

Принято
на Педагогическом совете
МБОУ «Кольцовская школа № 5»
Протокол № 01 от «29» августа 2025 г.

«Утверждено»
Директор МБОУ «Кольцовская школа № 5»
И. П. Швецова
«29» августа 2025 г.



**Порядок разработки и утверждения штатного расписания
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Кольцовская школа № 5 с углубленным
изучением английского языка»**

Общие положения

1.1. Штатное расписание является документом, отражающим структуру и штат МБОУ «Кольцовская школа № 5» (далее – Школа, образовательная организация). Под штатным расписанием понимают утверждаемый директором Школой перечень наименований должностей постоянных сотрудников с указанием количества одноименных должностей (вакансий) и размеров должностных окладов.

1.2. Форма штатного расписания утверждена постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты». Пунктом 2 постановления установлено, что форма № Т-3 применяется организациями, осуществляющими деятельность на территории РФ, независимо от формы собственности.

1.3. Состав и численность работников зависят от вида образовательной организации, числа классов, численности обучающихся, реализуемых общеобразовательных программ, наличия структурных подразделений.

1.4. При установлении наименований должностей следует руководствоваться следующими нормативными правовыми актами: Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов

и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761 н; Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов, утвержденным постановлением 7 Госстандарта России от 26.12. 1994 № 367; Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденным постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37; Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС), утвержденным постановлением Правительства РФ от 31.10.2002 № 787; постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 № 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций".

1.5. В случае если в штатном расписании имеются вакантные (не занятые конкретными работниками) должности и в ближайшее время не планируется их замещение или, наоборот, необходимо внести новые должности, производится изменение штатного расписания. Для этого издается приказ по основной деятельности «О внесении изменений в штатное расписание», в котором указывается, вводятся или упраздняются должности, а также структурное подразделение, к которому она относится, наименование должности, количество штатных единиц, оклад и надбавки. Как правило, изменения отражаются в дополнении к существующему штатному расписанию, составленном по форме № Т-3 и содержащем только сведения о вновь введенных должностях. Если изменения многочисленны, составляется новое штатное расписание. Количество изменений штатного расписания в течение года не ограничено правовыми нормами, его можно менять по мере необходимости.

1.6. В соответствии с п. 4 ч. 3 ст. 28 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» установление структуры управления деятельностью образовательной организацией, штатного расписания, распределение должностных обязанностей относится к компетенции Гимназии.

1.7. Утверждает штатное расписание образовательной организации директор Школы.

1.8. При формировании штатного расписания (Приложение) и распределении должностных обязанностей следует использовать нормативный метод планирования, который опирается на учет финансовых средств по фонду оплаты труда на всех бюджетных уровнях.

1.9. Численность работников зависит от вида образовательной

организации, режима его работы, количества обучающихся, учебных групп (классов).

2. Нормативные категории работников

2.1. В штате образовательной организации предусматривают четыре нормативные категории работников.

- *к административному персоналу относят:* директора, заместителя по УВР, заместителя директора по ВР, заведующего библиотекой, заведующий хозяйством;
- *к педагогическому персоналу относят:* учителя, воспитателя, педагога-психолога, учителя-дефектолога, учителя-логопеда, педагога-организатора, преподавателя-организатора основ безопасности и защиты Родины (ОБЗР), педагога-библиотекаря, руководителя физического воспитания, социального педагога, педагога дополнительного образования, инструктора по физической культуре (бассейн), тьютора, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, старшего вожатого, методиста;
- *к учебно-вспомогательному персоналу относят:* лаборанта, системного администратора, секретаря учебной части, диспетчер.
- *к общеотраслевым должностям служащих относят:* инспектора по кадрам, рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, гардеробщика, кладовщика, уборщика служебных помещений, повара, зав. столовой, кухонного рабочего, грузчика, уборщика территории, специалиста в области охраны труда, старший специалист по закупкам, калькулятора;

2.2. Не допускается введение в образовательной организации должностей, по которым отсутствуют тарифно-квалификационные характеристики.

2.3. Расчет штатной численности работников образовательной организации начинается с определения количества ставок педагогического персонала, приходящегося на одну учебную группу (класс): оно равно общему число учебных часов в неделю по каждой учебной группе, деленному на установленную норму учебной нагрузки преподавателей данного образовательной организации. Расчет количества педагогических ставок,

приходящихся на один класс, осуществляется на основе учебного плана образовательной организации.

2.4. Особенности в составлении штатного расписания обусловлены также режимом учебных занятий. Так, при проведении занятия обучающихся во вторую (внеурочная деятельность, дополнительное образование и т.д.), дополнительно устанавливаются должности уборщиков служебных помещений из расчета: норма убираемой площади на 1 ставку рабочего равна

500 кв. м. Количество таких ставок определяется как результат деления совокупной площади образовательной организации, подлежащей уборке (на основе технического паспорта образовательной организации), на норму убираемой площади на одного рабочего.

2.5. Для составления тарифных списков в образовательной организации создаются тарифная аттестационная комиссия и экспертная комиссия для определения доплат за неблагоприятные условия работы. Все результаты деятельности комиссий оформляются приказом директора Школы.

2.6. Типовые штаты образовательной организации, утвержденные государственными органами управления образования, носят рекомендательный характер. Поэтому требовать выполнения рекомендаций не имеют право ни образовательная организация, ни органы управления образованием.

2.7. Образовательная организация формирует свое штатное расписание в пределах средств, выделенных ему по установленным нормам, а также введение в штатное расписание вместо одних должностей, предусмотренных Типовыми штатами, другие.

2.8. Образовательная организация может содержать некоторые должности за счет средств, полученных от юридических и физических лиц либо за счет доходов от собственной деятельности.

2.9. Органы управления образованием не вправе обязывать образовательную организацию приводить свои штатные расписания к соответствующим Типовым штатам или иным нормативам, если образовательная организация не выходит за пределы средств, выделенных ему по финансовым нормам.

ПРИЛОЖЕНИЕ

Утверждаю

(наименование руководителя организации)

_____/_____

—

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приказ от " __ " _____ г. № _____

Штатное расписание общеобразовательной школы

Количество обучающихся: _____ (_____) человек.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Кольцовская школа № 5 с углубленным изучением английского языка"

(наименование организации)

УТВЕРЖДЕНО

приказом организации

от " " 2026 г. №

Штат в количестве единиц

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

на период месяцев с		Профессиональная квалификационная группа, должность (специальность, профессия)	Количество штатных единиц	Должностной оклад, рублей	Надбавки, руб.		Всего в месяц, руб. (гр.3+4+5)*гр.2)	Примечание
					Компенсационные выплаты	Районный коэффициент		
1	2	3	4	5	6	7		
ПКГ руководителей учреждений образования, культуры, и образования в сфере культуры								
директор								
зам. директора по учебно-воспитательной работе								
зам. директора по воспитательной работе								
зам. директора по начальной школе								
зам. директора по научно-методической работе								
ПКГ должностей руководителей структурных подразделений								
педагог -библиотекарь								
заведующий библиотекой								

[illegible]

[illegible]

[illegible]

ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»									
заведующий столовой									
ПКГ «Общепромышленная группа рабочих первого уровня»									
повар									
кухонный рабочий									
Итого									
Итого в год									

Директор