

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

«ЛИЦЕЙ № 176»

« 08 » октября 2017 г.

ПРИКАЗ

№ 302/1 од

О мероприятиях по внедрению  
системы нормирования труда  
в МАОУ «Лицей № 176»

В целях создания условий, необходимых для внедрения рациональных, организационных, технологических и трудовых процессов, улучшения труда работников, обеспечение нормального уровня напряженности труда при выполнении работ (оказания муниципальных услуг) и в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 гг.»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав комиссии по внедрению системы нормирования труда в МАОУ «Лицей № 176» согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить план мероприятий по внедрению систем нормирования труда в МАОУ «Лицей № 176» согласно приложению 2 к настоящему приказу.
3. Организовать проведение мероприятий по внедрению системы нормирования труда в МАОУ «Лицей № 176».
4. Комиссии обеспечить координацию мероприятий по внедрению системы нормирования труда в МАОУ «Лицей № 176».
5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор лицея



М.П. Корнева

**Состав комиссии  
по внедрению системы нормирования труда  
в МАОУ «Лицей № 176»**

Руководитель комиссии	Корнева Марина Петровна, директор лицея
Члены комиссии	Мануйлова Марина Алексеевна, заместитель директора по УВР
	Ефанова Лариса Валерьевна, заместитель директора по УВР
	Швензель Наталья Викторовна, заместитель директора по УВР
	Данилова Зоя Ивановна, заместитель директора по НМР
	Круглова Наталья Николаевна, заместитель директора по ВР
	Иванова Наталья Васильевна, заведующая хозяйством
	Калюжная Наталья Николаевна, председатель ПК
	Мороз Татьяна Николаевна, учитель математики

**ПЛАН  
мероприятий по внедрению системы нормирования труда  
в МАОУ «Лицей № 176»**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1	Создание комиссии для проведения нормирования труда работников лицея.	До 10.10.2017	Директор – Корнева М.П. Председатель профсоюзного комитета - Калюжная Н.Н.
2	Провести мониторинг локальных актов (коллективные договоры, дополнительные соглашения к колдоговорам, дополнительных соглашений к трудовым договорам) по направлению нормирования труда.	До 15.10.2017	Директор – Корнева М.П. Председатель профсоюзного комитета Калюжная Н.Н. Специалист по персоналу – Семякина Т.И.
3	Разработать и утвердить Положение о нормировании труда в МАОУ «Лицей № 176».	До 17.10.2017	Директор – Корнева М.П. Методист - Беккер Л.П.
4	Ознакомление работников с Положением о нормировании труда в МАОУ «Лицей № 176».	До 20.10.2017	Специалист по персоналу – Семякина Т.И.
5	Размещение на официальном сайте лицея: • Положение о нормировании труда в МАОУ «Лицей № 176» • План мероприятий по внедрению системы нормирования труда лицея.	До 22.10.2017	Руководитель ЦИМДО Полосухина О.О.
6	Анализ действующих типовых (межотрас- левых, отраслевых, профессиональных и иных) норм труда.	постоянно	Комиссия по нормированию труда
7	Проведение анализа выполнения норм труда (выработки), установленных в лицее.	До 01.12.2017	Комиссия по нормированию
8	Разработка и утверждение норм труда.	До 01.12.2017	Комиссия по нормированию
9	Проверка организационно-технической готовности рабочих мест к деятельности по новым нормам.	До 10.12.2017	Комиссия по нормированию труда
10	Разъяснительная работа, инструктажи, обучение (при необходимости) персонала, который будет работать по новым нормам.	По мере введения новых норм труда	Специалист по персоналу – Семякина Т.И.
11	Внесение изменений в штатное расписание в соответствии с нормами труда (при необходимости).	До 15.12. 2017	Главный бухгалтер – Павликова А.В.
12	Проведение организационных мероприятий по внесению изменений в трудовые договоры в соответствии с нормами труда в случае необходимости.	До 25.12. 2017	Специалист по персоналу – Семякина Т.И.
13	Формирование нормативных затрат на выполнение муниципального задания на основе разработанных норм труда.	До 01.01.2018	Главный бухгалтер – Павликова А.В.
14	Утверждение Отчета о нормировании труда работников в лицее.	До 01.01.2018	Директор – Корнева М.П.
15	Проведение внутреннего контроля за соблюдением установленных норм труда.	ежегодно	Специалист по персоналу – Семякина Т.И.
16	Планирование и реализация организационно-технических мероприятий по устранению выявленных недостатков в организации труда, а также по улучшению условий труда.	ежегодно	Директор – Корнева М.П. Комиссия по нормированию труда

