

Министерство образования Иркутской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Иркутской области
«Химико-технологический техникум г. Саянска»

СОГЛАСОВАНО: Общее собрание работников Протокол № <u>5</u> от « <u>03</u> » <u>апреля</u> 20 <u>24</u> г.	УТВЕРЖДЕНО: Приказ директора № <u>71-ос</u> от « <u>03</u> » <u>апреля</u> 20 <u>24</u> г.
--	--

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе нормирования труда

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о системе нормирования труда (далее – Положение) определяет условия и порядок регулирования режима рабочего времени и времени отдыха, нормирование рабочего времени работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Химико-технологический техникум г. Саянска» (ГБПОУ ХТТ г. Саянска) (далее – техникум). 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 от конечных результатов деятельности, оптимизации затрат труда.
- 1.2. В техникуме работают следующие категории работников:
- административно-управленческий персонал;
 - педагогические работники;
 - учебно-вспомогательный персонал;
 - обслуживающий персонал;
 - иные работники, не отнесенные к категории.

- 1.3. Положение разработано с учетом следующих нормативно-правовых актов:
- Конституции РФ от 12.12.1993 (с изм. от 01.07.2020);
 - Трудового кодекса РФ от 30.12.2001 (далее ТК РФ);
 - Федерального закона РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 №804 «О правилах разработки и утверждения типовых норм труда»;
 - Приказа 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»;
 - Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (о нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
 - Постановления Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 №225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».
- 1.4. Нормирование труда представляет собой составную часть управления техникума 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 использованию трудовых и материальных ресурсов при условии соблюдения установленных законодательством режимов труда и отдыха. При разработке (определении) системы нормирования труда формируется комплекс решений, установленных в локальных актах техникума.
- 1.5. Настоящее Положение определяет, регулирует и устанавливает оптимальные нагрузки и трудоемкость выполняемых работ работниками техникума и является обязательным для исполнения.
- 1.6. Положение о системе нормирования труда согласовывается на Общем собрании работников и утверждается приказом директора техникума.

2. Система нормирования труда: понятие и содержание нормирования труда, цели и задачи нормирования труда

- 2.1. Система нормирования труда - это комплекс решений по организации и управлению процессом нормирования труда в техникуме, включающий:
- выбор методов и способов установления норм труда для работников различных категорий при выполнении ими тех или иных видов работ (функций);
 - определение порядка внедрения установленных норм труда применительно к конкретным условиям, рабочему месту;
 - организацию 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 труда.
- 2.2. Организация работы, связанной с нормированием труда, включая проведение организационно-технических мероприятий, внедрение рациональных организационных, трудовых процессов, улучшение организации труда, может осуществляться как непосредственно директором техникума, так и заместителями директора.
- 2.3. Цель нормирования труда в техникуме: создание системы нормирования труда, позволяющей совершенствовать организацию труда с позиции минимизации трудовых затрат.
- 2.4. Основными задачами нормирования труда являются:
- анализ и определение оптимальных трудовых затрат;
 - снижение трудоемкости работ, услуг;
 - расчет и планирование численности работников;
 - расчет и регулирование заработной платы работников, совершенствование форм и систем оплаты труда и премирования.

3. Порядок нормирования и учет основных и дополнительных работ педагогических работников

- 3.1. К педагогическим работникам техникума относятся:
- преподаватель;
 - мастер производственного обучения;
 - социальный педагог;
 - педагог-организатор;
 - воспитатель;

- педагог-психолог;
 - методист;
 - преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности;
 - руководитель физического воспитания;
 - советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;
 - педагог дополнительного образования;
 - педагог-библиотекарь.
- 3.2. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:
- преподавателям;
 - мастерам производственного обучения;
 - социальным педагогам;
 - педагогам-организаторам;
 - педагогам-психологам;
 - методистам;
 - преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности;
 - руководителям физического воспитания;
 - педагогам дополнительного образования;
 - педагогам-библиотекарям.
- 3.3. Норма часов педагогической работы 36 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям, осуществляющим присмотр и уход за детьми.
- 3.4. Норма часов педагогической работы 36 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается советникам директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;
- 3.5. За норму часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, принимается норма часов учебной (преподавательской) работы, являющаяся нормируемой частью их педагогической работы (далее - норма часов учебной (преподавательской) работы).
- 3.6. Преподавателям устанавливается норма часов учебной (преподавательской) работы 720 часов в год за ставку заработной платы.
- 3.7. В рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, 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.

- 3.8. Нормы часов преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены). При этом один час установленной учебной нагрузки соответствует проводимому учебному занятию продолжительностью 45 минут.
- 3.9. Преподаватели, принятые на работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства, имеющие педагогическую нагрузку, работают на условиях почасовой оплаты труда. Продолжительность преподавательской работы по совместительству устанавливается по соглашению между преподавателем и директором техникума и не может превышать половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели, не более четырех часов в день. Педагогическая работа в условиях почасовой оплаты труда не может превышать 300 часов в год.
- 3.10. Выполнение учебной (преподавательской) работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени преподавателя.
- 3.11. Другая часть рабочего времени преподавателей, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и квалификационных характеристик, и регулируется графиками и планами работы и включает:
- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе органов управления и самоуправления техникума (педагогические и методические советы, Общее собрание техникума и иные органы, предусмотренные уставом и локальными нормативными актами техникума), с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных планом работы техникума на год, месяц;
 - организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) студентов;
 - время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению, воспитанию студентов, изучение их индивидуальных

способностей, интересов и склонностей, а также семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой (кураторство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и т.д.);

- методическая работа; взаимопосещение уроков; самообразование; семинары; совещания; планерки; составление отчетов; повышение квалификации; сопровождение олимпиад, конкурсов, фестивалей; составление отчетов; использование информационных и образовательных ресурсов; социальное взаимодействие; отслеживание динамики индивидуального развития обучающихся;

- периодические кратковременные дежурства в техникуме в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня студентами, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями. При составлении графика дежурств педагогических работников в организации в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитывается режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы. В дни работы к дежурству в техникуме педагогические работники привлекаются не ранее, чем за 20 минут до начала учебных занятий, и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.12. Периоды зимних и летних каникул, установленные для студентов техникума, а также периоды отмены учебных занятий для студентов по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодным оплачиваемым основным и дополнительным отпусками педагогических работников, являются для них рабочим временем. В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, с сохранением заработной платы.

3.13. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул студентов, определяется в пределах

нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

- 3.14. Администрация техникума не должна применять порядок разделения на части рабочего дня педагогическим работникам с перерывом более двух часов подряд.
- 3.15. Случаи, когда перерывы в рабочем времени образуются из-за того, что работник выполняет педагогическую работу более чем на одну ставку, в связи, с чем невозможно соблюсти непрерывность его работы в течение дня, к разделению рабочего времени на части не относятся. Считается, что педагогический работник, давая согласие на работу сверх установленной нормы часов за ставку, соглашается на условия выполнения дополнительной работы в установленное время.
- 3.16. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам техникума обеспечивается возможность приема пищи одновременно с обучающимися.

4. Порядок нормирования и учет основных и дополнительных работ других категорий работников

- 4.1. Деятельность и нормирование труда других категорий работников техникума, указанных в п. 1.2. Положения регламентируется должностными инструкциями.
- 4.2. При распределении обязанностей и работы между работниками следует учитывать их квалификацию, деловые качества для качественного и своевременного выполнения заданий.
- 4.3. Продолжительность рабочего времени категорий работников техникума, указанных в п. 1.2. Положения, кроме педагогических, не может превышать 40 часов в неделю.
- 4.4. Режим работы директора техникума, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью техникумом.
- 4.5. Отдельным работникам приказом по техникуму и трудовым договором может быть установлен персональный режим рабочего времени, обусловленный необходимостью обеспечения нормального функционирования работы техникума.

- 4.6. Режим работы сменных работников определяется графиками сменности, составляемыми руководителем структурного подразделения.
- 4.7. Сменный режим работы может быть установлен для работников по должностям: дежурные по общежитию, машинисты (кочегары) котельной, воспитатели, повара, мойщики посуды, кухонные рабочие, кочегары, зольщики.
- 4.8. График сменности доводится до сведения работников под роспись. График сменности определяет время начала и окончания работы (смены), продолжительность смены, время междусменного отдыха.
- 4.9. Контроль за соблюдением режима рабочего времени осуществляют руководители структурных подразделений.
- 4.10. Учет рабочего времени работников ведется на основании табеля учета рабочего времени, который предоставляется в бухгалтерию для начисления заработной платы. Табель учета рабочего времени ведут ответственные лица, назначенные приказом директора техникума.

5. Порядок введения, замены и пересмотра норм труда

- 5.1. Введение, замена и пересмотр норм труда производится администрацией техникума по согласованию с Общим собранием работников.
- 5.2. 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. Ознакомление с новыми нормами должно сопровождаться проведением массовой разъяснительной работы, инструктажа работников.
- 5.3. Нормы труда подлежат замене новыми нормами в целях повышения эффективности использования трудового потенциала работников, а также в случае применения устаревших и ошибочно установленных норм труда.
- 5.4. Устаревшие и ошибочно установленные нормы подлежат пересмотру. Устаревшими считаются нормы, при которых трудоемкость уменьшилась в результате улучшения организации труда, роста профессионального мастерства и совершенствования навыков работников. Ошибочными считаются нормы, при установлении которых были неправильно учтены организационно-технические условия или допущены неточности в применении нормативных материалов. Пересмотр ошибочных норм осуществляется по мере их выявления по согласованию с Общим собранием работников.

6. Меры, направленные на соблюдение установленных норм труда

6.1. Работодатель обязан обеспечить нормальные условия для выполнения работниками норм труда. К таким условиям относятся:

- исправное состояние помещений, сооружений, учебного оборудования, технических средств обучения, спортивного оборудования и спортивных сооружений, копировальной и компьютерной техники;
- своевременное обеспечение необходимой для работы документацией;
- надлежащее качество оборудования, материалов, инструментов, иных средств и предметов, необходимых для выполнения работы, их своевременное предоставление работнику;
- условия труда, соответствующие требованиям охраны труда (ст. 163 ТК РФ).

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«ХИМИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ Г. САЯНСКА»
(ГБПОУ ХТТ г. Саянска)

ПРИКАЗ

«03» 04 2024г.

№ 71-ос

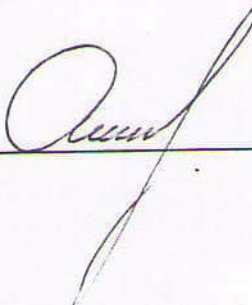
Об утверждении Положения

В целях совершенствования системы нормирования труда и в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке систем нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 30.09.2013 №504,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Положение о системе нормирования труда в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Иркутской области «Химико-технологический техникум г. Саянска» с 01.04.2024.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Г.Е. Андрюшевич