

Муниципальное учреждение дополнительного образования
«Центр психолого–педагогической, медицинской и социальной помощи»



УТВЕРЖДАЮ
Директор МУДО «ЦППМиСП»
С.Д. Писцова
приказ № 97 от «16» сентября 2018г

ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА

1. Общие положения

1.1. Положение о системе нормирования труда в муниципальном учреждении дополнительного образования «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее – Положение, образовательная организация) представляет собой комплекс решений по определению:

1.1.1. Применяющихся в образовательной организации норм труда по видам работ и рабочим местам при выполнении определенных видов работ (функций) (далее – нормы труда), а также методов и способов их установления.

1.1.2. Порядка и условий введения норм труда.

1.1.3. Порядка и условия замены и пересмотра норм труда по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведения организационных или иных мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда, а также в случае использования устаревшего оборудования.

1.1.4. Мер, направленных на соблюдение установленных норм труда.

1.2. Положение разработано в соответствии и на основании следующих нормативных правовых актов:

1.2.1. Трудовой кодекс Российской Федерации.

1.2.2. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы».

1.2.3. Постановление Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 № 804 «О правилах разработки и утверждения типовых норм труда».

1.2.4. Приказ Минтруда России от 30.09.2013 № 504 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке систем нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях».

1.2.5. Приказ Минтруда от 31.05.2013 № 235 «Об утверждении методических рекомендаций для федеральных органов исполнительной власти по разработке типовых отраслевых норм труда».

1.2.6. План мероприятий по изменению системы оплаты труда в государственных учреждениях Республики Коми и муниципальных учреждениях в Республике Коми (согласован 09.06.2018 Первым заместителем Председателя Правительства Республики Коми Л.В. Максимовой).

1.3. Термины, используемые в настоящем Положении:

1.3.1. **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.

1.3.2. **Аттестованные нормы** - технически обоснованные нормы, соответствующие достигнутому уровню техники и технологии, организации производства и труда.

1.3.3. **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.

1.3.4. **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.

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

1.3.6. **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.

1.3.7. **Норма времени** - величина затрат рабочего времени, установленная для выполнения единицы работ, оказания услуг в определенных организационно-технических условиях Учреждения.

1.3.8. **Норма выработки** - установленный объем работы (число обработанных документов, книговыдач и т. д.), который работник или группа работников соответствующей квалификации обязаны выполнить в единицу рабочего времени (час, рабочий день и т. д.) в определенных организационно-технических условиях.

1.3.9. **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.

1.3.10. **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.

1.3.11. **Постоянные нормы** - устанавливаемые для стабильных работ на неопределенный срок.

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

1.3.13. **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.

1.4. Цель нормирования труда:

1.4.1. Создать условия, необходимые для внедрения рациональных организационных, технологических и трудовых процессов, улучшения организации труда.

1.4.2. Обеспечить нормальный уровень напряженности (интенсивности) труда при выполнении работ.

1.4.3. Сформировать штатную численность образовательной организации с учетом необходимости качественного функционирования образовательной организации.

1.5. Основными задачами нормирования труда являются:

1.5.1. Разработка системы нормирования труда.

1.5.2. Разработка мер по систематическому совершенствованию нормирования труда, последовательное улучшение организации труда.

1.5.3. Разработка норм и нормативов для нормирования труда на новые и не охваченные нормированием оборудование, технологии, работы и услуги.

1.5.4. Повышение качества разрабатываемых нормативных материалов и уровня их обоснования, разработка мер по систематическому совершенствованию нормирования труда.

1.5.5. Организация систематической работы по своевременному внедрению разработанных норм и нормативов по труду и обеспечение контроля за их применением.

1.5.6. Обеспечение определения и планирования численности работников по количеству, уровню их квалификации на основе норм труда.

1.5.7. Выявление и сокращение нерациональных затрат рабочего времени, устранение потерь рабочего времени и простоев на рабочих местах.

1.5.8. Расчёт нормы численности работников, необходимого для выполнения планируемого объёма работ, услуг.

1.5.9. Поддержание экономически обоснованных соотношений между ростом производительности труда и заработной платой.

1.6. Ответственность за состояние нормирования труда в образовательной организации несет ответственное лицо, назначенное приказом руководителя образовательной организации.

1.7. Организация работы, связанной с нормированием труда, включая проведение организационно-технических мероприятий, технологических и трудовых процессов, улучшение организации труда осуществляется рабочей группой, созданной в соответствии с приказом руководителя образовательной организации (далее – рабочая группа). В компетенцию рабочей группы входит, в том числе разработка (определение) системы нормирования труда в образовательной организации.

2. Применяемые нормы труда

2.1. В образовательной организации используются следующие виды норм:

2.1.1. Времени.

2.1.2. Выработки.

2.2. При определении норм труда в образовательной организации могут быть применены типовые нормы труда.

2.3. Нормы труда, разработанные на уровне образовательной организации, являются локальными нормами труда (местные нормы труда).

2.4. Наряду с нормами, установленными на стабильные по организационно-техническим условиям работы, в образовательной организации могут применяться временные и разовые нормы труда.

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

2.5.1. Техническими обоснованными считаются нормы труда, установленные на основе аналитических методов нормирования труда с указанием квалификационных требований к выполнению работ и ориентированных на наиболее полное использование всех резервов рабочего времени по продолжительности и уровню интенсивности труда, темпу работы.

2.6. Временные нормы устанавливаются на период освоения тех или иных работ при отсутствии утвержденных норм труда.

2.6.1. Временные нормы устанавливаются на основе решения рабочей группы, которое базируется на систематизированных данных о фактических затратах времени на аналогичные работы за предыдущий период времени.

2.6.2. Срок действия временных норм не может превышать трех месяцев.

2.7. Разовые нормы устанавливаются на отдельные работы, носящие единичный характер (внеплановые, аварийные и т.д.).

2.8. О введении временных и разовых норм труда работники должны быть извещены до начала выполнения работ.

3. Организация разработки системы нормирования труда

3.1. Введение, замена и пересмотр норм труда оформляются локальным актом образовательной организации (приказом, положением, утверждаемым представительным органом работников образовательной организации).

3.2. Основным документом по нормированию труда в образовательной организации являются технически обоснованные нормы труда.

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

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

3.4.1. Технические факторы определяются уровнем развития материально-технической базы образовательной организации.

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

3.4.3. Экономические факторы определяют влияние разрабатываемых норм на производительность труда, качество.

3.4.4. Психофизиологические факторы определяются личностными качествами работника, сложностью выполнения процесса (уровень внимательности, быстрота реакции, необходимость выбора и принятия самостоятельного решения), а также некоторыми характеристиками выполняемой работы (рабочая зона, загруженность зрения, темп работы и т.д..

3.4.5. Социальные факторы, как и психофизиологические, определяются характеристиками исполнителя работ, его опытом, стажем и др. К социальным факторам относятся и некоторые характеристики организации труда – содержательность и привлекательность труда, наличие материальных и нематериальных стимулов и т.д.)

3.5. Разработка норм труда производится в следующем порядке:

3.5.1. Подготовительные и организационно-методические работы. На этом этапе определяются цели и задачи данного процесса, уточняются виды норм, составляется техническое задание для проведения нормативно - исследовательской работы. Образовательная организация вправе передать аутсорсинговой организации, на основании договора, выполнение работ по нормированию труда.

3.5.2. Разработка методической программы, включающей следующие вопросы:

3.5.2.1. Выбор штатных единиц, на основе организации производства и труда которых будут разрабатываться прогрессивные технологические (трудовые) процессы и рациональные организационно-технические условия их выполнения, предусматриваемые при проектировании норм затрат труда;

3.5.2.2. Использование действующих нормативных материалов для нормирования труда.

3.5.2.3. Определение факторов, влияющих на затраты времени при выполнении отдельных работ и обеспечивающих наибольшую точность нормативов и норм при наименьшей сложности и трудоемкости их разработки.

3.5.2.4. Инструктаж работников, осуществляющих наблюдение и анализ затрат рабочего времени и проектирование норм и нормативов.

3.5.2.5. Проверка проекта нормативных материалов в производственных условиях.

3.5.2.6. Оформление сборника нормативных материалов в целом.

3.5.3. Изучение затрат рабочего времени на рабочих местах. На этом этапе выбираются исполнители, за работой которых будут вестись наблюдения, проведение непосредственных замеров рабочего времени, а также технических расчетов, экспериментальных и других исследовательских работ.

3.5.4. Обработка собранных материалов:

3.5.4.1. Анализ и обобщение результатов изучения затрат рабочего времени;

3.5.4.2. Разработка нормативов (норм) с учетом основных факторов, влияющих на величину затрат труда;

3.5.4.3. Уточнение проекта нормативного документа в первой редакции и определение штатных единиц образовательной организации для проведения на их базе проверки нормативных материалов.

3.5.5. Проверка нормативных материалов в производственных условиях с целью выявления уточнений и дополнений, подлежащих внесению в проект.

3.5.6. Подготовка окончательной редакции нормативных материалов. На этом - последнем - этапе анализируются результаты проверки проекта нормативного документа в производственных условиях, обобщаются полученные отзывы, замечания и предложения.

3.6. Об установлении норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

3.7. Об установлении временных и разовых норм работники должны быть извещены до начала введения этих норм.

3.8. Нормы труда, утвержденные локальным нормативным актом образовательной организации с учетом мнения представительного органа работников образовательной организации, являются обязательными для выполнения всеми работниками образовательной организации.

4. Порядок замены и пересмотра норм труда

4.1. Замена и пересмотр норм труда 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.

4.2. Проверка действующих в образовательной организации норм труда осуществляется экспертная комиссия, утвержденная приказом руководителя 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.

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

4.4. 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.

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

4.6. Пересмотр устаревших норм осуществляется в сроки, устанавливаемые руководителем образовательной организации с учетом мнения представительного органа работников образовательной организации. Пересмотр ошибочных норм осуществляется по мере их выявления.

4.7. Основаниями для применения поправочных норм труда могут послужить такие факторы, как:

4.7.1. Освоение новой техники, технологии;

4.7.2. Несоответствие фактических организационно-технических условий производства условиям, предусмотренным во вновь вводимых нормах и нормативах.

4.8. Для обеспечения продуктивности действующих норм в образовательной организации ежегодно разрабатывается календарный план их замены и пересмотра, в котором должны быть предусмотрены:

4.8.1. Разработка норм на новые работы и работы, ранее не охваченные нормированием труда;

4.8.2. Пересмотр норм, признанных в результате их проверки устаревшими.

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

4.9.1. Проверяется организационно-техническая готовность участков работы и рабочих мест к деятельности по новым условиям нормирования труда.

4.9.2. Планируются и реализуются организационно-технические мероприятия по устранению выявленных недостатков в организации труда, а также по улучшению условий труда.

4.9.3. Инструктируются сотрудники, которые будут работать по новым нормам.

4.10. Ознакомление с новыми нормами сопровождается разъяснительной работой, а в необходимых случаях и обучением.

5. Меры, направленные на соблюдение установленных норм труда

5.1. Образовательной организацией в лице руководителя образовательной организации осуществляются меры, направленные на соблюдение установленных норм труда, включая обеспечение нормальных условий для выполнения работниками норм труда. К таким условиям, в частности, относятся:

5.1.1. Исправное состояние помещений образовательной организации, технического и технологического оборудования;

5.1.2. Своевременное обеспечение технической и иной необходимой для работы документацией.

5.1.3. Надлежащее качество материалов, инструментов, иных средств и предметов, необходимых для выполнения работы, их своевременное предоставление работнику;

5.1.4. Условия труда, соответствующие требованиям охраны труда и безопасности образовательного производства.

Приложение
к Положению о системе нормирования труда
в МУДО «ЦППМиСП»

Нормативы численности и выработки

№ п/п	Документ	Наименование норм, сфера использования
1	Постановление Минтруда РФ от 14 ноября 1991 г. № 78	Межотраслевые нормативы времени на работу по комплектованию и учету кадров (фактически прекратили действие, так как срок действия ограничен 1997 годом, но рекомендуются к использованию ввиду отсутствия иных).
2	Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014г. № 1601	Продолжительность рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре