

ПРИНЯТО:
на общем собрании
трудового коллектива
Протокол от « 20» февраля 2023г. № 1

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом заведующего
МБДОУ Масловский
детский сад «Ягодка»
от « 21» февраля 2023г. № 4
_____ Пронина Г.Р.

Положение

о штатном расписании Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Масловского детского сада «Ягодка».

1. Положение о штатном расписании МБДОУ «Ягодка» разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст.28 ч.3 п.4 и Уставом МБДОУ «Ягодка».
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 05.01.2004г. № 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 МБДОУ «Ягодка». 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 МБДОУ «Ягодка» нормативы численности работников учреждений дополнительного образования.
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 МБДОУ «Ягодка» может быть уменьшена по сравнению с численностью, предусмотренной нормативами численности работников учреждений дополнительного образования.
5. Штатное расписание МБДОУ «Ягодка» разрабатывается руководителем учреждения и утверждается ежегодно по состоянию на 1 сентября.
6. Утверждение штатного расписания производится в целях определения численности работников учреждения и определения размеров их должностных окладов.
7. Штатное расписание составляется по унифицированной форме в соответствии с постановлением Госкомстата России.
8. Расчет штатной численности и составление штатного расписания производится по соответствующим группам персонала в зависимости от характера и содержания

труда (административный персонал, педагогический персонал, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал).

9. Руководитель МБДОУ «Ягодка», руководствуясь нормативами численности работников учреждений 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 МБДОУ «Ягодка», установленной коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации.

11. Штатное расписание представляется руководителем МБДОУ «Ягодка» в МКУ «Отдел образования» в срок до 1 октября текущего года для проверки соответствия нормативов численности и должностных окладов работников.

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 МБДОУ «Ягодка» обязан в течение 10 рабочих дней пересмотреть ранее утвержденное штатное расписание и представить в отдел образования 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 МБДОУ «Ягодка» представляет финансово-экономическое обоснование на вносимые изменения.

15. Вносимые в штатное расписание изменения утверждаются приказом руководителя МБДОУ «Ягодка». 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 учреждении постоянно.