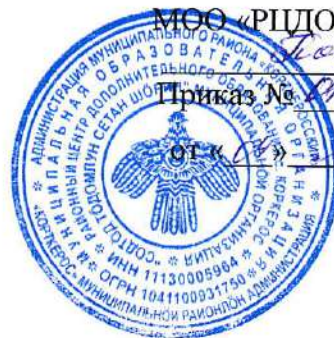


ПРИНЯТО
Общим собранием
трудового коллектива
МОО «РЦДО» с.
Корткерос

Протокол № 7
от «04» мая 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директором
МОО «РЦДО» с. Корткерос
Е.Г. Попова



2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о штатном расписании

Муниципальной образовательной организации

«Районный центр дополнительного образования» с. Корткерос

1. Положение о штатном расписании Муниципальной образовательной организации «Районный центр дополнительного образования» с. Корткерос разработано в соответствии с п. 4 ч. 3 ст. 28 Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Муниципальной образовательной организации «Районный центр дополнительного образования» с. Корткерос (далее – МОО «РЦДО» с. Корткерос).

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 05.01.2004 № 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 МОО «РЦДО» с. Корткерос. 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 Администрацией МОО «РЦДО» с. Корткерос нормативы численности работников образовательной организации (Приложение № 1).

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

МОО «РЦДО» с. Корткерос может быть уменьшена по сравнению с численностью, предусмотренной нормативами численности работников образовательной организации.

5. Штатное расписание МОО «РЦДО» с. Корткерос разрабатывается руководителем образовательной организации и утверждается ежегодно по состоянию на начало учебного года (1 сентября) и в силу изменений оплаты туда.

6. Утверждение штатного расписания производится в целях определения численности работников образовательной организации и определения размеров их должностных окладов.

7. Штатное расписание составляется по прилагаемой форме в соответствии с постановлением Госкомстата России (приложение 2).

8. Расчет штатной численности и составление штатного расписания производится по соответствующим группам персонала в зависимости от характера и содержания их труда (административный персонал, педагогический персонал, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал).

9. Руководитель МОО «РЦДО» с. Корткерос, руководствуясь нормативами численности работников образовательной организации 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 МОО «РЦДО» с. Корткерос, установленной локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми и нормативными правовыми актами Управления образования администрации муниципального образования муниципального района «Корткеросский».

11. Штатное расписание представляется руководителем МОО «РЦДО» с. Корткерос в Управление образования администрации муниципального образования муниципального района «Корткеросский» в срок до 1 октября текущего года для проверки соответствия нормативов численности и должностных окладов работников и согласования. К штатному расписанию прилагается пояснительная записка, в которой указывается перечень исходных показателей, на основании которых производилось определение численности работников образовательной организации.

12. Изменения в штатное расписание вносятся в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

13. При изменении в течение года установленных объемов работ (объемных показателей), исходя из которых было утверждено штатное расписание, руководитель МОО «РЦДО» с. Корткерос обязан в течение 10 рабочих дней пересмотреть ранее утвержденное штатное расписание и представить в Управление образования администрации муниципального образования муниципального района «Корткеросский» на проверку изменения в штатном расписании. Таким же образом вносятся изменения, касающиеся численности и наименований должностей работников, увеличения в течение года (индексации) размеров должностных окладов (окладов) работников.

14. Одновременно с предоставленными изменениями в действующее штатное расписание руководитель МОО «РЦДО» с. Корткерос представляет финансово-экономическое обоснование на вносимые изменения.

15. Вносимые в штатное расписание изменения утверждаются приказом Руководителя МОО «РЦДО» с. Корткерос. 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 организаций, с указанием сроков хранения, утвержденные штатные расписания и изменения к ним хранятся в образовательной организации постоянно.

**Нормативы численности штатных расписаний образовательных организаций,
реализующих программы дополнительного образования**

I. Центр, дворец, дом (далее – учреждение)

№	Наименование должности	Штатные единицы в зависимости от группы по оплате труда руководящих работников			
		1-я группа	2-я группа	3-я группа	4-я группа
1	2	3	4	5	6
1	Директор	1	1	1	1
2	Заместитель директора по учебно-воспитательной (методической) работе	1	1	1	-
3	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	1	-	-	-
4	Библиотекарь	0,5	0,5	-	-
5	Заведующий хозяйством	-	1	1	0,5
6	Делопроизводитель	1	1	0,5	-
7	Главный бухгалтер	1	1	1	1
8	Художник-оформитель/концертмейстер	1	1	1	1
9	Рабочий по комплексному обслуживанию и текущему ремонту зданий	3	2	1	0,5
10	Заведующий отделом	1 штатная единица при наличии от 10 до 20 кружковых объединений			
11	Техник (лаборант) по обслуживанию вычислительной техники	0,1 штатной единицы на 1 компьютер			
12	Педагог-организатор	1 штатная единица при наличии 20 и более кружковых объединений			
13	Уборщик служебных помещений	1 штатная единица на каждые 750 кв.м убираемой площади			
14	Водитель	1 штатная единица на каждую единицу автотранспорта			
15	Дворник	устанавливается 1 штатная единица на зимний период (с 1 ноября по 31 апреля), 0,5 штатной единицы на круглый год			
16	Вахтер	До 2 штатных единиц на пост			
17	Сторож	До 2,3 штатных единиц на каждое здание			

утверждено

Приказом организации № _____
от "___" _____ 201 г.
Штат в количестве _____ единиц
подпись, печать _____

Приложение 2 к Положению

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

Согласованно:
Начальник Управления образования
Н.В. Ярцева
М.П.

Муниципальная образовательная организация "Районный центр
дополнительного образования" с. Корткерос

Наименование услуги
на 01.09.201 г.

М.П.

№ п/п	Должность (специальность, профессия)	Кол-во штатных единиц	Тарифная ставка (оклад), руб.	Тарифная ставка (оклад), с учетом количества шт. единиц, руб.	Повышение оклада (ставки) за особые условия				Выплаты компенсационного характера, руб.				Выплаты стимулирующего характера				Районный исчерпывающий коэффициенты	Всего в месяц, руб. ((р.7+р.9+р.10+р.11+р.13+р.14+р.15+р.17+р.18)*р.6	Всего месячный фонд оплаты труда, руб.	Фамилия Имя Отчество						
					сельские	коми	повышение за категорию	заслуженный учитель	Доплаты за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей	Доплаты молодым специалистам	Надбавка за выслугу лет	Надбавка за качество выполняемых работ	Доплаты за работу в ночное время	Доплаты за работу с неблагоприятными условиями труда	Доплаты за работу в праздничные и выходные	процент					сумма	%	сумма	%		
1	2	6	7	8	9	10	4	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26			
	Административный персонал																									
	Итого АП																									
	Педагогический персонал																									
	Итого ПП																									
	Учебно-обслуживающий персонал																									
	Итого УВП																									
	Обслуживающий персонал																									
	Итого ОП																									
	Всего																									

Главный бухгалтер