

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 20

от « 17 » мая 2018 г.

Директор школы  Турьева И.А.



ПОЛОЖЕНИЕ

о штатном расписании

МОУ «СОШ» п. Усть-Лэкчим

1. Положение о штатном расписании МОУ «СОШ» п. Усть-Лэкчим 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 МОУ «СОШ» п. Усть-Лэкчим.

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 МОУ «СОШ» п. Усть-Лэкчим. 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 МОУ «СОШ» п. Усть-Лэкчим 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 МОУ «СОШ» п. Усть-Лэкчим может быть уменьшена по сравнению с численностью, предусмотренной нормативами численности работников образовательной организации.

5. Штатное расписание МОУ «СОШ» п. Усть-Лэкчим разрабатывается руководителем образовательной организации и утверждается ежегодно по состоянию на начало учебного года (1 сентября) и в силу изменений оплаты труда, согласно Трудового Кодекса РФ.

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 МОУ «СОШ» п.Усть-Лэкчим, 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 МОУ «СОШ» п.Усть-Лэкчим, 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 МОУ «СОШ» п.Усть-Лэкчим 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 МОУ «СОШ» п.Усть-Лэкчим 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 МОУ «СОШ» п.Усть-Лэкчим представляет финансово-экономическое обоснование на вносимые изменения.

15. Вносимые в штатное расписание изменения утверждаются приказом *Директора* МОУ «СОШ» п.Усть-Лэкчим. 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.