ЖОҒАРЫ АГРАРЛЫҚ-ТЕХНИКАЛЫҚ КОЛЛЕДЖІ

Сабақтың тақырыбы:
Штат кестесі.

Оқытушы: Мухамбеткалиева Г.Ш.

Штат кестесі

Сөздік

- структура и штатная численность - құрылым және штат саны
- предприятия –кәсіпорын
- должность – лауазым
- руководитель – басшы
- перечень –тізім
- месячный фонд заробатной платы – жалақының айлық қоры
- общая штатная численность – жалпы штат саны

- гриф- бекіту белгісі
- приказ – бұйрық
- утверждаю – бекітемін
- согласовывается с главным бухгалтером – бас есепшімен келісіліп
- изменения - өзгертулер
- наименоваие предприятие – ұйымның ресми атауы
- штат в количестве - штат санының бірлігі

Кәсіпорынның құрылымы , сандық құрамы , біріншіден , «Құрылым және штат саны» деген құжатта бекітіледі.Құжаттың мәтіндік бөлігі кесте түрінде орындалады.Онда кәсіпорынның барлық құрылымдық бөлімшелері , оларға кіргізілген қызмет түрлері және әр қызмет түрі бойынша штаттық тұлғалар саны көрсетіледі.

Құжат кәсіпорынның бланкісінде жасалып , оған басшының орынбасары қол қояды , бас есепшімен келісіліп , бірінші бас Кәсіпорынның лауазымдық және сандық құрамы , жалақы қоры көрсетіліп , «Штат кестесінде» бекітіледі.Ол кәсіпорынның бланкісінде толтырылып , қызмет түрлерінің тізімі , штаттық тұлғалардың саны, қызмет ақысы қосымша ақы және жалақының айлық қоры туралы мәліметтерді береді. шы бекітеді.

Штат кестесіне кәсіпорын басшысының орынбасары қол қойып , бас есепшімен келісіле отырып , кәсіпорын басшысы бекітеді.Бекіту белгісінде кәсіпорынның жалпы штат саны , еңбекақының айлық қоры көрсетіледі.

Бұл аталған құжаттарға тек директордың бұйрығымен өзгерістер енгізіледі.

Кәсіпорынның атауы

(қазақша)

ШТАТ КЕСТЕСІ

01.01.2010 № 00

Орал

Кәсіпорынның атауы

(орысша)

__________*теңге айлық жалақы қорымен* ___________*тұлға көлеміндегі штатты*

БЕКІТЕМІН

КӘСІПОРЫН АППАРАТЫ

____________________*жылға* *Кәсіпорын басшысы* *Қолы* *Тегі,есімі,әкеінің аты*

01.01.2010.

Мөрі

Құрылым-дық бөлім шенің атауы	Қызметтің атауы	Штаттық тұлғалардың саны	Қызметтік жалақылар	Атаулы үстеме ақылар	Басқалай үстеме ақылар	Жалақының айлық қоры	Ескерту
1	2	3	4	5	6	7	8

Кәсіпорын басшысының орынбасары	Қолы____	Тегі,есімі,әкесінің аты
Бас бухгалтер	қолы______	_Тегі,есімі,әкесінің аты

Бекітемін

Аудандық білім бөлімінің басшысы: С.Жанназарова

"___" ___ қыркүйек ___ 2019 жыл

№21 орта мектебі интернатының әкімшілік және техникалық қызметкерлерінің 2019 жылдың қыркүйек айына арналған штаттық кестесі

№	Аты - жөні	Аткаратын қызметі	Штат бірлігі	Еңбек өтілі	G-санаты	Разряд	Коэффициент	БЛЖ	Лауазым дық жалақы	Ауылдық жерде тұрғаны үшін 25%	Жинағы	қосымша 10%	қосымша ақы 20%	Залалтөлен үстем үшін 20%	Түнгі уақыт үшін 50%	Эколог 50%	1 айдағы жалақы	Барлық 4 айдағы жалақы	Әлеуметтік салық 1 айдағы	Әлеуметтік салық 4 айдағы	Әлеуметтік аудар 1 айдағы	Әлеуметтік аудар 4 айдағы	Міндетті әлеуметтік мед сақтандыру коры 1 айға	Міндетті әлеуметтік мед сақтандыру коры 4 айға
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
1	Алипов Р	директор		27 ж 10 а				17697	0	0	0	0	4424			0	4424	17697	0	0	0	0	0	0
2	Нағашыбаева А	тәрбиеші	1	1 ж 10 а	B4-4		3,36	17697	59462	14865	74327	7433				37164	118924	475695	4415	17660	2575	10302	1784	7135
3	Кишкенебаева Л	көм тәрб	1	14 ж 6 а	D		3,19	17697	56453		56453	5645			9409	28227	99734	398938	3861	15446	2252	9010	1496	5984
4	Медетова Т	көм тәрб	1	19 ж 2 а	D		3,22	17697	56984		56984	5698			9497	28492	100672	402689	3898	15591	2274	9095	1510	6040
5	Айгараева	аспазшы	1			3	2,84	17697	50259		50259	5026				25130	80415	321661	2985	11942	1741	6966	1206	4825
6	Есбергенова Г	ас үи жұмы	0,5			2	2,81	17697	24864		24864	2486				12432	39783	159131	1477	5908	862	3446	597	2387
		тазалаушы	0,5			2	2,81	17697	24864		24864	2486		1770		12432	41553	166210	1573	6290	917	3669	623	2493
7	[illegible]	от жағушы	1			1	2,77	17697	49021		49021	4902				24510	78433	196083	2912	7280	1699	4246	1176	2941
	Итого:		**6,0**						**321908**	**14865**	**336774**	**33677**	**4424**	**1770**	**18906**	**168387**	**563939**	**2138104**	**21121**	**80116**	**12321**	**46734**	**8393**	**31806**

Аудандық білім бөлімі бас бухгалтерінің у.м.а.: Нурекешова З

Бас бухгалтердің жоспарлау жөніндегі орынбасары: Рысбаев Б

Мекеме директоры: Әліпов Р

Орындаған: Бупраева А

«Келісемін»
Ескелді аудандық білім
бөлімінің басшысы
_____________М.Бектуров

«Бекітемін»
мектеп директоры
_____________Б.Тулендинов

Ескелді ауданы әкімдігі
«Жаңалық негізгі мектебі
мектепке дейінгі шағын орталығымен»
коммуналдық мемлекеттік мекемесі
2019- 2020 оқу жылы
Штат кестесі

№	Атқаратын қызметтері	Саны
1	Тәрбиеші	0,64
2	Тәрбиеші көмекшісі	1,15
3	Аспазшы	0,75
	Кір жуушы	0,5
	Барлығы	**4,65**

Бас есепші А. Токпаева
Экономист Н.Ускенбаева

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ
00.00.00 №00
г.Уральск

АППАРАТА ПРЕДПРИЯТИЯ
на______________ год

УТВЕРЖДАЮ
штат в количестве -----------------
единиц с месячным фондом
заработаной платы_______тенге
Руководитель ___подпись__расшифровка

Печать

Наименование структурного подразделения	**Наименова-ние должности**	**Количество штатных единиц**	**Должност-ные оклады**	**Надбавки персональ-ные**	**Надбавки прочие**	**Месячный фонд зарплаты**	**Примечание**
1	2	3	4	5	6	7	8

Заместитель руководителя предприятия ____подпись________________ Расшифровка подписи

Главный бухгалтер подпись___ Расшифровка подписи

Штатное расписание

Разработная структура предприятия, количественный состав закрепляются в документе под названием «Структура и штатная численность». Текстовая часть документа исполняется в виде таблицы.

В таблице указываются все структурные подразделения предприятия, вводимые в них должности и количество штатных единиц.

Документ составляется на бланке предприятия, подписывается заместителем руководителя, согласовывается с главным бухгалтером, утверждается первым руководителем.

Должностной и численный состав предприятия с указанием заробатной платы закрепляется в «Штатном расписании».

Оно составляется на бланке предприятия, содержит перечень должностей, сведения о количестве штаных единиц, должностных окладах, надбавках и месячном фонде заробатной платы.

Штатное расписание подписывается заместителем руководителя предприятия, согласовывается с главным бухгалтером, утверждается руководителем предприятия. При этом в грифе утверждения указываются общая штатная численность предприятия и месячный фонд заробатной платы.

Изменения вносятся приказом директора.

Бақылау сұрақтары:

Штат кестесі дегеніміз не?

Штат кестесінде не жазылады?

Штат кестесіне кімдер қол қояды?

Штат кестесін кім бекітеді?

Штат кестесіне кім өзгеріс енгізе алады?