

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Маджалисская средняя общеобразовательная школа имени  
Темирханова Э.Д.»**

<p>Принято на Педагогическом Совете МКОУ «Маджалисская СОШ имени Темирханова Э.Д.» Протокол №1 от 31.08.2023г. Алекберова А.А. <i>Алек</i></p>	<p>Утверждаю: Директор МКОУ «Маджалисская СОШ имени Темирханова Э.Д.» Сулейманова З.С. <i>З.С.</i> .Приказ № 181 от 01.09.2023г.</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



**Положение  
О штатном расписании  
МКОУ «Маджалисская СОШ имени  
Темирханова Э.Д.»**

**Маджалис 2023г.**



Принято на Педагогическом Совете  
МКОУ «Маджалисская СОШ имени  
Темирханова Э.Д.»  
Протокол №1 от 31.08.2023г.

Утверждаю:  
Директор МКОУ «Маджалисская СОШ  
имени Темирханова Э.Д.  
Сулейманова З.С. -----  
Приказ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_ 2023г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о штатном расписании МКОУ «Маджалисская СОШ имени Темирханова Э.Д.»

#### 1. Общие положения

К компетенции образовательной организации в установленной сфере деятельности относится установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.1. Настоящее Положение о штатном расписании МКОУ «Маджалисская СОШ имени Темирханова Э.Д.» разработано в соответствии с: -Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ; -Трудовым Кодексом РФ; -Постановлением Минтруда РФ от 21.08.1998г. №37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих» (в редакции приказа Минздравсоцразвития Российской Федерации от 17.09.2009 года №605); -Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»; - Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»; -Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»; - Приказом Министерства образования и науки РФ от 24 декабря 2010 года № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»; - Уставом, локальными нормативными актами МКОУ «Маджалисская СОШ имени Темирханова Э.Д.»

1.2. Настоящее положение: -является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ОУ в трудовой сфере; -принимается на Общем собрании трудового коллектива ОУ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и утверждается директором ОУ; -вступает в силу со дня его утверждения и действует до внесения изменений в законодательство о труде в части особенностей регулирования труда и оплаты работников ОУ; -изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и утверждаются приказом директора ОУ.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок



составления штатного расписания, определения штатного состава и штатной численности ОУ, определения перечня структурных подразделений, наименование должностей, специальностей, профессий с указанием квалификации, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами.

1.4. Штатное расписание – это организационно-распорядительный документ, в котором отражен: -перечень должностей с указанием их количества и размеров должностных окладов, -размер надбавок и доплат, существующих в ОУ, применительно к конкретным должностям

## **2. Порядок составления штатного расписания, определения штатного состава, штатной численности, фонда оплаты труда**

2.1. Штатное расписание составляется директором МКОУ «Маджалисская СОШ имени Темирханова Э.Д.» (далее - Работодатель) по унифицированной форме Госкомстата РФ № Т-3 «Штатное расписание» и при этом:

2.1.1. Указывается полное наименование ОУ, в соответствии с учредительными документами; 2.1.2. Указывается период действия штатного расписания, дата и номер приказа директора об утверждении штатного расписания;

2.1.3. Определяется организационная структура ОУ в соответствии с общероссийским классификатором должностей служащих и профессий рабочих:

1. В образовательных организациях наряду с должностями педагогических работников, научных работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

2. Право на занятие должностей, предусмотренных частью 1 настоящей статьи, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

3. Права, обязанности и ответственность работников образовательных организаций, занимающих должности, указанные в части 1 настоящей статьи, устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательных организаций, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4. Заместителям руководителей образовательных организаций, руководителям структурных подразделений и их заместителям предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) "Об образовании в Российской Федерации -Административно – управленческий персонал (директор, заместители директора, главный бухгалтер); -Учебно – вспомогательный персонал (заведующая библиотекой, библиотекарь I, II категории, экономист (ведущий), бухгалтер (ведущий), секретарь, лаборант); -Педагогический персонал (педагог-психолог, учитель, социальный педагог, учитель ОБЖ); - Обслуживающий персонал (уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию здания, сторож, дворник,).



2.1.4. Заполняются графы – "Должность служащего, профессия рабочего, квалификационный разряд" в строгом соответствии с тарифно-квалификационными справочниками и Общероссийским классификатором должностей служащих и профессий рабочих и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами;

2.2. Работодатель определяет:

2.2.1. Количество штатных единиц в соответствии с нормативами по формированию штатной численности образовательных учреждений и рекомендаций Главного распорядителя бюджетных средств по отрасли «Образование». Количество неполных штатных единиц в штатном расписании указывается в соответствующих долях, например, 0,25 и т.д.; 2.2.2. Размер должностного оклада для каждой единицы штатного расписания с учетом должностного оклада профессионально-квалификационных групп (далее - ПКГ), повышающих коэффициентов, компенсационных выплат и повышающих надбавок за выполнение нормы труда (должностных обязанностей) определенной сложности (квалификации) за единицу времени, в соответствии с Коллективным договором, локальными нормативными актами ОУ. Размер должностного оклада, повышающих коэффициентов и компенсационных выплат указывать в рублях. Размер должностного оклада в соответствии со ст. 133 ТК РФ не может быть ниже законодательно установленного минимального размера оплаты труда;

2.2.3. Размер месячного фонда заработной платы по ОУ;

2.2.4. Штатное расписание подписывает главный бухгалтер ОУ и утверждает директор приказом по ОУ с указанием периода действия, количества штатных единиц и месячного фонда оплаты труда.

### **3. Изменения штатного расписания**

3.1. Изменения в штатное расписание может вносить Работодатель: - в связи с сокращением численности или штата работников. При сокращении численности исключать отдельные единицы, а при сокращении штата – отдельные подразделения, в соответствии с трудовым законодательством; - в связи с организационными мероприятиями – вводить новые должности или структурные подразделения; - в связи с изменениями федерального, регионального законодательства в части трудового права, системы оплаты труда, изменения размеров должностных окладов.

3.2. Вносимые изменения утверждаются приказом директора ОУ. В приказе директора об утверждении штатного расписания указывается: - периода действия штатного расписания; - количества штатных единиц; - месячный фонд заработной платы.

### **4. Заключительные положения**

4.1. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, в процессе составления Работодатель может руководствоваться федеральным законодательством, законодательством Республики Дагестан, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и локальными нормативными актами ОУ.