



ДЕПАРТАМЕНТ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ  
АДМИНИСТРАЦИИ КРАСНОВИШЕРСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА

П Р И К А З

29.02.2024

№ 88

**Об утверждении Порядка согласования и утверждения штатных расписаний муниципальных учреждений, подведомственных Департаменту муниципальных учреждений**

В целях повышения эффективности расходования бюджетных средств, контроля соответствия штатных расписаний требованиям нормативных документов, обеспечения соблюдения штатной и финансовой дисциплины, установления порядка согласования и утверждения штатных расписаний муниципальных учреждений, подведомственных Департаменту муниципальных учреждений

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок согласования и утверждения штатных расписаний муниципальных учреждений, подведомственных Департаменту муниципальных учреждений.
2. Заместителю начальника Департамента муниципальных учреждений, начальнику отдела по работе с муниципальными учреждениями и муниципальными программами Департамента муниципальных учреждений обеспечить согласование и утверждение штатных расписаний в установленном порядке.
3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 сентября 2024 г.
4. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Департамента муниципальных учреждений администрации Красновишерского городского округа.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель главы администрации  
городского округа по социальным  
вопросам, начальник Департамента  
муниципальных учреждений



О.Н. Пед

УТВЕРЖДЕН  
приказом Департамента  
муниципальных учреждений  
от 29.02.2024 № 88

**ПОРЯДОК**  
**согласования и утверждения штатных расписаний муниципальных**  
**учреждений, подведомственных Департаменту**  
**муниципальных учреждений**

**I. Общие положения**

1.1 Настоящий Порядок устанавливает процедуру согласования и утверждения штатных расписаний муниципальных учреждений, подведомственных Департаменту муниципальных учреждений (далее – штатное расписание, Учреждение, Порядок).

1.2 Целью согласования штатного расписания является:

обеспечение соблюдения Учреждениями законодательных и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации и Пермского края, регулирующих вопросы оплаты труда работников учреждений образования, культуры, физической культуры и спорта;

обеспечение единого подхода к формированию штатных расписаний Учреждений;

соответствие нормативной штатной численности Учреждений;

рациональное и эффективное использование бюджетных средств.

**II. Требования к составлению штатного расписания**

2.1 Штатное расписание формируется по унифицированной форме первичной учетной документации по учету кадров № Т-3 «Штатное расписание», утвержденной Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 5 января 2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты», согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.2 Штатное расписание формируется Учреждением на каждый финансовый год за счет всех источников финансового обеспечения, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения (далее – План ФХД), и проходит процедуру согласования в соответствии с разделом III. настоящего Порядка.

2.3 Наименования структурных подразделений в штатном расписании должны соответствовать наименованиям структурных подразделений, созданных для реализации целей, задач и направлений, утвержденных локальными актами Учреждения.

2.4 Наименования должностей в штатном расписании Учреждения в разрезе категорий должны соответствовать наименованиям должностей, установленным:



номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225;

Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2022 г. № 787;

профессиональными квалификационными группами должностей работников физической культуры и спорта, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 февраля 2012 г. № 165н;

утвержденными в установленном порядке профессиональными стандартами;

Порядком оплаты труда и стимулирования работников муниципальных образовательных учреждений Красновишерского городского округа;

Порядком оплаты труда и стимулирования работников муниципальных учреждений физической культуры и спорта Красновишерского городского округа;

Порядком оплаты труда и стимулирования работников муниципальных учреждений культуры Красновишерского городского округа;

Порядком оплаты труда и стимулирования работников Муниципального бюджетного учреждения «Центр обеспечения функционирования муниципальных учреждений».

2.5 Количество штатных единиц в штатном расписании определяется:

2.5.1 по учителям, педагогам дополнительного образования, старшим педагогам дополнительного образования как отношение общего объема учебной нагрузки по Учреждению к количеству учебных недель и норме часов учебной работы – 18 часов в неделю за ставку заработной платы;

2.5.2 по прочим педагогическим работникам, выполняющим педагогическую работу, в зависимости от нормы часов педагогической работы, установленной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 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»;

2.5.3 по прочим работникам образовательного Учреждения количество штатных единиц определяется по результатам проведенного в Учреждении нормирования труда;

2.5.4 по работникам муниципальных учреждений культуры, муниципальных учреждений физической культуры и спорта, Муниципального бюджетного учреждения «Центр обеспечения функционирования муниципальных учреждений» (кроме руководителей и их заместителей) количество штатных единиц определяется в соответствии с требованиями нормативных документов в соответствующей сфере деятельности и по результатам проведенного в Учреждении нормирования труда (прочий персонал).



2.6 Порядок установления размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов) в штатном расписании:

2.6.1 образовательных учреждений:

2.6.1.1 по педагогическим работникам, выполняющим учебную (преподавательскую) работу: учителям, преподавателям, педагогам дополнительного образования, старшим педагогам дополнительного образования – устанавливается средний размер тарифной ставки, сложившийся по тарификации;

2.6.1.2 по прочим педагогическим работникам, выполняющим педагогическую работу, и прочим работникам на установление окладов (должностных окладов) направляется не менее 70 процентов фонда оплаты труда Учреждения (без учета части фонда оплаты труда, предназначенного на выплаты компенсационного характера, связанные с работой в сельской местности).

2.6.2 учреждений культуры:

на установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направляется не менее 50 процентов заработной платы;

2.6.3 учреждений физической культуры и спорта:

на установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы направляется не менее 70 процентов фонда оплаты труда Учреждения (без учета части фонда оплаты труда, предназначенного на выплаты компенсационного характера).

2.7 Предельный уровень средней заработной платы заместителей руководителя образовательного Учреждения в штатном расписании должен соответствовать требованиям, установленным Порядком оплаты труда и стимулирования работников муниципальных образовательных учреждений Красновишерского городского округа.

2.8 Уровень средней заработной платы отдельных категорий работников учреждений образования и культуры в штатном расписании должен обеспечивать достижение уровня целевых показателей, установленных Указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 1 июня 2012 г. № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы» в пределах объемов средств финансового обеспечения, установленных Планом ФХД.

2.9 Базовая часть фонда оплаты труда Учреждения в штатном расписании должна составлять не более 70% от фонда оплаты труда в целом по Учреждению.

2.10 Базовая часть фонда оплаты труда основного персонала Учреждения должна составлять не менее 60% от базовой части фонда оплаты труда Учреждения.

2.11 Изменения в штатное расписание в текущем финансовом году в случае изменения структуры Учреждения, численности или условий оплаты труда работников Учреждения, не влекущие за собой внесение изменений в трудовые договоры работников Учреждения, в течение финансового года осуществляются Учреждением самостоятельно по результатам нормирования труда и в пределах объемов средств финансового обеспечения, установленных Планом ФХД, без проведения процедуры согласования, установленной разделом III. настоящего Порядка.



При внесении изменений в штатное расписание в текущем финансовом году, требующих проведения процедуры согласования, установленной разделом III настоящего Порядка, Учреждение представляет штатное расписание в Департамент муниципальных учреждений не позднее чем за 21 календарный день до даты начала действия штатного расписания.

### **III. Порядок согласования штатного расписания**

3.1 Штатное расписание согласовывается Департаментом муниципальных учреждений в период составления Плана ФХД на очередной финансовый год, но не позднее 1 января.

Учреждение направляет проект штатного расписания на согласование посредством государственной информационной системы «Система электронного документооборота Пермского края» (далее – СЭД ПК) и формирует лист согласования согласно маршруту, указанному в пункте 3.2 настоящего Порядка.

К проекту штатного расписания прилагаются:

штатная расстановка по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

тарификационные списки (для образовательных учреждений);

учебный план образовательного Учреждения, количество классов в параллели (для общеобразовательных учреждений и учреждений дополнительного образования);

пояснительная записка по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

При внесении изменений в штатное расписание в текущем финансовом году, требующих согласование, установленного настоящим разделом, согласование штатного расписания начинается не позднее чем за 3 недели до даты начала действия соответствующих изменений.

3.2 Маршрут согласования представляет собой последовательность согласования проекта штатного расписания.

Проект штатного расписания направляется на согласование в следующей последовательности:

заместитель начальника Департамента муниципальных учреждений, начальник отдела по работе с муниципальными учреждениями и муниципальными программами;

заместитель главы администрации городского округа по социальным вопросам, начальник Департамента муниципальных учреждений;

3.3 Отдел по работе с муниципальными учреждениями и муниципальными программами Департамента муниципальных учреждений в течение трех рабочих дней со дня поступления проекта штатного расписания Учреждения проверяет:

правильность отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, наименования профессий (должностей) в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2022 г. № 787.

правильность применения тарифных ставок, окладов, а также осуществляет оценку правильности составления штатного расписания в части формирования фонда оплаты труда и соответствия его Порядку оплаты труда и стимулирования работников муниципальных образовательных учреждений Красновишерского городского округа, Порядку оплаты труда и стимулирования работников муниципальных учреждений физической культуры и спорта Красновишерского городского округа, Порядку оплаты труда и стимулирования работников муниципальных учреждений культуры Красновишерского городского округа, Порядку оплаты труда и стимулирования работников Муниципального бюджетного учреждения «Центр обеспечения функционирования муниципальных учреждений»;

общий объем фонда оплаты труда и его соответствие показателям, утвержденным в Плате финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

При наличии замечаний проект штатного расписания возвращается для доработки в Учреждение посредством СЭД ПК с указанием замечаний. При отсутствии замечаний проект штатного расписания согласовывается заместителем начальника Департамента муниципальных учреждений, начальником отдела по работе с муниципальными учреждениями и муниципальными программами.

3.4 Проект штатного расписания в течение 3 рабочих дней со дня последнего согласования заместителем начальника Департамента муниципальных учреждений, начальником отдела по работе с муниципальными учреждениями и муниципальными программами рассматривается заместителем главы администрации городского округа по социальным вопросам, начальником Департамента муниципальных учреждений.

При наличии замечаний проект штатного расписания возвращается для доработки в Учреждение посредством СЭД ПК с указанием замечаний. При отсутствии замечаний проект штатного расписания согласовывается заместителем главы администрации городского округа по социальным вопросам, начальником Департамента муниципальных учреждений.

3.5 Согласованный проект штатного расписания утверждается руководителем Учреждения в течение 2 рабочих дней.

3.6 Копия утвержденного штатного расписания в течение трех рабочих дней со дня его утверждения направляется руководителем Учреждения в отдел по работе с муниципальными учреждениями и муниципальными программами Департамента муниципальных учреждений.



Приложение 1  
К Порядку согласования и  
утверждения штатных расписаний  
муниципальных учреждений,  
подведомственных Департаменту  
муниципальных учреждений

УНИФИЦИРОВАННАЯ ФОРМА № Т-3

Код
0301017

Форма по ОКУД  
по ОКПО

\_\_\_\_\_ /  
наименование организации

Согласовано:  
Департамент муниципальных учреждений  
Заместитель главы администрации городского  
округа по социальным вопросам, начальник  
Департамента муниципальных учреждений

\_\_\_\_\_ /

М.П.

Номер документа	Дата составления

УТВЕРЖДЕНО

Приказом организации  
от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
Штат в количестве \_\_\_\_ единиц

## ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

на период с «\_\_» \_\_ 20\_\_ г.

Структурное подразделение наименование	код	Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации	Количество штатных единиц	Тарифная ставка (оклад) и пр., руб.	Надбавки, руб.			Всего в месяц, руб. (гр. 5 + гр. 6 + гр. 7 + гр. 8) x гр. 4	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>Итого</b>									

Руководитель кадровой  
службы \_\_\_\_\_

должность личная расшифровка подписи  
подпись

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
личная расшифровка подписи  
подпись



Приложение 2  
 К Порядку согласования и  
 утверждения штатных расписаний  
 муниципальных учреждений,  
 подведомственных Департаменту  
 муниципальных учреждений

ШТАТНАЯ РАССТАНОВКА

\_\_\_\_\_ (полное наименование муниципального учреждения)

Ф.И.О. работника	Наименование должности (основной)	Нагрузка (преподаватель - в часах, другие должности - в ставках)	Наименование должности, внутреннее совмещение (при наличии)	Нагрузка (преподаватель - в часах, другие должности - в ставках)	Надбавка за совмещение (в рублях)	Примечание

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_ /  
 Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
 расшифровка подписи

Приложение 3  
к Порядку составления и  
утверждения штатных расписаний  
муниципальных учреждений,  
подведомственных Департаменту  
муниципальных учреждений

ФОРМА

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к штатному расписанию на период с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. -  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В штатное расписание учреждения на период с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. - \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
внесены следующие изменения:

1. \_\_\_\_\_  
(причины, обоснование вносимых изменений, НПА)

Таблица 1 <1>

№ п/п	Должность		Количество штатных единиц		Тарифная ставка (оклад), руб.	
	Утверждено в Штатном расписании	Проект Штатного расписания	Утверждено в Штатном расписании	Проект Штатного расписания	Утверждено в Штатном расписании	Проект Штатного расписания
1						

2. \_\_\_\_\_  
(финансово-экономическое обоснование)

Таблица 2

№ п/п	ФОТ в проекте Штатного расписания	Годовой ФОТ	ФОТ по ПФХД <2>	Отклонение
1	2	3 = гр. 2 * 12	4	5 = гр. 4 - гр. 3

Отсутствие кредиторской задолженности по заработной плате гарантирую.



Руководитель учреждения

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия, И.О.)

-----  
<1> Заполняется только в части вносимых изменений.

<2> ФОР по плану финансово-хозяйственной деятельности заполняется без учета отчислений во внебюджетные фонды, а также без учета средств целевой субсидии на выплату ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство (кураторство) педагогическим работникам государственных образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья.