатное расписание является документом, отражающим структуру и штат Учреждения. В нем содержатся перечень должностей работников, должностные оклады и персональные надбавки, общая численность и месячный фонд заработной платы организации.
3. Основанием для составления штатного расписания являются утвержденные директором нормативы численности работников Учреждения дополнительного образования.
4. При составлении и утверждении штатного расписания учитываются нормативы численности работников, исходя из конкретных условий работы, выделенных средств на оплату труда, хозяйственной целесообразности. Фактическая численность работников Учреждения может быть уменьшена по сравнению с численностью, предусмотренной нормативами численности работников учреждений дополнительного образования.
5. Штатное расписание Учреждения разрабатывается директором Учреждения и утверждается ежегодно по состоянию на 1 сентября.
6. Утверждение штатного расписания производится в целях определения численности работников учреждения и определения размеров их должностных окладов.
7. Штатное расписание составляется по унифицированной форме в соответствии с постановлением Госкомстата России.
8. Расчет штатной численности и составление штатного расписания производится по соответствующим группам персонала в зависимости от характера и содержания их труда (административно-управленческий персонал, тренеры-преподаватели, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал).
9. Директор Учреждения, руководствуясь нормативами численности работников Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда, самостоятельно определяет количество штатных единиц по каждой группе персонала с учетом местных условий функционирования организации.
10. Должностные оклады и надбавки работникам устанавливаются в соответствии с действующей системой оплаты труда Учреждения, установленной коллективным договором, локальными нормативными актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ростовской области и нормативными правовыми актами отдела образования администрации Тарасовского района Ростовской области.
11. Штатное расписание представляется директором Учреждения в отдел образования администрации Тарасовского района для сверки соответствия нормативов численности и должностных окладов работников.
12. Изменения в штатное расписание вносятся в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

13. При изменении, в течении года., установленных объемов работ (объемных показателей), исходя из которых было утверждено штатное расписание, директор Учреждения обязан в течении 10 рабочих дней пересмотреть ранее утвержденное штатное расписание и представить в отдел образования на проверку изменения в штатном расписании. Таким же образом вносятся изменения, касающиеся численности и наименований должностей работников, увеличения в течении года (индексации) размеров должностных окладов работников.
14. Одновременно с предоставленными изменениями в действующее штатное расписание директор Учреждения представляет финансово-экономическое обоснование на вносимые изменения.
15. Вносимые в штатное расписание изменения утверждаются приказом директора Учреждения. Если штатное расписание утверждается в новой редакции, то в приказе указывается, что ранее действовавшее штатное расписание признано утратившим силу.
16. В соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организацией, с указанием сроков хранения. Утвержденные штатные расписания и изменения к ним хранятся в учреждении постоянно.