Приложение №2 к приказу

№01-12/406 от 20.11.2020г.

Изменения №2

в

Положение об Учетной политики на 2020г.

и плановый период 2021-2022гг.

На основании п.2.5 Положения о о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области и муниципального образования «Город Выборг» Выборгского района Ленинградской области по видам экономической деятельности, утвержденное постановлением администрации МО «Выборгский район» Ленинградской области № 1949 от 15.06.2020г.:

1. Внести изменения в унифицированную форму №Т-3 «Штатное расписание»
   - дополнить графами:
   №4/1 «Межуровневый коэффициент»;
   - *компенсационные доплаты:*
   1. №8/1 «Индивидуальное обучение на дому с ограниченными возможностями здоровья на основании медицинского заключения»;
   2. № 8/2 «за проверку письменных работ обучающихся»
   3. №8/3 «Вознаграждение за классное руководство (областной бюджет)»;
   4. №8/4 «Вознаграждение за классное руководство (федеральный бюджет)»;
   5. №8/5 «за работу в ночное время»;
   - *стимулирующие выплаты*
   1.№8/6 «за работу в праздничные дни»
   2.№8/7 «фонд стимулирующих выплат»
   - в связи с отсутствием структурных подразделений, указать в штатном расписании, следующие внутренние подразделения:
   1.Руководители
   2. Педагогические работники
   3.Учебно-вспомогательный персонал
   4.Иной персонал
   5. ГРАФУ «СПРАВОЧНО» - Вознаграждение за классное руководство (федеральный бюджет)
   - по каждому внутреннему подразделению ввести строку «ИТОГО»

   (форму утвердить в приложении 6.3)

2. Внести дополнительно в раздел **«6.3.Перечень применяемых первичных документов дополнительно к предусмотренным Приказом Минфина РФ №52н и их формы»,** в Приложение №6.3 ФОРМЫ ПЕРВИЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ, НЕ РЕГЛАМЕНТИРОВАННЫХ В ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВЕ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ В УЧРЕЖДЕНИИ

1.Измененная форма ШТАТНОГО РАСПИСАНИЯ

Унифицированная форма № Т-3 Утверждена Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1				
				Код
				0301017
			по ОКПО	46289158
наименование организации				
	Номер документа	Дата составления		
ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ			УТВЕРЖДЕНО	
			Приказом организации от " " 20__ г. №	
на период	по	с " " 20 г.	Штат в количестве	единиц

Структурное подразделение		Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации	Количество штатных единиц	Межуровневый коэффициент	Тарифная ставка (оклад) и пр.,руб.	Надбавки, руб			Компенсационные доплаты					Стимулирующие доплаты		Всего, руб. ((гр.5+гр.6+гр.7+гр.8) × гр.4)	Примечание
наименование	код					Надбавка за отраслевое звание "Почетный работник общего образования РФ" 10%	Надбавка за квалификационную категорию		за индивидуальное обучение на дому	за проверку письменных работ обу	Вознаграждение за классное руко	Вознаграждение за классное руко	за работу в ночное время	за работу в праздничные дни	фондостимулирующих выплат		

									мусограниченнымивозможностями здоров	чающихся	водство (обл. бюджет)	водство (фед. бюджет)					

									ьянаосновании медицинского заключен								

									и я								
1	2	3	4	4/1	5	6	7	8	8/1	8/2	8/3	8/4	8/5	8/6	8/7	9	10
Руководители																	
Итого руководители																	
Педагогические работники																	
Итого педагогический персонал																	
Учебно-вспомогательн					0,00												

ый персонал																		
Итого учебно-вспомогательный персонал																		
Иной персонал																		
Итого иной персонал																		
СПРАВОЧНО		Федеральное классное руководство																
% общего стимулирующего фонда составляет - %																		
Руководитель кадровой службы																		
		должность			личная подпись			расшифровка подписи										
Главный																		

бухгалтер																																								
				личная подпись		расшифровка подписи																																		

3. Внести изменения в раздел «**6.2 График документооборота»,** в Приложение № 6.2

ГРАФИК ДОКУМЕНТООБОРОТА

Наименование документа/ форма	**Составление документа**			**Предоставление документа**			**Обработка документа**		**Передача в архив учреждения**	
	Составитель (должностное лицо, отдел)	**Ответствен. исполнитель**	**Срок исполне-ния**	**Отправи-тель**	**Получатель**	**Срок представле-ния**	**Ответствен-ное лицо**	**Срок обработки**	**Ответствен ное лицо**	**Срок передачи**
ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ	Исполнитель	Бухгалтер по расчету зарплаты	По мере необходимости	Исполнитель	Комитет образования	В течение двух дней с момента оформления	Бухгалтер по зарплате	В день поступле-ния документа	Бухгалтер	После текущего срока хранения