

| | |
|--|---|
| государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Златоустовский индустриальный колледж им.П.П.Аносова» | Утверждаю: Директор _____ В.В.Сидоров « ____ » 2025 г. |
|--|---|

Введено в действие приказом
от 01.09.2025 г. № 112 – ОД

Π - 55 - 25

**Положение
о системе нормирования труда
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Златоустовский индустриальный колледж им. П.П. Аносова»**

I. 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 государственного образовательного учреждения «Златоустовский индустриальный колледж им. П.П. Аносова» (далее – профессиональная образовательная организация - ПОО) от конечных результатов деятельности, оптимизации затрат труда:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
 - Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
 - 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);
 - Приказ Минпросвещения России от 04 апреля 2025 г. № 269 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки";
 - Приказ Минпросвещения России от 04 апреля 2025 г. № 268 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения»;
 - 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 ",

– Устава ПОО;

1.2 Нормирование труда представляет собой составную часть управления ПОО и включает в себя определение необходимых затрат труда (времени) на выполнение работ отдельными работниками и результатов труда, а также необходимых соотношений между численностью работников различных групп и количеством единиц оборудования и установление на этой основе норм труда. При этом необходимыми признаются затраты, соответствующие эффективному для конкретных условий ПОО использованию трудовых и материальных ресурсов при условии соблюдения установленных законодательством режимов труда и отдыха;

1.3 Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми структурными подразделениями и работниками ПОО.

II. 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 на предприятии /организации/, включающий:

- выбор методов и способов установления норм труда для работников различных категорий и групп (педагогических работников, рабочих, специалистов и других 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 предприятию в целом и его подразделениям;

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;

- проверка по мере развития производства экономической целесообразности дальнейшего снижения трудовых затрат на единицу продукции при проведении тех или иных мероприятий;

2.3 Под нормой понимается количество времени, необходимого для выполнения определенного объема работ, под нормативом— количество времени, необходимого для выполнения на выполнение отдельных элементов производственного или трудового процесса. Статья 160 ТК РФ выделяет такие нормы труда, как нормы выработки, времени, нормативы численности и другие нормы – установленные в соответствии с достигнутым уровнем техники, технологий, организации производства и труда.

Положение по нормированию труда среди норм и нормативов выделяет норму времени, норму выработки, норму обслуживания, норму численности, норматив численности.

Норма времени — это величина затрат рабочего времени, установленная для выполнения единицы работы работником или группой работников соответствующей квалификации в определенных организационно-технических условиях.

Норма состоит из нормы подготовительно-заключительного времени и нормы времени, состоящей из оперативного времени, времени обслуживания рабочего места и времени на отдых и личные надобности и регламентированных (нормированных) перерывов.

Норма выработки — это установленный объем работы (количество единиц продукции), который работник или группа работников соответствующей квалификации обязаны выполнить (изготовить, перевезти и т.д.) в единицу рабочего времени в определенных организационно-технических условиях.

Норма выработки является величиной производной от нормы времени и определяется делением рабочего времени исполнителей нормируемой работы за учетный период (час, рабочий день, смену, месяц) на норму времени.

Норма обслуживания — это количество производственных объектов (единиц оборудования, рабочих мест и т.д.), которые работник или группа работников соответствующей квалификации обязаны обслужить в течение единицы рабочего времени в определенных организационно-технических условиях. Эти нормы предназначаются для нормирования труда работников, занятых обслуживанием оборудования, производственных площадей, рабочих мест, а также для лиц, обслуживающих ЭВМ и уборщиц. Кроме того, нормы обслуживания разрабатываются для установления норм времени (выработки) в тех случаях, когда нецелесообразно нормирование труда работников на основе норм времени (выработки), то есть при полной автоматизации работы.

Разновидностью нормы обслуживания является норма управляемости, определяющая численность работников, которыми должен руководить один руководитель.

С нормой обслуживания связано понятие нормы времени обслуживания, под которой понимается величина затрат рабочего времени, установленная для обслуживания единицы оборудования, производственных площадей или других производственных единиц в определенных организационно — технических условиях.

Норма численности — это установленная численность работников определенного профессионально-квалификационного состава, необходимая для выполнения конкретных производственных, управлеченческих функций или объемов работ в определенных организационно-технических условиях. По нормам численности определяются затраты труда по профессиям, специальностям, группам или видам работ, отдельным функциям, в целом по организации, ее структурным подразделениям.

Норматив численности — заранее установленная расчетная величина, представляющая собой количество работников, которых можно содержать для обслуживания того или иного объекта или выполнения определенного объема работ (то есть устанавливается на основе норм обслуживания).

Единые нормы труда разрабатываются на работы, выполняемые по одинаковой технологии в аналогичных условиях производства в одной или в ряде отраслей, и являются обязательными к применению во всех организациях при нормировании труда работников на соответствующих видах работ. Единые нормы утверждаются на определенный срок.

Нормы труда определяются по нормативным материалам, к которым относятся нормативы по труду.

Нормативы по труду — это регламентированные значения (величины) затрат труда (времени) на выполнение отдельных элементов (комплексов) работ, обслуживание единицы оборудования, рабочего места, бригады, структурного подразделения и т.д., а также численности работников, необходимых для выполнения производственных, управлеченческих функций или объеме работ, принятого за единицу измерения, в зависимости от конкретных организационно-технических условий и факторов производства. К нормативам по труду относятся также нормативы режимов работы технических средств, оборудования, по которым устанавливаются оптимальные режимы протекания процесса и определяется основное (технологическое) машинное и машинно-ручное время.

Нормативные материалы для нормирования труда служат базой для расчета обоснованных норм затрат труда, и должны отвечать следующим основным требованиям:

- соответствовать современному уровню техники и технологии, организации производства и труда;

- учитывать в максимальной степени влияние технико-технологических, организационных, экономических и психофизиологических факторов;
- обеспечивать высокое качество устанавливаемых норм труда, оптимальный уровень напряженности (интенсивности) труда;
- соответствовать требуемому уровню точности;
- быть удобными для расчета по ним затрат труда на предприятиях (в учреждении, организации) и определения трудоемкости работ;
- обеспечивать возможность использования их в автоматизированных системах и персональных электронно-вычислительных машинах для сбора и обработки информации, разработки норм труда.

По сфере применения нормативные материалы для нормирования труда подразделяются на межотраслевые, отраслевые (ведомственные, профессиональные) и местные.

Межотраслевые нормы предназначаются для нормирования труда на работах, выполняемых на предприятиях (в учреждениях, организациях) двух и более отраслей экономики.

Отраслевые (ведомственные, профессиональные) нормы предназначаются для нормирования труда на работах, выполняемых на предприятиях (в учреждениях, организациях) одной отрасли экономики.

Местные нормы труда разрабатываются на предприятиях (в учреждениях, организациях) в тех случаях, когда отсутствуют межотраслевые и отраслевые нормативные материалы, а также при создании более прогрессивных организационно-технических условий или их несоответствии по сравнению с учтенными при разработке действующих отраслевых нормативных материалов.

Типовые нормы труда согласно статье 161 ТК РФ разрабатываются и утверждаются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. Постановлением Правительства РФ от 11 ноября 2002 года № 804 «О Правилах разработки и утверждения типовых норм труда» определено, что типовые нормы труда разрабатываются федеральным органом исполнительной власти, на который возложены управление, регулирование и координация деятельности в отрасли (подотрасли) экономики.

Типовые межотраслевые нормы труда утверждаются Минтрудом России.

Типовые профессиональные, отраслевые и иные нормы труда утверждаются федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Минтрудом России.

Типовые нормы труда утверждаются федеральным органом исполнительной власти в соответствии с правилами подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти.

Пересмотр типовых норм труда в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, осуществляется в порядке, установленном для их разработки и утверждения.

Местные нормативные материалы разрабатываются на отдельные виды работ в тех случаях, когда отсутствуют соответствующие межотраслевые и отраслевые нормативные материалы. Местные нормативные материалы утверждаются администрацией ПОО.

Нормы могут устанавливаться как на стабильные работы (постоянные нормы), так и на период освоения тех или иных видов работ при отсутствии нормативных материалов для нормирования труда (временные нормы), или на отдельные виды работ, носящие единичный характер (разовые или единичные нормы).

III. Порядок нормирования и учёта основных и дополнительных работ педагогических работников

3.1 К педагогическим работникам ПОО относятся следующие категории сотрудников:

- педагогические работники, непосредственно осуществляющие учебный процесс (преподаватель, мастер производственного обучения);

- иные категории педагогических работников (социальный педагог, педагог-психолог, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, методист, воспитатель, руководитель физического воспитания, преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, тьютор и т.п.);

3.2 Продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогическим работникам устанавливаются в зависимости от их должности и (или) специальности.

3.3 Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников ПОО устанавливается 36 ч в неделю:

- педагогам-психологам;
- социальным педагогам;
- педагогам-организаторам;
- мастерам производственного обучения;
- методистам;
- тьюторам;
- руководителям физического воспитания;
- преподавателям-организаторам основ безопасности и защиты Родины;
- советникам директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;
- воспитателям;

3.4 Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) устанавливается 18 ч в неделю:

- педагогам дополнительного образования;

3.5 Норма часов учебной (преподавательской) работы 720 часов в год за ставку заработной платы устанавливается преподавателям ПОО;

3.6 Нормы часов учебной (преподавательской) работы педагогических работников в неделю (в год), предусмотренные пунктами 3.4 и 3.5 настоящего Положения, устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), и являются нормируемой частью их педагогической работы;

3.7 При увеличении или уменьшении с письменного согласия педагогических работников объема учебной (преподавательской) работы в неделю (в год) по сравнению с нормами часов за ставку заработной платы, предусмотренными в пунктах 3.4 и 3.5 настоящего Положения, нормируемая часть их педагогической работы увеличивается или уменьшается;

3.8 Нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю (в год), предусмотренные пунктами 3.4 и 3.5 настоящего Положения, являются расчетными величинами для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц с учетом установленного ПОО фактического объема их учебной нагрузки в неделю (в год);

3.9 За педагогическую работу или учебную нагрузку, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактическому объему педагогической работы или фактическому объему учебной нагрузки;

3.10 Режим выполнения педагогической работы, нормируемой частью которой в соответствии с пунктами 3.6 и 3.7 настоящего Положения, являются нормы часов учебной (преподавательской) работы и установленный объем учебной нагрузки в неделю (в год), определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами ПОО, трудовым договором, графиками работы и

расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства с учетом особенностей, установленных Министерством просвещения РФ;

3.11 При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается её объем по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

3.12 Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом ПОО;

3.13 Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников, указанных в пункте 3.4, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, сокращением количества студентов, групп.

3.14 Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе работодателя на следующий учебный год, за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников, указанных в пунктах 3.4 и 3.5 настоящего Положения, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, сокращением количества студентов, групп;

3.15 Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

3.16 Преподавателям, норма часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы которых составляет 720 часов в год, определяется объем годовой учебной нагрузки из расчета на 10 учебных месяцев.

Верхний предел учебной нагрузки устанавливается в объеме, не превышающем 1440 часов в учебном году.

3.17 Исходя из определенного преподавателям фактического годового объема учебной нагрузки, размера ставки заработной платы, предусмотренной за норму часов педагогической работы, составляющую 720 часов в год, средней месячной нормы учебной нагрузки, составляющей 72 часа, определяется размер их средней месячной оплаты за выполнение годового объема учебной нагрузки.

3.18 Исчисление размера средней месячной оплаты за фактический годовой объем учебной нагрузки осуществляется путем умножения часовой ставки преподавателя на определенный ему объем годовой учебной нагрузки и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев.

3.19 Часовая ставка определяется путем деления месячной ставки заработной платы на среднюю месячную норму учебной нагрузки, составляющую 72 часа.

3.20 В случае, когда учебная нагрузка в определенном на начало учебного года годовом объеме не может быть выполнена преподавателем в связи с нахождением в ежегодном основном удлиненном оплачиваемом отпуске или в ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске, в командировке, при получении дополнительного профессионального образования, в связи с временной нетрудоспособностью, определенный ему объем годовой учебной нагрузки подлежит уменьшению на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней за неполный месяц.

3.21 В случае фактического выполнения преподавателем учебной (преподавательской) работы в день наступления временной нетрудоспособности, в день начала служебной командировки, получения дополнительного профессионального образования и в день их окончания уменьшение учебной нагрузки не производится.

3.22 Средняя месячная заработка выплачивается ежемесячно независимо от объема учебной нагрузки, выполняемого преподавателями в каждом месяце учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском.

3.23 Преподавателям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, либо уменьшенной по основаниям, предусмотренным пунктом 3.20 настоящего Положения, до конца учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском, выплачивается заработка в размере, установленном в начале учебного года.

3.24 В случае замещения временно отсутствовавших преподавателей по болезни и другим причинам, за часы преподавательской работы, данные сверх установленной на начало учебного года годовой учебной нагрузки, а также выполненные сверх уменьшенной учебной нагрузки по основаниям, предусмотренным пунктом 3.20 настоящего Положения, производится дополнительная оплата по часовым ставкам помесячно или в конце учебного года при условии выполнения преподавателем всей годовой учебной нагрузки, установленной при тарификации, или уменьшенной по основаниям, предусмотренным пунктом 3.20 настоящего Положения.

3.25 Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников ПОО устанавливается с учетом режима деятельности ПОО; продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы за ставку заработной платы); времени, необходимого для выполнения иных должностных обязанностей (предусмотренных квалификационными характеристиками); времени, необходимого для выполнения дополнительной работы за дополнительную оплату.

3.26 Правилами внутреннего трудового распорядка ПОО в течение рабочего дня (смены) для педагогических работников и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

Педагогическим работникам обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

3.27 Выполнение педагогической работы преподавателями, педагогами дополнительного образования в период учебного года характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой, которая выражается в объеме их учебной нагрузки.

3.28 К другой части педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, относится выполнение видов работы, непосредственно предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также дополнительной работы, выполняемой с их письменного согласия за дополнительную оплату.

3.29 Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает в себя проводимые занятия и короткие перерывы (перемены) между ними. При этом объем учебной нагрузки исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 мин.

3.30 К видам работ, непосредственно входящих в должностные обязанности в соответствии с квалификационными характеристиками относятся:

- подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию студентов и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ;
- ведение журналов;
- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) студентов;
- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических Советов, работой по проведению родительских собраний;
- периодические кратковременные дежурства.

3.31 К видам дополнительной работы, непосредственно связанной с образовательной деятельностью, осуществляющейся с письменного согласия педагогических работников за дополнительную оплату, относятся:

- выполнение дополнительной индивидуальной и групповой работы со студентами;
- классное руководство;
- проверка письменных работ;
- заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими;
- руководство специальностью, цикловыми комиссиями и др.

3.32 В дни недели, свободные от проведения занятий по расписанию и выполнения иных должностных обязанностей, обязательное присутствие в ПОО не требуется.

3.33 При составлении расписаний занятий ПОО обеспечивает непрерывную последовательность проведения учебных занятий, не допуская перерывы, которые рабочим временем не являются.

IV. Режим рабочего времени в каникулярное время и в периоды отмены (приостановки) для студентов занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям.

4.1 Периоды каникулярного времени в ПОО, не совпадающие с ежегодными основными и дополнительными оплачиваемыми отпусками педагогических работников и иных работников, является для них рабочим временем с оплатой труда в размере, предусмотренном трудовым договором;

4.2 Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах установленного объема их учебной нагрузки, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктами 3.28, 3.30 и 3.31.

4.3 Преподаватели ПОО, которым установлен годовой объем учебной нагрузки, в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, привлекаются к методической работе, участию в конференциях, семинарах, мероприятиях по дополнительному профессиональному образованию, а также к организации и проведению культурно-массовых мероприятий, работе предметных (цикловых) комиссий, комплектованию учебных кабинетов, лабораторий.

4.4 Режим рабочего времени руководителей ПОО в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, определяется в пределах продолжительности рабочего времени, установленной по занимаемой должности и оплатой труда в размере, предусмотренном трудовым договором и локальными нормативными актами ПОО;

4.5 Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала ПОО в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, с оплатой труда в размере, предусмотренном трудовым договором и локальными нормативными актами ПОО;

4.6 В аналогичном порядке регулируется рабочее время работников ПОО в период отмены (приостановки) для студентов учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям;

4.7 Нормирование и учёт выполняемых педагогическими работниками дополнительных работ и других учебных занятий производится руководителями структурных подразделений ПОО.

V. Порядок нормирования и учёта основных и дополнительных работ других категорий работников ПОО

5.1 В деятельности администрации ПОО (административно-управленческий персонал) выделяются следующие основные задачи и функции:

- подбор и расстановка кадров;
- повышение квалификации кадров;
- планирование деятельности ПОО и его подразделений;
- всестороннее обеспечение деятельности ПОО и его подразделений;
- опытно-экспериментальная работа по совершенствованию средств и методов управления;
- контроль деятельности ПОО и его подразделений;
- стимулирование деятельности персонала;

5.2 Деятельность и нормирование прочих категорий (служащих, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала и рабочих) регламентируется должностными инструкциями, расчетными методами по нормативам или с помощью непосредственного изучения затрат времени на рабочих местах (исследовательский метод), типовыми и другими видами нормы труда;

5.3 При распределении обязанностей и работ между сотрудниками следует учитывать их квалификацию, специализацию и деловые качества, для качественного и своевременного выполнения заданий;

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

5.5 Отдельным работникам приказом по ПОО или трудовым договором может быть установлен персональный режим рабочего дня, обусловленный необходимостью обеспечения нормального функционирования работы ПОО;

5.6 Режим работы структурных подразделений ПОО утверждается директором ПОО, при этом учитывается необходимость обеспечения ими нормального функционирования работы ПОО;

5.7 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 ПОО с сохранением оплаты труда по основной работе;

5.8 Контроль за соблюдением режима рабочего дня осуществляют руководители структурных подразделений. Обо всех нарушениях работников они письменно информируют директора ПОО или его заместителей;

5.9 Учет рабочего времени сотрудников ПОО ведется на основании табелей учета рабочего времени в структурных подразделениях, которые представляются в бухгалтерию для начисления заработной платы.

VI. Порядок установления, проверки, замены и пересмотра норм труда

6.1 Введение, замена и пересмотр норм труда и нормированных заданий производится администрацией ПОО по согласованию с представительным органом работников - Профсоюзным комитетом;

6.2 О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее чем за два месяца (ст. 162 ТК РФ). Об установлении временных и разовых норм работники должны быть извещены до начала выполнения работ;

6.3 Нормы подлежат обязательной замене новыми по мере внедрения в производство организационно - технических и хозяйственных мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда, независимо от того, предусматривались ли эти мероприятия календарным планом замены и пересмотра норм или нет;

6.4 При разработке нормативных материалов по нормированию труда в ПОО необходимо придерживаться следующих требований:

- нормативные материалы по нормированию труда должны быть разработаны на основе методических рекомендаций, утверждённых для вида экономической деятельности;

- нормативные материалы по нормированию труда должны быть обоснованы исходя из их периода освоения;

- проведение апробации нормативных материалов в течение не менее 14 календарных дней;

- при формировании результатов по нормированию труда должно быть учтено мнение представительного органа работников;

6.5 Устаревшие и ошибочно установленные нормы подлежат пересмотру;

6.6 Пересмотр типовых норм труда в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, осуществляется в порядке, установленном для их разработки и утверждения;

6.7 В тех случаях, когда организационно - технические условия ПОО позволяют устанавливать нормы более прогрессивные, чем соответствующие межотраслевые или отраслевые, либо при отсутствии их, разрабатываются местные нормы труда.

VII. Порядок введения нормативных материалов по нормированию труда в ПОО

7.1 Порядок согласования и утверждения локальных нормативных материалов в ПОО:

- нормативные материалы разрабатываются администрацией ПОО и направляются в Профсоюзный комитет для учёта мнения;

- при несогласии Профсоюзный комитет предоставляет письменный протест с обоснованием, директор ПОО имеет право утвердить нормативные материалы без положительной оценки Профсоюзного комитета;

- в случае отрицательной оценки нормативных материалов по нормированию труда, которые утверждены директором ПОО, Профсоюзный комитет имеет основания для подачи жалобы и рассмотрения его в судебном порядке.

7.2 Оценка уровня действующих нормативов по труду проводится ответственным лицом и рабочей группой, с привлечением Профсоюзного комитета, путём анализа норм, рассчитанных по этим нормативам, с проведением выборочных исследований и изучения динамики выполнения показателей норм выработки;

7.3 Утверждённые в установленном порядке нормативные материалы для нормирования труда вводятся на рабочие места ПОО в соответствии с их областью применения и сферой действия на основании приказа директора ПОО с учётом мнения Профсоюзного комитета ПОО.

VIII. Меры, направленные на соблюдение установленных норм труда в ПОО

Работодатель обеспечивает соблюдение установленных норм труда, включая обеспечение нормальных условий для выполнения работниками норм труда. К таким условиям относятся:

- исправное состояние помещений ПОО, технического оборудования, производственного инвентаря, оргтехники;
- своевременное обеспечение технической и иной необходимой для работы документацией;
- надлежащее качество материалов, инструментов, иных средств и предметов, необходимых для выполнения работы, их своевременное предоставление работнику;
- условия труда, соответствующие требованиям охраны труда и безопасности образовательного процесса.

Принято Советом ПОО
Протокол № 169 от 01.09.2025 г.