

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа с.Девлатби-Хутор»**

Рассмотрено
на Педагогическом
Совете

Утверждаю:
Директор школы



Утверждаю:
Директор Д.А.Махматханова

Д.А.Махматханова

01.09.2023 г. № 19-п

Протокол №1
от 28.08.2023г.

01.09.2023 г. № 19-п

ПОЛОЖЕНИЕ о штатном расписании

с.Девлатби-Хутор

2023 год

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 МБОУ « ООШ с Девлатби-Хутор» – 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 школы формируется в зависимости от типа и вида образовательного учреждения, категории и групп должностей. Формирование фонда оплаты труда школы осуществляется в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведённого до учреждения, исходя из:

а) областного 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 школе;

в) доли фонда оплаты труда в нормативе финансирования.

2.3. В штатном расписании МБОУ « ООШ с Девлатби-Хутор» предусматривают четыре нормативные категории работников.

2.3.1. К административному персоналу относят: руководителя школы, его заместителей.

2.3.2. К педагогическому персоналу относят: учителя, педагога-психолога, преподавателя, преподавателя-организатора.

2.3.4. К учебно- вспомогательному персоналу относят бухгалтера, лаборанта, секретаря, кассира.

2.3.5.К категории обслуживающий персонал относят работников по должностям: рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесаря-сантехника, гардеробщика, дворника, сторожа, электрика, повара, посудницу, кладовщика, уборщиков служебных помещений.

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 должностям «уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений».

Наименование объекта уборки	Норма обслуживания за один раб. День (кв.м.)	Примечание
Служебное помещение, учебные аудитории, лестничные клетки, сан. узлы	500,0 кв.м.	Или 0,5 ставки на 250, 0 кв. м. убираемой площади

Для определения численности работников, занятых уборкой помещений, площадь классов и других помещений общеобразовательных учреждений исключаться из подсчета не должна.

2.6. Количество профильных специалистов определяется муниципальным учреждением «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений образования», главным распорядителем средств бюджета в ведении, которого находится МБОУ « ООШ с Девлатби-Хутор» .

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