СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
_____ Гугкаева А.Ю.
«21» 01 2020г

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МБДОУ
_____ Д.С.Гусова
« Детский сад № 14 г. Беслана»
«21» 01 2020 г.

**Положение о штатном расписании муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14 г. Беслана» Правобережного района Республики Северная Осетия – Алания**

## I. Общие положения

1. Настоящее Положение о штатном расписании (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Правобережного района Республики Северная Осетия – Алания, и устанавливает порядок определения в штатном расписании должностей по категорий работников.

1.1. Штатное расписание муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14 г. Беслана» Правобережного района Республики Северная Осетия – Алания (далее – учреждение) – это организационно – распорядительный документ, утверждаемый руководителем учреждения, в котором отражается структура учреждения, содержится перечень должностей с указанием их количества и размером должностных окладов, размеров окладов и доплат по конкретным должностям.

1.2. Положение предназначено для использования руководителем, при формировании штатного расписания в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 14 г. Беслана» Правобережного района Республики Северная Осетия - Алания (далее – учреждение).

## II. Формирование штатного расписания

2.1. Штатное расписание учреждения формируется в зависимости от типа образовательного учреждения и вида образовательного учреждения, категории и групп (подгрупп) должностей по категориям работников учреждения.

2.2. В целях определения в штатном расписании должностей по категориям работников учреждения следует руководствоваться Перечнем должностей по категориям работников образовательных организаций.

2.3.В Положении используются следующие сокращения, термины и понятия:

АУП – административно-управленческий персонал;

ДПР – должности педагогических работников;

ОДСПУ - общеотраслевые должности служащих первого уровня;

ОДСТУ - общеотраслевые должности служащих третьего уровня;

ДРУВППУ - должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня;

ДРУВПВУ – должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня;

ОПРПУ - общеотраслевые профессии рабочих первого уровня

2.4. При формировании штатного расписания применяются следующие должности по квалификационным уровням:

| № пп | Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационному уровню |
|---|---|---|
| 1 | АУП | Заведующий<br>Заместитель заведующего по воспитательно – методической работе<br>Главный бухгалтер<br>Заместитель заведующего по административно – хозяйственной части |
| 2 | ДПР | Старший воспитатель<br>Воспитатель<br>Воспитатель осетинского языка<br>Музыкальный руководитель<br>Инструктор по физической культуре<br>Педагог - психолог<br>Учитель - логопед |
| 3 | ОДСПУ | Делопроизводитель |
| 4 | ДРУВППУ | Помощник воспитателя |
| 5 | ДРУВПВУ | Младший воспитатель |
| 6 | ОДСТУ | Специалист в сфере закупок |
| 7 | ОПРПУ | Кладовщик<br>Дворник |

| | | |
|---|---|---|
| | | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий<br>Уборщик служебных помещений<br>Кухонный работник<br>Прачка<br>Повар |

## 3. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ, принимается
на общем собрании работников учреждения и утверждается (либо вводится в действие) приказом руководителя учреждения.

3.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Положение принимается на неопределенный срок.