

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ШАТУРА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30.11.2021 № 2394

Об утверждении нормативов штатной численности работников муниципальных образовательных организаций дополнительного образования детей  
Городского округа Шатура Московской области

В соответствии с постановлением администрации Городского округа Шатура Московской области от 14.04.2021 № 701 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Городского округа Шатура Московской области» и в целях упорядочения штатов муниципальных образовательных организаций дополнительного образования детей в Городском округе Шатура Московской области, усиления их организующей роли в повышении эффективности работы, усиления контроля за целевым и рациональным использованием бюджетных средств

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить нормативы штатной численности работников муниципальных образовательных организаций дополнительного образования детей Городского округа Шатура Московской области (прилагаются).

2. Руководителям муниципальных образовательных организаций дополнительного образования детей Городского округа Шатура Московской области:

- руководствоваться утвержденными нормативами штатной численности работников при формировании штатного расписания организации;

- формировать штатное расписание организации в пределах общего фонда заработной платы работников организации на соответствующий финансовый год.

3. Управлению делами администрации Городского округа Шатура (Трубачева И.В.) обеспечить размещение постановления на официальном сайте Городского округа Шатура.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Городского округа Шатура Дурманову С.С.

Глава Городского округа



А.В. Артюхин



**Нормативы штатной численности работников муниципальных образовательных организаций дополнительного образования детей Городского округа Шатура Московской области**

Наименование должностей	Количество штатных единиц в зависимости от численности обучающихся в них				
	До 100	от 101 до 250 человек	от 250 до 500 человек	от 501 до 750 человек	от 750 человек и более
Должности руководителей, заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений и их заместителей, иные должности руководителей					
Руководитель (директор)	1	1	1	1	1
Заместитель руководителя (директора) по учебно-воспитательной работе	0,5	1	1	1	2
Заместитель руководителя (директора) по безопасности	-	-	0,5	1	1
Должности педагогических работников					
Преподаватель	из расчета 18 часов на 1 ставку согласно количеству часов, предусмотренных учебным планом				
Педагог-психолог	-	-	0,25	0,5	1
Педагог дополнительного образования	из расчета 18 часов на 1 ставку				
Иные должности педагогических работников утверждаются самостоятельно образовательной организацией в соответствии с Едиными квалификационными справочниками должностей, утвержденными федеральными нормативно-правовыми актами в пределах выделенного фонда оплаты труда					
Иные должности работников, осуществляющие вспомогательные функции					
Заведующий хозяйством	0,5	0,5	1	1	1
Секретарь-машинистка	-	1	1	1	1

Гардеробщик	при наличии гардеробной 1 штатная единица устанавливается из расчета на 250 номеров				
Уборщик служебных помещений	должность устанавливается из расчета: 0,5 ед. на каждые 250 кв.м. убираемой площади, но не менее 0,5 ед. на организацию.				
Сторож	из расчета 2,75 ед. на одно здание учреждения при шестидневной рабочей неделе и 3,0 ед. на одно здание учреждения при пятидневной рабочей неделе.				
Дворник	из расчета 1 ед. на убираемую территорию: с усовершенствованным покрытием -3630 кв.м., с неусовершенствованным покрытием -2860 кв.м., без покрытия-2340 кв.м., газоны 30000 кв.м.				
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (слесарь-сантехник, столяр и т.д.)	-	-	0,5	1	1
Иные должности работников утверждаются самостоятельно образовательной организацией в соответствии с Едиными квалификационными справочниками должностей, утвержденными федеральными нормативно-правовыми актами в пределах выделенного фонда оплаты труда					

Примечание:

В штатные расписания могут вводиться только целые, 0,25, 0,5 или 0,75 должности работников.

Округление по должностям может производиться в следующем порядке: итоговые цифры менее 0,13 отбрасываются, цифры 0,13-0,37 округляются до 0,25; цифры 0,38-0,62 округляются до 0,5; цифры 0,63-0,87 округляются до 0,75, а свыше 0,87 - до одной единицы.