



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СТАРОМИНСКИЙ РАЙОН

от 31.12. 2019 г.

№ 1657

ст-ца Староминская

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Староминский район от 18 августа 2016 года № 865 «Об утверждении методики планирования расходов на оплату труда при формировании плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных общеобразовательных организаций муниципального образования Староминский район»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 3 марта 2010 года № 1911-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края государственными полномочиями в области образования» (с изменениями и дополнениями), постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 21 марта 2014 года № 186 «Об утверждении Порядка расходования субвенций, предоставляемых бюджетам муниципальных районов (городских округов) Краснодарского края на осуществление государственных полномочий в области образования», руководствуясь статьей 31 Устава муниципального образования Староминский район, п о с т а н о в л я ю :

1. Приложение № 2 к постановлению администрации муниципального образования Староминский район от 18 августа 2016 года № 865 «Об утверждении методики планирования расходов на оплату труда при формировании плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных общеобразовательных организаций муниципального образования Староминский район» изложить в новой редакции (прилагается).

2. Организационному отделу управления делами администрации муниципального образования Староминский район (Клименко) обеспечить размещение (опубликование) настоящего постановления на официальном сайте администрации муниципального образования Староминский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также провести процедуру официального обнародования в установленном порядке.

3. Постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования (обнародования) и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2019 года.

Глава муниципального образования
Староминский район



В.В. Горб

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
муниципального образования
Староминский район
от 31.12. 2019 года № 1654

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Староминский район
от 18.08.2016 года № 865
(в редакции постановления
администрации муниципального
образования Староминский район
от 31.12. 2019 года № 1654)

ПОРЯДОК
распределения штатной численности работников муниципальных
общеобразовательных организаций по группам персонала
для формирования фонда оплаты труда

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников, реализующих основные общеобразовательные
программы, оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда которых
осуществляется за счет субвенций, предоставляемых из краевого бюджета
бюджету муниципального образования Староминский район в целях
финансового обеспечения расходных обязательств муниципального
образования Староминский район, возникающих при выполнении
государственных полномочий Краснодарского края, переданных для
осуществления органам местного самоуправления в соответствии с Законом
Краснодарского края от 3 марта 2010 года № 1911-КЗ «О наделении органов
местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края
государственными полномочиями в области образования»

Наименование должностей работников, реализующих основные
общеобразовательные программы:

1. Административно-управленческий персонал

- 1.1. Руководитель (директор, заведующий, начальник) образовательной организации;
- 1.2. Заместитель руководителя (директора, заведующего, начальника);
- 1.3. Руководитель (директор, заведующий, начальник, управляющий) структурного подразделения;
- 1.4. Главный бухгалтер.

2. Основной персонал

- 2.1. Воспитатель;
- 2.2. Инструктор по труду;
- 2.3. Инструктор по физической культуре;
- 2.4. Инструктор-методист;
- 2.5. Концертмейстер;
- 2.6. Мастер производственного обучения;
- 2.7. Методист;
- 2.8. Музыкальный руководитель;
- 2.9. Педагог дополнительного образования;
- 2.10. Педагог-библиотекарь;
- 2.11. Педагог-организатор;
- 2.12. Педагог-психолог;
- 2.13. Преподаватель;
- 2.14. Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности;
- 2.15. Руководитель физического воспитания;
- 2.16. Социальный педагог;
- 2.17. Старший вожатый;
- 2.18. Старший воспитатель;
- 2.19. Старший инструктор-методист;
- 2.20. Старший методист;
- 2.21. Старший педагог дополнительного образования;
- 2.22. Старший тренер-преподаватель;
- 2.23. Тренер-преподаватель;
- 2.24. Тьютор (за исключением тьюторов, занятых в сфере высшего дополнительного профессионального образования);
- 2.25. Учитель;
- 2.26. Учитель-дефектолог;
- 2.27. Учитель-логопед (логопед).

3. Вспомогательный персонал

- 3.1. Аккомпаниатор;
- 3.2. Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья;
- 3.3. Библиотекарь;
- 3.4. Бухгалтер;
- 3.5. Вожатый;
- 3.6. Дежурный по режиму (включая старшего);
- 3.7. Делопроизводитель;
- 3.8. Диспетчер образовательного учреждения;
- 3.9. Документовед;
- 3.10. Заведующий библиотекой;
- 3.11. Заведующий складом;
- 3.12. Заведующий хозяйством;

- 3.13. Инженер-программист (программист);
- 3.14. Инженер-электроник (электроник);
- 3.15. Специалист по кадрам;
- 3.16. Инструктор по лечебной физкультуре;
- 3.17. Кассир;
- 3.18. Лаборант;
- 3.19. Младший воспитатель;
- 3.20. Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин;
- 3.21. Помощник воспитателя;
- 3.22. Секретарь учебной части;
- 3.23. Секретарь (секретарь руководителя);
- 3.24. Секретарь-машинистка;
- 3.25. Системный администратор;
- 3.26. Специалист в сфере закупок (специалист по закупкам, работник контрактной службы, контрактный управляющий);
- 3.27. Специалист по охране труда;
- 3.28. Старший лаборант;
- 3.29. Сурдопереводчик;
- 3.30. Сурдотифлопереводчик;
- 3.31. Техник (всех наименований, за исключением непосредственно связанных с обслуживанием зданий и оборудования);
- 3.32. Техник-программист;
- 3.33. Художник-оформитель;
- 3.34. Художник-декоратор;
- 3.35. Экономист;
- 3.36. Юристконсульт.

4. Медицинский персонал

- 4.1. Медицинская сестра по диетическому питанию;
 - 4.2. Медицинский дезинфектор (дезинфектор)*;
 - 4.3. Другие медицинские работники (за исключением медицинских работников, обеспечивающих оказание первичной медико-санитарной помощи, прохождение медицинских осмотров и диспансеризации).
-

5. Обслуживающий персонал

- 5.1. Гардеробщик;
- 5.2. Дворник;
- 5.3. Костюмер;
- 5.4. Курьер;
- 5.5. Охранник**;
- 5.6. Рабочий бассейна;
- 5.7. Рабочий зеленого хозяйства;
- 5.8. Рабочий по уборке зданий;
- 5.9. Уборщик служебных помещений;

5.10. Уборщик территории.

*Применяется при наличии бассейна в структуре образовательной организации.

**В случаях, допускаемых законодательством Российской Федерации в части приема охранников основными работниками в образовательную организацию.

Начальник управления образования
администрации муниципального
образования Староминский район



В.Ю. Ульянов