

Принято на заседании  
педагогического совета  
протокол от 23.08.2018 №1



**Положение о системе нормирования труда,  
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении  
Тунгалинская средняя общеобразовательная школа Зейского района**

1.1. В учреждении применяются следующие основные нормативные материалы по нормированию труда, на основании приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 30 сентября 2013 № 504:

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

1.2. В целях организации и управления персоналом в учреждении используются по сфере применения нормативные материалы, которые подразделяются на межотраслевые, отраслевые (ведомственные), разработанные на федеральном уровне.

В соответствии с межотраслевыми нормами труда осуществляется нормирование труда по должностям (профессиям), предусмотренным штатным расписанием учреждения (далее – межотраслевая группа). В эту группу входят: бухгалтерская, кадровая, финансово – экономическая, юридическая служба, обслуживание зданий и сооружений.

Определён перечень должностей (профессий) указанной группы:

Директор школы, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, учителя- предметники, воспитатели, бухгалтер, экономист, юрист, обслуживающий персонал зданий и сооружений.

Нормы труда по этим должностям (профессиям), которые исходя из организационно – технических условий, типичных для организаций нескольких ведомств, определяются на основании межотраслевых типовых норм труда.

**Перечень межотраслевых нормативных материалов по труду, которые используются при численности работников в муниципальных учреждениях:**

Межотраслевые нормы времени на работы, выполняемые в библиотеках, постановление Минтруда России от 03.02.1997 № 6;

Укрупненные нормы времени на работы, выполняемые в объединенных архивах, хранящих документы по личному составу учреждений, организаций, предприятий, постановление Минтруда России от 18.12.1992 № 57;

Межотраслевые нормативы численности руководителей, специалистов и служащих спортивных сооружений, постановление Госкомтруда СССР от 11.02.1991 № 33;

Нормативы по определению численности персонала, занятого обслуживанием дошкольных учреждений (ясли, ясли - сады, детские сады), постановление Минтруда РФ от 21.04.1993 № 88;

Типовые нормативы времени на работы по бухгалтерскому учету и финансовой деятельности в государственных (муниципальных учреждениях), сборник НИИ Труда и социального страхования, от 07.03.2014 № 007;

Межотраслевые укрупненные нормативы времени на работы по бухгалтерскому учету и финансовой деятельности в бюджетных организациях, Министерство труда Российской Федерации от 26 сентября 1995 г. № 56;

Типовые нормативы времени на работы, выполняемые экономистами по финансовой работе в государственных (муниципальных) учреждениях, сборник НИИ Труда и социального страхования, от 07.03.2014 № 008;

Типовые нормативы численности работников юридических подразделений государственных (муниципальных) учреждений, сборник НИИ Труда и социального страхования, от 07.03.2014 № 009;

Типовые нормативы времени на работы по управлению персоналом в государственных (муниципальных) учреждениях, сборник НИИ Труда и социального страхования, от 07.03.2014 № 010;

Типовые укрупненные нормативы времени на работы по документационному обеспечению в государственных (муниципальных) учреждениях, сборник НИИ Труда и социального страхования, от 07.03.2014 № 011;

Типовые нормативы времени на техническое и сервисное обслуживание информационных ресурсов в государственных (муниципальных) учреждениях, сборник НИИ Труда и социального страхования от 07.03.2014 №012;

Типовые нормативы численности работников по обслуживанию и эксплуатации зданий и сооружений, сборник НИИ Труда и социального страхования, от 24.01.2014 № 001;

Типовые нормы обслуживания для уборщиков государственных (муниципальных) учреждений и промышленных предприятий, сборник НИИ Труда и социального страхования, от 07.03.2014 № 013.

Отраслевые нормативные материалы по труду разрабатываются исходя из организационно – технических условий, типичных для учреждений одной отрасли.

В соответствии с отраслевыми нормами осуществляется нормирование труда по должностям (профессиям), предусмотренным штатным расписанием учреждения (далее – отраслевая группа). В эту группу входят должности (профессии) по специфике: воспитатель, помощник воспитателя, социальный педагог, библиотекарь учителя - предметники

Нормы по данным должностям (профессия) устанавливаются на основании отраслевых норм труда.

**Перечень отраслевых нормативных материалов по труду, которые используются при определении численности работников в муниципальных учреждениях:**

Федеральные государственные образовательные стандарты общего образования, адрес в сети Интернет: <http://минобрнауки.рф/документы/543>;

Федеральные государственные образовательные стандарты, педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель), приказ Минтруда России от 18.10.2013 № 544н, адрес в сети Интернет: <http://www.rosmintrud.ru/docs/mintrud/orders/129/>;

Федеральный государственный стандарт, программист, приказ Минтруда России от 18.11.2013 № 679 н, адрес в сети Интернет: <http://www.rosmintrud.ru/docs/mintrud/orders/138>;

Приказ «Норматив штатной численности работников государственных и муниципальных учреждений культурно - досугового типа и библиотек», Министерство культуры РФ от 01.09.2011 № 906;

Ведомственный приказ «Об утверждении профессионального стандарта специалиста в области библиотечно - информационной деятельности», от 30.11.2013 № 00/04-10253/11-13/28-13-5, Министерство труда и социальной защиты РФ, адрес в сети Интернет: <http://regulation.gov.ru/project/10253.html>;

Приказ «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений» от 27.03.2006 № 69, Минобрнауки и науки РФ.

Определён перечень должностей (профессий), предусмотренных штатным расписанием учреждения, в группу вспомогательных должностей (профессий): заведующий хозяйством, рабочий по КО и ТР, уборщики производственных и служебных помещений, помощник воспитателя, повар, помощник повара, сторож и др.

Нормы труда которых будут определяться по специфике той сферы, к которой они относятся.

1.3. 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 для сбора и обработки информации.

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

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

1.6. Наряду с нормами, установленными на стабильные по организационно - техническим условиям работы, применяются временные и разовые нормы. Разовые нормы устанавливаются на отдельные работы, носящие единичный характер (внеплановые, аварийные и т.п.). Они могут быть расчетными и опытно – статистическими.

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, которые 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.

О введении временных или разовых норм труда трудовой коллектив учреждения должен быть извещен до начала выполнения работ.

1.7. Постоянные нормы разрабатываются и утверждаются на срок не более пяти лет и имеют техническую обоснованность.

Технически 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.