



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ КАДЕТСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ
«АМУРСКИЙ КАДЕТСКИЙ КОРПУС»
(ГООУ АО «Амурский кадетский корпус»)

ПРИКАЗ

07 04 2015

№ 22

г. Благовещенск

**Об утверждении Положения
«О порядке нормирования труда,
времени отдыха и учета
дополнительной работы
педагогических и других работников
в ГООУ АО «Амурский кадетский корпус»**

С целью регулирования режима рабочего времени и времени отдыха, а также учета дополнительной работы работников ГООУ АО «Амурский кадетский корпус» (далее – Учреждение),

приказываю:

1. Утвердить положение «О порядке нормирования труда, времени отдыха и учета дополнительной работы педагогических и других работников в ГООУ АО «Амурский кадетский корпус».
2. Данное Положение опубликовать на сайте Учреждения.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

В.В. Вощевоз



**Министерство образования и науки Амурской области
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ КАДЕТСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ
«АМУРСКИЙ КАДЕТСКИЙ КОРПУС»
(ГООУ АО «Амурский кадетский корпус»)**

СОГЛАСОВАНО
председателем Совета
трудоового коллектива

от «__» _____ 2015 года

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГООУ АО

«Амурский кадетский корпус» №__
от «__» _____ 2015 года

ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке нормирования труда,
времени отдыха и учета
дополнительной работы
педагогических и других работников
в ГООУ АО «Амурский кадетский корпус»**

1. Общие положения

1. Положение о порядке нормирования труда, времени отдыха и учета дополнительной работы педагогических и других работников (далее – Положение) устанавливает порядок регулирования режима рабочего времени и времени отдыха работников с учетом особенностей деятельности ГООУ АО «Амурский кадетский корпус» (далее – Учреждение/ОУ). Режим рабочего времени и времени отдыха работников Учреждения определяется с учетом режима деятельности Учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и Коллективным договором.

Данное Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ; Трудовым кодексом Российской Федерации; Уставом ГООУ АО «Амурский кадетский корпус»; Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических

работников, оговариваемой в трудовом договоре"; Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2003г. № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений»; Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2003г. № 196; Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.04.2003г. № 197 - Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации 30.06.2003г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»; Постановление Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 г. № 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 2012 г. №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".

Термины и определения

В настоящем Положении применяются следующие термины с соответствующими определениями:

апробация: Процесс внедрения на ограниченный (тестовый) период результатов проведённых работ (нормативных материалов, норм труда) в целях анализа и изучения их влияния на трудовой процесс (осуществляемую деятельность) в условиях приближенных к реальным (фактическим) и результативность учреждения;

аттестованные нормы: Технически обоснованные нормы, соответствующие достигнутому уровню техники и технологии, организации производства и труда;

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;

замена и пересмотр норм труда: Необходимый и закономерный процесс, требующий соответствующей организации контроля на уровне учреждения и его подразделений. Объясняется это стремлением работодателя повысить эффективность использования трудового потенциала работников, изыскать резервы, учесть любые возможности для повышения эффективности;

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;

норма времени обслуживания: Величина затрат рабочего времени, установленная выполнения единицы работ, оказания услуг в определённых организационно – технических условиях;

норма затрат труда: Количество труда, которое необходимо затратить на качественное оказание услуг в определённых организационно-технических условиях;

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;

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;

нормированное задание: Установленный на основе указанных выше видов норм затрат труда объем работ/услуг который работник или группа работников должны выполнять/оказать за рабочую смену (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. отраслевые нормы: Нормативные материалы по труду, предназначенные для нормирования труда на работах, выполняемых в учреждениях одной отрасли экономики (здравоохранение, образование и т.п.);

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 проведению расчётов;

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;

технически обоснованная норма труда: Норма, установленная аналитическим методом нормирования и предусматривающая наиболее полное и эффективное использование рабочего времени. 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;

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;

местные нормы труда: Нормативные материалы по труду, разработанные и утверждённые в Учреждении.

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

2. Порядок нормирования и учёта основных и дополнительных работ административно-управленческого персонала.

Режим работы руководителя образовательного учреждения – директора – и заместителей директора, других руководящих работников определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью Учреждения.

2.1. Нормирование труда административно-управленческого персонала устанавливается на основании примерных типовых штатов или путем расчета (расчетный метод) по нормативам или с помощью непосредственного изучения затрат времени на рабочих местах (исследовательский метод).

2.2. В деятельности административно-управленческого персонала выделяются следующие основные задачи и функции: - подбор и расстановка кадров;

повышение квалификации кадров;

планирование деятельности ОУ;

контроль деятельности ОУ;

всестороннее обеспечение деятельности ОУ;

опытно-экспериментальная работа по совершенствованию средств и методов управления;

научная организация труда (НОТ) обучающихся, вспомогательного персонала и общественных организаций и научная организация управленческого труда (НОУТ) администрации;

стимулирование деятельности персонала.

3. Режим рабочего времени педагогических работников (нормируемая часть рабочего времени и дополнительная работа педагогических работников)

3.1. Выполнение педагогической работы характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы (учебной работы). Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

3.2. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее – учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между занятиями, установленные для обучающихся. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 40 минут. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними, предусматривается Уставом и Годовым календарным графиком ОО с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение работы регулируется расписанием учебных занятий. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам образовательного учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно с обучающимися.

3.3. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников образовательных учреждений установлены приказом Министерством образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника в соответствии с пунктом 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001г. № 196 (с последующими изменениями и дополнениями) и приказа от 22 декабря 2014 г. N 1601.

3.4. Другая часть педагогической работы работников, ведущих учебную работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, определяется их должностными инструкциями и функциональными обязанностями, предусмотренными Уставом ОУ и правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными характеристиками, регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и может быть связана с:

выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинскими заключениями;

временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию кадет, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

дежурствами в ОУ в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий; наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности и для приема ими пищи.

При составлении графика дежурств педагогических работников в ОУ в период проведения учебных занятий (до их начала и после окончания) учитываются сменность работы, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительная.

В дни работы к дежурству по ОУ педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их после учебного занятия;

выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка тетрадей и письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.)

3.5. Дни недели (периоды времени, в течение которых ОУ осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих учебную работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

3.6. Режим рабочего времени и времени отдыха работников, учителей, воспитателей, которым не может быть обеспечена полная нагрузка, гарантируется ставка заработной платы в полном размере в случаях, предусмотренных приказом 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, оговариваемой в трудовом договоре».

Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2003 года № 191, определяется с учетом их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

Формой догрузки может являться педагогическая работа без дополнительной оплаты в группе продленного дня, кружковая работа, работа по замещению отсутствующих учителей, проведение индивидуальных занятий на дому с обучающимися, организованными в соответствии с медицинскими заключениями, работа по осуществлению функций классного руководителя, проверке тетрадей и письменных работ, внеклассная работа по физическому воспитанию и другая педагогическая работа.

3.7. У учителей ОУ, у которых по не зависящим от них причинам (сокращение количества часов по учебному плану и учебным программам, классов, групп и др.) в течение года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной им на начало учебного года, режим рабочего времени до конца учебного года определяется количеством часов пропорционально сохраняемой им заработной платы, с учетом времени, необходимого для выполнения педагогической работы, предусмотренной в п.3.3. настоящего Положения.

4. Разделение рабочего времени на части

4.1. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом не допускаются, за исключением предусмотренных настоящим Положением.

4.2. При составлении расписаний учебных занятий работодатель обязан исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих учебную работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые «окна»), которые в отличие от коротких перерывов (перемен) между каждым учебным занятием, установленных для обучающихся, воспитанников, рабочим временем педагогических работников не являются.

5. Режим рабочего времени работников в каникулярный период

5.1. Периоды осенних, зимних, весенних, летних каникул, установленных для кадет и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее – каникулярный период), являются для них рабочим временем.

5.2. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Положения, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

5.3. Режим рабочего времени и времени отдыха работников ОУ, педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул кадет, определяется в пределах нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей. - педагогическим работникам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

5.4. Режим рабочего времени и времени отдыха работников ОУ учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

5.5. Режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательных учреждений, всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами ОО и графиками работ с указанием их характера.

6. Режим рабочего времени работников в период отмены для обучающихся, воспитанников учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям

6.1. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для кадет по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников ОУ.

6.2. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах либо в целом в ОУ по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных в разделе 5 настоящего Положения.

7. Регулирование рабочего времени других педагогических работников

7.1. Режим рабочего времени педагога дополнительного образования в пределах 18 – часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка ОУ с учетом:

подготовки и выполнения индивидуальной и групповой кружковой работы с участниками образовательного процесса, заполнения отчетной документации, а также повышения своей квалификации, проведение мастер-классов, концертов, выставок в пределах недельной продолжительности рабочего времени;

участия в разработке образовательных программ деятельности с учетом индивидуальных и возрастных особенностей личности обучающихся.

Выполнение указанной работы педагогом дополнительного образования может осуществляться как непосредственно в ОУ, так и за её пределами.

7.2. Режим рабочего времени воспитателя в пределах 36 – часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка ОУ с учетом:

подготовки и выполнения индивидуальной и групповой работы с участниками образовательного процесса, заполнения отчетной документации, а также повышения своей квалификации, работа согласно планов рабочих программ в пределах недельной продолжительности рабочего времени;

участия в разработке образовательных программ деятельности с учетом индивидуальных и возрастных особенностей личности воспитанников.

8. Регулирование деятельности и нормирование прочих категорий (учебно-вспомогательного, обслуживающего и прочего персонала)

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

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

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

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

8.5. Режим работы филиалов ОО утверждается директором, согласованных с заместителями директора. При этом учитывается необходимость обеспечения ими нормального функционирования работы ОУ.

8.6. 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 ОУ с сохранением оплаты труда по основной работе.

8.7. Контроль за соблюдением режима рабочего дня осуществляют ответственные лица. Обо всех нарушениях работников они письменно информируют директора или его заместителей.

8.8. Учет рабочего времени сотрудников ОУ ведется на основании табелей учета рабочего времени, которые представляются в бухгалтерию для начисления заработной платы.

9. Работа по совместительству

9.1. Педагогические работники вправе осуществлять работу по совместительству – выполнение другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время по месту их основной работы или в других организациях.

9.2. Продолжительность работы по совместительству в течение месяца устанавливается по соглашению между работодателем и работником, и по каждому трудовому договору она не может превышать: - для педагогических работников половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели; - для педагогических работников, у которых половина месячной нормы времени по основной работе составляет менее 16 часов в неделю – 16 часов работы в неделю.

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

10.1. Введение, замена и пересмотр норм труда и нормированных заданий производится администрацией Учреждения по согласованию и с учетом мнения выборного органа.

10.2. О введении новых норм труда и нормированных заданий рабочие, служащие и другие категории работников должны быть извещены заблаговременно, но не позднее чем за два месяца.

10.3. 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.

10.4. 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.

10.5. В целях поддержания прогрессивного уровня действующих в ОО норм труда они подлежат обязательной проверке в процессе аттестации рабочих мест. Проверка действующих норм труда осуществляется один раз в пять лет организацией, имеющей соответствующую лицензию.

10.6. Аттестованными признаются технически обоснованные нормы, соответствующие достигнутому уровню техники и технологии, организации производства и труда. Устаревшие и ошибочно установленные нормы признаются неаттестованными и подлежат пересмотру. Устаревшими считаются нормы, действующие на работах, трудоемкость которых уменьшилась в результате общего улучшения организации производства и труда, роста профессионального мастерства и совершенствования производственных навыков рабочих и служащих. Ошибочными считаются

нормы, при установлении которых были неправильно учтены организационно - технические условия или допущены неточности в применении нормативных материалов либо в проведении расчетов.

10.7. Пересмотр устаревших норм осуществляется в сроки и размерах, устанавливаемых руководителем ОУ по согласованию с выборным органом ОО в календарном плане замены и пересмотра норм труда.

10.8. Администрация ОУ и выборный орган обязаны разъяснить каждому работнику основания замены или пересмотра норм, ознакомить его с методами, приемами труда и условиями, при которых они должны применяться.

11.9. Администрация ОУ и выборный орган должны постоянно поддерживать и развивать инициативу работников по пересмотру действующих и внедрению новых, более прогрессивных норм труда.

Выборный орган 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.