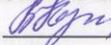


СОГЛАСОВАНО

Советом трудового коллектива

МОБУ «Гимназия №3» г. Кудымкара

 /В.В.Козлов/

протокол № 05 от 10.06.2019

УТВЕРЖДАЮ

директор МОБУ «Гимназия №3»

 /Дунаева И.М./

Приказ № 214 от 09.06.19



ПОЛОЖЕНИЕ

о системе нормирования труда работников

Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Гимназия №3» г.
Кудымкара

1. Общее положение

1.1. Положение о системе нормирования труда работников Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Гимназия №3» (далее Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 г. № 804 «О правилах разработки и утверждения типовых норм труда», Постановлением Госкомтруда и Президиума ВЦСПС от 19 июня 1981 года № 22ь/П-6 «Положение об организации нормирования труда в народном хозяйстве» (в части не противоречащей действующему законодательству), Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р., Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31 мая 2013 г. № 235 "Об утверждении методических рекомендаций для федеральных органов исполнительной власти по разработке типовых отраслевых норм труда", Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 сентября 2013 г. № 504 "Об утверждении методических рекомендаций для государственных (муниципальных) учреждений по разработке систем нормирования труда", Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 года № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», уставом Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Гимназия №3» (далее - Учреждение).

1.2. Положение устанавливает систему нормативов и норм, на основе которых реализуется функция нормирования труда, содержит основные положения регламентирующие организацию нормирования труда, а так же устанавливает порядок проведения нормативно-исследовательских работ по труду в Учреждении.

2. Термины и определения

В Положении применяются следующие термины с соответствующими определениями:

1.1. норма труда - мера затрат труда, установленное задание по выполнению в определенных организационно технических условиях отдельных работ, операций или функций одним рабочим или группой рабочих, имеющих соответствующую профессию, специальность и квалификацию. В число норм труда входят: нормы времени, нормы выработки, нормы обслуживания и т.д.;

1.2. **норма затрат труда** - количество труда, которое необходимо затратить на качественное оказание услуг в определённых организационно- технических условиях:

1.3. **норма обслуживания** - количество объектов, которые работник или группа работников соответствующей квалификации обслуживают в течение единицы рабочего времени в определённых 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;

1.4. **норма численности** - установленная численность работников определённого профессионально - квалификационного состава, необходимая для выполнения конкретных функций, оказания услуг, выполнения определённого объема работ в определённых организационно-технических условиях;

1.5. **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;

1.6. **отраслевые нормы** - нормативные материалы по труду, предназначенные для нормирования труда на работах, выполняемых в учреждениях одной отрасли экономики (здравоохранение, образование и т.п.);

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

1.8. **технически обоснованная норма труда** - норма, установленная аналитическим методом нормирования и предусматривающая наиболее полное и эффективное использование рабочего времени:

1.9. **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.

3. Основные цели и задачи нормирования труда в Учреждении

3.1. Нормирование труда является приоритетным и исходным звеном хозяйственного механизма, а также составной частью организации управления персоналом, обеспечивая установление научно-обоснованных норм труда в определённых организационно-технических условиях для повышения эффективности труда. Главной задачей нормирования труда в Учреждении 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 Учреждении - создание системы нормирования труда, позволяющей:

- совершенствовать организацию производства и труда с позиции минимизации трудовых затрат;
- планомерно снижать трудоемкость работ, услуг;
- рассчитывать и планировать численность работников по рабочим местам и подразделениям исходя из плановых показателей;
- рассчитывать и регулировать размеры постоянной и переменной части заработной платы работников, совершенствовать формы и системы оплаты труда и премирования.

3.3. Основными задачами нормирования труда в Учреждении являются:

- анализ и определение оптимальных затрат труда на все работы и услуги; разработка норм и нормативов для нормирования труда на новые работы и услуги;
- 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,
- 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. Нормирование труда должно способствовать:

- улучшению текущего и перспективного планирования, учета и отчетности;
- оптимизации штатной численности;
- координации и перераспределению штата внутри Учреждения;
- обеспечению нормальной интенсивности и напряженности труда;

4. Нормативные материалы и нормы труда, применяемые в Учреждении

4.1. В Учреждении, в целях организации и управления персоналом используются межотраслевые и отраслевые нормы труда. При отсутствии межотраслевых и отраслевых норм труда Учреждение разрабатывает нормативные материалы о нормах труда в Учреждении.

4.2. Нормативные материалы для нормирования труда отвечают следующим основным требованиям:

- соответствие современному уровню техники и технологии, организации труда; обеспечивать высокого качества устанавливаемых норм труда, оптимальный уровень напряжённости (интенсивности) труда;

-обеспечение удобства для расчета по ним затрат труда в учреждении и определения трудоёмкости работ;

-обеспечивать возможность использования их в автоматизированных системах и персональных электронно-вычислительных машинах для сбора и обработки информации.

4.3. Постоянные нормы разрабатываются и утверждаются на срок не более 5 (пяти) лет.

4.4. Разовые нормы устанавливаются на отдельные работы, носящие единичный характер (внеплановые, аварийные и т.п.).

4.5. Об изменении норм труда трудовой коллектив оповещается за три месяца до начала выполнения работ.

5. Организация разработки и пересмотра нормативных материалов по нормированию труда

5.1. Разработка нормативных материалов по нормированию труда в Учреждении основано на инициативе работодателя или представительного органа работников.

5.2. Основным видом нормативных материалов по нормированию труда в Учреждении являются технически обоснованные нормы труда.

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

5.4. Факторы, влияющие на нормативную величину затрат труда, в зависимости от характера и направленности воздействия подразделяются на технические, организационные, психофизиологические, социальные и экономические.

5.5. Технические факторы определяются характеристиками материально-вещественных элементов труда:

- предметов труда;
- средств труда.

5.6. Организационные факторы определяются формами разделения и кооперации труда, организацией рабочего места и его обслуживанием, методами и приёмами выполнения работ, режимами труда и отдыха.

5.7. Технические и организационные факторы определяют организационно-технические условия выполнения работ.

5.8. Экономические факторы определяют влияние разрабатываемых норм на производительность труда, качество оказываемых услуг.

5.9. Психофизиологические факторы определяются характеристиками исполнителя работ: пол, возраст, некоторые антропометрические данные (рост, длина ног, сила, ловкость, выносливость и т.д.), а также некоторыми характеристиками производства (параметры зоны обзора и зоны досягаемости, рабочая поза, загруженность зрения, темп работы и т.д.). Учёт психофизиологических факторов необходим для выбора оптимального варианта трудового процесса, протекающего в благоприятных условиях с нормальной интенсивностью труда и рационального режима труда и отдыха в целях сохранения здоровья работающих и их высокой работоспособности и жизнедеятельности.

5.10. Социальные факторы, как и психофизиологические факторы, определяются характеристиками исполнителя работ, его культурно-техническим уровнем, опытом, стажем работы и др. К социальным факторам относятся и некоторые характеристики организации производства и труда - это содержательность и привлекательность труда и т.д.

5.11. Выявление и учёт всех факторов, влияющих на величину затрат труда, осуществляется в процессе разработки норм и нормативных материалов для нормирования труда.

5.12. Учет факторов проводится в следующей последовательности:

- выявляются факторы, влияющие на нормативную величину затрат труда, обусловленных конкретным видом экономической деятельности;
- определяются возможные значения факторов при выполнении данной работы;
- определяются ограничения, предъявляющие определённые требования к трудовому процессу, в результате чего устанавливаются его допустимые варианты;

- выбираются сочетания факторов, при которых достигаются эффективные результаты работы в наиболее благоприятных условиях для их исполнителей (проектирование рационального трудового процесса).

5.13. Качество норм затрат труда и их обоснованность зависит от методов, на основе которых они устанавливаются. Нормы затрат труда могут быть установлены двумя методами: на основе детального анализа, осуществляемого в учреждении, и проектирования оптимального трудового процесса (аналитический метод); или на основе статистических отчётов о выработке, затратах времени на выполнение работы за предшествующий период, или экспертных оценок (суммарный метод).

5.14. Аналитический метод позволяет определять обоснованные нормы, внедрение которых способствует повышению производительности труда и в целом эффективности использования трудовых ресурсов.

5.15. Суммарный же метод только фиксирует фактические затраты труда, этот метод применяется в исключительных случаях при нормировании аварийных или опытных работ.

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

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

5.18. 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.

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

5.20. Аналитически-расчётный способ является наиболее рациональным и предпочтительным способом проектирования нормативных материалов, так как является наиболее совершенным и экономически эффективным способом нормирования.

5.21. Совершенствование аналитически-расчётного метода осуществляется путём разработки систем микроэлементных нормативов, в том числе с проведением имитационного моделирования.

5.22. Преимущества аналитически-расчётного способа нормирования труда не исключают применения аналитически-исследовательского метода.

5.23. При разработке нормативных материалов по нормированию труда в учреждении необходимо придерживаться следующих требований:

- нормативные материалы по нормированию труда разрабатываются на основе методических рекомендаций, утверждённых для вида экономической деятельности;
- нормативные материалы по нормированию труда должны быть обоснованы исходя из их периода освоения:
- проведение апробации нормативных материалов в течение не менее 14 календарных дней;
- при формировании результатов по нормированию труда должно быть учтено мнение представительного органа работников.

5.24. Нормы труда, разработанные с учётом указанных требований на уровне Учреждения, являются местными и утверждаются директором учреждения.

5.25. 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.

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

5.27. 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.

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

5.29. 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.

5.30. Порядок извещения работников устанавливается работодателем самостоятельно.

5.31. Не реже чем раз в два года работником, на которого 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, устанавливаемые директором Учреждения.

5.32. Пересмотр норм труда в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, осуществляется в порядке, установленном для их разработки и утверждения. Пересмотр осуществляется в соответствии с изменениями в законодательстве Российской Федерации.

6. Порядок согласования и утверждения нормативных материалов по нормированию труда

6.1. Нормативы имеют унифицированный характер и отражают обобщённые организационно-технические условия Учреждения и наиболее рациональные приёмы и методы выполнения работ.

- Межотраслевые нормативные материалы утверждаются Министерством труда и социальной защиты РФ.

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

7. Порядок определения норм труда работников Учреждения

7.1. Утверждённые в установленном порядке нормы труда внедряются на рабочие места Учреждения в соответствии с их областью применения и сферой действия на основании приказа директора с учётом мнения представительного органа работников.

7.2. Для обеспечения эффективного внедрения и освоения норм труда в Учреждении проводятся следующие мероприятия:

- изучение технической документации Учреждения и выявление соответствий условиям труда, предусмотренным новыми нормативными материалами;
- разработка и реализация мероприятий по устранению выявленных недостатков в организации труда, а также по улучшению условий труда;
- ознакомление с новыми нормами всех работающих, которые будут работать по ним в сроки, согласно законодательства Российской Федерации.

7.3. На работы, не охваченные новыми нормативными материалами, устанавливаются обоснованные нормы времени Учреждения.

7.4. Расчет нормы труда педагогических работников.

7.4.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

7.4.2. Педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается продолжительность рабочего времени:

- 36 часов в неделю: педагогу-психологу, социальному педагогу, педагогу-организатору, преподавателю-организатору основ безопасности жизнедеятельности.

Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы):

- 18 часов в неделю: учителям 1-11 классов Учреждения, реализующих образовательные программы для учащихся и учащихся с ограниченными возможностями здоровья; педагогам дополнительного образования.

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы:

- 20 часов в неделю: учителю-логопеду, логопеду.

7.4.3. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает учебную работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.

7.4.4. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических часах. Для учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними.

7.4.5. За преподавательскую (педагогическую) работу, выполняемую с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

7.4.6. Учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов преподавательской работы за ставку заработной платы в неделю, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в следующих случаях:

- учителям 1-4 классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям - специалистам.

7.5. Расчет нормы труда уборщиков служебных помещений.

7.5.1. В Учреждении норма труда уборщика служебных помещений из расчета составляет: на 600 кв. м - 1 ед. работающих.

7.5.2. Штатное расписание утверждается директором Учреждения в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности и может быть изменено в связи с оптимизацией штатов, но без ухудшения положения работников.

7.5.3. При расчете количества должностей уборщиков служебных помещений в штатное расписание могут вводиться - 0,25; 0,5; 0,75 единицы должности.

7.6. Расчет нормы труда дворников.

7.6.1. Нормы времени на ручную уборку территории Учреждения относятся к 3 классу (количество участников образовательных отношений свыше 100 чел./ч.).

7.6.2. Общая территория Учреждения 21488 кв. м. На одного работника устанавливается уборка территории в размере 2148 кв. м.

7.6.3. При расчете норм работы дворника учитывается работа в ранние утренние часы, работа в дневное время.

7.6.4. В норму времени включается уборка мусора, снега, листвы.

7.7. Расчет нормы труда служащих.

7.7.1. Норма труда служащих определяется работой с входящей и исходящей документацией в период работы Учреждения.

7.7.2. Особенности работы каждого специалиста определяются трудовым договором, но предусматривают следующее время работы:

7.7.3. Начало работы 8.00 (8.30, 9.00) - окончание работы 17.00 (17.30,18.00). Перерыв на обед - 1 час.

7.7.4. Работа служащих включает в себя также работу с обращениями граждан и работу по телефону (деловые переговоры), с электронной и иной почтой.

7.5. Расчет нормы труда рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений предусматривает рабочее время в соответствии с трудовым кодексом и регламентируется трудовым договором.

7.6. Норма работы педагога-библиотекаря устанавливается Постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 3 февраля 1997 г. N 6 и включает в себя основные виды работ, выполняемые в библиотеках, в том числе научная (исследовательская) методическая, информационная.

7.7. Все нормы труда при оплате труда остальных работников Учреждения в соответствии со штатным расписанием определяются в строгом соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, трудовым договором.

8. Меры, направленные на соблюдение установленных норм труда

8.1. Администрация Учреждения осуществляет следующие меры, направленные на соблюдение установленных норм труда, включая обеспечение нормальных условий для соблюдения работниками норм труда:

- исправное состояние помещений Учреждения, технического и технологического оборудования;

- своевременное обеспечение технической и иной необходимой для работы с документацией;

- надлежащее качество материалов, инструментов, иных средств и предметов, необходимых для выполнения работы, их своевременное предоставление работнику.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения его директором Учреждения.

9.2. Срок действия Положения не ограничен.

9.3. По мере необходимости в настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 665813868896249450789253550581075301583087309096

Владелец Головина Ирина Михайловна

Действителен с 12.09.2024 по 12.09.2025