

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 14 имени В. И. Муравленко
станции Незамаевской

УТВЕРЖДЕНО

Решением педагогического совета
МБОУ СОШ № 14 ст. Незамаевской
от 05.02.2024. № 10

Председатель педагогического совета
_____ Е.П. Мигитко
«___» _____ 2024 год

Введено в действие приказом
МБОУ СОШ № 14 ст. Незамаевской
от 05.02.2024. № 11

Директор _____ Е.П. Мигитко
«___» _____ 2024 год

**Порядок разработки и утверждения штатного расписания
МБОУ СОШ № 14 ст. Незамаевской**

1. Общие положения

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 одноименных должностей (вакансий) и размеров должностных окладов.

1.2. Форма штатного расписания утверждена постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты». Пунктом 2 постановления установлено, что форма № 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 26.08.2010 № 761 н; Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов, утвержденным постановлением 7 Госстандарта России от 26.12. 1994 № 367; Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденным постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37; Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС), утвержденным постановлением Правительства РФ от 31.10.2002 № 787; постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 № 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций,

осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций".

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 № Т-3 и содержащем только сведения о вновь введенных должностях. Если изменения многочисленны составляется 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 п. 4 ч. 3 ст. 28 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» установление структуры управления деятельностью образовательного учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей относится к компетенции образовательного учреждения.

1.7. Утверждает штатное расписание образовательной организации директор МБОУ СОШ № 14 ст.Незамаевской.

1.8. При формировании штатного расписания и распределении должностных обязанностей следует использовать нормативный метод планирования, который опирается на учет финансовых средств по фонду оплаты труда на всех бюджетных уровнях.

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

2. Нормативные категории работников

2.1. В штате образовательной организации предусматривают четыре нормативные категории работников.

- к административному персоналу относят: руководителя образовательного учреждения, его заместителя;

- к педагогическому персоналу относят: учителя, педагога-психолога, учителя-дефектолога, преподавателя-организатора ОБЖ, классного воспитателя, социального педагога, педагога дополнительного образования, педагога-библиотекаря;

- к учебно-вспомогательному персоналу относят заведующего хозяйством, делопроизводителя, лаборанта, специалиста по закупкам;

- к категории обслуживающий персонал относят работников по должностям: рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, водителя автомобиля, дворника, энергетика, уборщика служебных помещений.

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

2.3. Расчет штатной численности работников образовательной организации начинается с определения количества ставок педагогического персонала, приходящегося на один учебный класс: оно равно общему числу учебных часов в неделю по каждой учебной группе, деленному на установленную норму учебной нагрузки преподавателей данного образовательной организации. Расчет количества педагогических ставок, приходящихся на

один класс, осуществляется на основе Базисного учебного плана образовательной организации.

2.4. Для составления тарифных списков в образовательном учреждении создаются тарифная аттестационная комиссия и экспертная комиссия для определения доплат за неблагоприятные условия работы (по результатам СОЦТ). Все результаты деятельности комиссий оформляются приказом директора образовательной организации.

2.5. Типовые штаты образовательной организации, утвержденные муниципальными органами управления образования, носят рекомендательный характер. Поэтому требовать выполнения рекомендаций не имеют право ни образовательное учреждение, ни органы управления образованием.

2.6. Образовательная организация формирует свое штатное расписание в пределах средств, выделенных ему по установленным нормам, а также вводит в штатное расписание вместо одних должностей, предусмотренных Типовыми штатами, другие.

2.7. Образовательная организация может содержать некоторые должности за счет средств, полученных от юридических и физических лиц либо за счет доходов от собственной деятельности.

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

С Порядок разработки и утверждения штатного расписания
МБОУ СОШ № 14 ст.Незамаевской
ознакомлены:

№ п/ п	ФИО	Дата	Подпись	Расшифровка подписи
1	Алексеевко Ольга Викторовна			
2	Баёв Сергей Сергеевич			
3	Грахов Дмитрий Петрович			
4	Голуб Виктория Борисовна			
5	Гончарова Екатерина Викторовна			
6	Жеребненко Татьяна Николаевна			
7	Журавлева Светлана Александровна			
8	Клименко Валентина Викторовна			
9	Крупий Наталья Алексеевна			
10	Курило Юлия Сергеевна	Отпуск по уходу за ребенком		
11	Левченко Светлана Валериевна			
12	Лисица Оксана Николаевна			
13	Луговской Александр Павлович			
14	Мигитко Елена Петровна			
15	Полевик Светлана Валерьевна			
16	Похило Ольга Геннадьевна			
17	Романюк Татьяна Магомедовна	Длительный отпуск сроком до 1 года		
18	Сальникова Ирина Николаевна			
19	Толмачева Татьяна Николаевна			
20	Шаповалова Лариса Борисовна			
21	Чахмахчева Лариса Георгиевна			
22	Юдина Нина Александровна			