

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Гимназия № 1» г. Сыктывкара  
(МАОУ «Гимназия № 1»)**

**«1 №-а гимназия» Сыктывкарса муниципальной асшөрлуна велөдан учреждение**

Принято:  
на Общем собрании  
работников муниципального  
автономного  
общеобразовательного  
учреждения «Гимназия № 1»  
г. Сыктывкара

Согласовано:  
председатель первичной  
профсоюзной организации  
работников гимназии

 Л. М. Юркина

Утверждено:  
Приказ № 877 - ОД  
от 14 ноября 2017 г.

Протокол № 2  
от 14.11.2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О системе нормирования труда  
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
«Гимназия № 1» г. Сыктывкара**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее 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 МАОУ «Гимназия № 1» (далее – учреждение).

1.2. В настоящем документе применяются следующие термины с соответствующими определениями:

1.2.1. **Временные нормы** – нормы на повторяющиеся операции, установленные на период освоения тех или иных видов работ при отсутствии нормативных материалов для нормирования труда. Временные нормы устанавливаются на срок до трёх месяцев и по истечении этого срока их заменяют постоянными нормами.

1.2.2. **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.

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

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

1.2.5. **Охрана труда** – система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

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

1.3. 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.

## **2. Организация разработки и пересмотра нормативных материалов по нормированию труда**

Разработка нормативных материалов по нормированию труда в учреждении основано на инициативе работодателя или первичной профсоюзной организации работников гимназии (далее - представительного органа работников).

2.1. Основным видом нормативных материалов по нормированию труда в учреждении являются технически обоснованные нормы труда.

2.1.1. Действующие в учреждении нормы труда должны соответствовать охране труда и безопасности образовательного процесса в учреждении.

2.1.2. С целью организации процедуры управления профессиональными рисками директор учреждения осуществляет работу по управлению профессиональными рисками:

- выявлению опасностей;
- оценке уровней профессиональных рисков;
- снижению уровней профессиональных рисков.

Осуществление данной работы начинается с момента выявления опасностей, т.е. с момента, когда директор учреждения узнал о потенциальных опасностях как лично, так и путем доведения данной информации до директора через работников учреждения.

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

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

2.3.1. Технические факторы определяются характеристиками материально вещественных элементов труда:

- предметов труда;
- средств труда.

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

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

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

2.3.5. 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, их высокой работоспособности и жизнедеятельности.

2.3.6. 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.

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

2.5. Учёт 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).

Указанные процедуры проводятся на этапе предварительного изучения организационно-технических и других условий выполнения работ. Часть факторов, зависящих от исполнителей работ, учитывается на этапе выбора персонала для наблюдения при аналитически-исследовательском методе установления норм и нормативов.

2.6. 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).

2.7. Нормы труда, разработанные на уровне учреждения, являются местными и утверждаются директором учреждения.

2.8. Установление, замена и пересмотр норм труда осуществляются на основании приказа директора учреждения с учётом мнения представительного органа работников.

2.9. 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.

2.10. Не реже чем раз в два года работником (работниками), 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, устанавливаемых директором учреждения.

### **3. Порядок согласования и утверждения нормативных материалов по нормированию труда**

3.1. Порядок согласования и утверждения локальных нормативных материалов на уровне учреждения:

- на уровне учреждения нормативные материалы разрабатываются директором учреждения. Директор учреждения разработанные нормативные материалы направляет в представительный орган работников для учёта мнения;

- представительный орган работников при несогласии с позицией директора учреждения должен предоставить письменный протест с обоснованием своей позиции, при этом работодатель имеет право утвердить нормативные материалы без положительной оценки представительного органа работников.

3.2. Директор учреждения и представительный орган работников 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.

### **4. Порядок проверки нормативных материалов для нормирования труда на соответствие достигнутому уровню техники, технологии, организации труда**

4.1. 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.

4.2. При осуществлении проверки нормативных материалов по нормированию труда в учреждении необходимо выполнить следующие работы:

- провести анализ выполнения норм труда (выработки) установленных в учреждении (проводится *ежегодно*), при перевыполнении или невыполнении норм труда на 15% и более необходима организация проверки показателей нормативов и норм труда;
- издать приказ о проведении проверки нормативных материалов с указанием периода;
- установить ответственное лицо за процесс проверки нормативных материалов по нормированию труда на уровне учреждения;
- организовать рабочую группу с привлечением представительного органа работников;
- провести выборочные исследования, обработки результатов;
- провести расчёт норм и нормативов по выборочным исследованиям;
- внесение изменений и корректировки по результатам расчёта;
- утвердить нормативные материалы с изменениями и извещением работников согласно законодательству Российской Федерации.

## **5. Порядок внедрения нормативных материалов по нормированию труда в учреждении**

5.1. Утверждённые в установленном порядке нормативные материалы для нормирования труда внедряются на рабочие места учреждения в соответствии с их областью применения и сферой действия на основании приказа директора учреждения с учётом мнения представительного органа работников.

5.2. Для обеспечения эффективного внедрения и освоения нормативных материалов в учреждении 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 всех работников, которые будут работать по ним, в сроки законодательства Российской Федерации.

5.3. 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.

Приложение №1  
к положению о системе нормирования труда в МАОУ «Гимназия № 1»,  
утверждённым приказом от «14» ноября 2017 г. № 877-ОД

**Должности руководителей**

№п/п	Наименование должностей	Нормативный документ	Нормы труда
1.	Директор	Постановление Минтруда РФ от 26.03.2002 № 23 «Об утверждении норм времени на работы по документационному обеспечению управленческих структур федеральных органов исполнительной власти»	Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю – для женщин, 40 часов в неделю – для мужчин
2.	Заместитель директора		
3.	Главный бухгалтер	Постановление Минтруда РФ от 26.09.1995 № 56 «Межотраслевые укрупненные нормативы времени на работы по бухгалтерскому учету и финансовой деятельности в бюджетных организациях».	Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю – для женщин, 40 часов в неделю – для мужчин

**Должности педагогических работников**

4.	Учитель	Приказ Минобрнауки России 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" Для определенных категорий педагогических работников за норму часов педагогической работы за ставку заработной платы 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
5.	Педагог-организатор	Приказ Минобрнауки России 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	Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю

		работников, оговариваемой в трудовом договоре"	
6.	Социальный педагог	Приказ Минобрнауки России 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"	Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю
7.	Учитель-дефектолог, логопед	Приказ Минобрнауки России 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"	Норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы
8.	Педагог-психолог	Приказ Минобрнауки России 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"	Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю
9.	Тьютор	Приказ Минобрнауки России 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"	Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю
10.	Педагог-библиотекарь	Приказ Минобрнауки России 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"	Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю
11.	Старший вожатый	Приказ Минобрнауки России от	Продолжительность

		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"	рабочего времени 36 часов в неделю
12.	Педагог дополнительного образования	Приказ Минобрнауки России 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"	Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается: учителям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам
13.	Музыкальный руководитель	Приказ Минобрнауки России 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"	Норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы
14.	Концертмейстер	Приказ Минобрнауки России 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"	Норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы
15.	Руководитель физического воспитания	Приказ Минобрнауки России 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"	Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю

		трудоом договоре"	
16.	Методист	Приказ Минобрнауки России 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"	Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю
17.	Старший методист	Приказ Минобрнауки России 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"	Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю
18.	Инструктор-методист	Приказ Минобрнауки России 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"	продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю
19.	Инструктор по физической культуре	Приказ Минобрнауки России 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"	Норма часов педагогической работы 30 часов в неделю за ставку заработной платы
20.	Преподаватель-организатор ОБЖ	Приказ Минобрнауки России 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"	продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю



**Должности учебно-вспомогательного персонала**

21.	Делопроизводитель, документовед	<p>Постановление Минтруда РФ от 25.11.1994 № 72 «Межотраслевые укрупненные нормативы времени на работы по документационному обеспечению управления».</p> <p>Постановление Минтруда РФ от 26.03.2002 № 23 «Нормы времени на работы по документационному обеспечению управленческих структур федеральных органов исполнительной власти»</p>	Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю – для женщин, 40 часов в неделю – для мужчин
22.	Секретарь	<p>Укрупненные нормативы времени на работы по делопроизводственному обслуживанию. - М.: Экономика, 1988; Типовые нормы времени на стенографические работы. - М.: НИИТруда, 1977; Типовые нормы времени на работу по копированию и размножению документов. - М.: Экономика, 1986; Единые нормы времени и расценки на проектные работы. Ч. 23. Подсобно-производственные работы. - М.: НИИТруда, 1979; Единые нормы времени (выработки) на машинописные работы. - М.: Экономика, 1988; Методические указания по выпуску министерствами, комитетами, ведомствами и организациями печатной продукции. - М.: Госкомиздат СССР, 1981; Единые нормы времени и выработки на работы, выполняемые на перфорационных, клавишных вычислительных машинах и устройствах подготовки данных на машинных носителях. - М.: НИИТруда, 1985; Нормы времени на работы по проектированию и внедрению автоматизированной обработки информации бухгалтерского учета с применением ЭВМ. - М.: ЦСУ СССР, 1985.</p>	Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю – для женщин, 40 часов в неделю – для мужчин
23.	Гардеробщик	"Типовые нормативы численности работников по обслуживанию и эксплуатации зданий и сооружений. ШИФР 15.02.02" (утв. Минтрудом России 24.01.2014 N 001)	Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю – для женщин, 40 часов в неделю – для мужчин

		<p>Постановление Госкомтруда СССР от 29.12.1990 N 470</p> <p>Нормативы численности рабочих, занятых обслуживанием общественных зданий (зданий управлений и зданий конструкторских и проектных организаций) (утверждены Госкомтрудом СССР)</p>	
24.	Сторож	<p>Нормативы численности рабочих, занятых обслуживанием общественных зданий (зданий управлений и зданий конструкторских и проектных организаций) (утверждены Госкомтрудом СССР)</p>	<p>Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю – для женщин, 40 часов в неделю – для мужчин</p>
25.	Дворник	<p>"Типовые нормативы численности работников по обслуживанию и эксплуатации зданий и сооружений. ШИФР 15.02.02" (утв. Минтрудом России 24.01.2014 N 001)</p> <p>"Нормы обслуживания для рабочих, занятых на работах по санитарному содержанию домовладений" (утв. Постановлением Минтруда РФ от 24.06.1996 N 38)</p>	<p>Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю – для женщин, 40 часов в неделю – для мужчин;</p>
26.	Уборщик	<p>"Укрупненные нормы времени на полотерные и стеклопротирочные работы" (утв. Постановлением Госкомтруда СССР от 05.03.1991 N 63)</p> <p>Нормативы, утвержденные Постановлением Госкомтруда СССР от 29.12.1990 N 469 "Об утверждении нормативов времени на уборку служебных и культурно-бытовых помещений", носят рекомендательный характер.</p> <p>Согласно ст. 161 ТК РФ для однородных работ могут разрабатываться и устанавливаться типовые (межотраслевые, отраслевые, профессиональные и иные) нормы труда. Локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее чем за два месяца (ст. 162 ТК РФ).</p> <p>Нормативы времени на уборку</p>	<p>Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю – для женщин, 40 часов в неделю – для мужчин;</p>

		служебных и культурно-бытовых помещений утверждены Постановлением Госкомтруда СССР от 29.12.1990 N 469.	
--	--	--	--