

**Краевое государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями  
здоровья «Барнаулская общеобразовательная школа-интернат № 6»**

СОГЛАСОВАНО

Общее собрание коллектива  
«Барнаулская  
общеобразовательная школа-  
интернат № 6»

Протокол № 6  
«28» 04 2018 год

СОГЛАСОВАНО

Председатель совета ТК  
КГБОУ «Барнаулская  
общеобразовательная школа-  
интернат № 6»

С.Н. Чудайкина  
«28» 04 2018 год

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГБОУ  
«Барнаулская  
общеобразовательная школа-  
интернат № 6»

Е.В. Шарапова  
«28» 04 2018 год



**Положение  
о нормировании труда работников краевого государственного  
бюджетного общеобразовательного учреждения для обучающихся,  
воспитанников с ограниченными возможностями здоровья  
«Барнаулская общеобразовательная школа-интернат № 6»**

## I Общие положения.

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

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002г. № 804 «О правилах разработки и утверждения типовых норм труда»
- Постановление Госкомтруда и Президиума ВЦСПС от 19 июня 1986 года № 226/П-6 «Положение об организации нормирования труда в народном хозяйстве» (в части не противоречащей действующему законодательству)
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012г. №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»
- Распоряжение Правительства РФ от 26.11.2012г. № 2190-р «Об утверждении программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы»
- Письмо Министерства труда и социальной защиты Алтайского края от 04.04.2018 № 23-08-3/па/1715 «О нормировании труда»
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемом в трудовом договоре»

### I. Область применения

Настоящее положение устанавливает систему нормативов и норм, на основе которых реализуется функция нормирования труда, содержит основные положения, регламентирующие организацию нормирования труда, а так же устанавливает порядок определения нормативной численности работников школы-интерната с учетом мнения представительного органа работников школы-интерната (совет трудового коллектива).

### II. Термины и определения

На основе типовых норм труда в КГБОУ «Барнаульская общеобразовательная школа-интернат № 6» определены следующие нормы:

- 2.1. **Нормы времени:** (затраты рабочего времени на выполнение единицы работы (функции) или оказание услуги одним или группой работников соответствующей квалификации).
- 2.2. **Нормы обслуживания:** (количество объектов (рабочих мест, оборудования, площадей и т.п.), которые работник или группа работников соответствующей квалификации обязаны обслужить в течение единицы рабочего времени);

- 2.3. **Норма численности:** установленная численность работников определённого профессионально - квалификационного состава, необходимая для выполнения конкретных функций, оказания услуг, выполнения определённого объема работ в определённых организационно-технических условиях.

2.4. **Временные нормы:** нормы на повторяющиеся операции, установленные на период освоения тех или иных видов работ при отсутствии нормативных материалов для нормирования труда. Временные нормы устанавливаются на срок до трёх месяцев и по истечении этого срока их заменяют постоянными нормами.

3.4. **Замена и пересмотр норм труда:** необходимый и закономерный процесс, требующий соответствующей организации контроля на уровне учреждения в целях повышения эффективности. Директор уведомляет работников КГБОУ «Барнаульская общеобразовательная школа-интернат № 6» о введении новых норм труда не позднее чем за два месяца до их введения в действие

3.5. **Напряжённость нормы труда:** относительная величина, определяющая необходимое время для выполнения конкретной работы в конкретных организационно-технических условиях; показатель напряжённости – отношение необходимого времени к установленной норме или фактическим затратам времени.

3.6. **Норма затрат труда:** количество труда, которое необходимо затратить на качественное оказание услуг в определённых организационно-технических условиях.

3.7. **Норма обслуживания:** количество объектов, которые работник или группа работников соответствующей квалификации обслуживают в течение единицы рабочего времени в определённых 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.

3.9. **Нормированное задание:** установленный на основе указанных выше видов норм затрат труда объём работ/услуг который работник или группа работников должны выполнять/оказать за 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 учётом 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 учётом только ему присущих особенностей и возможностей мобилизации резервов повышения эффективности труда.

3.10. **Отраслевые нормы:** нормативные материалы по труду, предназначенные для нормирования труда на работах, выполняемых в учреждениях одной отрасли экономики (образование).

3.11. **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 проведении расчётов. О корректировке ошибочных норм труда директор уведомляет сотрудников труда не позднее, чем за два месяца до их введения в действие.

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

3.13. **Технически обоснованная норма труда:** норма, установленная аналитическим методом нормирования и предусматривающая наиболее полное и эффективное использование рабочего времени.

3.14. **Устаревшие нормы:** нормы труда на работах, трудоёмкость которых уменьшилась в результате общего улучшения организации производства и труда, увеличения объёмов работ, роста профессионального мастерства и совершенствования навыков работников.

3.15. **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.

**3.16. Местные нормы труда:** нормативные материалы по труду, разработанные и утверждённые в учреждении.

Примечание: иные понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### **III. Основные цели и задачи нормирования труда в КГБОУ «Барнаульская общеобразовательная школа-интернат № 6»**

4.1. Нормирование труда является приоритетным и исходным звеном хозяйственного механизма, а также составной частью организации управления персоналом, обеспечивая установление научно-обоснованных норм труда в определённых организационно-технических условиях для повышения эффективности труда. Главной задачей нормирования труда в учреждении является установление обоснованных, прогрессивных показателей норм затрат труда в целях роста совокупной производительности и повышения эффективности использования трудовых ресурсов.

4.2. Основными целями нормирования труда в школе-интернате являются:

- создание условий, необходимых для внедрения рациональных организационных, технологических и трудовых процессов, улучшения организации труда;
- обеспечение нормального уровня напряженности (интенсивности) труда при выполнении работ (оказании государственных услуг);
- повышение эффективности обслуживания потребителей государственных услуг;
- регулирование размеров постоянной и переменной части заработной платы работников, совершенствовать формы и системы оплаты труда и премирования.

### **IV. Нормативные материалы и нормы труда, применяемые в КГБОУ «Барнаульская общеобразовательная школа-интернат № 6» для педагогических работников**

5.1. В учреждении применяются следующие основные нормативные материалы по нормированию труда:

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

5.2. Нормирование рабочего времени педагогических работников:

В рабочее время педагогических работников (36 часов в неделю) в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются их трудовыми договорами и должностными инструкциями.

Педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается Норма часов за ставку:

для учителей, педагогов дополнительного образования - 18 часов в неделю

для педагога-психолога, социального педагога, методиста, педагога-библиотекаря – 36 часов в неделю.

Для учителям-логопедам, учителям дефектологам, олигофренопедагогам – 20 часов

воспитателям, работающим непосредственно в группах с обучающимися с ОВЗ – 25 часов в неделю;

музыкальному руководителю - 24 часа в неделю;

инструктору по физической культуре – 30 часов в неделю.

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических часах, включая проводимые уроки (занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними.

Учебная нагрузка педагогического работника регулируется расписанием.

Педагогический работник может отрабатывать свою норму часов не ежедневно, а в течение определенных дней в неделю.

На период командировки, болезни, направления на повышение квалификации педагогический работник освобождается от учебной нагрузки. Установленная ему на этот период учебная нагрузка может выполняться другими педагогическими работниками школы-интерната в пределах установленного рабочего дня.

Работа педагогических работников, временно замещающих отсутствующих педагогических работников, может оплачиваться на условиях почасовой оплаты или на условиях внутреннего совместительства.

Норма внеучебной работы педагогическим работникам (вторая половина рабочего дня) устанавливается в размере, определяемом как разность между размером максимально возможного фонда рабочего времени и нормой учебной работы педагогического работника.

Структура рабочего времени второй половины рабочего дня;

- учебно-методическая работа;
- организационно-методическая работа;
- научно-исследовательская работа;
- воспитательная работа;
- повышение квалификации.

Распределение объема учебной и внеучебной нагрузки производится исходя из наиболее оптимального использования потенциальных возможностей каждого из педагогических работников и обеспечения взаимозаменяемости при преподавании родственных дисциплин. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования определяется Приказом Министерства образования и науки РФ (Приказ от 30.08.2013 года № 1015).

Структура рабочего времени второй половины рабочего дня, а также соотношение первой и второй половины рабочего дня отражается в индивидуальном плане педагогического работника, составляемого на четверть, согласовывается с руководителем школьного методического объединения, обсуждается на заседании, утверждается заместителями директора по УВР и УМР.

Контроль выполнения индивидуальных планов педагогических работников возлагается на руководителей школьных методических объединений, заместителей директора по учебно-воспитательной и учебно-методической работе в пределах их компетенции.

## **VI. Порядок нормирования и учета основных и дополнительных работ других категорий работников КГБОУ «Барнаульская общеобразовательная школа-интернат № 6»**

6.1. Нормирование труда не педагогических работников устанавливается на основании примерных типовых штатов или путем расчета (расчетный метод) по нормативам

6.2. В деятельности администрации (директор ОУ, заместитель директора по УВР, заместитель директора по УМР, заместитель директора по АХР, главный бухгалтер) выделяются следующие основные задачи и функции:

- подбор и расстановка кадров;

- повышение квалификации кадров;
- планирование деятельности ОУ и его подразделений;
- контроль деятельности ОУ и его подразделений;
- планирование и организация оперативного управления деятельностью ОУ и его подразделений;
- всестороннее обеспечение деятельности ОУ и его подразделений;
- опытно-экспериментальная работа по совершенствованию средств и методов управления;
- стимулирование деятельности персонала.

6.3. Деятельность и нормирование прочих категорий (служащих, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала и рабочих) регламентируется должностными инструкциями, примерными типовыми штатами, расчетными методами по нормативам, типовыми и другими видами нормы труда.

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

6.5. Продолжительность рабочего времени административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала, рабочих не может превышать 40 часов в неделю.

6.6. Отдельным работникам приказом по учреждению или трудовым договором может быть установлен персональный режим рабочего дня, обусловленный необходимостью обеспечения нормального функционирования работы учреждения.

6.7. Режим работы учреждения утверждается директором. При этом учитывается необходимость обеспечения нормального функционирования работы учреждения.

6.8. В каникулярное время работники учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, рабочие не занятые на основной работе, могут привлекаться, с учетом их специальности и квалификации, к выполнению хозяйственных работ в учреждение с сохранением оплаты труда по основной работе.

6.9. Контроль за соблюдением режима рабочего дня осуществляют заместители руководителя. Обо всех нарушениях работников они письменно информируют директора.

6.10. Учет рабочего времени сотрудников учреждения ведется на основании табеля учета рабочего времени, который представляется в бухгалтерию для начисления заработной платы.

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

7.1. Введение, замена и пересмотр норм труда и нормированных заданий производится администрацией школы-интерната по согласованию с советом трудового коллектива и (или) профсоюзным комитетом.

7.2. О введении новых норм труда и нормированных заданий работники школы должны быть извещены заблаговременно, но не позднее, чем за два месяца.

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

7.4. Администрация и совет трудового коллектива и (или) профсоюзный комитет школы обязаны разъяснить каждому работнику основания замены или пересмотра норм, ознакомить его с методами, приемами труда и условиями, при которых они должны применяться.

Совет трудового коллектива и (или) профсоюзный комитет оказывает всемерное содействие администрации в обеспечении правильного установления новых и изменения действующих норм, добивается создания необходимых условий для выполнения установленных норм всеми работниками, активно участвуют во внедрении передового опыта в области нормирования труда.