

**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 согласно 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.	
--	--	--	--