

УТВЕРЖДЕНО:
приказом МБДОУ «Крепыш»
от 31.12.2014г. № 408-од

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА
РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «КРЕПЫШ»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НОЯБРЬСК**

1. Общие положения

1.1. Положение о нормировании труда (далее - Положение) разработано в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами в области нормирования труда и направлено на определение трудоемкости выполняемых работ, установление оптимальной нагрузки на работников, усиление зависимости оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Крепыш» муниципального образования город Ноябрьск (далее – МБДОУ «Крепыш») 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»;
- Приказа 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»;
- Распоряжения Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. №2190-р;
- Приказа 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";
- Приказа 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";
- Приказа 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»;
- Постановления 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 МБДОУ «Крепыш».

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 МБДОУ «Крепыш», включающий:

- выбор методов и способов установления норм труда для работников МБДОУ «Крепыш» 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 МБДОУ «Крепыш».

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 МБДОУ «Крепыш»

3.1. К педагогическим работникам МБДОУ «Крепыш» относятся следующие категории сотрудников:

. педагогические работники, непосредственно осуществляющие учебно-воспитательный процесс (воспитатели);

. иные категории педагогических работников (старший воспитатель, педагог-психолог, музыкальный руководитель, учитель-логопед, инструктор по физической культуре и др.).

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 МБДОУ «Крепыш»:

. старшему воспитателю;

. воспитателям;

. педагогу-психологу.

3.4. Согласно законодательству продолжительность рабочего времени **24 ч** в неделю устанавливается следующим сотрудникам МБДОУ «Крепыш»:

. музыкальному руководителю.

3.5. Согласно законодательству продолжительность рабочего времени **30 ч** в неделю устанавливается следующим сотрудникам МБДОУ «Крепыш»:

. инструктор по физической культуре

3.6. Согласно законодательству продолжительность рабочего времени **20 ч** в неделю устанавливается следующим сотрудникам МБДОУ «Крепыш»:

. 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 т.ч. для старшего воспитателя).

В рабочее время педагогических работников МБДОУ «Крепыш» включается учебная (проведение занятий и иных организационных форм деятельности, воспитательская работа, индивидуальная работа с воспитанниками, научная, творческая работа, предусмотренная годовым или квартальным планом работы МБДОУ «Крепыш», 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:

- 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 МБДОУ «Крепыш», так и за его пределами, что предусмотрено Правилами внутреннего распорядка МБДОУ «Крепыш».

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 МБДОУ «Крепыш» не устанавливается.

3.10. Согласно статье 102 ТК РФ и Правил внутреннего трудового распорядка, утвержденного приказом МБДОУ «Крепыш» 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 МБДОУ «Крепыш».

4.Порядок нормирования и учёта основных и дополнительных работ других категорий работников МБДОУ «Крепыш»

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

4.2. В деятельности администрации (заведующего дошкольным образовательным учреждением, заведующего хозяйством) выделяются следующие основные задачи и функции:

- подбор и расстановка кадров;
- повышение квалификации кадров;
- планирование деятельности ОУ;
- финансовый контроль
- контроль деятельности ОУ;
- планирование и организация оперативного управления деятельностью ОУ;
- всестороннее обеспечение деятельности ОУ;
- 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 МБДОУ «Крепыш», 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, отнесенных к категории «Руководители структурных подразделений», «Служащие» и «Рабочие» не может превышать 40 часов в неделю.

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

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

4.8. Контроль за соблюдением режима рабочего дня осуществляет заместитель заведующего. Обо всех нарушениях работников он письменно информирует заведующего МБДОУ «Крепыш».

4.9.Учет рабочего времени сотрудников МБДОУ «Крепыш» 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 МБДОУ «Крепыш» по согласованию с коллегиальными органами управления МБДОУ «Крепыш» (общее собрание работников, Управляющий совет и др.)

5.2. О введении новых норм труда и нормированных заданий работники МБДОУ «Крепыш» 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 МБДОУ «Крепыш» норм труда они подлежат обязательной проверке в процессе аттестации рабочих мест.

5.5. Администрация МБДОУ «Крепыш» 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 МБДОУ «Крепыш» 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.

Согласовано
Председатель Управляющего Совета
МБДОУ «Крепыш»

_____ Д.В. Титов
Протокол №__ от _____ г.

Принято на общем собрании
работников МБДОУ «Крепыш»
Протокол №__ от _____
г.

Мотивированное мнение
профсоюзного комитета учтено
Протокол №__ от _____ г.
Председатель профсоюзного комитета
_____ О.Л.Мамаева

