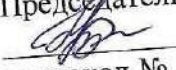


**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №1
городского округа Стрежевой»**

636780, Томская область, г. Стрежевой, ул.Н.Мержи, 1 E-mail: shkolal@guostrj.ru тел / факс (382-59) 5-09-83

Согласовано

Председатель ПК

 **Бабай Н.В.**
протокол № 8 от 14.06.2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о системе нормирования труда
в МОУ «Гимназия №1»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о системе нормирования труда в Муниципальном общеобразовательном учреждении "Гимназия № 1 городского округа Стрежевой" (далее – Положение, МОУ "Гимназия № 1"), устанавливает систему нормативов и норм, на основе которых реализуется функция нормирования труда, содержит основные положения, регламентирующие организацию нормирования труда, а также устанавливает порядок проведения нормативно-исследовательских работ по труду в МОУ "Гимназия № 1":

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии и на основании следующих нормативных актов:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 № 804 «О правилах разработки и утверждения типовых норм труда»;
- Постановление Госкомтруда и Президиума ВЦСПС от 19.06.1986 № 226/П-6 «Об утверждении Положения об организации нормирования труда в народном хозяйстве» (в части не противоречащей действующему законодательству);
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 №2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 31.05.2013 № 235 «Об утверждении методических рекомендаций для федеральных органов исполнительной власти по разработке типовых отраслевых норм труда»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 30.09.2013 № 504 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке систем нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях»;
- Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 N 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»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность";
- Устава МОУ "Гимназия № 1"



- Приказ Управления образования Администрации городского округа Стрежевой от 29.01.2016 № 37

- прочие нормативные правовые акты Российской Федерации, Томской области, регламентирующие нормирование труда.

1.3. Положение о системе нормирования труда утверждается приказом директора МОУ "Гимназия № 1", с учетом мнения первичной профсоюзной организации работников МОУ "Гимназия № 1";

1.4. Процедура учета мнения профсоюзной организации работников МОУ "Гимназия № 1" производится в соответствии со статьей 372 ТК РФ.

1.5. В Положение о системе нормирования труда включены следующие разделы:

- а) «Общие положения»;
- б) «Термины и определения»;
- в) «Основные цели и задачи нормирования труда в МОУ "Гимназия № 1"»;
- г) «Нормативные материалы и нормы труда, применяемые в МОУ "Гимназия № 1"»;
- д) «Организация разработки и пересмотра нормативных материалов по нормированию труда»;
- е) «Порядок нормирования и учёта основных и дополнительных работ педагогических работников»;
- ж) «Порядок нормирования и учета основных и дополнительных работ других категорий работников»;
- з) «Порядок нормирования по определению численности персонала, занятого обслуживанием МОУ "Гимназия № 1"»;
- и) «Порядок согласования и утверждения нормативных материалов по нормированию труда»;
- к) «Порядок введения, замены и пересмотра норм труда в МОУ "Гимназия № 1"»;
- л) «Порядок проверки нормативных материалов для нормирования труда на соответствие достигнутому уровню техники, технологии, организации труда»;
- м) «Порядок внедрения нормативных материалов по нормированию труда в МОУ "Гимназия № 1"»;
- н) «Меры, направленные на соблюдение установленных норм труда».

1.6. Ответственность за состояние нормирования труда в МОУ "Гимназия № 1" несет работодатель. Организация работы, связанной с нормированием труда, включая проведение организационно-технических мероприятий, улучшение организации труда, разработка системы нормирования труда может осуществляться как непосредственно директором МОУ "Гимназия № 1", так и в установленном порядке может быть поручена ответственному должностному лицу, на основании приказа директора.

1.7. Система нормирования труда в МОУ "Гимназия № 1" рассматривается, как составная часть системы управления персоналом, является комплексом мероприятий по организации и управлению процессом нормирования труда, включающим в себя:

- методы и способы установления норм труда для выполнения административных процедур и действий в рамках предоставляемых государственных (муниципальных) услуг;
- порядок разработки, апробации, применения, замены и пересмотра норм труда;
- создание системы показателей по труду, обеспечивающих наиболее эффективное использование трудовых ресурсов, повышение производительности труда и качества предоставления государственных (муниципальных) услуг в МОУ "Гимназия № 1".

1.8. Положение о системе нормирования труда, также, регулирует нормирование и соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы педагогических работников МОУ "Гимназия № 1" в пределах учебного года.

1.9. Положение о системе нормирования труда распространяется на всех штатных и внештатных работников МОУ "Гимназия № 1", работающих на условиях трудового договора.



2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В Положении о системе нормирования труда применяются следующие термины с соответствующими определениями:

- **Система нормирования труда** – составная часть системы управления персоналом, комплекс мероприятий по организации и управлению процессом нормирования труда, включающий в себя методы и способы установления норм труда для выполнения различных апробации, применения, замены и пересмотра, а также создание системы показателей по труду, обеспечивающих наиболее эффективное использование материальных и трудовых ресурсов, снижение издержек производства, повышение производительности труда в МОУ "Гимназия № 1".

- **Организация труда** – совокупность организационных отношений и организационных связей между работниками и средствами производства и работников друг с другом, обеспечивающая определенный порядок протекания трудового процесса, характер функционирования рабочей силы и средств производства и определенную эффективность трудовой деятельности

- **Нормирование труда** – деятельность МОУ "Гимназия № 1" по упорядочиванию процесса труда, которая на основе разработанных методов и средств организует, регулирует и стабилизирует социотехническую систему МОУ "Гимназия № 1" путем непрерывного установления и применения норм, отвечающих потребностям "МОУ "Гимназия № 1".

Элементами системы нормирования труда являются:

1) **Субъект системы** – работники МОУ "Гимназия № 1", руководители структурных подразделений, организующие трудовой процесс, сотрудники на которых возложена функция нормирования труда, а также сами исполнители, выполняющие нормативные предписания и требования системы;

2) **Объект системы** – труд, условия и результаты трудовой деятельности работников МОУ "Гимназия № 1" различных категорий и групп;

3) **Механизм управления** – совокупность методов, средств и приемов изучения организации труда, разработки показателей по труду, а также нормативно-справочная документация.

- **Норма труда** – мера затрат труда, установленное задание по выполнению в определенных организационно-технических условиях отдельных работ, операций или функций одним работником или группой работников МОУ "Гимназия № 1", имеющих соответствующую профессию, специальность и квалификацию.

Нормами труда являются: нормы времени, нормы выработки, нормы обслуживания, норма численности, норма затрат труда.

1) **Норма времени** – величина затрат рабочего времени, установленная для выполнения единицы работы (продукции, услуги) одним или группой работников соответствующей квалификации в определенных организационно-технических условиях.

2) **Норма обслуживания** – число объектов (рабочих мест, единиц оборудования, производственных площадей и т.п.), которые работник или группа работников соответствующей квалификации обязаны обслужить в единицу рабочего времени (в течение смены, месяца или иной единицы) в данных организационно-технических условиях. Разновидностью нормы обслуживания является норма управляемости, определяющая численность работников, которыми должен руководить один руководитель. Типовая норма обслуживания устанавливается по среднему показателю для однородных рабочих мест.

3) **Норма численности** – регламентированная численность работников определенного профессионально-квалификационного состава, необходимая для выполнения единицы или общего объема работы.

4) **Норма затрат труда** – количество труда, которое необходимо затратить на качественное оказание услуг в определенных организационно-технических условиях.

- **Рационализация рабочих мест** – комплекс организационно-технических мероприятий, направленных на совершенствование действующих рабочих мест и улучшение их



использования.

- **Апробация** – процесс внедрения на ограниченный (тестовый) период результатов проведённых работ (нормативных материалов, норм труда) в целях анализа и изучения их влияния на трудовой процесс (осуществляемую деятельность) в условиях, приближенных к реальным (фактическим) и результативность учреждения.

- **Аттестованные нормы** – технически обоснованные нормы, соответствующие достигнутому уровню техники и технологии, организации производства и труда.

- **Замена и пересмотр норм труда** – необходимый и закономерный процесс, требующий соответствующей организации контроля на уровне учреждения и его подразделений. Объясняется это стремлением работодателя повысить эффективность использования трудового потенциала работников, изыскать резервы, учесть любые возможности для повышения эффективности.

- **Напряжённость нормы труда** – относительная величина, определяющая необходимое время для выполнения конкретной работы в конкретных организационно-технических условиях;

- **Показатель напряжённости** – отношение необходимого времени к установленной норме или фактическим затратам времени.

- **Нормированное задание** – установленный на основе указанных выше видов норм затрат труда объем работ/услуг который работник или группа работников должны выполнять/оказать за рабочую смену (рабочий день), месяц или в иную единицу рабочего времени. Нормированные задания разрабатываются на основе действующих норм затрат труда и могут содержать индивидуальные и коллективные затраты труда, устанавливаемые с учётом заданий по повышению производительности труда и экономии материальных ресурсов. Эти задания устанавливаются исходя из имеющихся на каждом рабочем месте возможностей. Поэтому нормированные задания в отличие от норм затрат труда могут устанавливаться только для конкретного рабочего места и с учётом только ему присущих особенностей и возможностей мобилизации резервов повышения эффективности труда.

- **Отраслевые нормы** – нормативные материалы по труду, предназначенные для нормирования труда на работах, выполняемых в учреждениях одной отрасли экономики – образование.

- **Ошибочно установленные нормы (ошибочные)** – нормы труда, при установлении которых неправильно учтены организационно-технические и другие условия или допущены неточности при применении нормативов по труду и проведении расчётов.

- **Разовые нормы** – нормативные материалы по труду, устанавливаются на отдельные работы, носящие единичный характер (внеплановые, аварийные и другие работы, не предусмотренные технологией), и действуют, пока эти работы выполняются, если для них не введены временные или постоянные нормы.

- **Технически обоснованная норма труда** – норма, установленная аналитическим методом нормирования и предусматривающая наиболее полное и эффективное использование рабочего времени.

- **Устаревшие нормы** – нормы труда на работах, трудоёмкость которых уменьшилась в результате общего улучшения организации производства и труда, увеличения объёмов работ, роста профессионального мастерства и совершенствования навыков работников.

- **Межотраслевые нормы труда** – нормативные материалы по труду, которые используются для нормирования труда работников, занятых выполнением работ по одинаковой технологии в аналогичных организационно-технических условиях в различных отраслях экономики.

- **Местные нормы труда** – нормативные материалы по труду, разработанные и утверждённые в учреждении.

Примечание: Иные понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.



3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА В МОУ «ГИМНАЗИЯ №1»

3.1. Главной задачей нормирования труда в МОУ "Гимназия № 1" является установление обоснованных, прогрессивных показателей норм затрат труда в целях роста совокупной производительности и повышения эффективности использования трудовых ресурсов.

3.2. Цель нормирования труда в МОУ "Гимназия № 1" - создание системы нормирования труда, позволяющей:

- совершенствовать организацию деятельности МОУ "Гимназия № 1" с позиции минимизации трудовых затрат;
- планомерно снижать трудоёмкость работ, услуг;
- рассчитывать и планировать численность работников МОУ "Гимназия № 1" по рабочим местам и подразделениям исходя из плановых показателей;
- рассчитывать и регулировать размеры базовой и стимулирующей части заработной платы работников, совершенствовать формы и системы оплаты труда и премирования в МОУ «Гимназия №1».

3.3. Основными задачами нормирования труда в МОУ "Гимназия № 1" являются:

- разработка системы нормирования труда;
- разработка мер по систематическому совершенствованию нормирования труда;
- анализ и определение оптимальных затрат труда на все работы и услуги;
- разработка норм и нормативов для нормирования труда на новые и не охваченные нормированием оборудование, технологии, работы и услуги;
- разработка укрупнённых и комплексных норм затрат труда на законченный объем работ, услуг;
- повышение качества разрабатываемых нормативных материалов и уровня их обоснования;
- организация систематической работы по своевременному внедрению разработанных норм и нормативов по труду и обеспечение контроля за их правильным применением;
- обеспечение определения и планирования численности работников по количеству, уровню их квалификации на основе норм труда;
- обоснование и организация рациональной занятости работников на индивидуальных и коллективных рабочих местах, анализ соотношения продолжительности работ различной сложности;
- выявление и сокращение нерациональных затрат рабочего времени, устранение потерь рабочего времени и простоев на рабочих местах;
- определение оптимального соотношения работников одной профессии (специальности) различной квалификации в подразделениях учреждения;
- расчёт нормы численности работников, необходимого для выполнения планируемого объёма работ, услуг;
- обоснование форм и видов премирования работников за количественные и качественные результаты труда.

3.4. Развитие нормирования труда должно способствовать совершенствованию организации труда, планированию и анализу использования трудовых ресурсов, развитию форм использования трудовых ресурсов, снижению трудоёмкости выполняемых работ, росту производительности труда.

3.5. В целях рационального и эффективного достижения задач нормирования труда необходимо широкое применение современных экономико-математических методов обработки исходных данных и электронно-вычислительной техники, систем микроэлементного нормирования, видеотехники и других технических средств, измерения затрат рабочего времени и изучения приёмов и методов труда.

4. НОРМАТИВНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И НОРМЫ ТРУДА, ПРИМЕНЯЕМЫЕ В МОУ «ГИМНАЗИЯ №1»

4.1.В МОУ "Гимназия № 1" применяются следующие основные нормативные материалы по нормированию труда:

- методические рекомендации по разработке норм труда;



- методические рекомендации по разработке и внедрению системы нормирования труда;
- нормы труда (нормы, нормативы времени, численности, нормы выработки, обслуживания).

4.1.1. В МОУ "Гимназия № 1" используются следующие виды норм:

- времени (затраты рабочего времени на выполнение единицы работы (функции или оказание услуги одним или группой работников соответствующей квалификации);
- обслуживания (количество объектов (рабочих мест, оборудования, площадей и т.д), которые работник или группа работников соответствующей квалификации обязаны обслужить в течение единицы рабочего времени);
- численности (установленная численность работников определенного профессионального – квалификационного состава, необходимая для выполнения конкретных производственных, управленческих функций и объемов работ).

4.1. На уровне МОУ "Гимназия № 1" в качестве базовых показателей при разработке местных норм труда, расчёте производных показателей, в целях организации и управления персоналом используются межотраслевые и отраслевые нормы труда.

4.2. При отсутствии межотраслевых и отраслевых норм труда, МОУ "Гимназия № 1" выявляет потребность в разработке соответствующих норм и в случае необходимости разрабатывает нормы труда, с учетом особенностей муниципальной образовательной системы.

4.3. Нормативные материалы для нормирования труда должны отвечать следующим основным требованиям:

- соответствовать современному уровню техники и технологии, организации труда;
- учитывать в максимальной степени влияние технико-технологических, организационных, экономических и психофизиологических факторов;
- обеспечивать высокое качество устанавливаемых норм труда, оптимальный уровень напряжённости (интенсивности) труда;
- соответствовать требуемому уровню точности;
- быть удобными для расчёта по ним затрат труда в МОУ "Гимназия № 1" и определения трудоёмкости работ;
- обеспечивать возможность использования их в автоматизированных системах и персональных электронно-вычислительных машинах для сбора и обработки информации.

4.4. Установление количества необходимых затрат труда на выполнение работ связано с установлением квалификационных требований к исполнителям этих работ.

4.5. Степень дифференциации или укрупнения норм определяется конкретными условиями организации труда.

4.6. Постоянные нормы разрабатываются и утверждаются на срок не более 5 (пяти) лет и имеют техническую обоснованность.

4.7. Техническими обоснованными считаются нормы труда, установленные на основе аналитических методов нормирования труда с указанием квалификационных требований к выполнению работ и ориентированные на наиболее полное использование всех резервов рабочего времени по продолжительности и уровню интенсивности труда, темпу работы.

4.8. Тарификация работ и определение квалификационных требований к работникам производятся в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗРАБОТКИ И ПЕРЕСМОТРА НОРМАТИВНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО НОРМИРОВАНИЮ ТРУДА

5.1. Разработка нормативных материалов по нормированию труда в МОУ "Гимназия № 1" осуществляется по инициативе работодателя или первичной профсоюзной организации работников МОУ "Гимназия № 1".

5.2. Основным видом нормативных материалов по нормированию труда в МОУ "Гимназия № 1" являются технически обоснованные нормы труда.

5.3. Обоснованными являются нормы, установленные аналитическим методом с учётом факторов влияющих на нормативную величину затрат труда.



5.4. Нормы затрат труда в МОУ "Гимназия № 1" установлены методом фотографии рабочего времени.

5.5. При методе фотографий рабочего времени происходит изучение затрат рабочего времени путем наблюдения и измерения всех без исключения затрат труда на протяжении полного рабочего дня или определенной его части.

5.6. Наряду с методом фотографии рабочего времени, для определения затрат рабочего времени на основании существующих форм отчетности проводится анализ статистических (количественных) данных, характеризующих результаты деятельности конкретных работников МОУ "Гимназия № 1" по исполнению ими в соответствии с должностными обязанностями административных процедур и действий.

5.10. Определение норм выработки по отдельным административным процедурам и действиям при предоставлении массовых государственных (муниципальных) услуг осуществляется аналитическим методом.

Между нормой времени и нормой выработки существует обратно пропорциональная зависимость.

5.11. Определение норм численности работников МОУ "Гимназия № 1" осуществляется аналитическим методом на основе проведенных норм выработки.

5.12. Нормы, разрабатываемые на основе аналитического метода, являются обоснованными, а нормы, установленные суммарным методом, - опытно статистическими.

5.13. Разработка обоснованных нормативных материалов осуществляется одним из способов аналитического метода: аналитически-исследовательским или аналитически-расчетным.

5.14. При аналитически-исследовательском способе нормирования необходимые затраты рабочего времени по каждому элементу нормируемой операции определяют на основе анализа данных, полученных в результате непосредственного наблюдения за выполнением этой операции на рабочем месте, на котором организация труда соответствует принятым условиям.

5.15. При аналитически - расчетном способе затраты труда на нормируемую работу определяют по нормативам труда на отдельные элементы, разработанные ранее на основе исследований, или расчетом, исходя из принятых режимов оптимальной работы технологического оборудования.

5.16. В целях обеспечения организационно - методического единства по организации разработки, пересмотра и совершенствования нормативных материалов для нормирования труда, повышения их обоснованности и качества рекомендуется следующий порядок выполнения работ:

Подготовительные и организационно - методические работы.

На этом этапе определяются цели и задачи данного процесса, уточняются виды норм, составляется техническое задание для проведения нормативно - исследовательской работы.

МОУ "Гимназия № 1" имеет право передать сторонней организации, на основании договора, выполнение работ по нормированию труда.

- Разработка методической программы, включающей следующие вопросы:

1) выбор Учреждений и/или их структурных подразделений, на основе организации производства и труда которых будут разрабатываться прогрессивные технологические (трудовые) процессы и рациональные организационно-технические условия их выполнения, предусматриваемые при проектировании норм затрат труда;

2) использование действующих нормативных материалов для нормирования труда, в т. ч. микроэлементных нормативов;

3) определение факторов, влияющих на затраты времени при выполнении отдельных работ и обеспечивающих наибольшую точность нормативов и норм при наименьшей сложности и трудоемкости их разработки;

4) инструктаж работников, осуществляющих наблюдения и анализ затрат рабочего времени и проектирование норм и нормативов;

5) проверка проекта нормативных материалов в условиях работы МОУ "Гимназия № 1";

6) оформление сборника нормативных материалов в целом.

Изучение затрат рабочего времени на рабочих местах.



На этом этапе выбираются исполнители, за работой которых будут вестись наблюдения, проведение непосредственных замеров рабочего времени, а также технических расчетов, экспериментальных и других исследовательских работ.

Обработка собранных материалов:

1) анализ и обобщение результатов изучения затрат рабочего времени;
2) разработка нормативов (норм) с учетом основных факторов, влияющих на величину затрат труда, а также вывод эмпирических формул зависимостей между значениями влияющих факторов и величинами затрат труда;

3) уточнение проекта нормативного документа в первой редакции и определение конкретных Учреждений и/или структурных подразделений Учреждения для проведения на их базе проверки нормативных материалов.

Проверка нормативных материалов в условиях работы МОУ "Гимназия № 1" с целью выявления уточнений и дополнений, подлежащих внесению в проект.

Подготовка окончательной редакции нормативных материалов.

На этом - последнем - этапе анализируются результаты проверки проекта нормативного документа в производственных условиях, обобщаются полученные отзывы, замечания и предложения.

Пересмотр типовых норм труда в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, осуществляется в порядке, установленном для их разработки и утверждения.

В тех случаях, когда организационно - технические условия учреждения позволяют устанавливать нормы более прогрессивные, чем соответствующие межотраслевые или отраслевые, либо при отсутствии их, разрабатываются местные нормы труда.

Установление, замена и пересмотр норм труда осуществляются на основании приказа (распоряжения) работодателя с учётом мнения представительного органа работников.

Об установлении, замене и пересмотре норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца. Об установлении временных и разовых норм работники должны быть извещены до начала выполнения работ.

Порядок извещения работников устанавливается работодателем самостоятельно. В извещении указываются ранее действовавшие нормы труда, новые нормы труда, факторы, послужившие основанием введения новых норм труда или их корректировки.

Не реже чем раз в год работником (работниками), на которого (ых) возложены указанные функции, проводится проверка и анализ действующих норм труда на их соответствие уровню техники, технологии, организации труда в учреждении. Устаревшие и ошибочно установленные нормы подлежат пересмотру. Пересмотр устаревших норм осуществляется в сроки, устанавливаемых руководством учреждения.

Пересмотр норм труда в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, осуществляется в порядке, установленном для их разработки и утверждения. Пересмотр осуществляется через каждые 5 лет с даты утверждения. По итогам пересмотра норм труда может быть принято решение о сохранении установленных норм труда или о разработке новых норм труда.

Нормы труда, утвержденные приказом МОУ "Гимназия № 1" с учетом мнения первичной профсоюзной организации трудового коллектива, являются обязательными для выполнения всеми работниками МОУ "Гимназия № 1".

6. ПОРЯДОК НОРМИРОВАНИЯ И УЧЁТА ОСНОВНЫХ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ РАБОТ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

6.1. К педагогическим работникам МОУ "Гимназия № 1" относятся следующие категории сотрудников:

- учителя МОУ "Гимназия № 1", осуществляющие образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в том числе адаптированным);
- учителя - логопеды;
- преподаватели;



- педагоги дополнительного образования;
- педагоги-психологи;
- педагоги-организаторы;

6.2. Продолжительность рабочего времени для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 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.

6.3. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая норма часов педагогической работы за ставку заработной платы или продолжительность рабочего времени.

6.4. За норму часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, перечисленных в настоящем пункте, принимается норма часов учебной (преподавательской) работы, являющаяся нормируемой частью их педагогической работы (далее - норма часов учебной (преподавательской) работы).

Норма часов учебной (преподавательской) работы **18 часов** в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- учителям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в том числе адаптированным);
- преподавателям;
- педагогам дополнительного образования.

Определяя норму часов для учителей, необходимо учитывать следующее:

- норма часов за ставку для указанных педагогических работников является лишь нормируемой частью их рабочего времени;
- норма часов за ставку является расчетной единицей при оплате их труда;
- за часы преподавательской работы сверх указанных норм предусматривается дополнительная оплата.

6.5. Норма часов педагогической работы **20 часов** в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- учителям-логопедам.

6.9. Продолжительность рабочего времени **36 часов** в неделю устанавливается:

- педагогам-психологам;
- педагогам-организаторам.

6.10. После установления учителям учебной нагрузки на новый учебный год нормируемой частью их рабочего времени является расписание уроков (учебных занятий) учащихся.

6.11. Должностные обязанности учителей помимо преподавательской работы (а по аналогии с ними и преподавателей, педагогов дополнительного образования и т.п.) конкретизированы в п. 2.3 Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 11 мая 2016 г. N 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6.12. Если же работнику выплачивается должностной оклад за установленную продолжительность рабочего времени, и он иногда привлекается к работе сверх установленной продолжительности, то такая работа компенсируется, либо как за сверхурочную работу, либо путем предоставления дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день (не менее трех календарных дней).

6.13. Период каникул в МОУ "Гимназия № 1", не совпадающий с ежегодными основными и дополнительными отпусками педагогических работников, является для них рабочим временем, продолжительность которого изменению не подлежит.

6.14. Увеличение рабочего времени в каникулярный период для выполнения



дополнительных работ возможно лишь в тех случаях, когда в соответствии с графиками и планами работ намечены соответствующие мероприятия или виды работ.

6.15. В соответствии с п. 4.1- 4.4 Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 11 мая 2016 г. N 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» во время зимних каникул, а также в период летних каникул, не совпадающий с их отпуском, могут быть привлечены:

- к участию в работе методических комиссий, семинаров, мероприятиях по повышению квалификации;
- организации и проведению культурно-массовых мероприятий;
- работе предметных методических комиссий;
- комплектованию учебных кабинетов, лабораторий.

За этот период указанным работникам выплачивается среднемесячная заработная плата.

6.16. В аналогичном порядке Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 11 мая 2016 г. N 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» регулирует рабочее время работников Гимназии в период отмены для учащихся, учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям.

6.17. Привлечение к работе в каникулярный период, а также в период отмены занятий по указанным выше причинам осуществляется на основании соответствующих распорядительных документов учреждения, в которых одновременно определяются выполняемые работниками обязанности и график работы.

При составлении такого графика с согласия работника для выполнения установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы) может быть предусмотрено меньшее количество рабочих дней при условии большей ежедневной продолжительности рабочего времени.

6.18. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, тарифно-квалификационных (квалификационных) характеристик и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. планами педагогического работника, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогического совета, методических объединений и других профессиональных сообществ;
- организацию и проведение методической, подготовительной, организационной, консультативной, диагностической и консультативной работы с обучающимися и их родителями (законными представителями), участие в родительских собраниях и иных организационных формах работы с обучающимися и их родителями (законными представителями);
- организацию и проведение работы по ведению мониторинга и другой работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно - оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися, предусмотренных образовательной программой;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию учащихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- выполнение обязанностей, связанных со своевременным оформлением журнала и ведением документов планирования и диагностики достижения целей педагогической деятельности;
- периодические дежурства в период образовательного процесса, которые при



необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня учащихся, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха учащихся различной степени активности, приема ими пищи. При составлении графика дежурств педагогических работников в МОУ «Гимназия №1» в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы МОУ «Гимназия №1», режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству по МОУ «Гимназия №1» педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;

- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами администрирование школьного сайта и др.);

- выполнение дополнительных видов работ, оплачиваемых из стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательной организации согласно Положению об оплате и стимулировании труда работников на основе Дополнительного соглашения к Трудовому договору между педагогическим работником и работодателем.

6.19. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются их трудовыми договорами и должностными инструкциями.

6.20. Продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается в количестве 36 часов в неделю при работе на 1,0 ставку. При работе на доли ставок все нормы рабочего времени определяются пропорционально.

6.21. Нормирование и учёт выполняемых педагогическими работниками дополнительных работ и других учебных занятий производится заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

7. ПОРЯДОК НОРМИРОВАНИЯ И УЧЁТА ОСНОВНЫХ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ РАБОТ ДРУГИХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ МОУ «ГИМНАЗИЯ №1»

7.1. Нормирование труда других категорий работников МОУ «Гимназия №1» может устанавливаться на основании примерных типовых штатах или путем расчета (расчетный метод) по нормативам.

7.2. В деятельности административно-управленческого персонала выделяются следующие основные задачи и функции:

- подбор и расстановка кадров;
- повышение квалификации кадров;
- планирование деятельности МОУ «Гимназия №1»;
- контроль за деятельностью МОУ «Гимназия №1»;
- планирование и организация оперативного управления деятельностью МОУ «Гимназия №1»;
- всестороннее обеспечение деятельности МОУ «Гимназия №1» и его подразделений;
- опытно-экспериментальная работа по совершенствованию средств и методов управления обучения и воспитания;
- стимулирование деятельности работников МОУ «Гимназия №1».

7.3. Деятельность и нормирование прочих категорий (служащих, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала и рабочих) регламентируется должностными инструкциями, с помощью непосредственного изучения затрат времени на рабочих местах (аналитическо-исследовательский метод), типовыми и другими видами норм труда.

7.4. При распределении обязанностей и работ между сотрудниками следует учитывать их квалификацию, специализацию и деловые качества, что будет способствовать качественному и



быстрому выполнению заданий.

7.5. Продолжительность рабочего времени административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала, рабочих не может превышать 36 часов в неделю для женщин и 40 часов в неделю для мужчин.

7.6. Отдельным работникам приказом по МОУ «Гимназия №1» или трудовым договором может быть установлен персональный режим рабочего дня, обусловленный необходимостью обеспечения нормального функционирования работы МОУ «Гимназия №1».

7.7. Режим работы МОУ «Гимназия №1» утверждается директором. При этом учитывается необходимость обеспечения ими нормального функционирования работы МОУ «Гимназия №1».

7.8. В каникулярное время работники учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, рабочие не занятые на основной работе, могут привлекаться, с учетом их специальности и квалификации, к выполнению хозяйственных работ в учреждении с сохранением оплаты труда по основной работе.

7.9. Контроль за соблюдением режима рабочего дня осуществляет заместитель директора МОУ «Гимназия №1».

7.10. Учет рабочего времени сотрудников МОУ «Гимназия №1» ведется на основании табеля учета рабочего времени работников МОУ «Гимназия №1», который представляется в отдел бухгалтерского учета (централизованная бухгалтерия) Управления образования Администрации городского округа Стрежевой для начисления заработной платы работникам.

8. ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ НОРМАТИВНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО НОРМИРОВАНИЮ ТРУДА

8.1. Нормативы имеют унифицированный характер и отражают обобщенные организационно - технические условия МОУ «Гимназия №1» и наиболее рациональные приемы и методы выполнения работ.

8.2. Межотраслевые нормативные материалы утверждаются Министерством труда и социальной защиты России.

8.3. Отраслевые нормативные материалы утверждаются Федеральным органом исполнительной власти соответствующей отрасли или подотрасли при согласовании с Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

8.4. Согласование и утверждение локальных нормативных материалов на уровне МОУ «Гимназия №1» определяется в следующем порядке:

- на уровне МОУ «Гимназия №1» нормативные материалы разрабатываются директором. Директор направляет разработанные нормативные материалы в первичную профсоюзную организацию работников МОУ «Гимназия №1» для учёта мнения;

- первичная профсоюзная организация работников МОУ «Гимназия №1» при несогласии с позицией директора должна предоставить письменный протест с обоснованием своей позиции, при этом директор имеет право утвердить нормативные материалы без положительной оценки первичной профсоюзной организации работников МОУ «Гимназия №1»;

- в случае отрицательной оценки нормативных материалов по нормированию труда, которые утверждены директором, первичная профсоюзная организация работников МОУ «Гимназия №1» имеет право опротестовать материалы по нормированию труда в судебном порядке в течение 5 (пяти) лет.

8.5. Директор и первичная профсоюзная организация работников МОУ «Гимназия №1» должны:

- разъяснить работникам основания замены или пересмотра норм труда и условия, при которых они должны применяться;

- постоянно поддерживать и развивать инициативу работников по пересмотру действующих и внедрению новых, более прогрессивных норм труда.



9. ПОРЯДОК ВВЕДЕНИЯ, ЗАМЕНЫ И ПЕРЕСМОТРА НОРМ ТРУДА В МОУ «ГИМНАЗИЯ №1»

9.1. Введение, пересмотр и замена норм труда в МОУ «Гимназия №1» осуществляются органами их утвердившими. Пересмотренные нормы также подлежат оформлению локальным нормативным актом и доведению до работников не позднее, чем за два месяца до их введения.

9.2. Проверка действующих в МОУ «Гимназия №1» норм труда осуществляется аттестационной (экспертной) комиссией, утвержденной директором Учреждения. По результатам проверки конкретное решение принимается по каждой норме. Аттестованными признаются технически обоснованные нормы, соответствующие достигнутому уровню техники и технологии, организации производства и труда.

9.3. Устаревшие и ошибочно установленные нормы признаются не аттестованными и подлежат пересмотру.

9.3.1. Устаревшими являются нормы, действующие на тех видах работ, трудоемкость которых уменьшилась в результате общего улучшения организации производства и труда, роста профессионального мастерства и совершенствования производственных навыков работников МОУ «Гимназия №1».

9.3.2. Ошибочными являются нормы, при установлении которых были неправильно учтены организационно-технические условия или допущены неточности в применении нормативных материалов либо проведении расчетов.

9.3.3. В каждом случае администрация МОУ «Гимназия №1» обеспечивает тщательную проверку выполнения предусмотренной нормами технологии на всех операциях трудового процесса, а также соответствия фактически выполненного объема работ объемам, заложенным при расчете норм.

9.3.4. Одновременно администрация МОУ «Гимназия №1», исходя из конкретных производственных условий, обязана рационализировать технологические процессы тех операций, условия, выполнения которых не соответствуют достигнутому уровню организации производства и труда.

9.3.5. Пересмотр устаревших норм осуществляется в сроки и в размерах, устанавливаемых руководством МОУ «Гимназия №1» по согласованию с Общим собранием работников МОУ «Гимназия №1». Пересмотр ошибочных норм осуществляется по мере их выявления по согласованию с Общим собранием работников МОУ «Гимназия №1».

9.4. Для обеспечения продуктивности действующих норм в МОУ «Гимназия №1» разрабатывается календарный план их замены и пересмотра, в котором должны быть предусмотрены:

- разработка норм на новые работы и работы, ранее не охваченные нормированием труда;
- пересмотр норм, признанных в результате их проверки устаревшими.

9.5. Объем пересмотра каждой устаревшей нормы затрат труда, указываемый в календарном плане и являющийся основой расчета экономического эффекта, определяется ориентировочно по результатам ее проверки.

9.6. Проект календарного плана замены и пересмотра норм затрат труда выносится администрацией МОУ «Гимназия №1» на обсуждение трудового коллектива и с учетом его рекомендаций, а также с учетом мнения первичной профсоюзной организации работников МОУ «Гимназия №1», утверждается директором МОУ «Гимназия №1».

9.7. Администрация МОУ «Гимназия №1» в обязательном порядке разъясняет каждому работнику основания пересмотра норм, знакомит с методами, приемами и условиями труда, при которых они должны применяться.

9.8. Мероприятия календарного плана замены и пересмотра норм обязательно увязываются с соответствующими показателями экономического и социального развития МОУ «Гимназия №1» и взаимными обязательствами коллективного договора.

9.9. Для обеспечения эффективного внедрения и освоения нормативных материалов и норм, разработанных на их основе, в МОУ «Гимназия №1» проводятся следующие мероприятия:

- проверяется организационно-техническая готовность производственных участков и



рабочих мест к деятельности по новым нормам;

- планируются и реализуются организационно-технические мероприятия по устранению выявленных недостатков в организации труда и производства, а также по улучшению условий труда;

- инструктируются сотрудники, которые будут работать по новым нормам.

Ознакомление с новыми нормами сопровождается массовой разъяснительной работой, а в необходимых случаях и обучением. Если при проведении подобной деятельности выясняется, что существующие в МОУ «Гимназия №1» организационно-технические условия более совершенны, чем предусмотренные в межотраслевых (отраслевых) нормах или нормативах, а действующие местные нормы на соответствующие работы более прогрессивны, чем новые, то новые межотраслевые (отраслевые) нормы или нормативы не внедряются.

10. ПОРЯДОК ПРОВЕРКИ НОРМАТИВНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА НА СООТВЕТСТВИЕ ДОСТИГНУТОМУ УРОВНЮ ТЕХНИКИ, ТЕХНОЛОГИИ, ОРГАНИЗАЦИИ ТРУДА

10.1. Оценка уровня действующих нормативов по труду проводится путём анализа норм, рассчитанных по этим нормативам, с проведением выборочных исследований и изучения динамики выполнения показателей норм выработки.

10.2. При осуществлении проверки нормативных материалов по нормированию труда в МОУ «Гимназия №1» необходимо выполнить следующие работы:

- провести анализ выполнения норм труда (выработки) установленных в МОУ «Гимназия №1» (проводится ежегодно), при перевыполнении или невыполнении норм труда на 15 % и более необходима организация проверки показателей нормативов и норм труда;

- издать регламент (приказ, распоряжение) о проведении проверки нормативных материалов;

- установить ответственное подразделение за процесс проверки нормативных материалов по нормированию труда на уровне МОУ «Гимназия №1»;

- организовать рабочую группу с привлечением представительного органа работников;

- провести выборочные исследования, обработки результатов;

- провести расчёты норм и нормативов по выборочным исследованиям;

- внести изменения и корректировки по результатам расчёта;

- утвердить нормативные материалы с изменениями и известить работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.3. Подробный порядок проверки нормативных материалов по нормированию труда изложен в соответствующих методических рекомендациях.

11. ПОРЯДОК ВНЕДРЕНИЯ НОРМАТИВНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО НОРМИРОВАНИЮ ТРУДА В МОУ «ГИМНАЗИЯ №1» .

11.1. Утверждённые в установленном порядке нормативные материалы для нормирования труда внедряются на рабочие места МОУ «Гимназия №1» в соответствии с их областью применения и сферой действия на основании приказа директора с учётом мнения первичной профсоюзной организации работников МОУ «Гимназия №1».

11.2. Для обеспечения эффективного внедрения и освоения нормативных материалов в МОУ «Гимназия №1» следует провести следующие мероприятия:

- проверить организационно - техническую подготовленность рабочих мест к работе по новым нормам (насколько организационно - технические условия выполнения работ соответствуют условиям, предусмотренным новыми нормативными материалами);

- разработать и реализовать организационно - технические мероприятия по устранению выявленных недостатков в организации труда, а также по улучшению условий труда;

- ознакомить с новыми нормами времени всех работающих, которые будут работать по ним, в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

11.3. Ознакомление с новыми нормами должно сопровождаться проведением массовой



разъяснительной работы, инструктажа работников, а в необходимых случаях и обучением их работе в новых организационно - технических условиях.

11.4. Если при проведении указанной подготовительной работы выяснится, что в МОУ «Гимназия №1» существующие организационно - технические условия более совершенны, чем условия, предусмотренные в новых нормах или нормативах, и действующие местные нормы на соответствующие работы более прогрессивны, чем новые нормы, то новые нормы или нормативы не внедряются.

11.5. В МОУ «Гимназия №1», где фактические организационно - технические условия совпадают с условиями, предусмотренными в сборнике, новые нормы или нормативы вводятся без каких-либо изменений.

11.6. На работы, не охваченные новыми нормативными материалами, устанавливаются местные обоснованные нормы времени, рассчитанные методами нормирования труда.

11.7. Примерная форма листа ознакомления и рассылки приведена в приложении 1 к настоящему положению.

12. МЕРЫ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА СОБЛЮДЕНИЕ УСТАНОВЛЕННЫХ НОРМ ТРУДА.



Администрация МОУ «Гимназия №1» осуществляет меры, направленные на соблюдение установленных норм труда, включая обеспечение нормальных условий для выполнения работниками норм труда. К таким условиям, в частности, относятся:

- исправное состояние помещений МОУ «Гимназия №1», технического и технологического оборудования;
- своевременное обеспечение технической и иной необходимой для работы документацией;
- надлежащее качество материалов, инструментов, иных средств и предметов, необходимых для выполнения работы, их своевременное предоставление работнику;
- условия труда, соответствующие требованиям охраны труда и безопасности образовательного производства.





Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

	Владелец сертификата: организация, сотрудник	Сертификат: серийный номер, период действия	Дата и время подписания
Подписи отправителя:	 МОУ "ГИМНАЗИЯ № 1" Бахметова Ольга Александровна, Директор	0275C9A500C2AC388F434C1B8FA820ACB 8 с 01.02.2021 12:58 по 01.05.2022 12:58 GMT+03:00	14.03.2022 10:06 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа
Подписи получателя:	 МОУ "ГИМНАЗИЯ № 1" Бахметова Ольга Александровна, Директор	0275C9A500C2AC388F434C1B8FA820ACB 8 с 01.02.2021 12:58 по 01.05.2022 12:58 GMT+03:00	14.03.2022 10:07 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа