

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Зильская средняя общеобразовательная школа»

Согласовано
Председатель профкома
Протокол № 1 от 31.08.2020 г.

Утверждаю
Директор школы

Кафланов А.М.



ПОЛОЖЕНИЕ
о штатном расписании МКОУ «Зильская СОШ».

1. Общие положения

К компетенции образовательной организации в установленной сфере деятельности относится установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.1. Настоящее Положение о штатном расписании МКОУ «Зильская СОШ» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ;

- Трудовым Кодексом РФ;

-Постановлением Минтруда РФ от 21.08.1998г. №37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих» (в редакции приказа Минздравсоцразвития Российской Федерации от 17.09.2009 года №605);

-Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

-Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

-Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

-Приказом Министерства образования и науки РФ от 24 декабря 2010 года № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»;

-Постановлением главы администрации МР «Табасаранский район»

«О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений системы образования»

-Уставом, локальными нормативными актами МКОУ «Зильская СОШ» (далее – ОУ).

1.2.Настоящее положение:

-является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ОУ в трудовой сфере;

-принимается на Общем собрании трудового коллектива ОУ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и утверждается директором ОУ;

-вступает в силу со дня его утверждения и действует до внесения изменений в законодательство о труде в части особенностей регулирования труда и оплаты работников ОУ;

-изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и утверждаются приказом директора ОУ.

1.3.Настоящее Положение устанавливает порядок составления штатного расписания, определения штатного состава и штатной численности ОУ, определения перечня структурных подразделений, наименование должностей, специальностей, профессий с указанием квалификации, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами.

1.4.Штатное расписание – это организационно-распорядительный документ, в котором отражен:

-перечень должностей с указанием их количества и размеров должностных окладов,

-размер надбавок и доплат, существующих в ОУ, применительно к конкретным должностям

2.Порядок составления штатного расписания, определения штатного состава, штатной численности, фонда оплаты труда

2.1.Штатное расписание составляется директором ОУ (далее - Работодатель) по унифицированной форме Госкомстата РФ № Т-3 «Штатное расписание» и при этом:

2.1.1. Указывается полное наименование ОУ, в соответствии с учредительными документами;

2.1.2. Указывается период действия штатного расписания, дата и номер приказа директора об утверждении штатного расписания;

2.1.3. Определяется организационная структура ОУ в соответствии с общероссийским классификатором должностей служащих и профессий рабочих:

1. В образовательных организациях наряду с должностями педагогических работников, научных работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

2. Право на занятие должностей, предусмотренных частью 1 настоящей статьи, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

3. Права, обязанности и ответственность работников образовательных организаций, занимающих должности, указанные в части 1 настоящей статьи, устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательных организаций, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4. Заместителям руководителей образовательных организаций, руководителям структурных подразделений и их заместителям предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) "Об образовании в Российской Федерации

-Административно – управленческий персонал (директор, заместители директора, главный бухгалтер);

-Учебно – вспомогательный персонал (заведующая библиотекой, библиотекарь I, II категории, экономист (ведущий), бухгалтер (ведущий), секретарь, лаборант);

-Педагогический персонал (педагог-психолог, учитель, социальный педагог, учитель ОБЖ);

-Обслуживающий персонал (уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию здания, сторож, дворник,).

2.1.4. Заполняются графы – "Должность служащего, профессия рабочего, квалификационный разряд " в строгом соответствии с тарифно-квалификационными справочниками и Общероссийским классификатором должностей служащих и профессий рабочих и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами;

2.2. Работодатель определяет:

2.2.1. Количество штатных единиц в соответствии с нормативами по формированию штатной численности образовательных учреждений и рекомендаций Главного распорядителя бюджетных средств по отрасли «Образование». Количество неполных штатных единиц в штатном расписании указывается в соответствующих долях, например, 0,25 и т.д.;

2.2.2. Размер должностного оклада для каждой единицы штатного расписания с учетом должностного оклада профессионально-квалификационных групп (далее - ПКГ), повышающих коэффициентов, компенсационных выплат и повышающих надбавок за выполнение нормы труда (должностных обязанностей) определенной сложности (квалификации) за единицу времени, в соответствии с Коллективным договором,

локальными нормативными актами ОУ. Размер должностного оклада, повышающих коэффициентов и компенсационных выплат указывать в рублях. Размер должностного оклада в соответствии со ст. 133 ТК РФ не может быть ниже законодательно установленного минимального размера оплаты труда;

2.2.3. Размер месячного фонда заработной платы по ОУ;

2.2.4. Штатное расписание подписывает главный бухгалтер ОУ и утверждает директор приказом по ОУ с указанием периода действия, количества штатных единиц и месячного фонда оплаты труда.

3.Изменения штатного расписания

3.1.Изменения в штатное расписание может вносить Работодатель:

-в связи с сокращением численности или штата работников. При сокращении численности исключать отдельные единицы, а при сокращении штата – отдельные подразделения, в соответствии с трудовым законодательством;

-в связи с организационными мероприятиями – вводить новые должности или структурные подразделения;

-в связи с изменениями федерального, регионального законодательства в части трудового права, системы оплаты труда, изменения размеров должностных окладов.

3.2.Вносимые изменения утверждаются приказом директора ОУ. В приказе директора об утверждении штатного расписания указывается:

-периода действия штатного расписания;

-количества штатных единиц;

-месячный фонд заработной платы.

4.Заключительные положения

4.1.В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, в процессе составления Работодатель может руководствоваться федеральным законодательством, законодательством Республики Дагестан, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и локальными нормативными актами ОУ.