



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ДЕПАРАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
ДИРЕКТОР МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №108» г.ПЕРМИ
П Р И К А З

17.02.2020

059-08/102-01-02/4-24

**Об организации работы по
нормированию труда в
МАОУ "СОШ №108" г. Перми**

В соответствии с требованиями ст. 159-163 Трудового кодекса Российской Федерации, для установления оптимальных организационно-технических условий выполнения трудовых функций работников, обоснованных, прогрессивных показателей норм затрат труда в целях роста совокупной производительности и повышения эффективности использования трудовых ресурсов ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Для организации работы по нормированию труда создать комиссию в составе:

Председатель: Шугаева Н.А., заместитель директора по УВР

Члены комиссии:

1. Михайлова Ю. А. - заместитель директора по АХЧ
2. Моргунова Ю.А - менеджер
3. Штейникова О.Н. - учитель русского языка и литературы
4. Пушкарева Елена Юрьевна - учитель математики
5. Артамонова Ольга Николаевна - делопроизводитель.

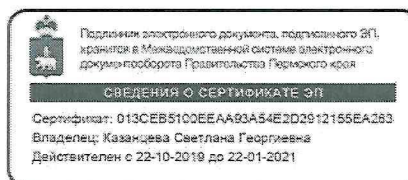
2. Утвердить План мероприятий по нормированию труда в МАОУ "СОШ №108" г.Перми согласно приложению 1 к настоящему приказу.

3. Всем руководителям соответствующих подразделений МАОУ "СОШ №108" г.Перми обеспечить предоставление комиссии необходимой для нормирования труда информации, входящей в компетенцию работников.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

С.Г.Казанцева



Приложение № 1
к приказу директора МАОУ
"СОШ № 108" г.Перми

План
мероприятий по нормированию труда в МАОУ "СОШ № 108" г.Перми

№ п/п	Наименование мероприя- тия	Срок исполне- ния	Ответственные ис- полнители
1.	Разработка Положения о си- стеме нормирования труда	12.01.2020г.	Казанцева С.Г., ди- ректор
2.	Согласование Положения с представительным органом работников	17.01.2020г.	Общее собрание ра- ботников
3.	Утверждение Положения о системе нормирования труда с учетом мнения представи- тельного органа работников	20.01.2020г.	Казанцева С.Г., ди- ректор
4.	Извещение работников о начале работы по нормиро- ванию труда в Учреждении	21.01.2020г.	Артамонова О.Н., делопроизводитель
5.	Проведение анализа дей- ствующих норм труда на ос- нове имеющихся Положений о структурных подразделе- ниях (при их наличии) и функциональных обязанно- стей работников	29.01.2020г.	Комиссия по норми- рованию труда
6.	Разработка норм труда по каждой должности на основе хронометражных исследова- ний	12.02.2020г.	Комиссия по норми- рованию труда
7.	Согласование норм труда по каждой должности на основе хронометражных исследова- ний	03.03.2020г.	Общее собрание ра- ботников ОУ



8.	Утверждение норм труда для работников Учреждения с учетом мнения представительного органа работников	05.06.2020г.	Казанцева С.Г.
9.	Утверждение штатного расписания в соответствии с установленными нормами труда	09.06.2020г.	Казанцева С.Г.
10.	Уведомление работников о внедрении новых норм труда	15.06.2020г.	Артамонова О.Н.
11.	Вступление в действие утвержденных норм труда	16.08.2020г.	Комиссия по нормированию труда

