

Коллективный договор, соглашение
зарегистрировано
в МО Сургутский район
(наименование органа местного самоуправления по труду)
« 11 » октября 2017 г.
(дата регистрации) № 16453
Регистрационный №
Г.В. Крашкирчева Баши
(Ф. И. О., подпись лица, осуществляющего
регистрацию коллективного договора, соглашения)

**Дополнительное соглашение № 2
к коллективному договору
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Федоровская средняя общеобразовательная школа № 2
с углублённым изучением отдельных предметов»
на 2017 – 2020 годы**

Работодатель муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Федоровская средняя общеобразовательная школа № 2 с углублённым изучением отдельных предметов» в лице директора **Капитонова Сергея Владимировича** и работники в лице председателя первичной профсоюзной организации **Павленко Натальи Васильевны** заключили настоящее дополнительное соглашение о внесении изменений в коллективный договор.

1. Приложение № 5 "Положение об оплате труда работников МБОУ «Федоровская средняя общеобразовательная школа №2 с углублённым изучением отдельных предметов» к коллективному договору читать в новой редакции, согласно приказа №384 от 30 июня 2017 г. об утверждении положения об оплате труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Федоровская средняя общеобразовательная школа №2 с углублённым изучением отдельных предметов» (приложение № 1).

2. Дополнить к коллективному договору Приложение № 7 "Положение о системе нормирования труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Федоровская средняя общеобразовательная школа №2 с углублённым изучением отдельных предметов", согласно приказа №628 от 11 октября 2017 г. Об утверждении положения о системе нормирования труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Федоровская средняя общеобразовательная школа №2 с углублённым изучением отдельных предметов" (приложение № 2).

3. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с 10.10.2017г.

От работодателя:
директор
МБОУ «Федоровская СОШ № 2
с углублённым изучением
отдельных предметов»



С.В.Капитонов

« 10 » октября 2017 г.

М.П.

От работников:
председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «Федоровская СОШ № 2
с углублённым изучением
отдельных предметов»



Н.В.Павленко

« 10 » октября 2017 г.

М.П.

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ-ЮГРА
(ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ)
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ СУРГУТСКОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ФЕДОРОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА № 2 С УГЛУБЛЁННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ»
628456 Россия, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Сургутский район,
городское поселение Федоровский, пгт. Федоровский, ул.Ленина 17, тел/факс 732-176, эл. адрес:
fedorovka2@mail.ru**

ИНН 8617006208 / КПП 861701001, БИК 047162000, УФК по ХМАО - Югре (департамент финансов администрации Сургутского района, МБОУ «Федоровская СОШ № 2 с углублённым изучением отдельных предметов»), р/с 40204810200000000032, л/с 02873030180 РКЦ Ханты-Мансийск г. Ханты-Мансийск, л/с 015042031ОКПО 42169204, ОГРН 1028601681635

ПРИКАЗ

30 июня 2017 г.

№384

Об утверждении положения об оплате труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Федоровская средняя общеобразовательная школа №2 с углублённым изучением отдельных предметов».

В соответствии с постановлением администрации Сургутского района от « 26 » июня 2017 года № 1948 «Об утверждении положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций Сургутского района, подведомственных департаменту образования и молодёжной политики администрации Сургутского района» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положения об оплате труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Федоровская средняя общеобразовательная школа №2 с углублённым изучением отдельных предметов» (приложение).

2. Положение об оплате труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Федоровская средняя общеобразовательная школа №2 с углублённым изучением отдельных предметов» вступает в силу с 1 сентября 2017 года.

3. Специалисту по персоналу Цветковой Н.В. уведомить в установленном порядке работников об изменении определённых сторонами условий трудового договора.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собою.

ДИРЕКТОР:

С.В. КАПИТОНОВ

Согласовано:

Председатель ПК

Павленко Н.В.

**Положение
об оплате труда работников МБОУ «Федоровская средняя
общеобразовательная школа №2 с углублённым изучением отдельных
предметов»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников МБОУ «Федоровская средняя общеобразовательная школа №2 с углублённым изучением отдельных предметов» (далее - Положение) регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников МБОУ «Федоровская средняя общеобразовательная школа №2 с углублённым изучением отдельных предметов» (далее – образовательная организация).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, статьёй 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 2 статьи 53 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций, утверждёнными решением Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, Уставом Сургутского района., постановления администрации Сургутского района от « 26 » июня 2017 года № 1948 «Об утверждении положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций Сургутского района, подведомственных департаменту образования и молодёжной политики администрации Сургутского района»

1.3. Система оплаты труда устанавливает схемы расчётов должностных окладов, тарифных ставок, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, иные выплаты, предусмотренные настоящим Положением.

1.4. Схема расчётов должностных окладов, тарифных ставок устанавливается исходя из ставки заработной платы в размере 6 050 рублей (далее - ставка заработной платы).

1.5. В настоящем Положении используются следующие понятия и определения:

- должностной оклад - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и иных выплат, предусмотренных настоящим Положением;

- тарифная ставка - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определённой сложности (квалификации) за единицу времени без учёта компенсационных, стимулирующих и иных выплат, предусмотренных настоящим Положением;

- базовый коэффициент - относительная величина, зависящая от уровня образования работника;

- коэффициент специфики работы - относительная величина, зависящая от условий труда;

- коэффициент квалификации - относительная величина, зависящая от уровня квалификации работника образовательной организации;

- коэффициент масштаба управления - относительная величина, зависящая от группы по оплате труда, определяемой на основе объёмных показателей, утверждённых муниципальным правовым актом Сургутского района;

- коэффициент уровня управления - относительная величина, зависящая от занимаемой должности, отнесённой к одному из трёх уровней управления;
- коэффициент территории - относительная величина, зависящая от месторасположения образовательной организации (в городской или сельской местности);
- молодой специалист - выпускник профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в возрасте до 30 лет, который в течение года после получения диплома (иного документа) впервые вступает в трудовые отношения и заключает трудовой договор с работодателем по специализации, соответствующей полученному образованию по категории, относящейся к педагогическим должностям; в случае призыва на срочную военную службу в армию - в течение года после службы в армии;

- фонд оплаты труда - фиксированный размер оплаты труда работника за календарный месяц с учётом компенсационных и ежемесячных стимулирующих выплат.

Остальные понятия и термины, применяемые в настоящем положении используются в значениях, определённых Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.6. Система оплаты труда, включая размеры должностных окладов, тарифных ставок, по должностям работников организации, размеры, порядок и условия компенсационных, стимулирующих и иных выплат устанавливается локальным нормативным актом организации в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением.

1.7. Финансирование расходов на оплату труда работников образовательной организации (далее - работники), осуществляется за счёт средств субсидий из бюджета Сургутского района, средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности и безвозмездных поступлений.

1.8. Заработная плата работников состоит из:

- должностного оклада (тарифной ставки);
- компенсационных выплат;
- стимулирующих выплат;
- иных выплат, предусмотренных настоящим Положением.

1.9. Размер минимальной заработной платы работника муниципальной организации не может быть ниже размера минимальной заработной платы, устанавливаемой в автономном округе.

Минимальная заработная плата не должна быть ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения, установленного в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре.

В целях соблюдения государственных гарантий по оплате труда и в случае, если заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, будет ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до уровня минимального размера оплаты труда.

Минимальная заработная плата работников устанавливается в размере, установленном Трёхсторонним соглашением «О минимальной заработной плате в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

1.10. Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами либо решениями работодателя, уполномоченных органов юридического лица, а равно и собственника имущества организации или уполномоченных собственниками лиц (органов) не могут предусматриваться выплата работникам выходных пособий, компенсаций и (или) назначение им каких -либо иных выплат в любой форме в случаях увольнения работников по основаниям, которые относятся к дисциплинарным взысканиям (часть третья статьи 192 Трудового кодекса), или прекращения трудовых договоров с работниками по установленным Трудовым кодексом,

другими федеральными законами основаниям, если это связано с совершением работниками виновных действий (бездействия).

1.11. Заработная плата работников (без учёта стимулирующих выплат) при изменении Системы оплаты труда не должна быть меньше заработной платы (без учёта стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам до её изменения, при условии сохранения объёма трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.12. При формировании годового фонда оплаты труда на стимулирующие выплаты предусматривается 20% от суммы фонда должностных окладов, фонда тарифных ставок, фонда компенсационных выплат и иных выплат (ежемесячных доплат молодым специалистам) с учётом начисленных районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2. Схема расчёта должностных окладов

2.1. Схема расчёта должностного оклада руководителя, его заместителей (главного бухгалтера) и руководителей структурных подразделений организации определяется путём суммирования ежемесячной надбавки за учёную степень, надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента территории, суммы коэффициентов специфики работы, коэффициента квалификации, масштаба управления, уровня управления, увеличенной на единицу, и исчисляется по следующей формуле:

$$ДО = НУ + НК + СЗП \times БК \times КТ \times (КСР + КК + КМУ + КУУ + 1),$$

где:

ДО - должностной оклад;

НУ - надбавка за учёную степень;

НК - надбавка на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;

СЗП - ставка заработной платы;

БК - базовый коэффициент;

КТ - коэффициент территории;

КСР - коэффициент специфики работы;

КК - коэффициент квалификации;

КМУ - коэффициент масштаба управления;

КУУ - коэффициент уровня управления.

2.2. Схема расчёта должностного оклада специалиста определяется:

2.2.1. Для педагогического работника организации путём суммирования ежемесячной надбавки за учёную степень, надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента территории, суммы коэффициентов специфики работы, квалификации, увеличенной на единицу, и исчисляется по следующей формуле:

$$ДО = НУ + НК + СЗП \times БК \times КТ \times (КСР + КК + 1),$$

где:

ДО - должностной оклад;

НУ - надбавка за учёную степень;

НК - надбавка на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;

СЗП - ставка заработной платы;

БК - базовый коэффициент;

КТ - коэффициент территории;

КСР - коэффициент специфики работы;

КК - коэффициент квалификации.

2.2.2. Для специалиста, деятельность которого не связана с образовательной деятельностью организации, путём суммирования ежемесячной надбавки за учёную степень, произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента территории, суммы коэффициентов специфики работы, квалификации, увеличенной на единицу, и исчисляется по следующей формуле:

$$ДО = НУ + СЗП \times БК \times КТ \times (КСР + КК + 1),$$

где:

ДО - должностной оклад;

НУ - надбавка за учёную степень;

СЗП - ставка заработной платы;

БК - базовый коэффициент;

КТ - коэффициент территории;

КСР - коэффициент специфики работы;

КК - коэффициент квалификации.

2.3. Схема должностного оклада служащего определяется путём произведения ставки заработной платы, базового коэффициента, коэффициента специфики работы, увеличенного на единицу, и исчисляется по следующей формуле:

$$ДО = СЗП \times БК \times (КСР + 1),$$

где:

ДО - должностной оклад;

СЗП - ставка заработной платы;

БК - базовый коэффициент;

КСР - коэффициент специфики работы.

2.4. Размеры коэффициентов и надбавок, используемых для определения должностного оклада работника установлены в разделе 3 настоящего Положения.

2.5. Перечни должностей руководителей, его заместителей и руководителей структурных подразделений, специалистов, служащих образовательной организации утверждаются приказом Департамента.

3. Коэффициенты и надбавки, используемые для определения должностного оклада

3.1. Базовый коэффициент устанавливается в размерах, указанных в таблице 1.

Размеры базовых коэффициентов

Таблица 1

Уровень образования руководителя, специалиста, служащего	Размер базового коэффициента
Высшее образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации (степени) "специалист" или квалификации (степени) "магистр"	1,50
Высшее образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации (степени) "бакалавр"	1,40
Среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, неполное высшее образование	1,30
Среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих)	1,20
Среднее общее образование	1,10

3.2. Коэффициент территории устанавливается в следующих размерах:

- в городской местности - 1,0;

3.3. Коэффициенты специфики работы, указанные в Таблице 2, устанавливаются руководителю, его заместителям и руководителям структурных подразделений, специалистам, служащим образовательной организации.

Размеры коэффициентов специфики работы

Таблица 2

Типы образовательных организаций, виды деятельности и категории работников	Размер коэффициента специфики работы
1. Работа педагогического работника, связанная со следующими видами деятельности: работа в кабинетах (лабораториях) (за проведение лабораторных и практических работ) биологии, физики, химии, информатики, в том числе лаборантам (коэффициент применяется на ставку работы)	0,05
проверка тетрадей учителей физики, химии, географии, истории, черчения, биологии (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,05
проверка тетрадей учителей начальных классов, литературы, русского языка, математики, иностранных языков, языков КМНС, (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,10
2. Заведующим библиотекой и библиотечным работникам за работу с учебным фондом (коэффициент применяется на ставку работы)	0,05
3. Работа библиотечных работников, связанная с проведением библиотечных уроков (коэффициент применяется на ставку работы)	0,05
4. Заведование учебным, методическим кабинетом, секцией, лабораторией (коэффициент применяется на ставку работы); Руководство методическими объединениями (коэффициент применяется на ставку работы).	0,05
5. Заведование спортивным залом (коэффициент применяется на ставку работы)	0,10
6. Работа руководителя 1-2 уровня, педагогических работников, связанная с реализацией основной общеобразовательной программы, обеспечивающей углубленное изучение учебного предмета (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,05
7. Работа педагогических работников, связанная с реализацией основной общеобразовательной программы, обеспечивающей профильное обучение (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,05
8. Работа педагогических работников, связанная с реализацией адаптированной образовательной программы общего образования по очной форме обучения в условиях инклюзивного образования (с учётом сетевой формы реализации образовательных программ) (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,10
9. Работа педагогического работника (коэффициент применяется по факту нагрузки): - с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, по программам индивидуального обучения на основании медицинского заключения; - в разновозрастной дошкольной группе; - в дошкольной группе с детьми раннего возраста (0-3 лет).	0,10
10. Работа педагогического работника, связанная с заведованием логопедическим пунктом (коэффициент применяется на ставку работы)	0,10
11. Работа педагогического работника, связанная с выполнением	0,20

обязанностей классного руководителя (коэффициент применяется на ставку работы)	
12. Работа педагогического работника, связанная с реализацией воспитательной программы школы во внеурочной деятельности (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,20
13. Работа педагогического работника, связанная с реализацией учебной программы по общеобразовательным предметам в рамках учебного плана (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,20

В случае если работник исполняет должностные обязанности (выполняет работу), относящиеся к нескольким видам деятельности, указанным в таблице 2, коэффициент специфики работы устанавливается по всем основаниям.

3.4. Коэффициент квалификации устанавливается руководителю, его заместителям и руководителям структурных подразделений организации, педагогическим работникам, специалистам, деятельность которых не связана с образовательной деятельностью организации и состоит из:

- коэффициента за квалификационную категорию (по профилю деятельности);
- коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почётные звания, спортивные звания, почётные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, или коэффициента за награды и почётные звания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, или коэффициента за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР (по профилю деятельности).

Коэффициент квалификации устанавливается работнику путём суммирования коэффициента за квалификационную категорию, коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почётные звания, спортивные звания, почётные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, или коэффициента за награды и почётные звания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, или коэффициента за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР.

3.4.1. Размеры коэффициентов за квалификационную категорию установлены в Таблице 3.

Размеры коэффициентов за квалификационную категорию

Таблица 3

Основание для установления коэффициента	Размер коэффициента за квалификационную категорию
Квалификационная категория:	
высшая категория;	0,20
первая категория;	0,10
вторая категория	0,05

3.4.2. Размеры коэффициентов за государственные награды (ордена, медали, знаки, почётные звания, спортивные звания, почётные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, за награды и почётные звания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР установлены в Таблице 4.

Размеры коэффициентов за государственные награды (ордена, медали, знаки, почётные звания, спортивные звания, почётные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, за награды и почётные звания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР

Таблица 4

	Размер коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почётные звания, спортивные звания)
--	--

Основание для установления коэффициента	звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, за награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР
Государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, в том числе:	
ордена, медали, знаки	0,30
почетные, спортивные звания:	
«Народный...»	0,30
«Заслуженный...»	0,25
«Мастер спорта...»	0,05
«Мастер спорта международного класса...»	0,15
«Гроссмейстер...»	0,05
«Лауреат премий Президента Российской Федерации», «Лауреат премий Правительства Российской Федерации»	0,15
почетные грамоты органа исполнительной власти Российской Федерации, СССР, РСФСР, осуществляющего управление в сфере образования	0,05
в сфере культуры почетные звания:	
«Лауреат международных конкурсов, выставок»	0,15
«Лауреат всероссийских конкурсов, выставок, поддерживаемых Министерством культуры Российской Федерации»	0,05
Награды и почетные звания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в том числе:	
медали, знаки	0,20
почетные звания	0,15
почетные грамоты Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры	0,05
почетные грамоты Думы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры	0,05
благодарности Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры	0,05
Ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР, в том числе:	
Золотой знак отличия	0,20
медаль К.Д. Ушинского, медаль Л.С. Выготского	0,15
нагрудный знак «Почетный работник...», почетное звание «Почетный работник...», «Отличник народного просвещения»	0,15
иные нагрудные знаки, за исключением знака «За милосердие и благотворительность»	0,05
Благодарственные письма (благодарности) органа исполнительной власти Российской Федерации, СССР, РСФСР, осуществляющего управление в сфере образования	0,05

При наличии нескольких оснований для установления коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почётные звания, спортивные звания, почётные грамоты) Российской Федерации, СССР, РСФСР, за награды и почётные звания Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, за ведомственные знаки отличия в труде Российской Федерации, СССР, РСФСР коэффициент устанавливается по одному из оснований в максимальном размере.

3.5. Коэффициент масштаба управления, указанный в Таблице 5, устанавливается руководителю, его заместителям и руководителям структурных подразделений организации, на основе отнесения организации к группе по оплате труда руководителей.

Группа по оплате труда руководителей устанавливается приказом Департамента на основе объёмных показателей.

Размер коэффициента масштаба управления

Таблица 5

Группа по оплате труда	Размер коэффициента масштаба управления
Группа 1	0,30
Группа 2	0,20
Группа 3	0,10
Группа 4	0,05

3.6. Коэффициент уровня управления, указанный в Таблице 6, устанавливается руководителю, его заместителям и руководителям структурных подразделений организации, на основе отнесения занимаемой должности к уровню управления. Коэффициент уровня управления применяется к должностному окладу на ставку работы по должности.

Размер коэффициента уровня управления

Таблица 6

Уровень управления	Должность по уровням управления	Размер коэффициента уровня управления
Уровень 1	Директор	1,0
Уровень 2	Заместитель директора,	0,80
Уровень 3	Руководители структурных подразделений	0,30

3.7. Изменение коэффициентов производится в следующих случаях:

3.7.1. Базового коэффициента: при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа.

3.7.2. Коэффициента квалификации:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почётного звания, награды, ведомственного знака отличия в труде - со дня присвоения.

При наступлении у работника права на изменение коэффициентов в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы с применением более высокого коэффициента производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

3.8. Ежемесячная надбавка за учёную степень, при условии её соответствия профилю деятельности образовательной организации или занимаемой должности, устанавливается работнику в размере:

- за учёную степень доктора наук - 2 500 рублей;
- за учёную степень кандидата наук - 1 600 рублей.

Основанием для ежемесячной надбавки за учёную степень является приказ работодателя образовательной организации согласно документам, подтверждающим её наличие.

Начисление ежемесячной надбавки за учёную степень осуществляется исходя из фактически отработанного времени с учётом установленной нагрузки.

Ежемесячная надбавка за учёную степень устанавливается работнику:

- при присуждении учёной степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием учёной степени доктора наук;

- при присуждении учёной степени кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на установление ежемесячной надбавки за учёную степень в период его пребывания в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы с применением указанной надбавки производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

3.9. Надбавка на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями устанавливается педагогическим работникам образовательных организаций (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) по основному месту работы в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

Размер вышеуказанной надбавки составляет 50 рублей.

Начисление надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями осуществляется ежемесячно исходя из фактически отработанного времени без учёта установленной нагрузки.

4. Схема расчёта тарифных ставок рабочих

4.1. Схема расчёта тарифной ставки рабочего образовательной организации (далее - рабочий) определяется путём произведения ставки заработной платы, тарифного коэффициента по установленному разряду оплаты труда, коэффициента специфики работы, увеличенного на единицу и исчисляется по следующей формуле:

$$ТС = СТП \times ТК \times (КСР + 1),$$

где:

ТС-тарифная ставка;

СТП - ставка заработной платы;

ТК-тарифный коэффициент;

КСР - коэффициент специфики работы.

4.2. Тарифные коэффициенты, указанные в таблице 7, устанавливаются рабочему в соответствии с Тарифной сеткой по оплате труда рабочих в зависимости от разряда оплаты труда.

Тарифная сетка по оплате труда рабочих

Таблица 7

Разряды оплаты труда	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Тарифный коэффициент	1,00	1,034	1,05	1,075	1,1	1,125	1,15	1,175	1,2	1,225

4.3. Профессии рабочих тарифицируются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

4.4. На тарифную ставку рабочего начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

5. Почасовая оплата труда

5.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательной организации применяется при оплате:

- за часы преподавательской работы, отработанные в порядке замещения временно отсутствующих педагогических работников, на период не свыше двух месяцев;
- за часы преподавательской работы в объёме не более 300 часов в год, выполняемой педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нагрузки в основное рабочее время с согласия работодателя.

5.2. Размер оплаты труда за один час педагогической работы определяется путём деления должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю (месяц, год) на среднемесячное количество рабочих часов с начислением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

5.3. Оплата труда работника за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной учебной нагрузки.

6. Компенсационные выплаты

6.1. К компенсационным выплатам относятся:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, расширении зон обслуживания, увеличении объёма работы);
- выплаты за выполнение сверхурочной работы, работы в ночное время, работы в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

6.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьёй 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам специальной оценки рабочих мест.

Руководитель организации принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью обеспечения безопасных условий труда и сокращения количества рабочих мест, не соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда, разрабатывает программу действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не может быть отменена без улучшения условий труда, подтвержденных специальной оценкой условий труда.

6.3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии со статьями 315-317 Трудового кодекса Российской Федерации и Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.12.2004 № 76-оз «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, работающих в государственных органах и государственных

учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

6.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), осуществляется в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации. Её вид, размер и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объема дополнительной работы, в соответствии с требованиями настоящего положения.

Перечень и размеры компенсационных выплат приведены в таблице 8 настоящего Положения.

Перечень и размеры компенсационных выплат
Таблица 8

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты	Условия осуществления выплаты (фактор, обуславливающий получение выплаты)
1	За работу в ночное время	20% часовой тарифной ставки (должностного оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы	осуществляется в соответствии со статьёй 154 Трудового кодекса Российской Федерации, за каждый час работы в ночное время с 22 часов до 6 часов, на основании табеля учёта рабочего времени
2	За работу в выходной или нерабочий праздничный день	по согласованию сторон в размере: - не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени; - не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени	осуществляется в соответствии со статьёй 153 Трудового кодекса Российской Федерации. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит
3	Выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями	не менее 4%	по результатам специальной оценки условий труда работника

	труда		
4	За работу за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период	- не менее чем в полуторном размере за первые два часа работы; - не менее чем в двойном размере за последующие часы работы	осуществляется в соответствии со статьёй 152 Трудового кодекса Российской Федерации, оформляется приказом руководителя по согласованию сторон
5	Доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объёма работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором	до 100% должностного оклада (тарифной ставки) по должности (профессии), но не свыше 100% фонда оплаты труда по совмещаемой должности или вакансии	осуществляется в соответствии со статьями 60.2, 149, 151, 152 Трудового кодекса Российской Федерации. Оформляется приказом руководителя по согласованию сторон в зависимости от содержания и объёма (нормы) выполняемой работы
6	Районный коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями	1,7	осуществляется в соответствии со статьями 315 - 317 Трудового кодекса Российской Федерации и Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 09.12.2004 № 76-оз
7	Процентная надбавка за работу в местностях Крайнего Севера	до 50%	«О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ханты-Мансийского автономного

6.5. Выплаты, указанные в пунктах 1 - 5 таблицы 8 настоящего раздела, начисляются к должностному окладу или тарифной ставке и не образуют увеличение должностного оклада или тарифной ставки для исчисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

6.6. Размеры компенсационных выплат не могут быть ниже размеров, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, соглашениями и коллективными договорами.

7. Стимулирующие выплаты

7.1. К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на стимулирование работников к качественному результату, а также поощрение за выполненную работу.

7.2. Величина фонда стимулирующих выплат исчисляется по формуле:

$$\text{ФСВ} = (\text{ФДО} + \text{ФТС} + \text{ИВ} + \text{ФКВ}) \times 20\% \times (\text{РК} + \text{СН} + 1),$$

где:

ФСВ - фонд стимулирующих выплат;

ФДО - фонд должностных окладов руководителя, его заместителей и руководителей структурных подразделений, специалистов, служащих;

ФТС - фонд тарифных ставок рабочих;

ИВ - иные выплаты (ежемесячная доплата молодым специалистам);

РК - районный коэффициент;

СН - процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

ФКВ - фонд компенсационных выплат (без учёта начисленных районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях).

7.3. Фонд стимулирующих выплат состоит из:

- фонда стимулирования руководителя;

- фонда стимулирования работников за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за особые достижения при выполнении услуг (работ).

7.4. Определение размера фонда стимулирования работников за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ осуществляется по следующей формуле:

$$\text{ФСР} = \text{ФСВ} - \text{ФСРук},$$

где:

ФСР - фонд стимулирования работников за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ;

ФСВ - фонд стимулирующих выплат;

ФСРук - фонд стимулирования руководителя.

7.5. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы характеризуется степенью напряжённости в процессе труда и устанавливается за:

- высокую результативность работы;

- обеспечение безаварийной и бесперебойной работы всех служб организации.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам, указанным в подпункте 2.1. пункта 2 таблицы 10 на срок не более одного года.

Порядок установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы закрепляется в локальном нормативном акте образовательной организации.(приложение 1)

Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки работника или в абсолютном размере.

Параметры и критерии снижения (лишения) стимулирующей выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются локальным актом организации в соответствии с параметрами и критериями снижения (лишения), устанавливаемыми приказом Департамента.

7.6. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников, утверждаемыми локальным нормативным актом организации в соответствии с перечнем показателей эффективности деятельности организации, установленным Департаментом.

В качестве критериев оценки эффективности деятельности работников используются индикаторы, указывающие на их участие в создании и использовании ресурсов организации (человеческих, материально-технических, финансовых, технологических и информационных).

Для эффективного использования в качестве инструмента оценки деятельности работников индикатор должен быть представлен в баллах.

Оценка деятельности с использованием индикаторов осуществляется на основании статистических данных, результатов диагностик, замеров, опросов и прочее.

Инструменты оценки (критерии, типы работы и индикаторы, оценивающие данный критерий, вес индикатора) устанавливаются в зависимости от принятых показателей эффективности деятельности организации и отдельных категорий работников.

Порядок установления выплаты за качество выполняемых работ закрепляется в локальном нормативном акте образовательной организации.

Конкретный размер выплаты за качество выполняемых работ устанавливается работнику в процентах от должностного оклада или в абсолютном размере.

Установление размера выплаты за качество выполняемых работ производится не реже одного раза в год (календарный или учебный) по результатам предшествующего периода в соответствии с показателями и критериями оценки качества и эффективности деятельности работников организации.

Вновь принятым работникам выплата за качество выполняемых работ устанавливается в размере не менее 15% от должностного оклада на срок не менее полугода, с даты приёма на работу.

7.7. Дополнительно в организации может быть установлена единовременная (разовая) стимулирующая выплата за особые достижения при выполнении услуг (работ) в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников, утверждаемыми локальным нормативным актом организации. Размер единовременной стимулирующей выплаты за особые достижения при выполнении услуг (работ) устанавливается в абсолютных размерах и выплачивается в пределах экономии средств фонда стимулирования работников, формируемого в соответствии с п.7.4. настоящего Положения.

7.8. В пределах экономии фонда оплаты труда может производиться единовременное премирование работников по итогам работы за год.

Премиальная выплата по итогам работы за год осуществляется с целью поощрения работников за общие результаты по итогам работы за год в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом организации.

Премиальная выплата по итогам работы за год осуществляется на основании приказа работодателя в размерах, согласованных с Департаментом.

Премияльная выплата по итогам работы за год не выплачивается работникам, имеющим неснятое дисциплинарное взыскание.

Перечень показателей и условий для премирования работников организации:

- надлежащее исполнение возложенных на работника функций и полномочий отчётном периоде;

- проявление инициативы в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностными обязанностями;

- соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе.

Премия по итогам работы за год в полном размере выплачивается работникам, которые проработали весь календарный год в муниципальных организациях (учреждениях) Сургутского района.

Премия по итогам работы за год в размере, пропорционально отработанному времени в календарном году, выплачивается работникам, проработавшим в муниципальных организациях (учреждениях) Сургутского района неполный календарный год:

- вновь принятым;

- приступившим к работе после отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, после истечения срока работы на выборной должности, после длительного отпуска сроком до одного года педагогических работников, имеющих непрерывный педагогический стаж не менее десяти лет;

- ушедшим в отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, в длительный отпуск сроком до одного года педагогическим работникам, имеющим непрерывный педагогический стаж не менее десяти лет;

- уволившимся с работы в порядке перевода в муниципальные организации (учреждения) Сургутского района, в связи с призывом на военную службу, уходом на пенсию, поступлением в учебное заведение, переходом на выборную должность, в связи с сокращением штата или численности.

В отработанное время в календарном году, для расчёта размера премии по итогам работы за год, включается время работы по табелю учёта рабочего времени. В период для расчёта размера премии не включаются дни учебного отпуска, дни временной нетрудоспособности, дни отпуска без сохранения заработной платы.

Премия по итогам работы за год не выплачивается работникам, уволенным в течение календарного года по собственному желанию и за виновные действия.

Показатели, за которые производится снижение размера премиальной выплаты по итогам работы за год, устанавливаются в соответствии с таблицей 9 настоящего Положения.

Таблица 9

Показатели, за которые производится снижение размера премиальной выплаты по итогам работы

№ п/п	Показатели	Процент снижения от общего (допустимого) объема выплаты работнику
1	Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, неквалифицированная подготовка документов	до 20%
2	Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений, поручений	до 20%

3	Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление не достоверной информации	до 20%
4	Несоблюдение трудовой дисциплины	до 20%

7.9. По отдельному приказу департамента образования и молодёжной политики администрации Сургутского района в пределах экономии фонда оплаты труда образовательной организацией могут осуществляться единовременные стимулирующие выплаты.

7.10. Перечень и размеры стимулирующих выплат устанавливаются в соответствии с таблицей 10 настоящего Положения.

Таблица 10

Перечень и размеры стимулирующих выплат работникам организации

№ п/п	Наименование выплаты	Диапазон выплаты	Условия осуществления выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	Заместители руководителя, руководители структурных подразделений, педагогический работники			
1.1.	Выплата за качество выполняемых работ	0-50% (для вновь принятых на срок не менее полугода не менее 15% от должностного оклада)	в соответствии с показателями эффективности деятельности	ежемесячно
1.2.	Выплата за особые достижения при выполнении услуг (работ)	в абсолютном размере	в соответствии с показателями эффективности деятельности по факту получения результата	единовременно, в пределах экономии средств фонда стимулирования работников
1.3.	Премияльная выплата по итогам работы за год	в размерах, согласованных с Департаментом	в соответствии с показателями и условиями для премирования	единовременно, в пределах экономии средств фонда оплаты труда
2	Специалисты (деятельность которых не связана с образовательной деятельностью) служащие, рабочие			
2.1.	За интенсивность и высокие результаты работы	15%-50%	выполнение плановых работ надлежащего качества в срок или сокращенный период	ежемесячно, с даты приёма на работу
2.2.	Выплата за особые достижения при выполнении услуг (работ)	в абсолютном размере	в соответствии с показателями эффективности деятельности по факту получения результата	единовременно, в пределах экономии средств фонда стимулирования работников
2.3.	Премияльная	в размерах,	в соответствии с	единовременно,

	выплата по итогам работы за год	согласованных с Департаментом	показателями условиями премирования	и для	в пределах экономии средств фонда оплаты труда
--	---------------------------------	-------------------------------	-------------------------------------	-------	--

8. Порядок и условия оплаты труда руководителей организаций, их заместителей муниципальных образовательных организаций Сургутского района, подведомственных департаменту образования и молодёжной политики администрации Сургутского района

8.1. Заработная плата руководителя организации, его заместителей состоит из должностного оклада, компенсационных, стимулирующих и иных выплат, установленных настоящим Положением.

8.2. Размер должностного оклада, компенсационных, стимулирующих, иных выплат руководителю образовательной организации устанавливается приказом директора Департамента и указывается в трудовом договоре.

Должностные оклады, компенсационные, стимулирующие, иные выплаты заместителям руководителя образовательной организации, устанавливаются приказами руководителя образовательной организации в соответствии с настоящим Положением и указываются в трудовом договоре.

8.3. Компенсационные выплаты устанавливаются руководителю, заместителям руководителя образовательной организации, в зависимости от условий их труда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, с учётом особенностей, установленных разделом 6 настоящего Положения.

8.4. Размеры, условия и порядок установления стимулирующих выплат руководителю образовательной организации утверждаются приказом Департамента.

8.5. Установление стимулирующих выплат руководителю организации осуществляется с учётом выполнения целевых показателей эффективности работы организации, личного вклада руководителя организации в осуществление основных задач и функций, определенных уставом организации, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

Целевые показатели эффективности работы организации и критерии оценки эффективности и результативности его работы устанавливаются приказом Департамента.

8.6. Фонд стимулирования руководителя (максимальный объём средств, направляемый на стимулирование руководителя образовательной организации) устанавливается в процентном отношении от фонда стимулирующих выплат и исчисляется по следующей формуле:

$$\text{ФСРук} = \text{ФСВ} \times \text{Кфр},$$

где:

ФСРук – фонд стимулирования руководителя;

ФСВ - фонд стимулирующих выплат;

Кфр - коэффициент фонда руководителя.

Размеры коэффициентов фонда руководителя установлены в Таблице 11.

Размеры коэффициентов фонда руководителя

Таблица 12

Количество штатных единиц в образовательной организации	Размер коэффициента фонда руководителя
До 50	0,17
От 50 до 100	0,13
От 100 до 250	0,10
От 250 до 500	0,06
От 500 и выше	0,04

8.7. Стимулирующие выплаты руководителю образовательной организации снижаются в следующих случаях:

8.7.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение руководителем возложенных на него функций и полномочий в отчётном периоде, не достижение показателей эффективности и результативности работы организации.

8.7.2. Наличие фактов нарушения правил ведения бюджетного учёта, нарушение бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, законодательства и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность организации, причинения ущерба организации, выявленных в отчётном периоде по результатам контрольных мероприятий в отношении организации или за предыдущие периоды, но не более чем за 2 года.

8.7.3. Несоблюдение настоящего Положения.

8.8. Премияльная выплата по итогам работы за год руководителю образовательной организации осуществляется на основании приказа Департамента в пределах экономии фонда оплаты труда.

Премияльная выплата по итогам работы за год не выплачивается руководителю, имеющему неснятое дисциплинарное взыскание.

Перечень показателей и условий для премирования руководителей образовательных организаций утверждается приказом Департамента.

Премия по итогам работы за год в полном размере выплачивается руководителям образовательных организаций, которые проработали весь календарный год в муниципальных организациях (учреждениях) Сургутского района.

Премия по итогам работы за год в размере, пропорционально отработанному времени в календарном году, выплачивается руководителям образовательных организаций, проработавшим в муниципальных организациях (учреждениях) Сургутского района неполный календарный год:

- вновь принятым;
- приступившим к работе после отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, после истечения срока работы на выборной должности;
- находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет;
- уволившимся с работы в порядке перевода в муниципальные организации (учреждения) Сургутского района, уходом на пенсию, переходом на выборную должность, в связи с сокращением штата или численности.

В отработанное время в календарном году, для расчёта размера премии по итогам работы за год, включается время работы по табелю учёта рабочего времени. В период для расчёта размера премии не включаются дни временной нетрудоспособности, дни отпуска без сохранения заработной платы.

Премия по итогам работы за год не выплачивается, уволенным в течение календарного года по собственному желанию и за виновные действия.

Показатели, за которые производится снижение размера премиальной выплаты по итогам работы за год, устанавливаются в соответствии с таблицей 9 настоящего Положения.

8.9. Перечень, размеры и периодичность осуществления стимулирующих выплат заместителям руководителя устанавливаются в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

8.10. Иные выплаты руководителю, заместителям руководителя образовательной организации устанавливаются в порядке и размерах, установленных разделом 9 настоящего Положения.

8.11. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя образовательной организации, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников организации (без учета заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) устанавливается:

- у руководителя - 5;
- у заместителей руководителя - 5;

8.12. В случае выплаты руководителям, их заместителям, муниципальных образовательных организаций компенсаций, предусмотренных статьёй 181 или 279 Трудового кодекса Российской Федерации, данные компенсации выплачиваются в размере трёхкратного среднего месячного заработка.

Соглашения о расторжении трудовых договоров в соответствии со статьёй 78 Трудового кодекса Российской Федерации с руководителями, их заместителями, главным бухгалтерам муниципальных образовательных организаций, не могут содержать условия о выплате работнику выходного пособия, компенсации и (или) о назначении работнику каких - либо иных выплат в любой форме.

При прекращении трудовых договоров с руководителями, их заместителями, муниципальных образовательных организаций, по любым установленным Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами основаниям совокупный размер выплачиваемых этим работникам выходных пособий, компенсаций и иных выплат в любой форме, и выходных пособий, предусмотренных трудовым договором или коллективным договором в соответствии с частью четвёртой статьи 178 Трудового кодекса Российской Федерации, не может превышать трёхкратный средний месячный заработок этих работников.

При определении совокупного размера выплат работнику не учитывается размер следующих выплат:

- причитающаяся работнику заработная плата;
- средний заработок, сохраняемый в случаях направления работника в служебную командировку, направления работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы, в других случаях, в которых в соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, за работником сохраняется средний заработок;
- возмещение расходов, связанных со служебными командировками, и расходов при переезде на работу в другую местность;
- денежная компенсация за все неиспользованные дни отпуска (статья 127 Трудового кодекса Российской Федерации);
- средний месячный заработок, сохраняемый на период трудоустройства (статьи 178 и 318 Трудового кодекса Российской Федерации).

9. Иные выплаты

9.1. К иным выплатам относятся:

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- единовременная выплата молодым специалистам;
- единовременное премирование к праздничным дням, профессиональным праздникам;
- ежемесячная доплата молодым специалистам из числа педагогических работников;
- единовременная выплата педагогическим работникам, выходящим на пенсию по старости (впервые) и прекращающим трудовую деятельность;
- единовременная выплата работникам, впервые вступающим в брак;
- единовременная материальная помощь в случаях смерти работника, смерти близких родственников (муж, жена, родители, дети).

9.2. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится один раз в год при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск в размере:

- 1,2 фонда оплаты труда - руководителю, его заместителям и руководителям структурных подразделений, педагогическим работникам;
- 1,7 фонда оплаты труда - специалистам, деятельность которых не связана с образовательной деятельностью, служащим, рабочим.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится по основному месту работы (основной занимаемой должности) независимо от итогов оценки труда работника на основании письменного заявления работника по приказу руководителя образовательной организации.

В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

Работник, вновь принятый на работу, не отработавший полный календарный год, имеет право на единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не выплачивается:

- работнику, принятому на работу по совместительству;
- работнику, заключившему срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев);

Расчёт фонда оплаты труда для единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска определяется исходя из фонда оплаты труда на дату начала отпуска.

Расчёт фонда оплаты труда работникам с суммированным учётом рабочего времени для единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска определяется исходя из фонда оплаты труда на дату начала отпуска, включая:

- тарифную ставку (должностной оклад) за норму рабочего времени по производственному календарю;
- компенсационные выплаты (за фактически отработанные часы по графику за месяц, приходящийся на дату начала отпуска);
- стимулирующие выплаты.

9.3. Единовременная выплата молодым специалистам предоставляется один раз по основному месту работы (основной занимаемой должности) в размере двух должностных окладов с учётом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

9.4. В пределах экономии фонда оплаты труда может производиться единовременное премирование работников:

9.4.1. К профессиональным праздникам, к юбилейным датам образовательных организаций работникам, состоящим в штате образовательной организации на дату подписания и (или) издания приказа работодателя, за исключением работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет.

Единовременное премирование производится в размере, не превышающем месячный фонд оплаты труда.

9.4.2. К юбилейным датам работников по основному месту работы (основной занимаемой должности) в размере, не превышающем месячный фонд оплаты труда, на основании приказа работодателя. Юбилейными датами считаются 50 лет и далее через каждые 10 лет.

9.5. Ежемесячная доплата молодым специалистам из числа педагогических работников устанавливается в размере 1 000 рублей и выплачивается в течение первых двух лет работы по специальности в образовательной организации.

Ежемесячная доплата молодым специалистам начисляется по основному месту работы (основной занимаемой должности) к должностному окладу и не образует его увеличения для исчисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

9.6. Работникам образовательных организаций по основному месту работы (основной занимаемой должности) за счёт средств бюджета Сургутского района, средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности и безвозмездных поступлений на основании письменного заявления и приказа работодателя осуществляются следующие выплаты:

9.6.1. Единовременная выплата работникам, за исключением педагогических работников, выходящим на пенсию по старости (впервые) и прекращающим трудовую деятельность, производится в размере 4 произведений ставки заработной платы и базового коэффициента, тарифных ставок, установленных на момент выхода на пенсию.

Единовременная выплата педагогическим работникам образовательных организаций, выходящим на пенсию по старости (впервые) и прекращающим трудовую деятельность, производится в размере 4 произведений ставки заработной платы и базового коэффициента за норму часов педагогической работы в неделю, установленную на момент выхода на пенсию.

Единовременная выплата педагогическим работникам образовательных организаций, выходящим на пенсию по старости (впервые) и прекращающим трудовую деятельность, при наличии стажа работы не менее десяти лет в образовательных организациях, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, производится в размере 9 произведений ставки заработной платы и базового коэффициента за норму часов педагогической работы в неделю, установленную на момент выхода на пенсию.

Единовременная выплата руководителям, заместителям руководителей, деятельность которых связана с образовательным процессом, выходящим на пенсию по старости (впервые) и прекращающим трудовую деятельность, при наличии стажа работы не менее десяти лет в образовательных организациях, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, производится в размере 9 произведений ставки заработной платы и базового коэффициента.

На данную единовременную выплату начисляется районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

9.6.2. Единовременная выплата работникам, впервые вступающим в брак, производится в размере 20 000 рублей по основному месту работы (основной занимаемой должности).

9.6.3. Единовременная материальная помощь в случаях смерти работника, смерти близких родственников (муж, жена, родители, дети) выплачивается в размере 10 000 рублей.

Приложение №1 к Положению
об оплате труда муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Федоровская средняя
общеобразовательная школа №2 с
углублённым изучением отдельных
предметов»

Положение о распределении стимулирующих выплат из фонда стимулирования работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Федоровская средняя общеобразовательная школа №2 с углублённым изучением отдельных предметов».

I. Цели и задачи установления стимулирующих выплат из фонда стимулирования работников.

1.1. Система стимулирующих выплат из фонда стимулирования работников работникам учреждения включает в себя стимулирующие выплаты по результатам труда.

1.2. Целью установления стимулирующих выплат за высокое качество работы, успешное выполнение плановых работ и заданий является повышение материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы.

1.3. Установлением стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения решаются следующие задачи:

- стимулирование стремления к освоению передовых технологий профессиональной деятельности;
- повышение качества работы;
- стимулирование добросовестного отношения к труду и стремления к наиболее полному и эффективному удовлетворению образовательных запросов и потребностей обучающихся и родителей (законных представителей).

II. Условия выплат.

2.1. Условия применения и размеры стимулирующих выплат из фонда стимулирования работникам Учреждения устанавливаются согласно критериям оценивания качества труда и установления стимулирующих выплат работникам Учреждения (Приложения №1-4) к настоящему положению.

2.2. Оценка деятельности производится на основании самоанализа, статистических данных, результатов диагностик, замеров, опросов и т.д.

2.3. Установление условий выплат из фонда стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

2.4. Стимулирующие выплаты из фонда стимулирования вновь принятым работникам производятся по представленному ими портфолио.

III. Порядок выплат.

3.1. Стимулирующие выплаты из фонда стимулирования по результатам труда согласуются с профсоюзным комитетом учреждения по представлению директора учреждения два раза в год (сентябрь, январь)

3.2. Подсчетом баллов по критериям занимается Комиссия по распределению стимулирующих выплат из фонда стимулирования. Члены комиссии назначаются приказом директора, по согласованию с Управляющим советом.

3.3. Комиссия по распределению стимулирующих выплат:

3.3.1. осуществляет анализ и оценку объективности представленных заместителями директора оценочных листов работников в части соблюдения установленных настоящим Положением критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности. В случае установления нарушений представленные результаты возвращаются для исправления и доработки.

3.3.2. на основании представленных оценочных листов работников составляет итоговой оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику. Работники учреждения вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности.

3.4. С момента опубликования оценочного листа в течение 5 дней работники вправе подать, а Комиссия по распределению стимулирующих выплат обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой

результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

3.5. Комиссия по распределению стимулирующих выплат обязана осуществлять проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

3.6. По истечении 10 дней решение Комиссии по распределению стимулирующих выплат об утверждении оценочного листа вступает в силу.

3.7. Итоговые оценочные листы, а также представленные администрацией учреждения данные по персональным размерам стимулирующих выплат по результатам труда на предстоящий период (сентябрь-январь и февраль-август соответственно), рассматриваются на заседании управляющего совета по вопросу распределения фонда надбавок в сентябре и январе. После принятия решения управляющего совета об их согласовании издается приказ директора учреждения об утверждении размеров стимулирующих выплат по результатам работы работникам учреждения на соответствующий период (сентябрь-январь и февраль-август соответственно).

3.8. Работникам вновь принятым и вышедшим на работу по истечении отпуска по уходу за ребенком, социального отпуска размер стимулирующих выплат производится по результатам портфолио (за последний год работы) но не менее 15%. Для назначения персональной стимулирующей выплаты молодым специалистам необходимо проработать в данной должности не менее 6 месяцев.

3.9. Стимулирующие выплаты из фонда стимулирования по результатам труда могут быть изменены решением комиссии по распределению стимулирующих выплат:

- при добровольном отказе работника выполнять работу, определенную установленной стимулирующей выплатой (100%);
- за нарушение трудовой дисциплины (опоздания, отсутствие на работе без уважительной причины (до 100%), невыполнение должностных обязанностей и локальных актов по школе (до 100%), а также в случае обоснованных жалоб родителей на действия педагога или сотрудника школы (до 100%).

IV. Порядок установления стимулирующих выплат.

4.1. Порядок и условия предоставления стимулирующих выплат из фонда стимулирования работников за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ (далее - стимулирующие выплаты) устанавливаются образовательной организацией самостоятельно с учётом настоящего Положения, специфики деятельности образовательной организации, стратегии образовательной организации, программы её развития, позиционирования на рынке образовательных услуг..

4.2. Стимулирующие выплаты могут носить регулярный или временный характер, на основании чего в фонде стимулирования работников выделяют фонд регулярных стимулирующих выплат и фонд разовых стимулирующих выплат.

4.3. Фонд регулярных стимулирующих выплат -85%, фонд разовых стимулирующих выплат -15%.

4.4. Определение размеров регулярных стимулирующих выплат осуществляется на основе критериев для оценки качества труда работников.

4.5. В качестве критериев для оценки качества труда работников используются индикаторы.

Для эффективного использования в качестве инструмента оценки деятельности работников индикатор должен быть представлен в баллах. Оценка труда с использованием индикаторов осуществляется на основании статистических данных, результатов диагностик, замеров, опросов и прочее.

4.6. Инструменты оценки (критерии, типы работы и индикаторы, оценивающие данный критерий, вес индикатора) устанавливаются в зависимости от принятых принципов и показателей анализа деятельности образовательной организации.

4.7. Определение размеров регулярных стимулирующих выплат работникам осуществляется с использованием структурного метода.

4.8. В основу структурного метода положено пропорциональное деление фонда стимулирования работников на части в соответствии со структурой штатной численности образовательной организации. Фонд стимулирования работников состоит из четырёх частей, равных долям представленности разных категорий работников в штатном расписании образовательной организации:

- - руководители второго и третьего уровней;
- - специалисты (педагогический персонал);
- - специалисты (прочие специалисты) и служащие;
- - рабочие.

Для расчёта размера фонда стимулирования работников структурным методом применяется следующая формула:

$$\text{ФСР} = \text{ФСРрук} + \text{ФСРпп} + \text{ФСРпсс} + \text{ФСРраб},$$

где:

ФСР - фонд стимулирования работников за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ;

ФСРрук - фонд стимулирования работников за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, относящихся к профессиональной квалификационной группе "руководители" (второго и третьего уровней);

ФСРпп - фонд стимулирования работников за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, относящихся к профессиональной квалификационной группе "специалисты" для педагогического персонала;

ФСРпсс - фонд стимулирования работников за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ относящихся к профессиональной квалификационной группе "специалисты" (за исключением педагогического персонала) - прочие специалисты и "служащие";

ФСРраб - фонд стимулирования работников за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, относящихся к профессиональной квалификационной группе "рабочие".

4.9. Определение размера средств, приходящихся на регулярные стимулирующие выплаты одного работника, производится в следующем порядке:

4.9.1 проведение промежуточной балльной оценки результатов деятельности работников с использованием установленных баллов по индикаторам. Результатом промежуточной оценки является сводный "балльный" список работников образовательной организации;

4.9.2 определение суммы денежных средств, соответствующих 1 баллу: сумма средств фонда регулярных стимулирующих выплат, приходящихся на соответствующую категорию работников, делится на общее количество баллов, которое набрали работники этой категории;

4.9.3 расчёт регулярных стимулирующих выплат одного работника производится путём умножения суммы денежных средств, соответствующих 1 баллу на количество баллов, которое набрал работник.

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ-ЮГРА
(ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ)**

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ СУРГУТСКОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ФЕДОРОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА № 2 С УГЛУБЛЁННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ»**

628456 Россия, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра,
Сургутский район, городское поселение Федоровский, пгт. Федоровский, ул.Ленина 17,
тел/факс 732-176, эл. адрес: fedorovka2@mail.ru

*ИНН 8617006208 / КПП 861701001, БИК 047162000, УФК по ХМАО - Югре
(департамент финансов администрации Сургутского района, МБОУ «Федоровская
СОШ № 2 с углублённым изучением отдельных предметов»), р/с 40204810200000000032,
л/с 02873030180 РКЦ Ханты-Мансийск г. Ханты-Мансийск, л/с 015042031ОКПО
42169204, ОГРН 1028601681635*

ПРИКАЗ

11 октября 2017 г.

№628

**Об утверждении положения о системе нормирования труда муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения "Федоровская средняя
общеобразовательная школа №2 с углублённым изучением отдельных предметов"**

В соответствии с приказом департамента образования и молодёжной политики администрации Сургутского района от 26.09.2017 г. №630 «О мероприятиях по нормированию труда в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях, подведомственных департаменту образования и молодёжной политики администрации Сургутского района»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положения о системе нормирования труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Федоровская средняя общеобразовательная школа №2 с углублённым изучением отдельных предметов" (приложение).
2. Положение о системе нормирования труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Федоровская средняя общеобразовательная школа №2 с углублённым изучением отдельных предметов" вступает в силу с 11 октября 2017 года.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собою.

ДИРЕКТОР:

С.В. КАПИТОНОВ

Согласовано:
Председатель ПК

Павленко Н.В.

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе нормирования труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Федоровская средняя общеобразовательная школа №2 с углублённым изучением отдельных предметов"

1. Общие положения

1.1 Положение о системе нормирования труда в *муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении "Федоровская средняя общеобразовательная школа №2 с углублённым изучением отдельных предметов"* (далее - Положение), устанавливает систему нормативов и норм, на основе которых реализуется функция нормирования труда, содержит основные положения, регламентирующие организацию нормирования труда, а также устанавливает порядок проведения нормативно-исследовательских работ по труду в *муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении "Федоровская средняя общеобразовательная школа №2 с углублённым изучением отдельных предметов"* (далее - Образовательная организация). нормативных актов:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012г. №2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 сентября 2013 г. №504 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке систем нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях»;
- Устав Образовательной организации;
- прочие нормативные правовые акты Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, регламентирующие нормирование труда.

1.2. Положение о системе нормирования труда распространяется на всех штатных и внештатных работников Образовательной организации, работающих на условиях трудового договора.

2. Термины и определения

2.1. В настоящем документе применяются следующие термины с соответствующими определениями:

Нормирование труда - деятельность Образовательной организации по упорядочиванию процесса труда, которая на основе разработанных методов и средств организует, регулирует и стабилизирует социотехническую систему Образовательной организации путем непрерывного установления и применения норм, отвечающих потребностям Образовательной организации.

Норма труда - мера затрат труда, установленное задание по выполнению в определенных организационно-технических условиях отдельных работ, операций или функций одним работником или группой работников Образовательной организации, имеющих соответствующую профессию, специальность и квалификацию.

Нормами труда являются: нормы времени, нормы выработки, нормы обслуживания, норма численности, норма затрат труда.

1) **Норма времени** - величина затрат рабочего времени, установленная для выполнения единицы работы (продукции, услуги) одним или группой работников соответствующей квалификации в определенных организационно-технических условиях.

2) **Норма выработки** - количество единиц продукции (услуг) определенного вида, которое должно быть выполнено одним работником или группой работников соответствующей квалификации в единицу рабочего времени (час, смену, месяц или иную единицу) в данных организационно-технических условиях. Норма выработки устанавливается при наличии возможностей количественного учета и контроля продукции

(услуг), если одна и та же работа выполняется систематически в течение рабочей смены при неизменном количественном составе исполнителей.

3) **Норма обслуживания** - число объектов (рабочих мест, единиц оборудования, производственных площадей и т.п.), которые работник или группа работников соответствующей квалификации обязаны обслужить в единицу рабочего времени (в течение смены, месяца или иной единицы) в данных 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.

4) **Норма численности** - регламентированная численность работников определенного профессионально-квалификационного состава, необходимая для выполнения единицы или общего объема работы.

5) **Норма затрат труда** - количество труда, которое необходимо затратить на качественное оказание услуг в определённых организационно-технических условиях.

Рационализация рабочих мест — комплекс организационно-технических мероприятий, направленных на совершенствование действующих рабочих мест и улучшение их использования.

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.

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 — образование.

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 проведении расчётов.

Разовые нормы - нормативные материалы по труду, устанавливаются на отдельные работы, носящие единичный характер (внеплановые, аварийные 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.

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

3. Основные цели и задачи нормирования труда

3.1. Нормирование труда является приоритетным и исходным звеном хозяйственного механизма, а также составной частью организации управления персоналом, обеспечивая установление научно-обоснованных норм труда в определённых организационно-технических условиях для повышения эффективности труда.

Главной задачей нормирования труда в Образовательной организации является установление обоснованных, прогрессивных показателей норм затрат труда в целях роста совокупной производительности и повышения эффективности использования трудовых ресурсов.

3.2. Цель нормирования труда в Образовательной организации - создание системы нормирования труда, позволяющей:

- совершенствовать организацию деятельности Образовательной организации с позиции минимизации трудовых затрат;
- планомерно снижать трудоёмкость работ, услуг;
- рассчитывать и планировать численность работников Образовательной организации по рабочим местам и подразделениям исходя из плановых показателей;
- рассчитывать и регулировать размеры базовой и стимулирующей части заработной платы работников, совершенствовать формы и системы оплаты труда и премирования в Образовательной организации.

3.3. Основными задачами нормирования труда в Образовательной организации являются:

- разработка системы нормирования труда;
- разработка мер по систематическому совершенствованию нормирования труда;
- анализ и определение оптимальных затрат труда на все работы и услуги;
- разработка норм и нормативов для нормирования труда на новые и не охваченные нормированием оборудование, технологии, работы и услуги;
- разработка укрупнённых и комплексных норм затрат труда на законченный объём работ, услуг;

- повышение качества разрабатываемых нормативных материалов и уровня их обоснования;
- организация систематической работы по своевременному внедрению разработанных норм и нормативов по труду и обеспечение контроля за их правильным применением;
- обеспечение определения и планирования численности работников по количеству, уровню их квалификации на основе норм труда;
- обоснование и организация рациональной занятости работников на индивидуальных и коллективных рабочих местах, анализ соотношения продолжительности работ различной сложности;
- выявление и сокращение нерациональных затрат рабочего времени, устранение потерь рабочего времени и простоев на рабочих местах;
- определение оптимального соотношения работников одной профессии (специальности) различной квалификации в подразделениях учреждения;
- расчёт нормы численности работников, необходимого для выполнения планируемого объёма работ, услуг;
- обоснование форм и видов премирования работников за количественные и качественные результаты труда.

4. Нормативные материалы и нормы труда

4.1. В Образовательной организации применяются следующие основные нормативные материалы по нормированию труда:

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31 мая 2013г. №235 «Об утверждении методических рекомендаций для федеральных органов исполнительной власти по разработке типовых отраслевых норм труда»;
- Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 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" (Зарегистрировано в Минюсте России 25.02.2015 N 36204)
- Приказ Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 01.06.2016 N 43388)
- Приказ Минтруда России от 18.10.2013 N 544н (с изм. от 25.12.2014) "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)" (Зарегистрировано в Минюсте России 06.12.2013 N 30550);
- Приказ Минтруда России от 24.07.2015 N 514н "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог-психолог (психолог в сфере образования)" (Зарегистрировано в Минюсте России 18.08.2015 N 38575);
- Приказ Минтруда России от 06.10.2015 N 691н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по управлению персоналом" (Зарегистрировано в Минюсте России 19.10.2015 N 39362);
- другие нормативные акты, а также практика применения соответствующих нормативных правовых актов, отраслевые, государственные отраслевые стандарты, санитарные нормы и правила, научная литература и материалы периодической печати по рассматриваемому вопросу.

4.2. В Образовательной организации используются следующие виды норм:

- времени;
- выработки;
- обслуживания;

- численности.

4.3. При разработке местных норм труда, расчёте производных показателей, в целях организации и управления персоналом используются межотраслевые и отраслевые нормы труда.

4.4. При отсутствии межотраслевых и отраслевых норм труда Образовательная организация разрабатывает местные нормы труда.

4.5. Нормативные материалы для нормирования труда должны отвечать следующим основным требованиям:

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

4.6. Установление количества необходимых затрат труда на выполнение работ связано с установлением квалификационных требований к исполнителям этих работ.

4.7. Степень дифференциации или укрупнения норм определяется конкретными условиями организации труда.

4.8. Постоянные нормы разрабатываются и утверждаются на срок не более 5 (пяти) лет и имеют техническую обоснованность.

4.9. Временные нормы устанавливаются на период освоения тех или иных работ при отсутствии утверждённых норм труда на срок не более 3 (трех) месяцев, которые могут быть установлены суммарными экспертными методами нормирования труда.

Временные опытно - статистические нормы времени, численности, выработки или обслуживания устанавливаются при отсутствии в учреждении технически обоснованных нормативных материалов по труду на выполнение данных видов работ. Опытно-статистические нормы устанавливаются на основе экспертной оценки специалиста по нормированию труда, которая базируется на систематизированных данных о фактических затратах времени на аналогичные работы за предыдущий период времени.

4.10. Разовые нормы устанавливаются на отдельные работы, носящие единичный характер (внеплановые, аварийные и т.п.). Они могут быть расчетными и опытно - статистическими.

4.11. О введении временных или разовых норм труда трудовой коллектив Образовательной организации должен быть извещен до начала выполнения работ.

4.12. Ответственное за нормирование лицо несет персональную ответственность за правильное (обоснованное) установление временных норм труда.

4.13. Тарификация учебной нагрузки педагогических работников производится в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации.

5. Организация разработки и пересмотра нормативных материалов по нормированию труда

5.1. Разработка нормативных материалов по нормированию труда в Образовательной организации осуществляется по инициативе работодателя или представительного органа работников.

5.2. Основным видом нормативных материалов по нормированию труда в Образовательной организации являются технически обоснованные нормы труда.

5.3. Обоснованными являются нормы, установленные аналитическим методом с учётом факторов влияющих на нормативную величину затрат труда.

5.4. Факторы, влияющие на нормативную величину затрат труда, в зависимости от характера и направленности воздействия подразделяются на технические, организационные, психофизиологические, социальные и экономические.

5.5. Технические факторы определяются характеристиками материально-вещественных элементов труда:

- предметов труда;
- средств труда.

5.6. Организационные факторы определяются формами разделения и кооперации труда, организацией рабочего места и его обслуживанием, методами и приёмами выполнения работ, режимами труда и отдыха.

5.7. Технические и организационные факторы предопределяют организационно-технические условия выполнения работ.

5.8. Экономические факторы определяют влияние разрабатываемых норм на производительность труда, качество оказываемых услуг.

5.9. Психофизиологические факторы определяются характеристиками исполнителя работ: пол, возраст, некоторые антропометрические данные (рост, длина ног, сила, ловкость, выносливость и т.д.), а также некоторыми характеристиками производства (параметры зоны обзора и зоны досягаемости, рабочая зона, загруженность зрения, темп работы и т.д.). Учёт психофизиологических факторов необходим для выбора оптимального варианта трудового процесса, протекающего в благоприятных условиях с нормальной интенсивностью труда и рационального режима труда и отдыха в целях сохранения здоровья работающих, их высокой работоспособности и жизнедеятельности.

5.10. Социальные факторы, как и психофизиологические факторы, определяются характеристиками исполнителя работ, его культурно-техническим уровнем, опытом, стажем работы и др. К социальным факторам относятся и некоторые характеристики организации производства и труда - это содержательность и привлекательность труда и т.д.

5.11. Выявление и учёт всех факторов, влияющих на величину затрат труда, осуществляется в процессе разработки норм и нормативных материалов для нормирования труда.

5.12. Учёт факторов проводится в следующей последовательности:

- выявляются факторы, влияющие на нормативную величину затрат труда, обусловленных конкретным видом экономической деятельности;
- определяются возможные значения факторов при выполнении данной работы;
- определяются ограничения, предъявляющие определённые требования к трудовому процессу, в результате чего устанавливаются его допустимые варианты;
- выбираются сочетания факторов, при которых достигаются эффективные результаты работы в наиболее благоприятных условиях для их исполнителей (проектирование рационального трудового процесса).

Указанные процедуры проводятся на этапе предварительного изучения организационно-технических и других условий выполнения работ. Часть факторов, зависящих от исполнителей работ, учитывается на этапе выбора персонала для наблюдения при аналитически-исследовательском методе установления норм и нормативов.

5.13. Нормы затрат труда в Образовательной организации могут быть установлены следующими методами:

- аналитическим;
- суммарным;
- хронометражных наблюдений;
- фотографий рабочего времени.

5.14. При аналитическом методе осуществляется детальный анализ и проектирование оптимального трудового процесса, позволяющий определить

обоснованные нормы, внедрение которых способствует повышению производительности труда и эффективности использования трудовых ресурсов.

5.15. При суммарном методе фиксируются фактические затраты труда, на основе статистических отчетов о выработке, затратах времени на выполнение работы за предшествующий период. Применяется при нормировании аварийных или опытных работ.

5.16. При методе хронометражных наблюдений осуществляется изучение временных затрат путем замеров и фиксации продолжительности административных процедур и действий, подлежащих выполнению в рамках предоставляемых государственных (муниципальных) услуг.

5.17. При методе фотографий рабочего времени происходит изучение затрат рабочего времени путем наблюдения и измерения всех без исключения затрат труда на протяжении полного рабочего дня или определенной его части.

5.18. Наряду с методами хронометражных наблюдений и фотографий рабочего времени, для определения затрат рабочего времени на основании существующих форм отчетности проводится анализ статистических (количественных) данных, характеризующих результаты деятельности конкретных работников Образовательной организации по исполнению ими в соответствии с должностными обязанностями административных процедур и действий.

5.19. Определение норм численности работников Образовательной организации осуществляется аналитическим методом на основе проведенных норм выработки.

5.20. Нормы, разрабатываемые на основе аналитического метода, являются обоснованными, а нормы, установленные суммарным методом, - опытно статистическими.

5.21. Разработка обоснованных нормативных материалов осуществляется одним из способов аналитического метода: аналитически-исследовательским или аналитически-расчётным.

5.22. При аналитически-исследовательском способе нормирования необходимые затраты рабочего времени по каждому элементу нормируемой операции определяют на основе анализа данных, полученных в результате непосредственного наблюдения за выполнением этой операции на рабочем месте, на котором организация труда соответствует принятым условиям.

5.23. При аналитически - расчётном способе затраты труда на нормируемую работу определяют по нормативам труда на отдельные элементы, разработанные ранее на основе исследований, или расчётом, исходя из принятых режимов оптимальной работы технологического оборудования.

5.24. Образовательная организация имеет право передать сторонней организации, на основании договора, выполнение работ по нормированию труда.

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

5.26. Об установлении, замене и пересмотре норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца. Об установлении временных и разовых норм работники должны быть извещены до начала выполнения работ.

5.27. Порядок извещения работников устанавливается работодателем самостоятельно. В извещении указываются ранее действовавшие нормы труда, новые нормы труда, факторы, послужившие основанием введения новых норм труда или их корректировки.

5.28. Не реже чем раз в год комиссией в Образовательной организации, на которую возложены функции по организации и нормированию труда, или работником (работниками), на которого возложены указанные функции, проводится проверка и анализ действующих норм труда на их соответствие уровню техники, технологии, организации

труда. Устаревшие и ошибочно установленные нормы подлежат пересмотру. Пересмотр устаревших норм осуществляется через каждые 5 лет с даты утверждения. По итогам пересмотра норм труда может быть принято решение о сохранении установленных норм труда или о разработке новых норм труда.

5.30. Нормы труда внедряются на рабочие места Образовательной организации в соответствии с их областью применения и сферой действия на основании приказа руководителя с учётом мнения представительного органа работников.

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

6.1. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы. При работе на доли ставок все нормы рабочего времени определяются пропорционально.

Продолжительность рабочего времени для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

1) Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается педагогам-психологам;
социальным педагогам;
педагогам-организаторам;
библиотекарям;
преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности.

2) Норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:
учителям-логопедам.

6.2. За норму часов учебной (педагогической работы) за ставку заработной платы педагогических работников, перечисленных в настоящем пункте, принимается норма часов учебной (преподавательской) работы, являющаяся нормируемой частью их педагогической работы (далее - норма часов учебной (преподавательской) работы).

Для учителей, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в том числе адаптированным), установлена норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы-18 часов. Определяя ее, необходимо учитывать следующее:

норма часов за ставку для указанных педагогических работников является лишь нормируемой частью их рабочего времени;

норма часов за ставку является расчетной единицей при оплате их труда;

за часы преподавательской работы сверх указанных норм предусматривается дополнительная оплата.

6.3. После установления учителям учебной нагрузки на новый учебный год нормируемой частью их рабочего времени является расписание уроков (учебных занятий) в группах, кружках, секциях, клубах и других объединениях учащихся.

6.4. Если же работнику выплачивается должностной оклад за установленную продолжительность рабочего времени, и он иногда привлекается к работе сверх установленной продолжительности, то такая работа компенсируется, либо как за сверхурочную работу, либо путем предоставления дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день (не менее трех календарных дней).

6.5. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы. Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение

детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учётом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул. Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке

6.6. Режим рабочего времени всех работников в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

6.7. Другая часть педагогической работы, определяемая с учётом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

самостоятельно - подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

в порядке, устанавливаемом правилами внутреннего трудового распорядка, - ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;

правилами внутреннего трудового распорядка - организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

планами и графиками организации, утверждаемыми локальными нормативными актами организации в порядке, установленном трудовым законодательством - выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами организации, коллективным договором, - выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ);

трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) - выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);

локальными нормативными актами организации - периодические кратковременные дежурства в организации в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются 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, приёма ими пищи.

При составлении графика дежурств в организации работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания

занятий учитываются сменность работы организации, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, с тем чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

Педагогическим работникам, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобождённым от основной работы на период проведения единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ), предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счёт бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение ЕГЭ.

6.8. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются их трудовыми договорами и должностными инструкциями.

7. Порядок нормирования и учёта основных и дополнительных работ других категорий работников

7.1. Нормирование труда других категорий работников (кроме педагогических работников) Образовательной организации устанавливается на основании примерных типовых штатах или путем расчета (расчетный метод) по нормативам.

7.2. В деятельности административно-управленческого персонала выделяются следующие основные задачи и функции:

- подбор и расстановка кадров;
- повышение квалификации кадров;
- планирование деятельности Образовательной организации;
- контроль за деятельностью Образовательной организацией;
- планирование и организация оперативного управления деятельностью Образовательной организацией;
- всестороннее обеспечение деятельности Образовательной организации и его подразделений;
- опытно-экспериментальная работа по совершенствованию средств и методов управления, обучения и воспитания;
- стимулирование деятельности работников Образовательной организации.

7.3. Деятельность и нормирование прочих категорий (служащих, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала и рабочих) 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 норм труда.

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

7.5. Продолжительность рабочего времени административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала, рабочих не может превышать 40 часов в неделю (36 часов для женщин).

7.6. Отдельным работникам приказом по Образовательной организации или трудовым договором может быть установлен персональный режим рабочего дня,

обусловленный необходимостью обеспечения нормального функционирования работы Образовательной организации.

7.7. 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 Образовательной организации с сохранением оплаты труда по основной работе.

7.8. Учет рабочего времени сотрудников Образовательной организации ведется на основании табелей учета рабочего времени, которые представляются в бухгалтерию для начисления заработной платы.

8. Порядок согласования и утверждения нормативных материалов по нормированию труда

8.1. Нормативы имеют унифицированный характер и отражают обобщенные организационно-технические условия Образовательной организации и наиболее рациональные приемы и методы выполнения работ.

8.2. Порядок согласования и утверждения локальных нормативных материалов:

- нормативные материалы разрабатываются работодателем. Работодатель разработанные нормативные материалы направляет в профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации Образовательной организации для учёта мнения;

- профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации Образовательной организации в течение 30 календарных дней направляет официальный ответ (письмо) с мнением;

- при несогласии с позицией работодателя профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации Образовательной организации должен предоставить письменный протест с обоснованием своей позиции, при этом работодатель имеет право утвердить нормативные материалы без положительной оценки представительного органа работников;

- в случае отрицательной оценки нормативных материалов по нормированию труда, профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации Образовательной организации имеет право опротестовать материалы по нормированию труда в судебном порядке в течение 5 (пяти) лет.

8.3. Работодатель и профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации Образовательной организации должны:

- известить работников Образовательной организации о введении новых норм труда не позднее чем за два месяца;

- разъяснить работникам основания замены или пересмотра норм труда и условия, при которых они должны применяться;

- постоянно поддерживать и развивать инициативу работников по пересмотру действующих и внедрению новых, более прогрессивных норм труда.

9. Порядок организации замены и пересмотра норм труда

9.1. Замена и пересмотр норм труда в Образовательной организации осуществляются органами их утвердившими. Пересмотренные нормы также подлежат оформлению локальным нормативным актом и доведению до работников не позднее, чем за два месяца до их введения.

9.2. Проверка действующих в Образовательной организации норм труда осуществляется аттестационной (экспертной) комиссией, утвержденной руководителем Образовательной организации. По результатам проверки конкретное решение принимается по каждой норме. Аттестованными признаются технически обоснованные нормы, соответствующие достигнутому уровню техники и технологии, организации производства и труда.

9.3. Устаревшие и ошибочно установленные нормы признаются не аттестованными и подлежат пересмотру.

9.4. Устаревшими являются нормы, действующие на тех видах работ, трудоемкость которых уменьшилась в результате общего улучшения организации производства и труда, роста профессионального мастерства и совершенствования производственных навыков работников Образовательной организации.

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

9.6. Пересмотр устаревших норм осуществляется в сроки и в размерах, устанавливаемых приказом руководителя Образовательной организации по согласованию с Общим собранием работников. Пересмотр ошибочных норм осуществляется по мере их выявления по согласованию с Общим собранием работников Образовательной организации.

9.7. Для обеспечения эффективного внедрения и освоения нормативных материалов и норм, разработанных на их основе, в Образовательной организации проводятся следующие мероприятия:

проверяется организационно-техническая готовность производственных участков и рабочих мест к деятельности по новым нормам;

планируются и реализуются организационно-технические мероприятия по устранению выявленных недостатков в организации труда и производства, а также по улучшению условий труда;

инструктируются сотрудники, которые будут работать по новым нормам.

9.8. Ознакомление с новыми нормами сопровождается массовой разъяснительной работой, а в необходимых случаях и обучением. Если при проведении подобной деятельности выясняется, что существующие в Образовательной организации организационно-технические условия более совершенны, чем предусмотренные в межотраслевых (отраслевых) нормах или нормативах, а действующие местные нормы на соответствующие работы более прогрессивны, чем новые, то новые межотраслевые (отраслевые) нормы или нормативы не внедряются.

10. Порядок проверки нормативных материалов для нормирования труда на соответствие достигнутому уровню техники, технологии, организации труда

10.1. Оценка уровня действующих нормативов по труду проводится путём анализа норм, рассчитанных по этим нормативам, с проведением выборочных исследований и изучения динамики выполнения показателей норм выработки.

10.2. При осуществлении проверки нормативных материалов по нормированию труда в Образовательной организации необходимо выполнить следующие работы:

- провести анализ выполнения норм труда (выработки) установленных в Образовательной организации (проводится ежегодно), при перевыполнении или невыполнении норм труда на 15 % и более необходима организация проверки показателей нормативов и норм труда;

- издать регламент (приказ, распоряжение) о проведении проверки нормативных материалов;

- установить ответственное подразделение за процесс проверки нормативных материалов по нормированию труда на уровне образовательного учреждения;

- организация рабочей группы с привлечением представительного органа работников;

- проведение выборочных исследований, обработки результатов;

- проведение расчёта норм и нормативов по выборочным исследованиям;

- внесение изменений и корректировок по результатам расчёта;

- утверждение нормативных материалов с изменениями и извещение работников соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.3. Подробный порядок проверки нормативных материалов по нормированию труда изложен в соответствующих методических рекомендациях.

11. Меры, направленные на соблюдение установленных норм труда.

11.1. Администрация Образовательной организации осуществляет меры, направленные на соблюдение установленных норм труда, включая обеспечение нормальных условий для выполнения работниками норм труда. К таким условиям, в частности, относятся:

исправное состояние помещений Образовательной организации, технического и технологического оборудования;

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 производства.