

# УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ШИМАНОВСКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ПСИХОЛОГО - ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ И МЕДИКО - СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ  
« ЦЕНТР ПСИХОЛОГО - ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РЕАБИЛИТАЦИИ И КОРРЕКЦИИ  
« ДИАЛОГ » г. ШИМАНОВСКА

Принято на общем собрании  
трудового коллектива

Протокол от 03.09.2018г. № 1

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МОАУ ЦППРиК « Диалог »  
г. Шимановска

Т.Г. Юрченко



## ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА

Муниципального образовательного автономного учреждения психолого-педагогической и медико-социальной помощи « Центр психолого-педагогической реабилитации и коррекции « Диалог » г. Шимановска

Предисловие

### 1. РАЗРАБОТАН

Муниципальным образовательным автономным учреждением психолого-педагогической и медико-социальной помощи « Центр психолого-педагогической реабилитации и коррекции « Диалог » г. Шимановска

### 2. УТВЕРЖДЕН

Общее собрание трудового коллектива  
протокол от 03.09.2018г

### 3. УЧЕТ МНЕНИЯ

Председатель Совета трудового коллектива  
муниципального образовательного автономного  
учреждения психолого-педагогической и медико-социальной помощи «  
Центр психолого-педагогической реабилитации и коррекции « Диалог » г.  
Шимановска

4. ИСПОЛНИТЕЛИ .директор – Юрченко Т.Г.

### 5. ВЗАМЕН

Вводится впервые  
Ведение

Настоящее положение разработано в соответствии и на основании следующих нормативных актов:

- Трудовой Кодекс Российской Федерации;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 31 мая 2013 г. №235 «Об утверждении методических рекомендаций для федеральных органов исполнительной власти по разработке типовых отраслевых норм труда»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 30 сентября 2013 г. №504 «Об утверждении методических рекомендаций для государственных (муниципальных) учреждений по разработке систем нормирования труда».

#### Содержание

1. Общее положение .....	6
2. Термины и определения .....	6
3. Основные цели и задачи нормирования труда в учреждении .....	8
4. Нормативные материалы и нормы труда, применяемые в учреждении ..	10
5. Организация разработки и пересмотра нормативных материалов по нормированию труда .....	12
6. Порядок согласования и утверждения нормативных материалов по нормированию труда .....	15
7. Порядок проверки нормативных материалов для нормирования труда на соответствие достигнутому уровню техники, технологии, организации труда .....	16
8. Порядок внедрения нормативных материалов по нормированию труда в учреждении .....	16

#### **1. Общее положение**

1.1. Настоящее Положение (Далее - Положение) «О системе нормирования труда работников муниципального образовательного автономного учреждения психолого-педагогической и медико-социальной помощи « Центр психолого-педагогической реабилитации и коррекции « Диалог» г. Шимановска (далее –Учреждение) устанавливает порядок формирования системы нормирования труда работников муниципального образовательного автономного учреждения психолого-педагогической и медико-социальной помощи « Центр психолого-педагогической реабилитации и коррекции « Диалог» г. Шимановска, подведомственного Управлению образования администрации города Шимановска (далее - Учредитель)

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

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 31 мая 2013г. № 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 сентября

2013г. № 504 «Об утверждении методических рекомендаций для государственных (муниципальных) учреждений по разработке систем нормирования труда».

Настоящее Положение 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 муниципальном образовательном автономном учреждении психолого-педагогической и медико-социальной помощи « Центр психолого-педагогической реабилитации и коррекции « Диалог» г. Шимановска.

## **2. Термины и определения**

В настоящем документе применяются следующие термины с соответствующими определениями:

**2.1. апробация:** Процесс внедрения на ограниченный (тестовый) период результатов проведенных 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.

**2.2. аттестованные нормы:** Технически обоснованные нормы, соответствующие достигнутому уровню техники и технологии, организации производства и труда.

**2.3. 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 трех месяцев и по истечении этого срока их заменяют

постоянными нормами.

**2.4. 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.

**2.5. напряженность нормы труда:** Относительная величина, определяющая необходимое время для выполнения конкретной работы в конкретных организационно-технических условиях; показатель напряженности

– отношение необходимого времени к установленной норме или фактическим затратам времени.

**2.6. норма времени обслуживания:** Величина затрат рабочего времени, установленная выполнения единицы работ, оказания услуг в определенных организационно-технических условиях.

**2.7. норма затрат труда:** Количество труда, которое необходимо затратить на качественное оказание услуг в определенных организационно-технических условиях.

**2.8. норма обслуживания:** Количество объектов, которые работники или группа работников соответствующей квалификации обслуживают в течение единицы рабочего времени в определенных 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.

**2.9. норма численности:** Установленная численность работников определенного профессионального – квалификационного состава, необходимая для выполнения конкретных функций, оказания услуг, выполнения определенного объема работ в определенных организационно - технических условиях.

**2.10. 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 учетом 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 учетом только ему присущих особенностей и возможностей мобилизации резервов повышения эффективности труда.

**2.11. отраслевые нормы:** Нормативные материалы по труду, предназначенные для нормирования труда на работах, выполняемых в учреждениях одной отрасли экономики (здравоохранение, образование и т.п.)

**2.12. 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 проведение расчетов.

**2.13. разовые нормы:** Нормативные материалы по труду, устанавливаются на отдельные работы, носящие единичный характер (внеплановые, аварийные, случайные и другие работы, не предусмотренные технологией), и действует, пока эти работы выполняются, если для них не введены временные или постоянные нормы.

**2.14. технически обоснованная норма труда:** Норма, установленная аналитическим методом нормирования и предусматривающая наиболее полное

и эффективное использование рабочего времени.

**2.15. устаревшие нормы:** Нормы труда на работах, трудоемкость которых уменьшилась в результате общего улучшения организации производства и труда, увеличения объемов работ, роста профессионального мастерства и совершенствования навыков работников.

**2.16. 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.

**2.17. местные нормы труда:** Нормативные материалы по труду, разработанные и утвержденные 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**

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 определенных 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 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:

- 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 укрупненных 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 Учреждении;
- расчет нормы численности работников, необходимого для выполнения планируемого объема 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 трудоемкости 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 средств измерения затрат рабочего времени и изучения приемов и методов труда.

#### **4. Нормативные материалы и нормы труда, применяемые в Учреждении**

4.1. В Учреждении применяются следующие основные нормативные материалы по нормированию труда:

- положение об организации нормирования труда в Учреждении;
- методические рекомендации по разработке норм труда;
- методические рекомендации по разработке системы нормирования труда;
- нормы труда (нормы, нормативы времени, численности, нормы выработки, обслуживания).

4.2. В целях организации и управления персоналом в Учреждении используются межотраслевые и отраслевые нормы труда, разработанные на федеральном уровне.

В соответствии с межотраслевыми нормами труда осуществляется нормирование труда по следующим должностям и профессиям, предусмотренным штатным расписанием Учреждения (далее – межотраслевая группа).

## **Межотраслевая группа**

- директор;
- уборщик служебных помещений;

В соответствии с отраслевыми нормами труда осуществляется нормирование труда по следующим должностям и профессиям, предусмотренным штатным расписанием Учреждения (далее – отраслевая группа).

## **Отраслевая группа**

- заместитель директора по УВР
- концертмейстер;
- преподаватель.

По должности «библиотекарь» нормы труда определяются по специфике, к которой данная должность относится.

## **Группа вспомогательных должностей**

- библиотекарь.

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 учреждении и определения трудоёмкости работ;
- обеспечивать возможность использования их в автоматизированных системах и персональных электронно-вычислительных машинах для сбора и обработки информации.

4.4. По сфере применения нормативные материалы подразделяются на межотраслевые, отраслевые и местные.

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

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

4.7. Наряду с нормами, установленными на стабильные по организационно-техническим условиям работы, применяются временные и разовые нормы.

4.8. Временные нормы устанавливаются на период освоения тех или иных работ при отсутствии утверждённых норм труда на срок не более 1 (одного) года, которые могут быть установлены суммарными экспертными методами нормирования труда.

4.9. Постоянные нормы разрабатываются и утверждаются на срок не более 5

(пяти) лет и имеют техническую обоснованность.

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

4.11. Наряду с нормами, установленными по действующим нормативным документам на стабильные по организационно – техническим условиям работы, применяются временные и разовые нормы.

4.12. Разовые нормы устанавливаются на отдельные работы, носящие единичный характер (внеплановые, аварийные и т.п.). Они могут быть расчетными и опытно – статистическими.

4.13. Временные опытно – статистические нормы времени, численности, выработки или обслуживания устанавливаются при отсутствии в учреждении технически обоснованных нормативных материалов по труду на выполнение данных видов работ. Опытно-статистические нормы устанавливаются на основе

экспертной оценки специалиста по нормированию труда, которая базируется на

систематизированных данных о фактических затратах времени на аналогичные

работы за предыдущий период времени. Срок действия временных норм не должен превышать трех месяцев (на часто повторяющихся работах), а при длительном процессе – на период выполнения необходимых работ.

Ответственные за нормирование лица несут персональную ответственность за

правильное (обоснованное) установление временных норм труда.

4.14. О введении временных или разовых норм труда трудовой коллектив учреждения должен быть извещен 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 учетом 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 обслуживания, методами

и приемами 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.). Учет психофизических 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.

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 учет 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 определенные 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.

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 отчетов 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-расчетным.

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 – 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.

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

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

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

5.23. При разработке нормативных материалов по нормированию труда не

предприятиях необходимо придерживаться следующих требований:

- нормативные материалы по нормированию труда должны быть разработаны на основе методических рекомендаций, утвержденных 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 учетом указанных требований на уровне учреждений, являются местными и утверждаются исполнительным органом 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 (распоряжения) работодателя с учетом мнения представительного органа.

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 структурным подразделением (службой) в организации, на которое возложены функции по организации и нормированию труда, или 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 руководством учреждения.

5.32. 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.

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

6.1. Нормативы имеют унифицированный характер и отражают обобщенные организационно-технические условия учреждения и наиболее рациональные приемы и методы выполнения работ.

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

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

6.4. Порядок согласования и утверждения локальных нормативных материалов на уровне учреждений:

- на уровне учреждений нормативные материалы разрабатываются работодателем. Работодатель разработанные нормативные материалы направляет в представительный орган работников для учета мнения.
- представительный орган работников при несогласии с позицией работодателя должен предоставить письменный протест с обоснованием своей позиции при этом работодатель имеет право утвердить нормативные материалы

без положительной оценки представительного органа работников;

- в случае отрицательной оценки нормативных материалов по нормированию труда, которые утверждены работодателем, представительный орган работников имеет основания для подачи жалобы и рассмотрения его в судебном порядке.

6.5. Работодатель 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.

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

7.1 Оценка уровня действующих нормативов по труду проводится путем анализа норм,

Рассчитанных по этим нормативам, с проведением выборочных исследований и изучения динамики выполнения показателей норм выработки.

7.2 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 регламент (приказ, распоряжение) о проведении проверки нормативных материалов с указанием периода;
- установить ответственное подразделение за процесс проверки нормативных материалов по нормированию труда на уровне предприятия;
- организация рабочей группы с привлечением представительного органа работников;
- проведение выборочных исследований, обработки результатов;
- проведение расчета норм и нормативов по выборочным исследованиям;
- внесение изменений и корректировок по результатам расчета;
- утверждение нормативных материалов с изменениями и извещение работников согласно законодательству российской Федерации.

7.3 Подробный порядок проверки нормативных материалов по нормированию труда изложен в следующих методических рекомендациях.

## **8. Порядок внедрения норм труда**

8.1. Утвержденные 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 руководителя с учетом мнения представительного органа работников.

8.2. Работники извещаются о внедрении новых норм труда не позднее чем за два месяца до их введения в действие. В аналогичный срок времени работники извещаются о корректировке ошибочных норм труда (нормы труда при установлении которых были неправильно учтены организационно-технические условия выполнения технологических (трудовых) процессов или допущены неточности в применении нормативных материалов либо в проведении расчетов).

С учетом мнения представительного органа работников о снижении ошибочных норм труда работники могут быть уведомлены в более короткий срок.

8.3. Форма извещения о внедрении новых норм труда определяется учреждением самостоятельно. При этом рекомендуется указать ранее действовавшие нормы труда, новые нормы труда, факторы, послужившие основанием введения новых норм труда или их корректировки.

8.4. 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 времени всех работающих, которые будут работать по ним, в сроки согласно законодательства РФ.

8.5. Рекомендуется перед введением новых норм труда провести инструктаж и обучение работников наиболее эффективным приемам и методам выполнения работ, при этом могут быть использованы как индивидуальные, так и групповые формы их проведения.

8.6. При проведении работ по освоению норм труда рекомендуется анализировать степень освоения работ каждым работником на основе данных о выполнении норм.

При освоении норм труда в связи с введением новой техники и технологии, когда наряду с овладением рациональными приемами труда работникам необходимо приобретение новых теоретических и практических знаний, рекомендуется проведение обучения работников.

При освоении новых видов работ (стандартов оказания государственных (муниципальных услуг) или несоответствии фактических организационно-технических условий выполнения технологических (трудовых) процессов запроектированным во вновь вводимых нормах труда рекомендуется применять поправочные коэффициенты.

8.7. Если при проведении указанной подготовительной работы выяснится, что в учреждении существующие организационно-технические условия более совершенны, чем условия, предусмотренные в новых формах или нормативах, и действующие местные нормы на соответствующие работы более прогрессивны, чем новые нормы, то новые нормы или нормативы не внедряются.

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

### 9.1.1. Норматив численности работников учреждения в разрезе категорий работников

№	Категория работников	Перечень штатных единиц	Норматив численности работников в организации	Примерные (рекомендуемые) нормативы численности	Норматив численности работников, принятых в организацию
1	Административно-управленческий персонал	директор	1	1	1
2	Основной педагогический персонал	Педагог-психолог	4	4	4
		Учитель-логопед	2,5	2,5	2,5
		Учитель-дефектолог	1,5	1,5	1,5
		Социальный педагог	0,5	0,5	0,5
		методист	0,5	0,5	0,5
		Инструктор по ЛФК	1	1	1
3	Обслуживающий	Уборщик	1	1	1

	персонал	служебных помещений			

## **9.2.-9.5 Описание должности и расчет нормативов численности для организации.**

### **9.2. Нормирование рабочего времени административно-управленческого персонала.**

#### **9.2.1. Обоснование введения штатных единиц.**

Введение штатных единиц и определение функционала директора образовательной организации осуществляется в соответствии со следующими нормативными актами:

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 27 марта 2006 г. N 69 Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений.

– Приказа Минздравсоцразвития России от 26.08.10 № 761 н «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

#### **Основные направления деятельности директора образовательной организации:**

Осуществляет общее руководство в соответствии с Уставом и законодательством РФ, обеспечивает системную образовательную и административно-хозяйственную работу учреждения. Определяет стратегию, цели и задачи развития учреждения, решения о программном планировании его работы.

Определяет структуру управления организацией, штатное расписание. Осуществляет прием на работу, подбор и расстановку педагогических кадров. Определяет должностные обязанности работников, создает условия их профессионального мастерства. Руководит работой специалистов и обслуживающего персонала; осуществляет общее руководство педагогическим коллективом учреждения, организует работу по укреплению учебно-материальной базы учреждения, обеспечению ее сохранности и эффективного использования; контролирует ведение делопроизводства и документации, осуществляет связь учреждения с образовательными организациями и учреждениями города.

#### **9.2.3. Рабочее время недели методиста\_10ч работы.**

Обоснование введения штатной единицы и определения функционала:

– Приказа Минздравсоцразвития России от 26.08.10 № 761 н «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

Основные направления деятельности:

- Информационно-аналитическая деятельность (изучение научно-педагогической и методической литературы, оформление аналитических материалов по итогам мониторинга состояния образования).
- Анализ состояния образовательного процесса
- Организация текущего и перспективного планирования педагогического коллектива.
- Формирование учебного плана, программно-методическое обеспечение учебного процесса
- Руководство научно-методической работой
- Исследование деятельности педагогических кадров учреждения (организация методического обучения педагогов на диагностической основе).
- Формирование банка педагогических данных.
- Оказание методической помощи педагогам, нуждающимся в организации самообразования, организация и контроль курсовой подготовки.
- Организация работы методических объединений Центра.
- Тематические педагогические советы, методические семинары
- Организация работы с молодыми специалистами.

- Организация работы с одаренными детьми
- Участие Центра во внешнем пространстве
- Планирование и организация повышения квалификации педагогических кадров, их учет.
- Участие учителя во внешнем образовательном пространстве, способствующем повышению его квалификации
- Участие учителя во внутреннем образовательном пространстве, способствующем повышению его квалификации
- Организация опытно-экспериментальной работы
- Реализация программы развития
- Подготовка проектов приказов по Центру в области своей компетенции
- Оказание дополнительных платных услуг
- Работа с родителями (индивидуальные беседы, организация консультаций для родителей, участие в подготовке и проведении родительских собраний)

### 9.3. Нормирование рабочего времени педагогических работников

Основания введения штатных единиц и определения функционала:

□□ постановление Правительства Российской Федерации от 10 декабря 2002 г. № 877 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха отдельных категорий работников, имеющих особый характер работы» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 50, ст. 4952);

□□ приказ Министерством образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» (Российская газета, 2011, № 29);

□□ часть 7 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598);

□□ приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 27

марта 2006 г. N 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и

других работников образовательных учреждений» (Зарегистрирован в Минюсте РФ 26 июля 2006 г.,

регистрационный N 8110);

□□ письмо Минобрнауки РФ от 24.12.2001 N 29/1886-6 "Об использовании рабочего времени педагога-психолога образовательного учреждения".

В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная,

творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная

должностными обязанностями, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая,

работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-

оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

К педагогическим работникам школы относятся: учитель, воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, социальный педагог, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, инструктор по физической культуре, инструктор по труду.

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. При этом:

- продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается в количестве 36 часов в неделю: педагогам-психологам, социальным педагогам, педагогам-организаторам;

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

18 часов в неделю - учителям 1-11 классов, педагогам дополнительного образования;

- норма часов педагогической работы за ставку заработной платы:

20 часов в неделю - учителям-логопедам;

30 часов в неделю - инструкторам по физической культуре; инструкторам по труду; воспитателям в группах продленного дня.

При составлении графика дежурств педагогических работников в образовательном учреждении

в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются

сменность работы образовательного учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического

30

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 образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за

20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного

занятия;

Дни недели (периоды времени, в течение которых Школа осуществляет свою деятельность),

свободные для педагогических работников, ведущих учебную работу, от проведения учебных занятий

по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками работы, педагогический

работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям

и т.п.

Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом «Гигиенических требований к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПин 2.4.2 1178-02»,

предусматривающих в первые два месяца «ступенчатый» метод наращивания учебной нагрузки, а

также динамическую паузу, что не должно отражаться на объеме учебной нагрузки, определение

которой производится один раз в год на начало учебного года в соответствии с учебным планом.

Периоды осенних, зимних, весенних, летних каникул, установленных для обучающихся и не

совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников

(далее – каникулярный период), являются для них рабочим временем.

В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной

программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной

нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном

порядке.

Режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательных учреждений учебно-

вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах

времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном

законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ не требующих

специальных знаний и умений.

Режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательных учреждений, всех

работников в каникулярный период регулируется локальными актами образовательного учреждения и

графиками работ с указанием их характера.

Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников Центра.

В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах), либо в целом в гимназии по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе.

Режим рабочего времени и времени отдыха работников, педагогических работников, привлекаемых в период, не совпадающий с ежегодным оплачиваемым отпуском, на срок не более одного месяца, в оздоровительные образовательные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения с дневным пребыванием детей, создаваемые в каникулярный период в той же местности на 31

базе общеобразовательных и других образовательных учреждений, определяется в том же порядке, что и во время каникул.

Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные

образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а так же в качестве руководителей

длительных (без возвращения в тот же день) походов, экскурсий, экспедиций, путешествий в другую

местность может иметь место только с согласия работников.

### **9.3.2. Нормирование рабочего времени педагога - психолога**

Режим рабочего времени педагога-психолога в пределах 36 – часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка гимназии с учетом:

- выполнения индивидуальной и групповой консультативной и реабилитационной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности рабочего времени;
- подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработки, анализа и обобщения полученных результатов, заполнения отчетной документации, а также повышения своей квалификации.
- участия в разработке развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей личности обучающихся.

Распределение рабочего времени педагога-психолога в течение недели

№	Вид профессиональной деятельности	Ср.время, час	Приблизительная норма
I	Индивидуальная и групповая работа с участниками образовательного процесса, всего	20	55%
1	1 Психодиагностика индивидуальная и групповая (в том числе в процессе консультирования).	5	
2	2 Психопрофилактические, психокоррекционные, развивающие занятия (индивидуальные и групповые).	6	
3	Индивидуальное психологическое консультирование детей, родителей, педагогических и управленческих работников.	5	
4	Взаимодействие с педагогическим коллективом: участие в педсоветах, методсоветах, заседаниях ПМПк, рабочих группах, семинарах, собраниях, совещаниях, посещение уроков, работа по запросам и т.д.	2	
5	Оформление организационно-методической и специальной документации и кабинета.	2	
II	Методическая и организационная работа, всего	16	15%
1	Методический день	6	
1)	Участие в семинарах, инструктивно-методических совещаниях и консультациях, организуемых ППМС-	4	

	центрами и другими организациями.		
2)	Изучение специальных периодических изданий, участие в сессиях, супервизии, участие в работе различных проектных групп, участие в районных, городских и республиканских мероприятиях.	2	
2	2 Работа, как в образовательном учреждении, так и вне образовательного учреждения, всего	10	
1)	Самостоятельное изучение специальной литературы, освоение новых технологий работы, разработка программ, работа со смежными специалистами из других учреждений.		
2)	Подготовка к индивидуальной и групповой работе по психопрофилактике, психокоррекции, психологическому просвещению, психологическому консультированию, развитию участников образовательного процесса, подготовка к оформлению кабинета, сопровождение детей при посещении специальных учреждений и т.п.	3	
3)	Обработка, анализ и обобщение результатов психодиагностических обследований, анализ продуктов деятельности участников коррекционно-развивающих занятий, дополнительная учебная нагрузка в пределах 240 учебных часов в год.	6	
		Итого:36	

***Аналитически-расчетным способом аналитического метода, при котором необходимые затраты рабочего времени определены по нормативам труда на отдельные элементы, разработанные исходя из принятых режимов оптимальной работы, в организации принят норматив численности педагога-психолога в количестве 4 штатных единиц.***

### 9.3.3. Нормирование рабочего времени социального педагога

Режим рабочего времени социального педагога в пределах 18 – часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка Центра с учетом:

- организации воспитательной работы, направленной на формирование общей культуры личности, адаптации к жизни в обществе, воспитания гражданственности и любви к Отечеству;
- изучения психолого – педагогических особенностей личности и ее микросреды, условий жизни, интересов и потребностей;
- выяснение трудностей и проблем, конфликтных ситуаций, отклонений в поведении и своевременного оказания социальной помощи и поддержки личности в Школе;
- работы по реализации законов и нормативных актов, направленных на защиту прав несовершеннолетних;
- обработки, анализа и обобщения полученных результатов, заполнения отчетной документации, а также повышения своей квалификации.

#### Распределение рабочего времени социального педагога в течение недели

№	Содержание выполняемой работы	Количество единиц выполняемой работы	Время, час	Общее время, час
1	<i>Планирование деятельности Центра в рамках должностных обязанностей</i>	0,5	1	1
2	<i>Работа с нормативной документацией</i>	0,5	1	1
3	<i>Составление отчетной документации различного характера</i>	0,5	2	2
4	<i>Организация и проведение мероприятий « Наркотикам –нет!»</i>	0,5	1	1
5	<i>Организация и проведение заседаний общественного формирования «Совет профилактики»</i>	0,5	1	1
6	<i>6 Организация взаимодействия с социальными службами</i>	0,5	1	1
7	<i>7 Профилактическая работа с обучающимися</i>	0,5	4	4

8	<i>8 Профилактическая работа с родителями</i>	0,5	1	1
9	<i>Работа с учащимися, оказавшимися в трудной жизненной ситуации</i>	0,5	2,5	2,5
10	<i>10 Работа с учащимися, состоящими на учете</i>	0,5	1	1
11	<i>11 Индивидуальные беседы с родителями</i>	0,5	0,25	0,25
12	<i>12 Индивидуальные беседы с учителями</i>	0,5	0,25	0,25
13	<i>13 Индивидуальные беседы с учащимися</i>	0,5	1	1
14	<i>15 Подготовка печатных материалов для стенда, школьного сайта</i>	1	1	1
итого				18

Аналитически-исследовательским способом аналитического метода, при котором необходимые затраты рабочего времени определены при помощи хронометража, в организации принят норматив численности социального педагога в количестве 0,5 штатных единиц.

#### **9.3.4. Нормирование рабочего времени учителя – логопеда**

Режим рабочего времени учителя - логопеда в пределах 20 – часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка Центра с учетом специфики работы.

На учителя логопеда возлагается ответственность за своевременное выявление детей с первичной речевой патологией, правильное комплектование групп с учетом структуры речевого дефекта, а также за организацию коррекционно-развивающего обучения. Особое внимание в своей работе учитель логопед уделяет пропаганде вторичного дефекта у детей (нарушения чтения и письма).

Ставка заработной платы учителя логопеда устанавливается в 20 астрономических часов педагогической работы в неделю, из которых 18 часов отводятся для работы с детьми в группах и индивидуально. На консультативную работу используются 2 часа. Прежде всего, в часы консультаций учитель логопед имеет возможность, для точного установления логопедического заключения, более тщательно обследовать речь детей; давать рекомендации обучающимся и их родителям по коррекции фонетического дефекта; проводить консультации с родителями, учителями по определению тяжести речевого дефекта; оформлять необходимую документацию.

В каникулярное время учителя-логопеды привлекаются к педагогической, методической и организационной работе, которая может заключаться в следующем:

- выявление детей, нуждающихся в логопедической помощи, непосредственно в дошкольных учреждениях или при записи детей в школу;
- участие в работе методического объединения учителей-логопедов;
- участие в семинарах, практических конференциях Школ, района, города, области.
- подготовка дидактического, наглядного материала к занятиям.

Аналитически-исследовательским способом аналитического метода, при котором необходимые

затраты рабочего времени определены при помощи хронометража, в организации принят норматив численности социального педагога в количестве 3 штатных единиц.

***9.35.. Нормирование рабочего времени уборщика служебных помещений (норматив численности рассчитан в соответствии с Рекомендациями Центра муниципальной экономики и права***

***по нормированию труда работников, занятых содержанием и ремонтом объектов культурно-бытового назначения и общественных зданий от 2005 года).***

***Основные направления деятельности: Влажное подметание и мытье коридоров, кабинетов, холлов, лестничных площадок и маршей, обметание пыли с потолков, влажная протирка (стен, дверей, плафонов, подоконников, оконных решеток, перил, шкафов для электрощитков и слаботочных устройств, отопительных приборов, ограждений), уборка, мытье окон, сухая и влажная протирка мебели и инвентаря для помещений, уборка санитарного узла, влажная протирка и мытье малоценного инвентаря.***

Аналитически-исследовательским способом аналитического метода, при котором необходимые затраты рабочего времени определены при помощи хронометража, в организации принят норматив численности социального педагога в количестве 1 штатной единицы.