

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД НОЯБРЬСК**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА «МАШЕНЬКА»**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НОЯБРЬСК**

**П Р И К А З**

«29» декабря 2014 г.

№ 340-ог.

**Об утверждении Положения о системе нормирования труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида «Машенька» муниципального образования город Ноябрьск**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, во исполнение приказа Департамента образования Ямало-ненецкого автономного округа от 30.07.2014г. № 1186 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке систем нормирования труда в государственных (муниципальных) организациях Ямало-Ненецкого автономного округа», на основании решения Общего собрания трудового коллектива (протокол № 5 от 29.12.2014г.), с учетом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации (протокол №12 от 29.12.2014г.) и в целях совершенствования системы оплаты труда работников МАДОУ «Машенька»

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить Положение о системе нормирования труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида «Машенька» (приложение №1)
2. Делопроизводителю в срок до 06.02.2015г. обеспечить размещение данного приказа на официальном сайте МАДОУ «Машенька» в сети Интернет.
3. Делопроизводителю довести данный приказ до сотрудников.
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ



С.Ф. Германова

**Положение  
о системе нормирования труда работников  
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский  
сад комбинированного вида «Машенька»  
муниципального образования город Ноябрьск**

**1. Общие положения.**

1.1. Положение о нормировании труда (далее - Положение) работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида «Машенька» муниципального образования город Ноябрьск (далее – МАДОУ «Машенька») разработано в соответствии и на основании действующих нормативно-правовых актов в области нормирования труда и направлено на определение трудоемкости выполняемых работ, установление оптимальной нагрузки на работников, усиление зависимости оплаты труда работников от конечных результатов деятельности, оптимизации затрат труда.

1.2. При разработке Положения учтены нормы следующих документов:

- Трудового Кодекса РФ;
- Закона РФ от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 01.03.2004г. № 945 «Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха работников образовательных учреждений»
- Инструктивного письма Минобрнауки России от 24.12.2001г. № 29/1886-6 «Об использовании рабочего времени педагога-психолога в образовательных учреждениях».
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. №2190-р;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты 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 РФ от 30 сентября 2013 г. № 504 "Об утверждении методических рекомендаций для государственных (муниципальных) учреждений по разработке систем нормирования труда";
- Приказ Департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа от 30.07.2014 №1186 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке систем нормирования труда в государственных (муниципальных) организациях Ямало-Ненецкого автономного округа»;
- Постановление Администрации города Ноябрьска от 31 октября 2008 № П-1734 «О методике формирования штатных расписаний муниципальных образовательных учреждений города Ноябрьска».

1.3. Настоящее Положение является локальным актом.

**2. Система нормирования труда: понятие и содержание  
нормирования труда, задачи нормирования труда, виды норм труда.**



2.1. Система нормирования труда - это комплекс решений по организации и управлению процессом нормирования труда в МАДОУ «Машенька», включающий:

- выбор методов и способов установления норм труда для работников МАДОУ «Машенька» различных категорий и групп (руководителей, рабочих, специалистов и служащих) при выполнении ими тех или иных видов работ (функции); определение порядка внедрения установленных норм труда применительно к конкретным производственным условиям, рабочему месту;
- организацию аттестации, замены и пересмотра норм трудовых затрат на базе оценки уровня их напряженности, прогрессивности и других качественных показателей;
- создание системы показателей (производительности труда, численности и других трудовых показателей), обеспечивающих управление нормированием труда, а также соответствующей документации (отчетной, статистической и прочей), необходимой при решении задач нормирования по учреждению.

2.2. Основными задачами нормирования труда являются:

- определение необходимой численности персонала и расстановка в производственном процессе;
- оценка трудовых затрат по отраслевому уровню и выявление возможностей его достижения или снижения;

2.3. Под нормой понимается количество времени, необходимого для выполнения определенного объема работ, под нормативом — количество времени, необходимого на выполнение отдельных элементов производственного или трудового процесса.

### **3. Порядок нормирования и учёта основных и дополнительных работ педагогических работников МАДОУ «Машенька»**

3.1. К педагогическим работникам МАДОУ «Машенька» относятся следующие категории сотрудников:

- педагогические работники, непосредственно осуществляющие учебно-воспитательный процесс (воспитатели);
- иные категории педагогических работников (педагог-психолог, музыкальный руководитель, учитель-логопед, инструктор по физической культуре).

3.2. Выполнение основных работ всеми категориями педагогических работников характеризуется наличием установленных норм содержания деятельности и норм времени на её осуществление, установленных в должностных обязанностях и других нормативно-правовых актах.

3.3. Согласно законодательству, продолжительность рабочего времени 36 ч в неделю устанавливается следующим сотрудникам МАДОУ «Машенька»:

- воспитателям;
- педагог-психолог.

3.4. Согласно законодательству, продолжительность рабочего времени 24 ч в неделю устанавливается следующим сотрудникам МАДОУ «Машенька»:

- музыкальному руководителю.

3.5. Согласно законодательству, продолжительность рабочего времени 30 часов в неделю устанавливается следующим сотрудникам МАДОУ «Машенька»:

- инструктор по физической культуре.

3.6. Согласно законодательству, продолжительность рабочего времени 20 часов в неделю устанавливается следующим сотрудникам МАДОУ «Машенька»:

- учителю-логопеду.

3.7. Для воспитателей установлена продолжительность рабочего времени- норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

В рабочее время педагогических работников МАДОУ «Машенька» включается учебная (проведение занятий и иных организационных форм деятельности, воспитательская работа, индивидуальная работа с воспитанниками, научная, творческая работа, предусмотренная годовым или квартальным планом работы МАДОУ «Машенька», планом педагога по самообразованию, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая работа по ведению мониторинга. Работа, предусмотренная планами воспитательных физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с детьми и их родителями.

Объем работы педагога-психолога предусматривает в неделю:

- на индивидуальную, групповую, профилактическую, диагностическую, консультативную, коррекционную, развивающую, учебно-воспитательную, культурно-просветительную с воспитанниками; экспертно-консультационную работу с педагогическими работниками и родителями -18 часов;

- остальное время в пределах установленной нагрузки приходится на подготовку к индивидуальной и подгрупповой работе с воспитанниками и включает в себя: обработку, анализ, обобщение полученных результатов, подготовку к консультационной работе, организационно-методическая деятельность, заполнение аналитической и отчетной документации. Выполнение указанной работы производится как в самом МАДОУ «Машенька», так и за его пределами, что предусмотрено Правилами внутреннего распорядка МАДОУ «Машенька».

3.8. Если же работнику выплачивается должностной оклад за работу сверх установленной нормы времени, то эта работа компенсируется либо как сверхурочная, либо путем произведения дополнительной оплаты замещенных часов.

3.9. Каникулярный период в МАДОУ «Машенька» не устанавливается.

3.10. Согласно статье 102 ТК РФ и Правил внутреннего трудового распорядка, утвержденного приказом МАДОУ «Машенька» при работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяется по соглашению сторон трудового договора.

Режим гибкого рабочего времени может устанавливаться работнику как при приеме на работу, так и позднее. При этом работодатель должен обеспечить ему отработку суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и др.).

Переход на режим гибкого рабочего времени регламентируется приказом с указанием конкретных элементов режима и сроков их действия. Записи в трудовые книжки о переводе работников на режим гибкого рабочего времени не производятся.



3.11. Нормирование и учёт выполняемых педагогическими работниками дополнительных работ и других учебных занятий производится старшим воспитателем или заместителем заведующего по воспитательно-методической работе учреждения.

#### **4. Порядок нормирования и учёта основных и дополнительных работ других категорий работников МАДОУ «Машенька»**

4.1. Нормирование труда педагогических работников устанавливается на основании примерных типовых штатах или путем расчета (расчетный метод) по нормативам

4.2. В деятельности администрации (заведующего МАДОУ «Машенька», заместителя заведующего по ВМР, заместитель заведующего по АХЧ) выделяются следующие основные задачи и функции:

- подбор и расстановка кадров;
- повышение квалификации кадров;
- планирование деятельности МАДОУ «Машенька»;
- финансовый контроль;
- контроль деятельности МАДОУ «Машенька»;
- планирование и организация оперативного управления деятельностью МАДОУ «Машенька»;
- всестороннее обеспечение деятельности МАДОУ «Машенька»;
- опытно-экспериментальная работа по совершенствованию средств и методов управления, новой системы оплаты труда;
- стимулирование деятельности персонала.

4.3. Деятельность и нормирование прочих категорий («Служащие» и «Рабочие») регламентируется должностными инструкциями, штатами МАДОУ «Машенька», расчетами по нормативам, типовыми и другими видами нормы труда.

4.4. При распределении обязанностей и работ между сотрудниками следует учитывать их квалификацию, специализацию и деловые качества, что будет способствовать качественному и быстрому выполнению заданий.

4.5. Продолжительность рабочего времени работников МАДОУ «Машенька», отнесенных к категории «Руководители структурных подразделений», «Служащие» и «Рабочие» не может превышать 40 часов в неделю.

4.6. Отдельным работникам приказом по МАДОУ «Машенька» или трудовым договором может быть установлен персональный режим рабочего дня, обусловленный необходимостью обеспечения нормального функционирования работы МАДОУ «Машенька».

4.7. Режим работы учреждения утверждается заведующим МАДОУ «Машенька». При этом учитывается необходимость обеспечения нормального функционирования работы учреждения.

4.8. Контроль за соблюдением режима рабочего дня осуществляет заместители заведующего. Обо всех нарушениях работников они письменно информируют заведующего МАДОУ «Машенька».

4.9. Учет рабочего времени сотрудников МАДОУ «Машенька» ведется на основании табеля учета рабочего времени, который представляется в бухгалтерию для начисления заработной платы сотрудникам.

## **5. Порядок установления, проверки, замены и пересмотра норм труда.**

5.1. Введение, замена и пересмотр норм труда и нормированных заданий производится администрацией МАДОУ «Машенька» по согласованию с коллегиальными органами управления в МАДОУ «Машенька» (общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет, с учетом мотивированного мнения Первичной профсоюзной организации МАДОУ «Машенька»).

5.2. О введении новых норм труда и нормированных заданий работники МАДОУ «Машенька» извещаются заблаговременно, но не позднее чем за два месяца.

5.3. О введении временных и разовых норм труда, а также укрупненных, комплексных норм и нормированных заданий, установленных на основе утвержденных пооперационных норм труда, работники могут быть извещены менее чем за месяц, но во всех случаях до начала выполнения работ.

5.4. В целях поддержания прогрессивного уровня действующих в МАДОУ «Машенька» норм труда они подлежат обязательной проверке в процессе аттестации рабочих мест.

5.5. Администрация МАДОУ «Машенька» обязана разъяснить каждому работнику основания замены или пересмотра норм, ознакомить его с методами, приемами труда и условиями, при которых они должны применяться.

Коллегиальные органы управления МАДОУ «Машенька» оказывают всемерное содействие администрации в обеспечении правильного установления новых и изменения действующих норм, добиваются создания необходимых условий для выполнения установленных норм всеми работниками, активно участвуют во внедрении передового опыта в области нормирования труда.