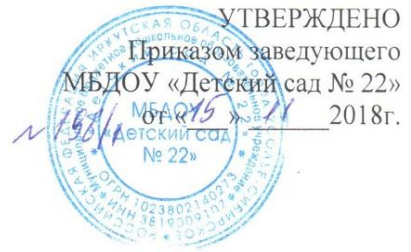


ПРИНЯТО  
Общим собранием работников  
МБДОУ «Детский сад № 22»  
Протокол № 2 от 15.11. 2018г.  
Председатель Фед /Федорова Л.М.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СИСТЕМЕ НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ДЕТСКИЙ САД № 22»**

г. Усолье-Сибирское, 2018

## Предисловие

1. Положение о системе нормирования труда в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 22» (далее Положение) разработано для всех категорий работников.

2. При разработке учтено мнение общего собрания трудового коллектива МБДОУ «Детский сад № 22».

3. Ответственными лицами за разработку Положения являются заведующий Маслова Л.П., заместитель заведующего по хозяйственной работе Салимгареева Т.А.

4. Положение вводится впервые.

## Термины и определения

В Положении применяются следующие термины с соответствующими определениями:

**Постоянные нормы** – устанавливаемые для стабильных работ на неопределенный срок.

**Временные нормы**- нормы на повторяющиеся операции, установленные на период освоения тех или иных видов работ при отсутствии нормативных материалов для нормирования труда. Временные нормы устанавливаются на срок до трёх месяцев и по истечении этого срока их заменяют постоянными нормами.

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

**Напряжённость нормы труда** -относительная величина, определяющая необходимое время для выполнения конкретной работы в конкретных организационно-технических условиях; показатель напряжённости - отношение необходимого времени к установленной норме или фактическим затратам времени.

**Норма времени** -величина затрат рабочего времени, установленная выполнения единицы работ, оказания услуг в определённых организационно -технических условиях.

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

**Норма обслуживания** - количество объектов, которые работник или группа работников соответствующей квалификации обслуживают в течение единицы рабочего времени в определённых организационно - технических условиях. Разновидностью нормы обслуживания является норма управляемости, определяющая численность работников, которыми должен руководить один руководитель. Типовая норма обслуживания устанавливается по среднему показателю для однородных рабочих мест.

**Норма численности** - установленная численность работников определённого профессионально - квалификационного состава, необходимая для выполнения конкретных функций, оказания услуг, выполнения определённого объема работ в определённых организационно - технических условиях.

**Нормированное задание** - установленный на основе указанных выше видов затрат труда объем работ/услуг который работник или группа работников должны выполнять/оказать за рабочую смену (рабочий день), месяц или в иную единицу рабочего времени. Нормированные задания разрабатываются на основе действующих норм затрат труда и могут содержать индивидуальные и коллективные затраты труда, устанавливаемые с учётом заданий по повышению производительности труда и экономии материальных ресурсов. Эти задания устанавливаются исходя из имеющихся на каждом рабочем месте возможностей. Поэтому нормированные задания в отличие от норм затрат труда могут устанавливаться только для

конкретного рабочего места и с учётом только ему присущих особенностей и возможностей мобилизации резервов повышения эффективности труда.

**Отраслевые нормы** - нормативные материалы по труду, предназначенные для нормирования труда на работах, выполняемых в учреждениях одной отрасли экономики (здравоохранение, образование и т. п.).

**Ошибочно установленные нормы (ошибочные)** - нормы труда, при установлении которых неправильно учтены организационно-технические и другие условия или допущены неточности при применении нормативов по труду и проведении расчётов.

**Разовые нормы** - нормативные материалы по труду, устанавливаются на отдельные работы, носящие единичный характер (внеплановые, аварийные, случайные и другие работы, не предусмотренные технологией), и действуют, пока эти работы выполняются, если для них не введены временные или постоянные нормы.

**Технически обоснованная норма труда** - норма, установленная аналитическим методом нормирования и предусматривающая наиболее полное и эффективное использование рабочего времени.

**Устаревшие нормы** - нормы труда на работах, трудоёмкость которых уменьшилась в результате общего улучшения организации производства и труда, увеличения объёмов работ, роста профессионального мастерства и совершенствования навыков работников.

**Межотраслевые нормы труда** - нормативные материалы по труду, которые используются для нормирования труда работников, занятых выполнением работ по одинаковой технологии в аналогичных организационно-технических условиях в различных отраслях экономики.

**Местные нормы труда** - нормативные материалы по труду, разработанные и утверждённые в учреждении.

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

### **Основные цели и задачи нормирования труда**

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 учреждении является установление обоснованных, прогрессивных показателей норм затрат труда в целях роста совокупной производительности и повышения эффективности использования трудовых ресурсов.

2. **Цель нормирования труда в учреждении** - создание системы нормирования труда, позволяющей:

- совершенствовать организацию производства и труда с позиции минимизации трудовых затрат;
- планомерно снижать трудоёмкость работ, услуг;
- рассчитывать и планировать численность работников по рабочим местам и подразделениям, исходя из плановых показателей;
- рассчитывать и регулировать размеры постоянной и переменной части заработной платы работников.

3. **Основными задачами нормирования труда в учреждении 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 объем 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;
  - расчёт нормы численности работников, необходимого для выполнения планируемого объёма работ, услуг;
  - определение оптимального соотношения работников одной профессии (специальности) различной квалификации;
  - обоснование форм и видов премирования работников за количественные и качественные результаты труда.
4. Развитие нормирования труда должно способствовать совершенствованию организации труда, планированию и анализу использования трудовых ресурсов, развитию форм использования трудовых ресурсов, снижению трудоёмкости выполняемых работ, росту производительности труда.

## **1. Общие положения**

Настоящее Положение разработано в соответствии и на основании следующих нормативных актов:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 г. № 804 «О правилах разработки и утверждения типовых норм труда»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 30 сентября 2013 г. № 504 "Об утверждении методических рекомендаций по разработке систем нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях методические рекомендации по разработке систем нормирования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 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»;
- Общероссийский классификатор видов экономической деятельности, утв. Приказом Росстандарта от 31.01.2014г. № 14-ст.;
- Постановление Министерства труда Российской Федерации от 21 апреля 1993 г. № 88 «Об утверждении нормативов по определению численности персонала, занятого обслуживанием дошкольных учреждений (ясли, ясли-сады, детский сады)»;
- Типовые нормативы времени на работы по управлению персоналом в государственных (муниципальных) учреждениях. ШИФР 14.12.01., утверждены ФГБУ «Научно-исследовательский институт труда и социального страхования» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 010 от 7 марта 2014 года»;
- Типовые нормы численности работников по обслуживанию и эксплуатации зданий и сооружений, утверждены ФГБУ «Научно-исследовательский институт труда и социального

страхования» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 001 от 24 января 2014 года»;

- Постановление Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам от 29 декабря 1990 г. № 469 «Об утверждении нормативов времени на уборку служебных и культурно-бытовых помещений».

## **2. Нормативные материалы и нормы труда, применяемые в Учреждении**

2.1 В учреждении применяются следующие основные нормативные материалы по нормированию труда:

- Положение о системе нормирования труда в МБДОУ;
- нормативно - правовые акты, указанные в Разделе 1 настоящего положения;

2.2. В МБДОУ используются следующие виды норм:

- нормы времени;
- нормы обслуживания;
- нормы численности.

2.3 В учреждения в качестве базовых показателей при разработке местных норм труда, расчёте производных показателей, в целях организации и управления персоналом используются межотраслевые и отраслевые нормы труда.

При отсутствии межотраслевых и отраслевых норм труда учреждение самостоятельно разрабатывает местные нормы труда, исходя из необходимости их применения в целях:

- обеспечения научно-технического прогресса;
- повышения уровня безопасности жизни или здоровья работников детского сада и посетителей;
- технической и информационной совместимости;
- повышения конкурентоспособности среди дошкольных организаций, работ, услуг;
- совершенствования образовательных технологий и обеспечения качества выполнения услуг дошкольного образования.

2.4. По сфере применения нормативные материалы подразделяются на межотраслевые, отраслевые и местные.

## **3. Нормы труда, применяемые к педагогическим работникам**

В МБДОУ «Детский сад № 22» применяются нормы труда педагогических работников, регламентированные Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 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».

3.1. К педагогическим работникам учреждения относятся следующие категории сотрудников:

- педагогические работники, непосредственно осуществляющие учебно-воспитательный процесс (воспитатели);
- иные категории педагогических работников (педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре).

Выполнение основных работ всеми категориями педагогических работников характеризуется наличием установленных норм содержания деятельности и норм времени на ее осуществление, установленных в должностных обязанностях и других нормативно-правовых актах.

3.2. Согласно законодательству продолжительность рабочего времени (норма часов за ставку заработной платы) устанавливается:

- 36 ч. в неделю- воспитателям, педагогу- психологу;
- 24 ч. в неделю- музыкальному руководителю;
- 30 ч. в неделю – инструктор по физической культуре.

3.3. Для воспитателей установлена продолжительность рабочего времени – норма часов педагогической работы за ставку заработной платы исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

3.4. В рабочее время педагогических работников включается воспитательная работа, индивидуальная работа с воспитанниками, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом. Методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно- оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

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

3.5. На период болезни, направления на повышение квалификации на очной основе педагогический работник освобождается от воспитательной работы. Установленная ему на этот период воспитательная работа может выполняться другими педагогическими работниками в пределах установленного рабочего дня.

3.6. Объем работы педагога-психолога предусмотрен 9 часов в неделю на индивидуальную, групповую, профилактическую, консультативную, коррекционную, развивающую, учебно-воспитательную, культурно-просветительскую работу с воспитанниками; экспертно-консультационную работу с педагогическими работниками и родителями, остальное время в пределах установленной нагрузки приходится на подготовку к индивидуальной и подгрупповой работе с воспитанниками и включает в себя: обработку, анализ, обобщение полученных результатов, подготовку к консультационной работе, организационно- методическая деятельность, заполнение аналитической и отчетной документации.

3.7. Каникулярный период в дошкольном образовательном учреждении не устанавливается.

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

В МБДОУ «Детский сад № 22» нормирование труда других категорий работников устанавливается на основании примерных типовых штатов или путем расчета по нормативам.

4.1. В деятельности администрации (заведующего) выделяются следующие основные задачи и функции:

- подбор и расстановка кадров;
- установление в соответствии с трудовым законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка круга обязанностей работников дошкольного учреждения;
- всестороннее обеспечение деятельности ДОУ;
- планирование деятельности ДОУ;
- создание необходимых условий для повышения квалификации работников;
- строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины;
- контроль деятельности ДОУ;
- планирование и организация оперативного управления деятельностью ДОУ;
- стимулирование деятельности персонала;

4.2. Деятельность и нормирование прочих категорий работников регламентируется должностными инструкциями, примерными типовыми штатами, расчетными методами по нормативам, типовым и другими видами нормы труда.

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

4.4. Продолжительность рабочего времени административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала не может превышать 40 часов в неделю.

4.5. Отдельным работникам приказом по учреждению или трудовым договором может быть установлен персональный режим рабочего времени, обусловленный необходимостью обеспечения нормального функционирования работы учреждения.

4.6. Режим работы учреждения утверждается заведующим. При этом учитывается необходимость обеспечения нормального функционирования работы учреждения.

4.7. Контроль за соблюдением режима рабочего времени осуществляются старшим воспитателем и заведующим хозяйством. Обо всех нарушениях работников они письменно информируют заведующего.

4.8. Учет рабочего времени сотрудников учреждения ведется на основании табеля учета рабочего времени, который предоставляется в бухгалтерию для начисления заработной платы.

## **5. Порядок проверки и внедрения норм труда.**

5.1. При осуществлении проверки нормативных материалов по нормированию труда в учреждении проводятся следующие работы:

- определение ответственных лиц за процесс проверки нормативных материалов по нормированию труда на уровне предприятия;
- организация рабочей группы с привлечением представительного органа работников;
- проведение выборочных исследований, обработка результатов;
- производятся расчёты норм и нормативов по выборочным исследованиям;
- вносятся изменения и корректировки по результатам расчёта;
- утверждаются нормативные материалы с изменениями и извещением работников согласно законодательству Российской Федерации.

5.2. Утвержденные в установленном порядке нормативные материалы для нормирования труда внедряются на рабочие места МБДОУ в соответствии с их областью применения и сферой действия на основании приказа заведующего с учетом мнения представительного органа работников

5.3. Для обеспечения эффективного внедрения и освоения нормативных материалов в МБДОУ следует провести следующие мероприятия:

- проверить организационно-техническую подготовленность рабочих мест по новым нормам;
- разработать и реализовать организационно-технические мероприятия по устранению выявленных недостатков в организации труда, а также по улучшению условий труда;

5.4. Если при проведении указанной подготовительной работы выяснится, что в учреждении существующие организационно-технические условия более совершенны, чем условия, предусмотренные в новых нормах или нормативах, и действующие местные нормы на соответствующие работы более прогрессивны, чем новые нормы, то новые нормы или нормативы не внедряются.

5.5. В том случае если фактические организационно-технические условия совпадают с условиями, в нормативном сборнике, новые нормы или нормативы вводятся без каких-либо изменений.

5.6. На работы, не охваченные новыми нормативными материалами, устанавливаются местные обоснованные нормы времени, рассчитанные методами нормирования труда.

## **6. Порядок замены и пересмотра норм труда**

6.1. Замена и пересмотр норм труда и нормированных заданий производится администрацией учреждения по согласованию с общим собранием трудового коллектива.

6.2. Администрация обязана разъяснить каждому работнику основания замены или пересмотр норм, ознакомить его с методами, приемами труда и условиями, при которых они должны применяться.

6.3. Совет трудового коллектива оказывает всестороннее содействие администрации в обеспечении правильного установления новых и изменения действующих норм, добивается создания необходимых условий для выполнения установленных норм всеми работниками, активно участвуют во внедрении передового опыта в области нормирования труда.

6.4. О введении новых норм труда и нормированных заданий работники МБДОУ должны быть извещены заблаговременно (не позднее, чем за два месяца). Об установлении временных и разовых норм работники должны быть извещены до начала выполнения работ.

6.5. Порядок извещения работников устанавливается работодателем самостоятельно.

6.6. Не реже, чем раз в два года структурным подразделением (службой) в организации, на которое 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 в учреждении. Устаревшие и ошибочно установленные нормы подлежат пересмотру. Пересмотр устаревших норм осуществляется в сроки, устанавливаемых руководителем учреждения.

6.7. Пересмотр норм труда в случае, предусмотренных законодательством Российской Федерации, осуществляется в порядке, установленном для их разработки и утверждения. Пересмотр осуществляется через каждые 5 лет с даты утверждения.

## **7. Меры, направленные на соблюдение установленных норм труда.**

7.1. Администрация учреждения осуществляет следующие меры, направленные на обеспечение нормальных условий для выполнения работниками норм труда:

- обеспечение исправного состояния помещений, сооружений, машин, технологического оснащения и оборудования;
- своевременное оснащение технической и иной необходимой для работы документацией;
- контроль за надлежащим качеством материалов, инструментов, иных средств и предметов, необходимых для выполнения работы, их своевременное предоставление работнику;
- обеспечение условий труда, соответствующих требованиям охраны труда и безопасности производства.



Приложение № 1 к Положению  
о нормировании труда

ПРИНЯТО  
Общим собранием работников  
МБДОУ «Детский сад № 22»  
Протокол № 2 от 15.11. 2018г.  
Председатель / Фед / Л.М. Федорова



УТВЕРЖДЕНО  
Приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад № 22»  
№ 198/18 от «15» 11 2018г.  
/ Л.П. Маслова / Л.П. Маслова

**НОРМЫ ТРУДА АДМИНИСТРАТИВНОГО, ПЕДАГОГИЧЕСКОГО, УЧЕБНО-  
ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО, И ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО ПЕРСОНАЛА  
МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 22»**

г. Усолье-Сибирское, 2018г.

## 1. Общие положения

При расчете численности персонала определяются трудозатраты по видам локальных (местных) норм, которые устанавливаются на основе типовых, отраслевых, межотраслевых и иных сборниках норм труда.

Виды норм в МБДОУ «Детский сад № 22»:

- **нормы времени** (затраты рабочего времени на выполнение единицы работы (функции) или оказание услуги одним или группой работников соответствующей квалификации);
- **нормы обслуживания** (количество объектов (рабочих мест, оборудования, площадей и т.п.), которые работник или группа работников соответствующей квалификации обязаны обслужить в течение единицы рабочего времени);
- **нормы численности** (установленная численность работников определенного профессионально-квалификационного состава, необходимая для выполнения конкретных производственных, управленческих функций или объемов работ).

В качестве базовых показателей в учреждении при разработке местных норм труда, расчете производных показателей, в целях организации и управления персоналом использовались отраслевые (заведующий, заместитель заведующего по ХР, старший воспитатель, музыкальный руководитель, педагог-психолог, инструктор по физической культуре, воспитатель, помощник воспитателя, делопроизводитель, машинист по стирке и ремонту спецодежды, повар, кухонный рабочий, уборщик служебных помещений, кладовщик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, сторож, кастелянша) нормы труда.

При отличии организационно-технических условий выполнения работ от тех, которые представлены в типовых сборниках норм труда, ответственные лица по учреждению вносят изменения в показатели норм труда.

При отсутствии показателей норм труда на работы, которые выполняются службой в типовых сборниках норм труда по ним разрабатываются локальные (местные) нормы труда. В этих целях применяются аналитические методы нормирования труда с использованием наблюдения (фотографии рабочего времени хронометража), данных учета и отчетности, результатов анализа организации труда и разработки мер по ее усовершенствованию.

Основные нормативно-правовые акты, используемые при разработке норм труда административного, педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в МБДОУ «Детский сад № 22», следующие:

№	Категория персонала, охватываемая нормативными материалами	Наименование нормативного акта
1.	Административный персонал	Постановление Министерства труда Российской Федерации от 21 апреля 1993г. №88 «Об утверждении нормативов по определению численности персонала, занятого обслуживанием дошкольных учреждений (ясли, ясли-сады, детские сады)». Типовые нормативы времени на работы по управлению персоналом в государственных (муниципальных) учреждениях №011 от 07.03.2014г.
2.	Педагогический персонал	Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014г. №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»; Приказ Минобрнауки РФ от 27.03.2006г.№ 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»
3.	Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал	Постановление Министерства труда Российской Федерации от 21 апреля 1993г. №88 «Об утверждении нормативов по определению численности персонала, занятого обслуживанием дошкольных учреждений (ясли, ясли-сады, детские сады)»; Типовые нормативы численности работников по обслуживанию и эксплуатации зданий, и сооружений №001 от 24.01.2014г.

## 2. Нормы труда педагогического персонала

При расчете норм труда педагогического персонала использовались нормы численности (установленная численность работников определенного профессионально-квалификационного состава, необходимая для выполнения конкретных производственных, управленческих функций или объемов работ).

Нормативы численности работников, занятых педагогической деятельностью, определялись также с применением методик расчета, указанных в Постановлении Министерства труда Российской Федерации от 21 апреля 1993г. № 88 «Об утверждении нормативов по определению численности персонала, занятого обслуживанием дошкольных учреждений (ясли, ясли-сад, детские сады)» (далее- Постановление).

С учетом вышеизложенного в МБДОУ «Детский сад № 22» была определена следующая численность педагогического персонала:

Методика расчета численности группового персонала (воспитателей, помощников воспитателей).

Численность группового персонала определялась с учетом:

- предельной наполняемости групп детьми (п.1.3);
- продолжительности пребывания детей в группе;
- количества рабочих дней в неделю;
- нормативной продолжительности рабочего времени воспитателя и помощника воспитателя в неделю.

2.1 Численность воспитателей рассчитывалась по одной должности на каждую группу в смену:

- в группах раннего возраста и дошкольных группах с дневным пребыванием детей—из расчета их работы в группе в течение всего режима работы учреждения (группы);

Предельная наполняемость групп, согласно п.1.3. Постановления составляет 20 чел.;

Продолжительность пребывания детей в группе -12 часов;

Количество рабочих дней в неделю -5 дней;

Согласно постановления нормативная продолжительность рабочего времени воспитателей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по

образовательным программам дошкольного образования- 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

Кн-коэффициент, учитывающий планируемые невыходы работников во время отпуска, болезни и т.п.

$$K_n = 1 + \frac{\% \text{планируемых невыходов}}{100}$$

где % планируемых невыходов определяется по данным бухгалтерского учета и составляет 10% таким образом, коэффициент планируемых невыходов в МБДОУ равен 1,1

Численность воспитателей в группе:

$$\frac{12 \times 5 \times 1,1}{36} = 1,83$$

В МБДОУ «Детский сад № 22» - 13 групп: 13 групп  $\times$  1,83=23,79

С учетом показателей, приведенных выше, по методике расчета численности в МБДОУ «Детский сад № 22» численность воспитателей составила 23,79 штатных единиц.

№	Наименование должности	Единица измерения	Нормативная численность в МБДОУ «Детский сад № 22»	Фактическая численность в МБДОУ «Детский сад № 22»
1.	Воспитатель	Расчет по методике п.2.3.2.	23,79 шт. единиц	22,75 шт. единиц

2.2. Расчет нормативов численности других работников, узких специалистов, занятых педагогической деятельностью (педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре), определялись также с применением методик расчета указанных в Постановлении Министерства труда Российской Федерации от 21 апреля 1993г. №88 «Об утверждении нормативов по определению численности персонала, занятого обслуживанием дошкольных учреждений (ясли, ясли-сад, детские сады).

В МБДОУ «Детский сад № 22» численность работников, занятых педагогической деятельностью (узких специалистов), составила 5,25 штатных единиц. Из них:

№	Наименование должности	Единица измерения	Нормативная численность	Нормативная численность в МБДОУ «Детский сад № 22» (на 13 групп)	Фактическая численность в МБДОУ «Детский сад № 22» (на 13 групп)
1.	Педагог-психолог	На каждые 3 группы 0,25	0,25	1,08 шт.ед.	1 шт.ед.
2.	Музыкальный руководитель	На каждую группу детей в возрасте свыше 1,5 лет, наполняемостью 15-20чел.	0,25	3,25 шт.ед.	3,25 шт.ед.
3.	Инструктор по физической культуре	На каждые 2 группы детей в возрасте от 3 лет	0,25	1,6 шт.ед.	1 шт.ед.

В учреждении помимо нормативов численности педагогических работников применяются *нормы времени* (затраты рабочего времени на выполнение единицы работы (функции) или оказание услуги одним или группой работников соответствующей квалификации), регламентированные Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014г. №1601 «О продолжительности рабочего (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре (далее-Приказ).

В соответствии с постановлением продолжительность рабочего времени (нормы часов за ставку заработной платы) для педагогического персонала устанавливается следующая:

<b>Характеристики работы педагогического персонала</b>	<b>Норма часов в астрономических часах с учетом перерывов в неделю</b>	<b>Фактическая норма часов в неделю</b>
Старший воспитатель	36	36
Воспитатели	36	36
Педагог-психолог	36	36
Музыкальный руководитель	24	24
Инструктор по физической культуре	30	30

*Нормы обслуживания* (количество объектов (рабочих мест, оборудования, площадей и т.п., которые работник или группа работников соответствующей квалификации обязаны обслужить в течение единицы рабочего времени) при расчете норм труда педагогического персонала не применяются.

### **3. Нормы труда учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в учреждении**

При расчете норм труда учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала используются нормы численности (установленная численность работников определенного профессионально-квалификационного состава, необходимая для выполнения конкретных производственных, управленческих функций или объемов работ).

Нормативы численности учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала указаны в Постановлении Министерства труда Российской Федерации от 21 апреля 1993г. №88 «Об утверждении нормативов по определению численности персонала, занятого обслуживанием дошкольных учреждений (ясли, ясли-сады, детские сады)» (далее-Постановление).

Согласно методике расчета численности группового персонала (воспитателей, помощников воспитателей) численность группового персонала определяется с учетом:

- предельной наполняемости групп детьми (п.1.3);
- продолжительности пребывания детей в группе;
- количества рабочих дней в неделю;
- нормативной продолжительности рабочего времени воспитателя и помощника воспитателя в неделю.

3.1. Численность помощников воспитателей рассчитывается по одной должности на каждую группу в смену:

- в группах раннего возраста и дошкольных группах с дневным пребыванием детей из расчета их работы в группе в течение всего режима работы учреждения (группы);

Средняя наполняемость групп, согласно п.1.3. Постановления составляет 20 чел.;  
Продолжительность пребывания детей в группе - 12 часов;  
Количество рабочих дней - 5 рабочих дней;

В соответствии с Постановлением нормативная продолжительность рабочего времени помощников воспитателей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования- 40 часов в неделю за ставку заработной платы.

Кн- коэффициент, учитывающий планируемые невыходы работников во время отпуска, болезни и т.п.

$$K_n = 1 + \frac{\% \text{ планируемых невыходов}}{100}$$

где % планируемых невыходов определяется по данным бухгалтерского учета и составляет 10%. Таким образом, коэффициент планируемых невыходов в МБДОУ «Детский сад № 22» равен 1,1.

Численность помощников воспитателей в группе:

$$\frac{12 \times 5 \times 1,1}{40} = \frac{66}{40} = 1,65$$

В МБДОУ «Детский сад № 22» -13 групп; 13 групп X 1,65=21,45

С учетом показателей, приведенных выше, по методике расчета численности в МБДОУ «Детский сад № 22» численность помощников воспитателей составила 21,45 штатных единиц.

№ п\п	Наименование должности	Единица измерения	Нормативная численность в МБДОУ «Детский сад № 22»	Фактическая численность в МБДОУ «Детский сад № 22»
1.	Помощник воспитателя	Расчет по методике п.2.3.2	21.45 шт. ед.	16 шт. ед.

*Нормы времени* (затраты рабочего времени на выполнение единицы работы (функции) или оказание услуги одним или группой работников соответствующей квалификации) для вспомогательного персонала составляют 40 часов в неделю.

### 3.2. Расчет норм труда для делопроизводителя

Состав работ делопроизводителя:

- Ведет учет прохождения документальных материалов, осуществляет контроль за их исполнением;
- Выдает необходимые справки по зарегистрированным документам.
- Ведет учет получаемой и отправляемой корреспонденции, систематизирует и хранит документы текущего архива;
- Подготавливает и сдает в архив учреждения документальные материалы, законченные делопроизводством;

- Обеспечивает сохранность проходящей служебной документации;
- Ведет табельный учет рабочего времени, осуществляет контроль за своевременной явкой на работу и уходом с работы, нахождением на рабочих местах работников дошкольного учреждения; Представляет табеля и приказы на оплату труда в установленные сроки в бухгалтерию;
- Подготавливает проекты приказов, распечатывает и оформляет документы по приему, переводу и увольнению работников учреждения, а также проекты приказов по основной деятельности и оплате труда работников и другие нормативные акты учреждения;
- Собирает справки с родителей для установления оплаты за содержание детей, составляет отчеты о посещаемости детей за прошедший месяц, составляет табель на питание работников учреждения;

*Нормы времени* для учебно-вспомогательного персонала составляют 40 часов в неделю.

Аналитическим методом, при котором необходимые затраты рабочего времени определены при помощи хронометража рабочего времени, в учреждении принят норматив численности по должности делопроизводителя в количестве 1 штатной единицы. Расчет выполнен согласно Таблицы № 1 Постановления Минтруда РФ от 21.04.1993 N 88.

3.3. *Нормы численности* работников по функции «Приготовление пищи» (шеф-повар, повар, кухонный рабочий) в учреждении устанавливаются с учетом Постановления Министерства труда Российской Федерации от 21 апреля 1993 г. № 88 «Об утверждении нормативов по определению численности персонала, занятого обслуживанием дошкольных учреждений (ясли, ясли-сады, детские сады)» (далее- Постановление) и составляют следующие показатели:

Нормативы численности, чел.	Количество детей в детском учреждении до:	Фактическая численность в МБДОУ «Детский сад № 22»
	290	
Всего работников по функции «Приготовление пищи» (шеф-повар, повар, кухонный рабочий)	9,5	6
Шеф-повар	1	1
Повар	3	3
Кухонный рабочий	2,5	2

*Нормы времени* (затраты рабочего времени на выполнение единицы работы (функции) или оказание услуги одним или группой работников соответствующей квалификации) для работников по функции «приготовление пищи» составляют 40 часов в неделю.

*Нормы обслуживания* при расчете норм труда работников по функции «Приготовление пищи» применяются.

3.4. В МБДОУ «Детский сад № 22» функционирует 13 групп, что предусматривает, согласно *нормам численности* Постановления, введение штатной единицы кладовщика.

Нормативы численности, чел.	Количество групп в детском учреждении до:	Фактическая численность в МБДОУ «Детский сад № 22»
	От 6 и выше	
		13 групп

Кладовщик	1	1 шт. ед.
-----------	---	-----------

*Нормы времени* (затраты рабочего времени на выполнение единицы работы (функции) или оказание услуги одним или группой работников соответствующей квалификации) кладовщика составляют 40 часов в неделю.

*Нормы обслуживания* при расчете норм труда кладовщика применяются.

3.5. Согласно *нормам численности*, указанным в Постановлении, в МБДОУ «Детский сад № 22» предусмотрена 1 шт. единица кастелянши. Поскольку в МБДОУ работает 13 групп.

Нормативы численности, чел.	Количество групп в детском учреждении до:	Фактическая численность в МБДОУ «Детский сад № 2»
	12	13
Кастелянша	1	1 шт. ед.

*Нормы времени* кастелянши составляют 40 часов в неделю.

*Нормы обслуживания* при расчете норм труда кастелянши применяются.

3.6. В расчете норм труда машиниста по стирке и ремонту спецодежды применяются *нормы обслуживания* (количество объектов (рабочих мест, оборудования, площадей и т.д.), которые работник или группа работников соответствующей квалификации обязаны обслужить в течении единицы времени). *Нормы численности* к машинистам по стирке и ремонту спецодежды применяются.

В соответствии с Постановлением на каждые 50-60 кг. сухого белья приходится 0,5 шт. ед. должности машиниста по стирке и ремонту спецодежды.

Вес сухого постельного белья

Наименование	Вес (в граммах)	Количество (шт.)	Итого (в кг.)
Пододеяльник	455	610	277,55
Простыня	165	610	100,65
Наволочка	96	610	58,56
Полный комплект	716	610	436,76

Вес сухого белья для размещения пищи (в группах)

Наименование	Вес (в граммах)	Количество (шт.)	Итого (в кг.)
Кухонное полотенце	100	23	2,3

Вес спецодежды работников по функции «Приготовление пищи»

Повар

Наименование	Вес (в граммах)	Количество (шт.)	Итого (в кг.)
Куртка (х\б)	400	4	1,6
Брюки (х\б)	400	4	1,6
Фартук белый (х\б)	85	4	0,340
Колпак (х\б)	10	4	0,40
Полный комплект	895	4	3,580



Полотенце махровое (среднее)	100	4	0,400
---------------------------------	-----	---	-------

Вес спецодежды работников по функции «Приготовление пищи»

Кухонный рабочий

Наименование	Вес (в граммах)	Количество (шт.)	Итого (в кг.)
Куртка (х\б)	400	2	800
Брюки (х\б)	400	2	800
Фартук водоотталкивающий	600	2	1,200
Косынка (х\б)	25	2	0,50
Полный комплект	1425	2	2,850

Вес халатов сотрудников МБДОУ

Наименование	Вес (в граммах)	Количество (шт.)	Итого (в кг.)
Халат заведующего (х\б)	400	2	0,8
Халат старшего воспитателя (х\б)	400	2	0,8
Халат заместителя заведующего по ХР	400	2	0,8
Итого:	400	6	2,4

Другое

Наименование	Вес (в граммах)	Количество (шт.)	Итого (в кг.)
Фартук помощников воспитателя, белый (х\б)	85	13	13,26
Фартук цветной	210	13	2,730
Халат рабочий (для уборки)	400	13	5,200
Полотенце вафельное	73	305	22,265
Полотенце махровое	100	610	61,0

Суммарный вес сухого белья в МБДОУ «Детский сад № 22» составил 552 кг.345 г. (сводная по всем таблицам).

Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Сухое белье (кг.)	Штатная единица
Норма численности согласно Постановления	60	0,5
Фактическая численность в МБДОУ «Детский сад № 2»	552,345	2,5

*Нормы времени* машиниста по стирке и ремонту спецодежды составляет 40 часов в неделю.

3.7. Согласно Постановлению и *нормам численности* в дошкольных учреждениях рабочие по комплексному обслуживанию и ремонту зданий вводятся в соответствии с производственной необходимостью 0,25 шт. ед. на каждые 2 группы.

В МБДОУ «Детский сад № 22» необходимое количество шт. ед. составляет:

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Количество групп	Штатная единица
Норма численности согласно Постановлению	2	0,25
Фактическая численность в МБДОУ «Детский сад № 22»	13	1,6

Нормы времени рабочих по комплексному обслуживанию и ремонту зданий составляют 40 часов в неделю.

3.8. В расчете норм труда для уборщиков служебных помещений применяются нормы обслуживания. Нормы численности применяются.

Убираемая площадь в МБДОУ «Детский сад № 22»:

Уборщик служебных помещений (коридоры 1 и 2 этажа) моет 2 раза в день, составляет:

Наименование объекта	Убираемая площадь в кв. м.
Коридор 1 этажа	170,2
Лестничный пролет (3 шт.), тамбур	41,52
Коридор 2 этажа	172,66
<b>Итого:</b>	$384,38 \times 2 = 768,76$

Уборщик служебных помещений (кабинеты) составляет:

Наименование объекта	Убираемая площадь в кв. м.
Методический кабинет	37,56
Медицинский кабинет	65,08
Кабинет заведующего	16,0
Музыкальный зал	104,0
Физкультурный зал	40,6
Кабинет педагога-психолога	20,25
<b>Итого:</b>	283,48

Уборщик служебных помещений	Убираемая площадь (кв. м.)	Штатная единица
Норма численности согласно Постановлению	250	0,5
Фактическая численность в МБДОУ «Детский сад № 22»	1052,24	2,10

Нормы времени уборщика служебных помещений составляет 40 часов в неделю.

3.9. Нормативы численности сторожей в МБДОУ «Детский сад № 22» устанавливаются по нормам межведомственной охраны и составляют 3 единицы.

3.10. Состав работ дворника:

Подметание, сдвигание свежеснежавшего снега, листвы;

Очистка тротуаров, пешеходных дорожек и участка, прилегающего к зданию школы, согласно поземельному плану от уплотненного снега;  
Очистка территории, водосточных труб, крышек люков пожарных колодцев от наледи и льда, перекидывание снега и скола, сброшенного с крыш;  
копка и прочистка канавок и лотков для стока воды;  
Уборка отмосток, приямков, посыпка территории песком во время гололеда;  
подметание территории;  
скос травы;  
очистка урн от мусора и промывка их;  
протирка указателей;  
Уборка контейнерных площадок;  
погрузка мусора на автотранспорт вручную;  
Уборка газонов, поливка газонов из шланга.

### ***Организация труда и технология работ***

Уборка тротуаров и дворовых территорий производится вручную. Уборка тротуаров и дворовых территорий подразделяется на летнюю и зимнюю.

Летняя уборка включает в себя: подметание, мойку или поливку придомовых территорий вручную, уход за газонами. Уборка производится в основном в поздние вечерние или ранние утренние часы, когда количество учащихся незначительно.

Зимняя уборка включает: подметание и сдвигание снега, посыпка наледи песком, удаление снега и снежно-ледяных образований. Неуплотненный, свежевываший снег толщиной слоя до 2 см подметается метлой, а свыше 2 см сдвигается с помощью движка.

При ручной уборке снег с усовершенствованных покрытий убирается полностью - «под скребок», с неусовершенствованных покрытий и территорий без покрытий снег убирается не полностью - «под движок», при этом оставляется слой снега для его последующего уплотнения. Удаление скола с территорий, покрытых уплотненным снегом или льдом, производится одновременно со скалыванием или немедленно после него.

При гололеде производится посыпка территорий песком. Нормы обслуживания для должности «дворник» установлены дифференцированно, в зависимости от класса территорий и типа покрытий.

В зависимости от интенсивности пешеходного движения территории разбиты на 3 класса:

I класс – до 50 чел./ч;

II класс – от 50 до 100 чел./ч;

III класс – свыше 100 чел./ч.

Интенсивность пешеходного движения определена на полосе тротуара шириной 0,75 м по пиковой нагрузке утром и вечером (суммарно с учетом движения пешеходов в обе стороны).

Типы покрытий приняты следующие:

усовершенствованные (асфальтобетонные),

неусовершенствованные (щебеночные, булыжные) и территории без покрытий.

Отдельно выделены территории газонов.

Нормы обслуживания приведены в Таблице 1.

Периодичность выполняемых работ приведена Таблице 2.

Площадь фактического обслуживания в зависимости от класса территории приведена в Таблице 3.

Нормы обслуживания при ручной уборке территории:

Виды территории	Нормы обслуживания в зависимости от класса территории, кв.м.		
	I	II	III
С усовершенствованным покрытием (асфальтобетонные)	3630	3080	2500
С неусовершенствованным покрытием (щебеночные, булыжные)	2860	2420	1850
Без покрытий	2340	1980	1610
Газоны	30000		

#### Площадь фактического обслуживания

Виды территории	Нормы обслуживания в зависимости от класса территории, кв.м.		
	I	II	III
С усовершенствованным покрытием (асфальтобетонные)	4567		
С неусовершенствованным покрытием (щебеночные, булыжные)	нет		
Без покрытий	9451		
Газоны	400		

Аналитическим методом, при котором необходимые затраты рабочего времени определены при помощи хронометража рабочего времени, в учреждении принят норматив численности по должности дворник в количестве 2-х штатных единиц.

Расчетные нормативы численности составляют:  $(2252,6/3080+2790,6/1980+200/30000) = 2,15$  штатных единиц дворника, расчет выполнен в соответствии с Рекомендациями Центра муниципальной экономики и права по нормированию труда работников, занятых содержанием и ремонтом объектов культурно-бытового назначения и общественных зданий от 2005 года.

#### 4. Нормы труда административно -управленческого персонала в учреждении

При расчете норм труда административного и административно-управленческого персонала используются *нормы численности* (установленная численность работников

определенного профессионально-квалификационного состава, необходимая для выполнения конкретных производственных, управленческих функций или объемов работ).

Нормативы численности административного и административно- управленческого персонала указаны в Постановлении Министерства труда Российской Федерации от 21 апреля 1993 г. № 88 «Об утверждении нормативов по определению численности персонала, занятого обслуживанием дошкольного учреждения (ясли. ясли-сады, детский сады)» (далее- Постановление).

С учетом вышеизложенного, нормативы численности административного и административно- управленческого персонала в МБДОУ «Детский сад № 22» составляют:

Наименование должностей	Количество групп до:	Фактическая численность
	12	
Заведующий дошкольным учреждением	1 шт.ед.	1 шт.ед.
Заведующий хозяйством	1 шт.ед.	1 шт.ед.

Согласно приказа Минобрнауки РФ от 27.03.2006 г. «О особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений» Правилам внутреннего трудового распорядка МБДОУ «Детский сад № 22», коллективным договором МБДОУ «Детский сад № 22» *нормы времени* (затраты рабочего времени на выполнение единицы работы (функции) или оказание услуги одним или группой работников соответствующей квалификации) для административно- управленческого персонала составляют 40 часов в неделю.

*Нормы обслуживания* (количество объектов (рабочих мест, оборудования. площадей и т.п.), которые работник или группа работников соответствующей квалификации обязаны обслужить в течении единицы рабочего времени) при расчете норм труда административно- управленческого персонала применяются.