

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
ГБОУ «Мензелинская
школа-интернат»

И.Д. Валиева

« 01 » сентября 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГБОУ «Мензелинская
школа-интернат»

П.З. Гильфанов

« 01 »



**Положение
о системе нормирования труда в
государственном бюджетном
общеобразовательном учреждении
«Мензелинская школа-интернат для детей-сирот и
детей, оставшихся без попечения родителей, с
ограниченными возможностями здоровья»**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о системе нормирования труда в ГБОУ «Мензелинская школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья» (далее - Положение, учреждение) представляет собой комплекс решений по определению:

- применяющихся в учреждении нормы труда по видам работ и рабочим местам при выполнении тех или иных видов работ (функций) (далее - нормы труда), а также методов и способов их установления;

- порядка и условий введения норм труда применительно к конкретным производственным условиям, рабочему месту;

- порядка и условий замены и пересмотра норм труда по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда, а также в случае использования физически и морально устаревшего оборудования;

- мер, направленных на соблюдение установленных норм труда.

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

- Трудовой кодекс Российской Федерации;

- План мероприятий по изменению системы оплаты труда в государственных учреждениях Республики Татарстан и муниципальных учреждениях в Республике Татарстан;

- Приказ Минтруда России от 31.05.2013 № 235 «Об утверждении методических рекомендаций для федеральных органов исполнительной власти по разработке типовых отраслевых норм труда»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 № 804 «О правилах разработки и утверждения типовых норм труда»;

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.09.2013 № 504 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке систем нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях».

3. Цель нормирования труда в учреждении - создание системы нормирования труда, позволяющей:

- создать условия, необходимые для внедрения рациональных организационных, технологических и трудовых процессов, улучшения организации труда;

- обеспечить нормальный уровень напряженности (интенсивности) труда при выполнении работ (оказании государственных услуг);

- повысить эффективность обслуживания потребителей государственных (муниципальных) услуг;

- сформировать штатную численность учреждения с учетом необходимости качественного оказания государственных услуг (выполнения работ).

4. Основными задачами нормирования труда в учреждении являются:

- разработка системы нормирования труда;

- последовательное улучшение организации труда и производства;

- снижение трудоемкости продукции, усиление материальной заинтересованности работников в повышении эффективности производства;

- 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;

- организация систематической работы по своевременному внедрению разработанных норм труда 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 подразделениях учреждения;
 - расчет нормы численности работников, необходимого для выполнения планируемого объема работ, услуг;
 - обоснование форм и видов премирования работников за количественные и качественные результаты труда;
 - поддержание экономически обоснованных соотношений между ростом производительности труда и заработной платы.
5. Ответственность за состояние нормирования труда в учреждении несет руководитель учреждения.
6. Организация работы, связанной с нормированием труда, включая проведение организационно-технических мероприятий, внедрение рациональных организационных, технологических и трудовых процессов, улучшение организации труда, осуществляется директором школы-интерната.
7. Разработка (определение) системы нормирования труда в учреждении осуществляется специалистами зам. директора по УР, зам. директора по ВР, зам. директора по АХР, инспектор по кадрам.

II. Применяемые в учреждении нормы труда

8. При определении норм труда в учреждении используются следующие типовые нормы труда¹:
- Межотраслевые нормативы численности работников службы охраны труда в организациях, утвержденные Постановлением Минтруда России от 22.01.2001 № 10;
 - Межотраслевые типовые нормы времени на работы по сервисному обслуживанию персональных электронно-вычислительных машин и организационной техники и сопровождению программных средств, утвержденные Постановлением Минтруда России от 23.07.1998 № 28;
 - Межотраслевые нормы времени на работы, выполняемые в библиотеках, утвержденные Постановлением Минтруда России от 03.02.1997 № 6;
 - Нормы времени на работы по автоматизированной архивной технологии и документационному обеспечению органов управления, утвержденные Постановлением Минтруда России от 10.09.1993 № 152;
 - Укрупненные нормы времени на работы, выполняемые в объединенных архивах, хранящих документы по личному составу учреждений, организаций, предприятий, утвержденные Постановлением Минтруда России от 18.12.1992 № 57;
 - Нормы времени на обработку белья в прачечных с механизированной, полумеханизированной и ручной, утвержденные Постановлением Минтруда России от 24.07.1992 № 6;

¹ На сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (<http://www.rosmintrud.ru/>) в разделе «Нормативная и методическая база по нормированию труда в Российской Федерации» размещен перечень типовых отраслевых (межотраслевых) норм труда, утвержденных нормативными правовыми актами Российской Федерации и СССР (Приложение 7).

- Межотраслевые укрупненные нормативы времени на работы по комплектованию и учету кадров, утвержденные Постановлением Минтруда СССР от 14.11.1991 № 78;
- Межотраслевые нормативы численности рабочих, занятых на вспомогательных работах в автотранспортных предприятиях, утвержденные Постановлением Госкомтруда СССР от 15.04.1991 № 87;
- Нормативы времени на уборку служебных и культурно-бытовых помещений, утвержденные Постановлением Госкомтруда СССР от 29.12.1990 № 469;
- Нормативы численности работников отделов подготовки кадров (бюро, секторов) на предприятиях, утвержденных Постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 06.07.1989 № 233/13-15;
- Общемашиностроительные нормативы времени на слесарные работы по ремонту оборудования, утвержденные Постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 25.05.1987 № 342/18-14;
- Приказ Минобрнауки РФ от 22.12.2014 №1601.

9. На основе типовых норм труда в учреждении определены для применения следующие нормы труда: нормы времени, нормы обслуживания, нормы численности

10. При определении норм времени, норм численности и норм обслуживания применяются следующие методики: типовые нормы времени, методика определения норм численности, методика определения норм обслуживания.

11. При отсутствии типовых норм труда по отдельным видам работ и рабочим местам соответствующие нормы труда разрабатываются в учреждении с учетом рекомендаций МО и Н РТ.

12. При определении нормы труда по отдельным должностям (профессиям рабочих), видам работ (функциям), по которым отсутствуют типовые нормы труда, применяются следующие методы и способы установления норм труда: нормы обслуживания, нормы численности.

13. Нормы труда, разработанные на уровне учреждения, являются локальными нормами труда.

14. Наряду с нормами, установленными на стабильные по организационно-техническим условиям работы, в учреждении могут применяться временные и разовые нормы.

III. Порядок внедрения норм труда

15. Работа по определению норм труда в учреждении включает следующие этапы: анализ трудового процесса на основе стандарта оказания государственной (муниципальной) услуги, разделение его на части;

выбор оптимального варианта технологии и организации труда, эффективных методов и приемов работы;

проектирование режимов работы оборудования, приемов и методов труда, систем обслуживания рабочих мест, режимов труда и отдыха;

определение норм труда в соответствии с особенностями технологического и трудового процессов, их внедрение и последующую корректировку по мере изменения организационно-технических условий выполнения технологических (трудовых) процессов.

16. Введение, замена и пересмотр норм труда осуществляется локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

17. Работники извещаются о внедрении новых норм труда за месяц до введения.

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).

Форма извещения о внедрении новых норм труда определяется учреждением самостоятельно. При этом в извещении указываются ранее действовавшие нормы труда, новые нормы труда, факторы, послужившие основанием введения новых норм труда.

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

18. При приеме на работу нового работника (до подписания трудового договора) работодатель учреждения знакомит его под роспись с существующими в учреждении локальными нормативными актами, содержащими нормы труда. Если устанавливаются нормы времени на выполнение работ (оказание услуг) или нормы обслуживания, в соответствующем локальном акте указывается, что выполнение этих норм осуществляется в пределах установленной работнику продолжительности рабочего времени.

19. Перед внедрением новых норм труда проводится инструктаж и обучение персонала наиболее эффективным приемам и методам выполнения работ (индивидуально либо в группе). Оценивается степень освоения работ каждым сотрудником на основе данных о выполнении норм. Если с введением новой техники и технологии работникам необходимы новые теоретические и практические знания, проводится обучение работников учреждения.

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

IV. Порядок организации замены и пересмотра норм труда

21. Нормы труда в учреждении пересматриваются по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда, а также в случае использования физически и морально устаревшего оборудования. Новые нормы труда вводятся одновременно с внедрением новых стандартов оказания услуг, новой техники, технологии, видов продукции (услуг).

22. Замена и пересмотр норм труда осуществляются на основании приказа (распоряжения) работодателя с учетом мнения представительного органа работников.

23. Пересмотр норм труда осуществляется в течение месяца, но не реже чем один раз в пять лет. По итогам анализа принимается решение о сохранении установленных норм труда или о разработке новых.

До введения новых норм труда продолжают применяться ранее установленные.

Временные нормы труда устанавливаются на период освоения тех или иных работ при отсутствии утвержденных нормативных материалов для нормирования труда.

Срок действия временных норм труда, определяемых учреждением, устанавливается на срок не более 3 месяцев.

Разовые нормы труда определяются работодателем на отдельные работы, носящие единичный характер (внеплановые, аварийные).

24. Если отдельные работники учреждения перевыполняют утвержденные нормы (например, за счет высокого уровня профессионализма, применения по собственной инициативе новых приемов труда), это не может служить основанием для пересмотра норм труда, действующих в учреждении.

25. Пересмотр ошибочных норм труда осуществляется по мере их выявления с учетом мнения представительного органа работников.

V. Меры, направленные на соблюдение установленных норм труда

26. Руководитель учреждения осуществляет меры, направленные на соблюдение установленных норм труда, включая обеспечение нормальных условий для выполнения работниками норм труда. К таким условиям относятся:

1) исправное состояние помещений, сооружений, машин, технологической оснастки и оборудования;

2) своевременное обеспечение технической и иной необходимой для работы документацией;

3) надлежащее качество материалов, инструментов, иных средств и предметов, необходимых для выполнения работы, их своевременное предоставление работнику;

4) условия труда, соответствующие требованиям охраны труда и безопасности производства.

№ п/п	Наименование работ (операций)	Значения факторов, влияющих на норму (единица измерения)	Норма времени (часов)	Документ, утвердивший типовые нормы труда
1	2	3	4	5
1	директор школы	ставка	40	ТК РФ
2	зам. директора школы по УР	ставка	40	ТК РФ
3	зам. директора школы по ВР	ставка	40	ТК РФ
4	зам. директора школы по АХР	ставка	40	ТК РФ
5	зам. директора школы (директор ЗОЛ)	ставка	40	ТК РФ
6	главный бухгалтер	ставка	40	ТК РФ
7	ведущий бухгалтер	ставка	40	ТК РФ
8	специалист по закупкам	ставка	40	ТК РФ
9	экономист	ставка	40	ТК РФ
10	педагог-организатор	ставка	36	ТК РФ
11	социальный педагог	ставка	36	ТК РФ
12	педагог-психолог	ставка	36	ТК РФ
13	учитель-логопед	ставка(педагогической работы)	20	ТК РФ
14	педагог дополнительного образования	ставка	36	ТК РФ
15	библиотекарь	ставка	40	ТК РФ
16	инструктор по охране труда	ставка	40	ТК РФ
17	методист ИКТ	ставка	36	ТК РФ
18	системный администратор	ставка	40	ТК РФ
19	юрисконсульт	ставка	40	ТК РФ
20	воспитатель	ставка(педагогической работы)	25	ТК РФ
21	младший воспитатель	ставка	40	ТК РФ
22	врач-педиатр	ставка	39	ТК РФ
23	старшая мед. сестра	ставка	39	ТК РФ
24	медицинская сестра	ставка	39	ТК РФ
25	инспектор по кадрам	ставка	40	ТК РФ
26	шеф-повар	ставка	40	ТК РФ
27	повар	ставка	40	ТК РФ
28	пекарь	ставка	40	ТК РФ
29	кухонный работник	ставка	40	ТК РФ
30	кладовщик	ставка	40	ТК РФ
31	кастелянша	ставка	40	ТК РФ
32	секретарь-делопроизводитель	ставка	40	ТК РФ
33	машинист по стирке и ремонту спецодежды	ставка	40	ТК РФ
34	водитель автомобиля	ставка	40	ТК РФ
35	механик	ставка	40	ТК РФ
36	тракторист	ставка	40	ТК РФ
37	рабочий по обслуживанию бани	ставка	40	ТК РФ
38	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	ставка	40	ТК РФ
39	электрик		40	
40	уборщик производственных и служебных помещений	ставка	40	ТК РФ
41	гардеробщик	ставка	40	ТК РФ

42	сторож	ставка	40	ТК РФ
43	учитель	ставка	18	ТК РФ
44	дворник	ставка	40	ТК РФ

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	ФИО	должность	дата	подпись
1	Апанаева Н.В.	медицинская сестра	01.09.2023	
2	Архипова Е.И.	учитель	01.09.2023	
3	Арысланова А.Р.	медицинская сестра	01.09.2023	
4	Ащеулова Т.В.	инспектор по кадрам	01.09.2023	
5	Бадриева Л.Х.	учитель	01.09.2023	
6	Белякова Т.И.	учитель	01.09.2023	
7	Валиева И.Д.	учитель-логопед	01.09.2023	
8	Газизов А.А.	сторож	01.09.2023	
9	Галиева Э.Ф.	социальный педагог	01.09.2023	
10	Гараев Д.Ф.	воспитатель	01.09.2023	
11	Гараева Р.К.	методист ИКТ	01.09.2023	
12	Гиздатуллина Д.И.	учитель	01.09.2023	
13	Гильмутдинова Г.И.	кастелянша	01.09.2023	
14	Глебова Н.А.	повар	01.09.2023	
15	Горбунова Р.В.	секретарь-делопроизводитель	01.09.2023	
16	Губайдуллина З.М.	учитель	01.09.2023	
17	Емельянова Н.С.	младший воспитатель	01.09.2023	
18	Епифанов А.Т.	сторож	01.09.2023	
19	Загитов М.А.	рабочий	01.09.2023	
20	Зайнуллина А.Ф.	учитель	01.09.2023	
21	Зайцева М.И.	педагог-психолог	01.09.2023	
22	Иванова Т.Ю.	воспитатель	01.09.2023	
23	Ищерякова В.В.	учитель	01.09.2023	
24	Каримов А.А.	водитель	01.09.2023	
25	Кольгина Е.Г.	социальный педагог	01.09.2023	
26	Кондратьева В.А.	социальный педагог	01.09.2023	
27	Кондратьева Э.В.	кухонный работник	01.09.2023	
28	Кочетков В.В.	зам. директора	01.09.2023	
29	Краснов В.И.	сторож	01.09.2023	
30	Кузянин О.Ф.	сторож	01.09.2023	
31	Ларионов С.В.	воспитатель	01.09.2023	
32	Ларионова И.Р.	учитель	01.09.2023	
33	Легошина А.А.	ведущий бухгалтер	01.09.2023	
34	Логинова Р.И.	медицинская сестра	01.09.2023	
35	Макаров А.Л.	водитель	01.09.2023	
36	Махмутова С.С.	зам. директора по ВР	01.09.2023	
37	Мингазова Г.Г.	экономист	01.09.2023	
38	Минибаева Г.Р.	кухонный работник	01.09.2023	
39	Минлегареева В.М.	повар	01.09.2023	

40	Митюшкина Е.А.	шеф-повар		
41	Михайловская Р.Р.	секретарь-делопроизводитель		
42	Мороз Е.Ю.	учитель		
43	Муринова Е.У.	учитель		
44	Мясникова Л.И.	уборщик		
45	Назарова Е.А.	педагог-психолог		
46	Никитин В.С.	рабочий		
47	Николаев В.Г.	сторож		
48	Нурьев А.Н.	воспитатель		
49	Обухова И.В.	машинист по стирке		
50	Петрова Е.Л.	уборщик		
51	Полховская Л.А.	зам. директора по УР		
52	Попов С.Н.	водитель		
53	Сазонов С.А.	рабочий		
54	Салихова Р.М.	повар		
55	Салов Н.С.	учитель		
56	Сафиуллина А.Р.	учитель		
57	Сидоров В.Н.	сторож		
58	Сизова Н.К.	учитель		
59	Соловьева Е.С.	воспитатель		
60	Соловьева И.С.	учитель		
61	Солоделова О.Н.	учитель		
62	Суздаев В.А.	рабочий		
63	Суздаева И.В.	учитель		
64	Султангалиева Н.Г.	зам. директора по АХР		
65	Суханова А.С.	учитель		
66	Федотов В.А.	сторож		
67	Фуреева Э.С.	воспитатель		
68	Хадеева Р.Г.	воспитатель		
69	Халиуллина Р.Х.	учитель		
70	Хамидуллин Р.И.	воспитатель		
71	Хохлова Э.М.	воспитатель		
72	Хузягалиева Л.Ф.	ведущий бухгалтер		
73	Хузягалиева Ф.Н.	гардеробщик		
74	Хурматова Ю.В.	учитель		
75	Чигвинцев С.А.	рабочий		
76	Шаехова Р.И.	учитель		
77	Шайхутдинова Г.Ю.	воспитатель		
78	Шамсутдинова Р.М.	воспитатель		
79	Юнзель Л.Н.	юрисконсульт		
80	Яббаров Ш.Ф.	сторож		
81	Ялаева С.С.	учитель		
82	Яппаров Н.М.	сторож		
83	Яхина А.И.	уборщик		
84	Яхшыголов И.А.	дворник		