

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ учреждения от 17.10. 2023 г. № 263-од

ПОЛОЖЕНИЕ

**о разработке организационной структуры, штатного расписания,
тарификационного списка работников Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждение детский сад «Сказка»**

Пгг. Междуреченский
2023 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о разработке организационной структуры, штатного расписания, тарификационного списка работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Сказка» (далее - Положение) разработано в целях применения единых подходов и требований к разработке организационной структуры, штатного расписания, тарификационного списка работников учреждения муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Сказка» (далее - ДОУ).

1.2. При разработке организационной структуры, штатного расписания и тарификационного списка работников ДОУ руководствуется:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Утвержденными профессиональными стандартами, включенными в реестр Минтруда;
- Постановлением Министерства труда Российской Федерации от 10.11.1992 № 31 «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих»;
- Постановлением Министерства труда Российской Федерации от 21.08.1998 № 37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника — должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

1.3. Организационная структура и предельная штатная численность утверждаются заведующим ДОУ, по согласованию с Управлением образования администрации Кондинского района.

1.4. В случае внесения изменений в организационную структуру формируется новая организационная структура (с учетом внесенных изменений), которая утверждается заведующим ДОУ, по согласованию с Управлением образования администрации Кондинского района.

1.5. Организационная структура, штатное расписание, тарификационный список работников утверждаются приказом заведующего ДОУ.

2. Разработка организационной структуры управления ДОУ.

2.1. Организационная структура учреждения - это система оптимального распределения функциональных обязанностей, прав и ответственности, порядка и форм взаимодействия между структурными подразделениями и работающими в них людьми. При формировании организационной структуры учитывается распределение функциональных обязанностей, полномочий и ответственности в ДОУ, нормы управляемости.

2.2. При создании организационной структуры учитываются цели деятельности и предполагаемые результаты, должностные инструкции сотрудников.

2.3. Описание обязанностей и их распределение между сотрудниками производится с учетом следующих принципов:

2.3.1. Делегирование полномочий - передача возложенных обязанностей руководителями компетентным сотрудникам.

- 2.3.2. Содержание деятельности зависит от уровня управления в организационной структуре.
- 2.3.3. Содержание деятельности описывается как совокупность осуществляемых процессов.
- 2.4. Для обеспечения правильного управления процессами, организации взаимодействия между процессами в сети, у каждого процесса должен быть «руководитель» - лицо, несущее ответственность за данный процесс. Как правило, таким лицом является руководитель учреждения, либо его заместители. «Руководитель» должен обеспечивать однозначное понимание всеми участниками процесса их ответственности и полномочий, должен организовывать взаимодействие при решении проблем. При этом каждый сотрудник и каждое структурное подразделение на своем уровне участвует в реализации процесса и его улучшении. Каждый уровень управления процессом сопровождается измерением характерных для данного уровня показателей, которые взаимосвязаны между собой и дают на выходе полное представление о правильности выполнения процесса и его результатах.
- 2.5. Организационная структура описывается как посредством графических схем организационной структуры (органиграмм), так и посредством регламентирующей документации (должностные инструкции).
- 2.6. Органиграмма - это визуализация организационной структуры учреждения, представленная в виде схемы с указанием всех подразделений и руководящих должностей (руководителей подразделений).
- 2.7. Для применения в ДООУ наиболее применима линейная организационная структура, основанная на вертикальном разделении управленческого труда.
- 2.8. ДООУ направляет проект организационной структуры учреждения на учебный год с указанием предельной штатной численности в управление образования администрации Кондинского района для согласования с приложением пояснительной записки.

3. Разработка штатного расписания и тарификационного списка работников.

- 3.1. Штатное расписание учреждения - это организационно-распорядительный документ, утверждаемый заведующим ДООУ, в котором отражается структура ДООУ, содержится перечень должностей с указанием их количества и размеров должностных окладов, размеров надбавок и доплат по конкретным должностям.
- 3.2. Наименования должностей руководителей, специалистов и служащих, рабочих при формировании штатного расписания и тарификационного списка педагогических работников должны соответствовать наименованиям должностей руководителей, специалистов и служащих, предусмотренным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов.
- 3.3. Тарификационный список и штатное расписание формируются с учетом нормирования труда, определяемого работодателем с учетом мнения трудового коллектива организации и (или) устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда), включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые (рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы, утверждаемые в порядке, установленном нормативными и иными правовыми актами Российской Федерации.
- 3.4. Тарификационный список составляется и утверждается на учебный год с 1 сентября текущего года по 31 августа следующего года.
- 3.5. Тарификационный список формируется исходя из количества часов по учебному плану.
- 3.6. В тарификационном списке указывается должностной оклад педагогического работника на норму часов в неделю (в месяц).

3.7. Тарификация лиц, работающих по совместительству (внутреннему и внешнему) в учреждении, проводится отдельными строками по каждой должности.

3.8. Штатное расписание оформляется согласно форме с утвержденной управлением образования.

3.9. Тарификационный список оформляется согласно форме утвержденной управлением образования

3.10. Штатное расписание утверждается приказом ДОО на финансовый (учебный) год.

3.11. Внесение изменений в штатное расписание или тарификационный список может осуществляться в следующих случаях:

- реорганизация учреждения;
- изменение штатной численности работников;
- переименование структурных подразделений или должностей;
- изменение размера должностного оклада, тарифной ставки (оклада).

