**Рекомендации по определению примерной штатной численности работников МКОУ «Карчагская СОШ м. М.Караханова».**

**1. Общие положения**

1.1. Рекомендации разработаны с целью установления единого подхода к формированию штатного расписания, оптимизации работы образовательной организации, эффективного использования трудовых и материальных ресурсов для оказания помощи руководителям образовательных организаций и носят рекомендательный характер.

1.2. Настоящие рекомендации рекомендуется учитывать образовательным организациям при формировании штатных расписаний ***в пределах фонда оплаты труда организации, определенного в рамках финансирования на обеспечение:***

* государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях.
* государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в общеобразовательных организациях.

1.3. Формирование и утверждение штатного расписания ***находится в компетенции самой образовательной организации.***

1.4. В случае введения органом местного самоуправления, а также руководителем образовательной организации должностей, содержание которых приводит к расходам сверх утвержденного фонда оплаты труда, такие расходы финансируются за счет средств местного бюджета.

1.5. Штатное расписание является документом, отражающим структуру образовательной организации и формируется в зависимости от типа образовательной организации (с учетом реализуемых образовательных программ). Штатная численность работников зависит от числа дошкольных групп, классов, групп продленного дня, численности воспитанников и обучающихся.

При установлении наименований должностей рекомендуется руководствоваться следующими нормативными правовыми актами:

- ст. 195.3 «Порядок применения профессиональных стандартов» Трудового Кодекса РФ;

- приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.09.2014 №667н «О реестре профессиональных стандартов (перечней видов профессиональной деятельности)»;

- Письмом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 04.04.2016 N 14-0/10/В-2253 «Информация Министерства труда и социальной защиты РФ по вопросам применения профессиональных стандартов»;

Рекомендуется учитывать, что Минтруд России ведет Реестр профессиональных стандартов (перечень видов профессиональной деятельности), который размещается на сайтах Минтруда России (http://profstandart.rosmintrud.ru) и Научно-методического центра системы профессиональных квалификаций ФГБУ "Научно-исследовательский институт труда и социального страхования" Минтруда России (http://vet-bc.ru). На этих же сайтах размещается вся информация о профессиональных стандартах, в том числе о разрабатываемых и планируемых к разработке.

Кроме того, при формировании штатного расписания рекомендуется учитывать положения установленные:

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

 - Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 г. № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»»;

- Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37 (в редакции от 12.02.2014) «Об утверждении квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 03.06.2014г. № 620 "Об установлении соответствия должностей педагогических и научно-педагогических работников, установленных Кабинетом Министров Украины, номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной в Российской Федерации";

- профессиональными стандартами.

При разработке штатного расписания рекомендуется указывать наименования должностей в соответствии с указанными документами, особенно если работник занимает должность, для которой нормативными правовыми актами предусмотрены гарантии и компенсации.

Кроме того, при формировании штатного расписания необходимо учитывать положения:

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – Приказ № 1601);

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- Постановления Министерства труда Российской Федерации от 21.04.1993г. № 88 «Об утверждении нормативов по определению численности персонала, занятого обслуживанием дошкольных учреждений (ясли, ясли-сад, детские сады)»;

- постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

1.7. При необходимости введения новых должностей вносятся изменения в штатное расписание. Для этого издается приказ «О внесении изменений в штатное расписание», в котором указывается, вводятся или упраздняются должности, наименование должности, количество штатных единиц, должностной оклад и гарантированные компенсационные выплаты.

1.8. Руководителям образовательных учреждений при формировании штатного расписания рекомендуется организовать эффективный контроль за соблюдением своевременного и правильного установления размеров заработной платы работникам учреждений согласно законодательству, а так же за соблюдением установленных нормативно-правовыми актами и распорядительными документами федеральных органов исполнительной власти, а так же органов исполнительной власти Республики Крым индикаторов и целевых показателей по размерам заработной платы для отдельных категорий работников таких организаций.

1.9. Руководителям муниципальных образований рекомендуется при заключении контрактов с руководителями образовательных организаций, предусматривать персональную ответственность руководителей за обеспечение своевременного и правильного установления размеров заработной платы работникам согласно законодательству, а так же за соблюдение установленных нормативно-правовыми актами и распорядительными документами федеральных органов исполнительной власти, а так же органов исполнительной власти Республики Крым индикаторов и целевых показателей по размерам заработной платы для отдельных категорий работников таких организаций. В дальнейшем организовать эффективный контроль за соблюдением вышеуказанных целевых показателей и индикаторов.

1. **Примерные нормативы по определению штатной численности работников общеобразовательных организаций**

3.1. Нормативы по определению численности работников рекомендуются для определения и обоснования необходимой списочной численности работников общеобразовательных организаций для качественного выполнения установленного объема работы.

Нормативы численности работников, занятых в общеобразовательных организациях, установлены с учетом обеспечения нормальных условий для реализации федеральными государственными образовательными стандартами.

3.2. Нормативная численность работников общеобразовательных организаций зависит от типа общеобразовательной организации, режима ее работы, количества обучающихся, количества классов и обучающихся в них количества групп продленного дня.

3.3. ***Примерные нормативы численности руководителей общеобразовательной организации***

|  |  |
| --- | --- |
|  Наименование должностей | Штатные единицы в зависимости от количества классов |
| до 6 | 7-10 | 11-14  | 15-20 | 21-28 | 29-40 | 41-52 | 53 и более |
| Директор | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Заместитель директора (п о учебной, воспитательной, учебно-воспитательной работе и проч.) | 0,5 | 1 | 1,5 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Заместитель директора (по административно- хозяйственной работе) | - | - | - | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

***Примечание:***

1. В школах, которые имеют один-четыре 9-11 классов, количество ставок заместителей директора увеличивается на 0,5 ставки, пять и больше 9-11 классов на 1 ставку;

2. В школах с углубленным изучением иностранных языков, лицеях, гимназиях вводится дополнительно 1 ставка заместителя директора. В пределах указанных норм при наличии одного и больше классов должно быть введено не меньше 0,5 ставки заместителя директора по воспитательной работе.

3.В образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования для учащихся с ограниченными возможностями здоровья дополнительно устанавливается 0,5 ставки заместителя директора при наличии до 4 классов, более 4 классов – 1 ставка.

4. В школах, являющихся региональными (федеральными образовательными) инновационными и /или экспериментальными площадками вводится дополнительно 1 ставка заместителя директора по инновационной деятельности.

5. В школах, имеющих филиалы, структурные подразделения вводится дополнительно 0,5 ставка заместителя директора по учебно-воспитательной деятельности»

6. В школах, имеющих в составе дошкольные группы, вводится дополнительно 0,5 ставка заместителя директора по воспитательной и методической работе.

7. При организации образовательной деятельности по адаптированной основной образовательной программе, создании условий для лечебно-восстановительной работы, организации образовательной деятельности и коррекционных занятий с учетом особенностей учащихся дополнительно устанавливается по одной штатной единице:

- учителя-дефектолога (сурдопедагога, тифлопедагога) на каждые 6 – 12 учащихся с ограниченными возможностями здоровья;

- учителя-логопеда на каждые 6 – 12 учащихся с ограниченными возможностями здоровья;

- педагога-психолога на каждые 20 учащихся с ограниченными возможностями здоровья.

3.4**.** ***Примерные*** ***нормативы численности работников, занятых бухгалтерским учетом и финансовой отчетностью:***

|  |  |
| --- | --- |
|  Наименование должностей | Штатные единицы в зависимости от количества классов |
| до 6 | 7-10 | 11-14  | 15-20 | 21-28 | 29-40 | 41-52 | 53 и более |
| Работники бухгалтерской службы | 1 | 1 | 1 | 1 | 1,5 | 1,5 | 1,5 | 1,5 |

 ***Примечание:***

 При наличии централизованного бухгалтерского обслуживания должности работников бухгалтерии не устанавливаются.

 3.5 ***Примерные нормативы прочих работников для общеобразовательных организаций:***

|  |  |
| --- | --- |
|  Наименование должностей | Штатные единицы в зависимости от количества классов |
| до 6 | 7-10 | 11-14 | 15-20 | 21-28 | 29-40 | 41-52 | 53 и более |
| Заведующий хозяйством | 1 | 1 | 1 | - | - | - | - | - |
| Заведующий библиотекой | 1 ставка при наличии 14 классов и более |
| Учитель | По учебному плану |
| Воспитатель  | На одну группу продленного дня – 1 ставка  |
| Педагог – психолог | На общеобразовательную организацию – 1 ставка |
| Учитель – логопед, учитель –дефектолог | при наличии детей, которым необходима коррекция недостатков в речи и развития  |
| Педагог – организатор | На общеобразовательную организацию – 1 ставка |
| Социальный педагог | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Тьютор | вводится при необходимости расчета 1 ставка на 1-6 детей с ограниченными возможностями здоровья (по рекомендациям ПМПК) |
| Педагог дополнительного образования  | 0,5 | 0,5 | 1 | 1 | 1 | 1,5 | 1,5 | 1,5 |
| Уборщик служебных помещений | На каждые 250 кв. м. убираемой площади – 0,5 ставкиВ общеобразовательных школах, в которых занятия учащихся проводятся во вторую смену, а также имеются группы продленного дня дополнительно устанавливается 0,25 ставки на каждые 250 кв.м. убираемой площади, используемой учащимися второй смены и группами продленного дня |
| Сторож | 3,0 | 3,0 | 3,0 | 3,0 | 3,0 | 3,0 | 3,0 | 3,0 |
| Дворник | в соответствии с нормативами убираемой площади, установленными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления |
| Садовник | 1 ст. при наличии фруктового сада или земельного участка с декоративными насаждениями площадью не менее 1,5 га |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений | 0,5 | 0,5 | 1 | 1 | 1,5 | 1,5 | 2 | 2 |
| Слесарь - электрик | 0,5 ставки на учреждение |
| Гардеробщик  | 1 ставка на 200 отдельных местПри наличии второй смены и групп продленного для вводится дополнительно 0,5 ст. |
| Библиотекарь | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 1 | 1 | 1 |
| Педагог –библиотекарь (при отсутствии библиотекаря) | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 1 | 1 | 1 |
| Лаборант (при наличии оборудованных кабинетов физики, химии, биологии) | На каждые пять 7-11 классов, но не более 3 ставок |
| Секретарь руководителя | 0,5 | 0,5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Специалист по кадрам | 0,5 ставки при количестве работников до 100 чел., 1 ставка на учреждение при количестве работников более 100 чел. |
| Водитель | 1 ставка на одно автотранспортное средство (автобус) |
| Механик | при наличии 1-3 автобуса -0,5 ставки, при наличии 4 и более – 1 ставка |
| Специалисты, занятые обслуживанием компьютерной техники (используемой в учебно-воспитательном процессе) | 0,25 ставки при наличии 20 ед. компьютерной техники, 0,5 ставки – при 20-60 ед., 1 ст. – более 60 |
| Медицинский персонал | в соответствии с приказом Минздрава РФ от 05.11.2013 г. № 822н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи несовершеннолетним, в т.ч. в период обучения и воспитания в образовательных организациях» (с изменениями и дополнениями) |
| Специалист по охране труда | 0,5 ст. при численности работников свыше 50 чел. |
| Специалист по закупкам | 1 ст. на учреждение (если закупки не осуществляются централизованно) |

***Примечание:***

1. Должность заведующего бассейном устанавливается при наличии в общеобразовательной организации бассейна.
2. При наличии печного отопления устанавливается должность истопника из расчета: 0,25 ед. – на каждые 2 печи.

 Должность **оператора котельной или кочегара** вводится в учреждении с *автономным отоплением* (мини-топочные, тепловые пункты, бойлерные и др.), которые не переданы в систему «Теплокоммунэнерго» исходя из условий:

* Газовое отопление - 1 должность оператора котельной в смену;
* котельная на твердом топливе – 1 должность кочегара в смену.

Указанные должности вводятся на отопительный сезон.

При наличии *центрального отопления* вводятся должности из расчета: 1 должность – в каждой котельной; 2 должности в смену – в котельных, применяющих твердые виды топлива (торф, каменный уголь), с поверхностью нагрева котлов 75 кв. м; 1 должность в смену – при газовом отоплении.

При *централизованном теплоснабжении* (ТЭЦ) - 1 должность – при наличии теплового пункта; 1 должность – при наличии бойлеров и насосов в смену.

3. Должности шеф-повара, повара, кухонного рабочего могут быть введены только при условии приготовления пищи непосредственно в общеобразовательной организации в количестве, зависящем от количества учащихся.