

<p>Рассмотрено на педагогическом совете № 1 от 29.08.2023 г.</p>	<p style="text-align: right;">УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ «Сунчелеевская СОШ им. академика Н.Т. Саврукова» А.В.Калуков</p> <p style="text-align: center;">Приказ № 61 от 31.08.2023 г.</p> 
--	---

ПОЛОЖЕНИЕ

о штатном расписании МБОУ «Сунчелеевская СОШ им. академика Н.Т. Саврукова»

1. Положение о штатном расписании МБОУ «Сунчелеевская СОШ им. академика Н.Т. Саврукова» 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 МБОУ «Сунчелеевская СОШ им. академика Н.Т. Саврукова»
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 МБОУ «Сунчелеевская СОШ им. академика Н.Т. Саврукова». 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 МБОУ «Сунчелеевская СОШ им. академика Н.Т. Саврукова» нормативы численности работников образовательной организации (Приложение № 2).
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 МБОУ «Сунчелеевская СОШ им. академика Н.Т. Саврукова» может быть уменьшена по сравнению с численностью, предусмотренной нормативами численности работников образовательной организации.

5. Штатное расписание МБОУ «Сунчелеевская СОШ им. академика Н.Т. Саврукова» 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. Директор МБОУ «Сунчелеевская СОШ им. академика Н.Т. Саврукова», 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 МБОУ «Сунчелеевская СОШ им. академика Н.Т. Саврукова», установленной коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан и нормативными правовыми актами Министерства образования РТ

11. Штатное расписание представляется директором МБОУ «Сунчелеевская СОШ им. академика Н.Т. Саврукова» в МКУ «Отдел образования» Аксубаевского муниципального района 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, директор МБОУ «Сунчелеевская СОШ им. академика Н.Т. Саврукова» обязан в течение 10 рабочих дней пересмотреть ранее утвержденное штатное расписание и представить в Исполнительный комитет Аксубаевского муниципального района 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 директор МБОУ «Сунчелеевская СОШ им. академика Н.Т. Саврукова» представляет финансово-экономическое обоснование на вносимые изменения.

15. Вносимые в штатное расписание изменения утверждаются приказом директора МБОУ «Сунчелеевская СОШ им. академика Н.Т. Саврукова». 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.