**АДМИНИСТРАЦИЯ СОСЬВИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17.02.2015 № 102

р.п. Сосьва

***Об утверждении типовых штатов муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей Сосьвинского городского округа***

В целях эффективной организации образовательной деятельности в муниципальных образовательных учреждениях дополнительного образования детей Сосьвинского городского округа и установления единых требований к формированию средств на оплату труда работников образования, руководствуясь статьями 30.1, 45 Устава Сосьвинского городского округа, администрация Сосьвинского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить:

1) примерные Типовые штаты муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей Сосьвинского городского округа (Приложение № 1).

2. Действие данного постановления распространяется на правоотношения возникшие с 01.01.2015 года.

1. Настоящее постановление опубликовать в приложении к газете «Серовский рабочий» «Муниципальный вестник».
2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Сосьвинского городского округа по экономике и промышленности С.В. Спицину.

Глава администрации

Сосьвинского городского округа Г. Н. Макаров

Приложение № 1

к постановлению администрации

Сосьвинского городского округа

от 17.02.2015 № 102

**Примерные типовые штаты**

**муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей Сосьвинского городского округа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование должности** | **Количество штатных единиц**  |
|  **Административный персонал** |
| 1 | Директор | 1 |
| 2 | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе | 1 |
|  **Педагогический персонал** |
| 3 | Педагог дополнительного образования \*\* | 1 из расчета количества занимающихся, нормативной педагогической нагрузки педагога дополнительного образования в неделю, согласно Учебного плана (1 ставка = 18 часов) |
| 4 | Педагог организатор | 0,5 (по 1 направлению деятельности) |
| 5 | Социальный педагог | 1 |
| **Учебно – вспомогательный персонал** |
| 6 | Заведующий хозяйством | 0,75 |
| 7 | Делопроизводитель | 0,5 |
| 8 | Специалист по кадрам | 0,5 |
| 9 | Специалист по ОТ и ТБ | 0,5 |
| 10 | Художник-оформитель | 1 |
| 11 | Лаборант класса ЭВМ (при наличии пилотной площадки по робототехнике) | 1 |
| **Обслуживающий персонал** |
| 12 | Уборщик служебных помещений | 1 на каждые 500 кв. м. убираемой площади, но не менее 0,5 единицы на учреждение |
| 13 | Вахтер - гардеробщик | 1 штатная ед. на отдельно стоящее здание, на 100 номеров, но не менее 1 ед. на учреждение, при оборудованном помещении  |
| 14 | Водитель  | 1 должность водителя (при наличии автотранспортных средств)  |
| 15 | Дворник | 1 (на 10 тыс. кв. м. убираемой территории) в соответствии с нормами уборки территории  |
| 16 | Сторож | 3,25 |

 (\*\*) Кружки в зависимости от требований программ организуются на учебный год. Начало и окончание комплектования кружков, начало и окончание занятий кружков производится согласно Устава ОУ. В состав кружка первого года обучения должно входить не менее 15 человек, второго и последующих лет - не менее 12 человек. Количество человек в кружке по робототехнике определяется исходя из наличия количества единиц компьютерной техники и утверждается директором Учреждения.

 Для занятий кружков первого года обучения всех профилей предусматривается 4 академических часа в неделю, второго и последующих лет - 6 академических часов в неделю. Занятия в кружке для детей 6 (шести) лет проводятся в течение 35 минут не более 2 академических часа в неделю. Максимальная продолжительность занятий со всем составом и индивидуально в оркестровых, музыкальных и вокальных кружках не должна превышать 10 часов в неделю.

 **Примечания:**

 1. Должность сторожа устанавливается по решению Учредителя, если охрана здания не передана на пульт вневедомственной охраны, в расчете 2,5 ставки на здание.

2. При наличии финансовых возможностей допускается введение дополнительных штатных единиц по указанным должностям, через согласование с ГРБС.

**Примерные типовые штаты**

**муниципального образовательного учреждения Сосьвинского городского округа детско-юношеской спортивной школы**

**(МБОУ ДОД ДЮСШ п. Восточный)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование должности** | **Количество штатных единиц**  |
| 1 | Директор | 1 |
| 2 | Заместитель директора | 1 |
| **Педагогический персонал** |
| 3 | Тренер – преподаватель | 1 из расчета количества занимающихся, нормативной педагогической нагрузки тренера - преподавателя в неделю, согласно Учебного плана (1 ставка = 18 часов) |
|  4 | Инструктор - методист | 1 |
|  **Учебно – вспомогательный персонал** |
| 5 | Заведующий хозяйством  | 0,75 |
| 6 | Валеолог | 1 |
|  **Обслуживающий персонал** |
| 7 | Уборщик служебных помещений |  1 на каждые 500 кв. м. убираемой площади, но не менее 0,5 единицы на учреждение |
| 8 | Вахтер - гардеробщик | 1 штатная ед. на отдельно стоящее здание, на 100 номеров, но не менее 1 ед. на учреждение, при оборудованном помещении  |
| 9 | Водитель  | 1 должность водителя (при наличии автотранспортных средств) |
| 10 | Дворник | 1 (на 10 тыс. кв. м. убираемой территории) в соответствии с нормами уборки территории  |

 **Примечания:**

 1. Должность сторожа устанавливается по решению Учредителя, если охрана здания не передана на пульт вневедомственной охраны, в расчете 2,5 ставки на здание.

 2. При наличии финансовых возможностей допускается введение дополнительных штатных единиц по указанным должностям, через согласование с ГРБС.