

Приложение 1  
к приказу от 29.09.2014 № 110-ОД  
«Об утверждении Положения о системе нормирования  
труда работников муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения детского сада  
комбинированного вида «Берёзка»

СОГЛАСОВАНО  
Профсоюзный комитет  
Протокол от 23.09.2014 № 02



УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБДОУ ДС КВ «Берёзка»  
от 29.09.2014 №110-од

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о системе нормирования труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида «Берёзка»**

### 1. Общие положения.

1.1 Положение о нормировании труда в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду комбинированного вида «Берёзка» (МБДОУ ДС КВ «Берёзка») (далее - Положение) разработано в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами в области нормирования труда и направлено на определение трудоёмкости 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 Российской Федерации;
- Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.03.2004 № 945 «Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха работников образовательных учреждений»;
- Инструктивного письма Минобрнауки России от 24.12.2001 № 29/1886-6 «Об использовании рабочего времени педагога-психолога в образовательных учреждениях»;
- Распоряжения Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 №2190-р;
- Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.05.2013 № 235 «Об утверждении методических рекомендаций для федеральных органов исполнительной власти по разработке типовых отраслевых норм труда»;
- Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.09.2013 № 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

## **1. Общие положения.**

1.1 Положение о нормировании труда в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду комбинированного вида «Берёзка» (МБДОУ ДС КВ «Берёзка») (далее - Положение) разработано в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами в области нормирования труда и направлено на определение трудоёмкости 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 Российской Федерации;
- Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.03.2004 № 945 «Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха работников образовательных учреждений»;
- Инструктивного письма Минобрнауки России от 24.12.2001 № 29/1886-6 «Об использовании рабочего времени педагога-психолога в образовательных учреждениях»;
- Распоряжения Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 №2190-р;
- Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.05.2013 № 235 «Об утверждении методических рекомендаций для федеральных органов исполнительной власти по разработке типовых отраслевых норм труда»;
- Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.09.2013 № 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»;

1.3 Настоящее Положение является локальным актом МБДОУ ДС КВ «Берёзка».

## **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 ДС КВ «Берёзка», включающий:

- выбор методов и способов установления норм труда для работников МБДОУ ДС КВ «Берёзка» 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 напряжённости, прогрессивности и других качественных показателей;
- создание системы показателей (производительности труда, численности и других трудовых показателей), обеспечивающих управление нормированием труда, а также

соответствующей документации (отчётной, 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 определённого объёма 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.**

3.1 К педагогическим работникам МБДОУ ДС КВ «Берёзка» 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, социальный педагог, педагог дополнительного образования 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 часов в неделю устанавливается следующим работникам МБДОУ ДС КВ «Берёзка»:

- воспитателям;
- педагогу-психологу;
- социальному педагогу

3.4 Согласно законодательству, продолжительность рабочего времени 18 часов в неделю устанавливается педагогу дополнительного образования.

3.5 Согласно законодательству, продолжительность рабочего времени 20 часов в неделю устанавливается учителю-логопеду.

3.6 Согласно законодательству, продолжительность рабочего времени 24 часа в неделю устанавливается музыкальному руководителю.

3.7 Согласно законодательству, продолжительность рабочего времени 30 часов в неделю устанавливается инструктору по физической культуре.

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

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

Объём 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 отчётной документации.

Выполнение указанной работы производится как в самом учреждении, так и за его пределами, что предусмотрено Правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ ДС КВ «Берёзка».

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

3.9 Каникулярный период в МБДОУ ДС КВ «Берёзка» не устанавливается.

3.10 Согласно статье 102 ТК РФ и Правилам внутреннего трудового распорядка, утверждённым приказом заведующего МБДОУ ДС КВ «Берёзка» при работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяется по соглашению сторон трудового договора.

3.11 Режим гибкого рабочего времени может устанавливаться работнику как при приёме на работу, так и позднее. При этом работодатель должен обеспечить ему отработку суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учётных 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.

3.12 Нормирование и учёт выполняемых педагогическими работниками дополнительных работ и других учебных занятий производится заместителем заведующего по воспитательной и методической работе.

#### **4. Порядок нормирования и учёта основных и дополнительных работ других категорий работников учреждения.**

4.1 Нормирование труда непедагогических работников устанавливается на основании примерных типовых штатов или путём расчёта (расчётный метод) по нормативам, утверждённых Департаментом образования Администрации города Новый Уренгой.

4.2 В деятельности администрации МБДОУ ДС КВ «Берёзка» (заведующий, заместители заведующего по воспитательной и методической работе и по административно-хозяйственной работе) выделяются следующие основные задачи и функции:

- подбор и расстановка кадров;
- повышение квалификации кадров;
- планирование деятельности МБДОУ ДС КВ «Берёзка»
- финансовый контроль;
- контроль деятельности МБДОУ ДС КВ «Берёзка»;
- планирование и организация оперативного управления деятельностью МБДОУ ДС КВ «Берёзка»;
- всестороннее обеспечение деятельности МБДОУ ДС КВ «Берёзка»;
- 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 учреждения, расчётами 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, отнесённых к категории «Служащие» и «Рабочие» не может превышать 36 часов (для женщин) и 40 часов (для мужчин) в неделю в районах Крайнего Севера.

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

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

4.8 Контроль за соблюдением режима рабочего дня осуществляют заместители руководителя. Обо всех нарушениях работников они письменно информируют руководителя МБДОУ ДС КВ «Берёзка».

4.9 Учёт рабочего времени работников ведётся на основании табеля учёта рабочего времени, который представляется в бухгалтерию для начисления заработной платы работникам.

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

5.1 Введение, замена и пересмотр норм труда и нормированных заданий производится администрацией МБДОУ ДС КВ «Берёзка» по согласованию с первичной профсоюзной организацией. О введении новых норм труда и нормированных заданий работники извещаются заблаговременно, но не позднее чем за два месяца.

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

5.3 В целях поддержания прогрессивного уровня действующих в МБДОУ ДС КВ «Берёзка» норм труда они подлежат обязательной проверке в процессе специальной оценке условий труда.

5.4 Администрация МБДОУ ДС КВ «Берёзка» обязана разъяснить каждому работнику основания замены или пересмотра норм, ознакомить его с методами, приёмами труда и условиями, при которых они должны применяться.

Первичная профсоюзная организация МБДОУ ДС КВ «Берёзка» 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.

Принято Общим собранием работников  
протокол от 26.09.2014 № 02