



## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Об установлении и утверждении штатного расписания в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №162 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Советского района г.Казани (далее учреждение) в соответствии со статьей , п.4, п.3. Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004г. №1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты», Постановление Минтруда РФ от 21.04.1993 №88 «Об утверждении Нормативов по определению численности персонала, занятого обслуживанием дошкольных учреждений (ясли, ясли-сады, детские сады)», Постановлением КМ РТ от 30.12.2013 №1096 «о Нормативном финансировании деятельности дошкольных образовательных организаций Республики Татарстан» п.4. Устава учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано для использования руководителем учреждения при формировании штатного расписания и определения численности воспитанников и объемов финансирования».

## **2. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ.**

### **ФОРМИРОВАНИЕ ШТАТНОГО РАСПИСАНИЯ**

2.1. Штатное расписание учреждения – это организационно-распорядительный документ, утверждаемый руководителем учреждения.

2.2. штатное расписание первоначально составляется при открытии (введении в эксплуатацию МКУ «Центр бухгалтерского обслуживания муниципальных учреждений города Казани». Рассчитывается штатное расписание в зависимости от вида учреждений, количества воспитанников, специализации и иных условий.

2.3. В штатном расписании отражаются 4 нормативные категории работников:

- административный персонал;
- педагогический персонал;
- учебно-вспомогательный персонал;
- обслуживающий персонал.

2.4. По каждой категории работников отражается:

- должность,
- количество штатных единиц,

- тарифная ставка,
- стимулирующие и компенсационные выплаты,
- итоговая сумма.

2.5. Изменения в штатное расписание вносятся на 1 сентября руководителем учреждения, в связи с производственной необходимостью, изменением сети, специализации групп и другое.

Совместно с экономическим отделом Централизованной бухгалтерии производится расчет

заработной платы по внесенным изменениям и должностям. Новое штатное расписание по форме № Т-3 утверждает руководитель учреждения.

### **III.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ**

3.1. Настоящий акт вступает в силу с момента его утверждения руководителем. Действует до наступления нового локального нормативного акта.