Приложение к Уставу

1. МБОУ гимназии № 103
2. г. Минеральные Воды
3. утвержденному приказом
4. начальника управления образования
5. администрации Минераловодского
6. муниципального района
7. № 1073 от 25.12.2015г.

**ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ**

**ШТАТНОГО РАСПИСАНИЯ**

**I. Общее положение**

1.1. Штатное расписание МБОУ гимназии № 103 г. Минеральные Воды (далее - Учреждение) является документом, отражающим структуру и штат Учреждения. Под штатным расписанием понимают утверждаемый директором Учреждения 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. № 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 августа 2010 г. №761 н;

- Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов, утвержденным постановлением 7 Госстандарта России от 26 декабря 1994 г. № 367 (в редакции от 18 июля 2007г.);

-Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденным постановлением Минтруда России от 21 августа 1998 г. № 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. № 787 (в редакции от 20 декабря 2003 г.);

- Номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 № 678.

1.5.В случае если в штатном расписании Учреждения 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, 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 «Об образовании в Российской Федерации» установление структуры управления деятельностью образовательного учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей относится к компетенции Учреждения

1.7. Утверждает штатное расписание Учреждения вышестоящий орган -управление образования. При этом для органа управления образования нормативными документами в данной ситуации выступают

- Типовые штаты, не утратившие силу до настоящего времени.

- Приказ Минпросвещения СССР от 01.11.1984 № 122 «О порядке расчёта штатов и оплаты учителей I-IV классов в малокомплектных общеобразовательных школах» («Типовые штаты образовательных учреждений: Справочное издание». - М.: ИФ «Образование в документах», 2002);

- Приказ Минпросвещения СССР от 5.05.1987 № 86 «О Типовых штатах общеобразовательных школ» («Бюллетень нормативных актов Министерства просвещения СССР», 1987, № 7);

- Приказ Минпросвещения СССР от 31.12.1986 № 264 «Об утверждении Типовых штатов начальных, неполных средних и средних общеобразовательных школ и дополнительных штатов хозяйственного и обслуживающего персонала общеобразовательных школ с продлённым днем (с изменениями от 05.05.1987г.)» («Бюллетень нормативных актов Министерства просвещения СССР», 1987, № 5);

- Письмо Минпросвещения СССР от 21.02.1987 № 13-М «Об утверждении  Типовых штатов начальных, неполных средних и средних общеобразовательных школ и дополнительных штатов хозяйственного и обслуживающего персонала общеобразовательных школ с продлённым днем» («Официальные  документы в образовании», 1997, № 2);

- Номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 № 678.

1.8. Нормативы, приведённые в них, сегодня сохранены как примерные. 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 Учреждения предусматривают пять нормативных профессиональных квалификационных групп работников.

1. К профессиональной квалификационной группе должностей руководящего состава относят: директора Учреждения, его заместителей.

2. К профессиональной квалификационной группе педагогических работников относят: учителя, воспитателя, педагога-психолога, преподавателя - организатора  (ОБЖ), социального педагога, концертмейстера, педагога дополнительного образования, старшую вожатую.

3. К профессиональной квалификационной группе должностей работников, занятых в библиотеках относят: заведующего библиотекой, библиотекаря.

4. К профессиональной квалификационной группе общеотраслевые должности служащих относят: делопроизводителя, инспектора по кадрам, техника, лаборанта.

5. К профессиональной квалификационной группе общеотраслевых должностей профессий рабочих относят: сторожа, гардеробщика, дворника, уборщика служебных помещений, рабочего по комплексному обслуживанию здания, водителя.

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

2.3. Расчёт штатной численности работников Учреждения начинается с определения количества ставок педагогического персонала, приходящегося на одну учебную группу (класс): оно равно общему число учебных часов в неделю по каждой учебной группе, делённому на установленную норму учебной нагрузки преподавателей Учреждения. Расчёт количества педагогических ставок, приходящихся на один класс (курс), осуществляется на основе Базисного учебного плана Учреждения.

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 Учреждения, подлежащей уборке (на основе технического паспорта Учреждения), на норму убираемой площади на одного рабочего.

 2.5. Для составления тарифных списков в Учреждении создаются тарифная аттестационная комиссия и экспертная комиссия для определения доплат за неблагоприятные условия работы. Все результаты деятельности комиссий оформляются приказом руководителя ОУ.

2.6. Типовые штаты Учреждения, утверждённые государственными органами управления образования, носят рекомендательный характер. Поэтому требовать выполнения рекомендаций не имеют право ни Учреждение, ни органы управления образованием.

2.7. Учреждение формирует своё штатное расписание в пределах средств, выделенных ему по установленным нормам, а также вводит в штатное расписание вместо одних должностей, предусмотренных Типовыми штатами, другие.

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

2.9. Органы управления образования не вправе обязывать Учреждение приводить свои штатные расписания к соответствующим Типовым штатам или иным нормативам, если Ечреждение не выходит за пределы средств, выделенных ему по финансовым нормам