

СОГЛАСОВАНО

на Общем собрании трудового коллектива МБОУ ДО «ДДТ» п.г.т. Уренгой Пуровского района «20» августа 2014г.

№ протокола Общего собрания трудового коллектива _1_____

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного Комитета МБОУ ДО «ДДТ» п.г.т. Уренгой Пуровского района

_____ Л.Н. Кузьмина
« 25 »августа 2014г.

УТВЕРЖДАЮ

Приказ от 11.09.2014г. №12

Директор МБОУ ДО «ДДТ»

п.г.т. Уренгой Пуровского района

_____ И.А. Коба



ПОЛОЖЕНИЕ
о нормировании труда
в муниципальном бюджетном образовательном учреждении
дополнительного образования «Дом детского творчества»
п.г.т. Уренгой Пуровского района.

1. Общие положения

1.1 Положение о нормировании труда (далее - Положение) в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Дом детского творчества» п.г.т. Уренгой Пуровского района (далее - Учреждение) направлено на определение трудоемкости выполняемых работ, установление оптимальной нагрузки на работников, усиление зависимости оплаты труда от конечных результатов деятельности, оптимизацию затрат труда и разработано в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами в области нормирования труда:

1.1.1 Трудовым кодексом РФ;

1.1.2 Постановлением Правительства РФ от 11.11.2002г. № 804 «О правилах разработки и утверждения типовых норм труда»;

1.1.3 Постановлением Госкомтруда и Президиума ВЦСПС от 19 июня 1986 года № 226/П-6 «Положение об организации нормирования труда в народном хозяйстве» (в части не противоречащей действующему законодательству);

1.1.4 Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. №2190-р «О программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 гг.»;

1.1.5 Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 31 мая 2013 г. № 235 «Об утверждении методических рекомендаций для федеральных органов исполнительной власти по разработке типовых отраслевых норм труда»;

1.1.6 Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 30 сентября 2013 г. № 504 «Об утверждении методических рекомендаций для государственных (муниципальных) учреждений по разработке систем нормирования труда»;

1.1.7 «Примерным Положением по нормированию труда в муниципальных образовательных учреждениях» представленным в приложении к приказу начальника Департамента образования Администрации Пуровского района от 24.10.2014 г. № 792.

1.2 Положение вводится впервые в соответствии с Приказом начальника Департамента образования Администрации Пуровского района от 24.10.2014 г. № 792.

1.3 Область применения: Настоящее Положение устанавливает систему нормативов и норм, на основе которых реализуется функция нормирования труда, содержит основные правила, регламентирующие организацию нормирования труда, а также устанавливает порядок проведения нормативно-исследовательских работ по нормированию труда в Учреждении.

1.4 Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения.

1.5 Настоящее Положение принимается на Общем собрании трудового коллектива, согласовывается с председателем Профсоюзного комитета Учреждения и вводится в действие приказом директора Учреждения.

1.6 Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения в установленном пунктом 1.5 порядке. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении

2.1 **Апробация** - процесс внедрения на ограниченный (тестовый) период результатов проведенных работ (нормативных материалов, норм труда) в целях анализа и изучения их влияния на трудовой процесс (осуществляемую деятельность) в реальных условиях.

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

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

2.4 **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 трех месяцев и по истечении этого срока их заменяют постоянными.

2.5 **Разовые нормы** - нормативные материалы по труду, устанавливаемые 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.

2.6 **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.

2.7 **Отраслевые нормы** - нормативные материалы по труду, предназначенные для нормирования труда на работах, выполняемых в организациях одной отрасли.

2.8 **Местные (локальные) нормы труда** - нормативные материалы по труду, разработанные и утвержденные в конкретном Учреждении. Местные нормы и нормативы самостоятельно разрабатываются и утверждаются в Учреждения в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 27.12.02 № 184-ФЗ «О техническом регулировании»

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

2.10 **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.

2.11 **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 учетом 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 учетом только ему присущих особенностей и возможностей мобилизации резервов повышения эффективности труда.

2.12 **Норма обслуживания** - количество объектов образовательной деятельности, которые работник или группа работников соответствующей квалификации обслуживают в течение единицы рабочего времени в определенных 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.

- 2.13** **Норма труда** - собирательное понятие, включающее различные виды норм.
- 2.14** **Норма численности** - установленная численность работников определенного профессионально-квалификационного состава, необходимая для выполнения конкретных функций, оказания услуг, выполнения определенного объема работ в определенных организационно-технических условиях. Разновидностью норм численности является норма управляемости, определяющая количество работников или структурных подразделений, деятельностью которых должен управлять один руководитель (ответственное лицо).
- 2.15** **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 расчетов.
- 2.16** **Замена и пересмотр норм труда** - необходимый и закономерный процесс, требующий соответствующей организации контроля на уровне Учреждения и его подразделений.
- 2.17** **Технически обоснованная норма труда** - норма, установленная одним из существующих и утвержденных методов нормирования и предусматривающая наиболее полное и эффективное использование рабочего времени.
- 2.18** **Устаревшие нормы** - нормы труда на работах, трудоемкость которых уменьшилась в результате общего улучшения организации труда, внедрения новых информационных технологий, увеличения объемов работ, роста профессионального мастерства и совершенствования навыков работников.
- 2.19** **Примечание:** Иные понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. Основные цели и задачи нормирования труда в Учреждении

- 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 определенных организационно-технических условиях для повышения эффективности деятельности Учреждения.
- 3.2** Стратегической целью нормирования труда работников Учреждения является повышение производительности труда и оптимизация управления трудовыми ресурсами путем эффективного построения производственного процесса, создания системы нормирования труда, позволяющей:
- 3.2.1** Обосновать необходимые и достаточные величины затрат рабочего времени на единицу образовательной продукции (услуги) в конкретных условиях;
- 3.2.2** Спроектировать рациональные методы труда;
- 3.2.3** Совершенствовать организацию производства и труда с позиции минимизации трудовых затрат;
- 3.2.4** Планомерно снижать трудоемкость образовательных работ, услуг; обосновать расчет и планирование численности работников по рабочим местам и подразделениям, исходя из плановых показателей;
- 3.2.5** Обосновать расчет и провести регулирование размера стимулирующей части заработной платы работников, совершенствовать систему оплаты труда работников Учреждения.
- 3.2.6** Вести систематический анализ выполнения норм труда для выявления резервов образовательного производства;
- 3.2.7** Изучать, обобщать и транслировать инновационные образовательные практики.
- 3.3** Основными задачами нормирования труда в Учреждении являются:
- 3.3.1** Разработка мер по систематическому совершенствованию нормирования труда;
- 3.3.2** Анализ и определение оптимальных затрат труда на все работы и услуги;
- 3.3.3** Разработка норм и нормативов для нормирования труда на новые и не охваченные нормированием оборудование, технологии, формы и методы работы и услуги;
- 3.3.4** Разработка укрупненных и комплексных норм затрат труда на законченный объем образовательных работ, услуг;

- 3.3.5 Повышение качества разрабатываемых нормативных материалов и уровня их обоснования;
 - 3.3.6 Организация систематической работы по своевременному внедрению разработанных норм и нормативов по труду и обеспечение контроля за их правильным применением;
 - 3.3.7 Обеспечение определения и планирования численности работников по количеству, уровню их квалификации на основе норм труда;
 - 3.3.8 Обоснование и организация рациональной занятости работников Учреждения на индивидуальных и коллективных рабочих местах, анализ соотношения продолжительности работ различной сложности;
 - 3.3.9 Выявление и сокращение нерациональных затрат рабочего времени, устранение потерь рабочего времени;
 - 3.3.10 Определение оптимального соотношения работников одной специализации различной квалификации в подразделениях Учреждения;
 - 3.3.11 Расчет нормы численности работников, необходимой для выполнения планируемого объема работ, услуг;
 - 3.3.12 Обоснование форм и видов премирования работников за количественные и качественные результаты труда.
- 3.4** Нормирование труда должно способствовать:
- 3.4.1 Активному внедрению достижений науки и техники, инновационных технологий и форматов образовательной деятельности;
 - 3.4.2 Улучшению текущего и перспективного планирования, учета и отчетности;
 - 3.4.3 Оптимизации штатной численности;
 - 3.4.4 Координации и перераспределению штата внутри Учреждения;
 - 3.4.5 Обеспечению нормальной интенсивности и напряженности труда;
 - 3.4.6 Предупреждению и разрешению социальных конфликтов в сфере трудовых отношений в коллективе Учреждения;
 - 3.4.7 Адекватной оценке труда и укреплению дисциплины, мотивации работников к повышению эффективности труда, поддержанию экономически обоснованных соотношений между ростом объема и качества труда преподавателя и заработной платы;
 - 3.4.8 Снижению затрат на услуги образования и повышению конкурентоспособности услуг на рынке образовательного обслуживания населения;
 - 3.4.9 Созданию предпосылок для улучшения качества жизни преподавателей.
- 3.5** Нормативные материалы для нормирования труда служат базой для расчета обоснованных трудозатрат и должны отвечать следующим требованиям:
- 3.5.1 Соответствовать современному уровню техники и технологии организации образовательной деятельности;
 - 3.5.2 Учитывать в максимальной степени влияние технико-технологических, организационных, экономических и психофизиологических факторов;
 - 3.5.3 Обеспечивать оптимальный уровень напряженности (интенсивности) труда;
 - 3.5.4 Быть удобными для расчета затрат труда в Учреждении и определения трудоемкости образовательных процессов.
- 3.6** В целях рационального и эффективного достижения задач нормирования труда Учреждение использует законодательно-закрепленные и современные экономико-математические методы измерения затрат рабочего времени и изучения приемов и методов труда.
- 4. Нормативные материалы и нормы труда, применяемые в Учреждении**
- 4.1** В Учреждении применяются следующие основные нормативные материалы по нормированию труда:
- 4.1.1 Методические рекомендации, утвержденные приказом Минтруда России от 31 мая 2013 года № 235 «Об утверждении методических рекомендаций для федеральных органов исполнительной власти по разработке типовых отраслевых норм труда».

- 4.1.2 Методические рекомендации по разработке системы нормирования труда;
- 4.1.3 Типовые нормы труда, закрепленные постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 года № 804 «О правилах разработки и утверждения типовых норм труда»;
- 4.1.4 Нормы труда (нормы, нормативы времени, численности, нормы выработки, обслуживания), регламентированные отдельными локальными актами;
- 4.1.5 Настоящее Положение.
- 4.2** В Учреждении используются следующие виды норм:
 - 4.2.1 Времени;
 - 4.2.2 Выработки;
 - 4.2.3 Обслуживания;
 - 4.2.4 Численности.
- 4.3** В Учреждении в качестве базовых показателей при разработке местных норм труда, расчете производных показателей, в целях организации и управления персоналом используются межотраслевые и отраслевые нормы труда.
- 4.4** При отсутствии межотраслевых и отраслевых норм труда Учреждения самостоятельно разрабатывает местные нормы труда, исходя из необходимости их применения в целях:
 - 4.4.1 Повышения уровня безопасности жизни или здоровья работников и посетителей Учреждения;
 - 4.4.2 Обеспечения научно-технического прогресса;
 - 4.4.3 Повышения конкурентоспособности образовательной продукции, работ, услуг;
 - 4.4.4 Рационального использования материально-технических, технологических, информационных, кадровых ресурсов;
 - 4.4.5 Технической и информационной совместимости;
 - 4.4.6 Сопоставимости результатов исследования и измерения, технических и экономико-статистических данных;
 - 4.4.7 Взаимозаменяемости образовательной продукции и услуг;
 - 4.4.8 Совершенствования образовательных технологий и обеспечения качества образовательной продукции, выполнения услуг;
 - 4.4.9 распространения и использования полученных данных в различных областях знаний, результатов исследований (испытаний), измерений и разработок.
- 4.5** Нормативные материалы для нормирования труда в Учреждении должны отвечать следующим основным требованиям:
 - 4.5.1 Соответствовать современному уровню технологий Учреждения, организации образовательного труда;
 - 4.5.2 Учитывать в максимальной степени влияние технико-технологических, организационных, экономических и психофизиологических факторов;
 - 4.5.3 Обеспечивать высокое качество устанавливаемых норм труда, оптимальный уровень напряженности (интенсивности) труда;
 - 4.5.4 Соответствовать требуемому уровню точности;
 - 4.5.5 Быть удобными и технически выполнимыми для расчета по ним затрат труда в Учреждении и определения трудоемкости работ.
- 4.6** Установление количества необходимых затрат труда на выполнение работ органически связано с установлением квалификационных требований к исполнителям этих работ.
- 4.7** Степень дифференциации или укрупнения норм определяется конкретными условиями организации труда в Учреждении.
- 4.8** В Учреждении могут применяться постоянные, временные и разовые нормы труда.
 - 4.8.1 Постоянные нормы разрабатываются и утверждаются на срок не более 5 (пяти) лет, по истечении которых проводится анализ для определения целесообразности пересмотра применяющихся норм труда.
 - 4.8.2 По итогам анализа приказом директора Учреждения утверждается решение о сохранности установленных норм труда или о разработке новых норм труда.

- 4.8.3 Временные нормы устанавливаются на период освоения тех или иных работ при отсутствии утвержденных в Учреждении технически обоснованных нормативных материалов по труду на выполнение данных видов работ. Срок действия временных норм не должен превышать трех месяцев (на часто повторяющихся работах), а при длительном процессе - на период выполнения необходимых работ, по истечении которого они должны быть заменены постоянными нормами.
- 4.8.4 Временные нормы времени, численности, выработки или обслуживания устанавливаются на основе экспертной оценки специалиста по нормированию труда, которые базируются на систематизированных данных о фактических затратах времени на аналогичные работы за предыдущий период времени. Ответственные за нормирование лица несут персональную ответственность за правильное (обоснованное) установление временных норм труда.
- 4.8.5 Разовые нормы устанавливаются на отдельные работы, носящие единичный характер (внеплановые, аварийные и т. п.).
- 4.9** О введении временных или разовых норм труда трудовой коллектив Учреждения оповещается до начала их ввода.
- 4.10** Применяемые в Учреждении постоянные нормы труда:
- 4.10.1 В соответствии со статьей 333 Трудового кодекса Российской Федерации в зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.
- 4.10.2 Продолжительность рабочего времени педагогических работников определена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 года № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».
- 4.10.3 Педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности и с учетом особенностей их труда устанавливается норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) или норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.
- 4.10.4 Для нормирования труда прочих категорий (служащих, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала и рабочих) применяются нормы продолжительности рабочего времени в соответствии с утвержденной методикой формирования штатных расписаний для муниципальных образовательных учреждений Пуровского района.
- 4.10.5 На основе типовых норм труда могут быть определены для применения в Учреждении нормы времени, нормы обслуживания, нормы численности.

5. Методика нормирования труда в Учреждении

- 5.1** Нормы затрат труда в Учреждении могут быть установлены двумя методами:
- аналитическим;
 - суммарным.
- 5.2** При аналитическом способе затраты рабочего времени на нормируемую операцию определяются по нормативам времени на отдельные рабочие операции, разработанным на основе хронометражных замеров и фотографий рабочего дня.
- 5.3** Исходными данными для разработки норм на основные процессы работы Учреждения суммарным методом являются отчетные статистические данные выполнения данного процесса ранее.
- 5.4** Суммарный метод, фиксирующий только фактические затраты труда, применяется в Учреждении в исключительных случаях: при нормировании аварийных или опытных работ.
- 5.5** Совокупность аналитического и суммарного методов – аналитически-расчетный метод – позволяет определять обоснованные нормы, внедрение которых способствует повышению производительности труда и в целом эффективности использования трудовых ресурсов по

нормативам труда на отдельные элементы, разработанные ранее на основе исследований, или расчетом, исходя из принятых режимов оптимальной работы технологического оборудования.

- 5.6** На отдельные виды работ в Учреждении может применяться аналитически-исследовательский способ нормирования. При данном 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.
- 5.7** Нормирование труда рабочих-повременщиков может осуществляться путем разработки нормированных заданий, которые предусматривают собой состав и последовательность выполнения работ, а также их объем. При этом объем работы может быть выражен в трудовых (нормо-часах) или натуральных показателях (выполнение или изготовление конкретных работ или продукта).
- 5.7.1 Нормированные задания разрабатываются на основе действующих норм затрат труда и могут содержать индивидуальные и коллективные затраты труда, устанавливаемые с учетом 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 учетом только ему присущих особенностей и возможностей мобилизации внутрипроизводственных резервов повышения эффективности труда.
- 5.7.2 Применение нормированных заданий в сочетании с системой стимулирования труда за результаты их выполнения могут выступать в качестве основы улучшения организации и учета труда, эффективности производства.
- 5.7.3 В нормированных заданиях указываются состав и объем работ, зона обслуживания, регламент выполнения заданий исходя из технически обоснованных норм и нормативов трудовых затрат.
- 5.7.4 В зависимости от характера выполняемых работ различается два вида заданий:
- нормированное задание на выполнение стабильных работ, объем и состав которых может быть заранее определен;
 - нормированное задание на выполнение нестабильных работ, то есть работ, объем и состав которых не может быть заранее определен (к примеру, для рабочих, занятых наладкой, ремонтом и техническим обслуживанием оборудования и сооружений).
- 5.7.5 Задания могут составляться на квартал, месяц, неделю, сутки и смену. Выдаются задания перед началом выполнения работ. Контроль за выполнением нормированных заданий осуществляется путем учета объема и качества выполненных работ, фактически отработанного времени.
- 5.8** При нормировании труда рабочих - сдельщиков используются сдельные расценки: размер оплаты за выработку единицы продукции (изделия) или за выполнение определенной операции при сдельной оплате труда. Сдельная расценка определяется путем деления часовой (дневной) тарифной ставки, соответствующей разряду выполняемой работы, на часовую (дневную) норму выработки. Кроме того, сдельная расценка может быть определена также путем умножения часовой или дневной тарифной ставки, соответствующей разряду выполняемой работы, на установленную норму времени в часах или днях.
- 5.9** При коллективной сдельной оплате труда применяются как индивидуальные (пооперационные), так и коллективные расценки. Индивидуальные расценки рассчитываются в том же порядке, что и сдельные расценки при индивидуальной оплате. Коллективные же сдельные расценки рассчитываются исходя из пооперационных либо комплексных (агрегатных) норм выработки. Коллективные сдельные расценки определяются путем деления общей суммы тарифных ставок всех членов бригады на норму выработки продукции.

5.10 Все дополнительные работы, не входящие в комплексную норму, и следовательно, не учтенные коллективной сдельной расценкой, оплачиваются (бригаде) отдельно по тем нормам и расценкам, которые установлены на эти работы, в частности на договорной основе.

6. Организация разработки нормативных материалов по нормированию труда

6.1 Разработка нормативных материалов по нормированию труда в Учреждении производится по инициативе директора или представительного органа работников Учреждения.

6.2 Введение, замена и пересмотр норм труда оформляются локальными нормативными актами Учреждения (приказом, распоряжением, положением по нормированию и т. п.), утверждаемыми с учетом мнения представительного органа работников (профессионального союза, общего собрания трудового коллектива, педагогического совета).

6.3 При разработке нормативных материалов по нормированию труда в Учреждении учитываются следующие требования:

6.3.1 Нормативные материалы по нормированию труда должны быть обоснованы исходя из их периода освоения;

6.3.2 Аprobация нормативных материалов проводится не менее чем в течение 14 календарных дней;

6.3.3 При формировании результатов по нормированию труда должно быть учтено мнение представительного органа работников.

6.4 Основным видом нормативных материалов по нормированию труда в Учреждении являются технически обоснованные нормы труда. Обоснованными являются нормы, установленные аналитическим методом с учетом факторов, влияющих на нормативную величину затрат труда.

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

6.5.1 Технические факторы определяются уровнем развития МТБ Учреждения.

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

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

6.5.4 Психофизиологические факторы определяются личностными качествами работника, сложностью выполнения процесса (уровень внимательности, быстрота реакции, необходимость анализа, необходимость выбора и принятия самостоятельного решения и др.), а также некоторыми характеристиками производства Учреждения на конкретном участке (параметры зоны обзора и зоны досягаемости, рабочая поза, загруженность зрения, темп работы и т. д.).

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

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

6.7 Учет факторов проводится в следующей последовательности:

6.7.1 Выявляются факторы, влияющие на нормативную величину затрат труда, обусловленных конкретным видом экономической деятельности;

6.7.2 Определяются возможные значения факторов при выполнении данной работы;

6.7.3 Определяются ограничения, предъявляющие определенные требования к трудовому процессу, в результате чего устанавливаются его допустимые варианты;

- 6.7.4 Выбираются сочетания факторов, при которых достигаются эффективные результаты работы в наиболее благоприятных условиях для их исполнителей (проектирование рационального трудового процесса).
- 6.8** Разработка норм труда в Учреждении проводится в определенном порядке, основными этапами которого являются:
- 6.8.1 Выявление потребности в разработке новых и пересмотре действующих типовых норм труда.
- 6.8.2 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.
- 6.8.2.1 Учреждение имеет право передать аутсорсинговым организациям, на основании договора, выполнение работ по изучению факторов влияющих на затраты труда и нормированию труда, при условии отсутствия необходимого инструментария, оборудования и квалифицированных кадров специализирующихся на юридическом и экономическом нормировании трудовой деятельности, во избежание нарушений процедур нормирования труда.
- 6.8.2.2 Разработка методической программы, включающей следующие вопросы:
- выбор Учреждений и/или их структурных подразделений, на основе организации производства и труда которых будут разрабатываться прогрессивные технологические (трудо-вые) процессы и рациональные организационно-технические условия их выполнения, предусматриваемые при проектировании норм затрат труда;
 - сбор исходной информации, изучение организационно-технических условий и методов выполнения работы на рабочих местах;
 - использование действующих нормативных материалов для нормирования труда, в т. ч. микроэлементных нормативов;
 - определение факторов, влияющих на затраты времени при выполнении отдельных работ и обеспечивающих наибольшую точность нормативов и норм при наименьшей сложности и трудоемкости их разработки;
 - установление требований к исполнителю и выбор исполнителей;
 - инструктаж работников, осуществляющих наблюдения и анализ затрат рабочего времени и проектирование норм и нормативов;
 - проверка проекта нормативных материалов в производственных условиях; оформление сборника нормативных материалов в целом.
- 6.8.3 Изучение и измерение 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. Проведение отдельных замеров времени (выборочно) на рабочих местах.
- 6.8.4 Обработка собранных материалов:
- анализ и обобщение результатов изучения затрат рабочего времени;
 - описание рационального трудового процесса с указанием индексов затрат рабочего времени по каждому элементу трудового процесса;
 - разработка нормативов (норм) с учетом основных факторов, влияющих на величину затрат труда, а также вывод эмпирических формул зависимостей между значениями влияющих факторов и величинами затрат труда;
 - уточнение проекта нормативного документа в первой редакции и определение конкретных структурных подразделений Учреждения для проведения на их базе проверки нормативных материалов.
- 6.8.5 Аprobация нормативных материалов в производственных условиях с целью выявления уточнений и дополнений, подлежащих внесению в проект.
- 6.8.6 Подготовка окончательной редакции нормативных материалов. На этом - последнем - этапе анализируются результаты проверки проекта нормативного документа в производственных условиях, обобщаются полученные отзывы, замечания и предложения.

6.9 Установление норм труда. Данный этап осуществляется специалистами, обладающими необходимыми знаниями и умениями в сфере организации и нормирования труда. Об установлении временных и разовых норм работники должны быть извещены до начала введения этих норм. Об установлении постоянных норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

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

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

7.2 При осуществлении проверки нормативных материалов по нормированию труда в Учреждении необходимо выполнить следующие работы:

- провести анализ выполнения норм труда (выработки), установленных в Учреждении (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 с указанием периода;
- установить подразделение, ответственное за процесс проверки нормативных материалов по нормированию труда на уровне предприятия;
- организовать рабочую группу с привлечением представительного органа работников;
- провести выборочные исследования, обработку результатов;
- провести расчет норм и нормативов по выборочным исследованиям;
- внести изменения и корректировку по результатам расчета;
- утвердить нормативные материалы с изменениями и известить работников согласно законодательству Российской Федерации.

7.3 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.

8. Порядок организации замены и пересмотра норм труда в Учреждении

8.1. Проведение анализа для определения целесообразности пересмотра применяющихся норм труда осуществляется не реже чем один раз в 5 лет. По итогам анализа может быть принято решение о сохранении установленных норм труда или о разработке новых норм труда.

8.2. Замена и пересмотр норм труда в Учреждении 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.

8.3. Нормы труда могут быть пересмотрены только по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда, а также в случаях использования физически и морально устаревшего оборудования.

8.4. Проверка действующих в Учреждении норм труда осуществляется комиссией, утвержденной директором Учреждения или внешней экспертной группой приглашенной на договорной основе. По результатам проверки конкретное решение принимается по каждой норме. Аттестованными признаются технически обоснованные нормы, соответствующие достигнутому уровню техники и технологии, организации производства и труда.

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

8.6. Устаревшими являясь 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 Учреждения.

- 8.7. Ошибочными являются нормы, при установлении которых были неправильно учтены организационно-технические условия или допущены неточности в применении нормативных материалов либо проведении расчетов.
- 8.8. Пересмотр ошибочных норм труда осуществляется по мере их выявления с учетом мнения представительного органа работников профсоюза.
- 8.9. В каждом случае администрация Учреждения обеспечивает тщательную проверку выполнения предусмотренной нормами технологии на всех операциях трудового процесса, а также соответствия фактически выполненного объема работ объемам, заложенным при расчете норм.
- 8.10. Одновременно администрация Учреждения, исходя из конкретных производственных условий, обязана рационализировать технологические процессы, условия, выполнения которых не соответствуют достигнутому уровню организации производства и труда.
- 8.11. Пересмотр устаревших норм осуществляется в сроки и в размерах, устанавливаемых руководством Учреждения по согласованию с Советом трудового коллектива. Пересмотр ошибочных норм осуществляется по мере их выявления по согласованию с Советом трудового коллектива.
- 8.12. До организации новых норм труда продолжают применяться ранее установленные нормы.
- 8.13. Основаниями для применения поправочных коэффициентов к нормам и нормативам могут послужить такие факторы, как:
 - освоение производственных мощностей, новой техники, технологии, видов услуг;
 - несоответствие фактических организационно-технических условий производства условиям, предусмотренным во вновь вводимых нормах и нормативах.
- 8.14. Для обеспечения продуктивности действующих норм в Учреждении ежегодно разрабатывается календарный план их замены и пересмотра, в котором должны быть предусмотрены:
 - разработка норм на новые работы и работы, ранее не охваченные нормированием труда;
 - пересмотр норм, признанных в результате их проверки устаревшими
- 8.15. Объем пересмотра каждой устаревшей нормы затрат труда, указываемый в календарном плане и являющийся основой расчета экономического эффекта, определяется ориентировочно по результатам ее проверки.
- 8.16. Проект календарного плана замены и пересмотра норм затрат труда выносится администрацией Учреждения на обсуждение общего собрания трудового коллектива и с учетом его рекомендаций, а также с учетом мнения представительного органа работников утверждается директором Учреждения.
- 8.17. Работодатель и представительный орган работников должны разъяснить работникам причины и основания пересмотра норм, а также условия, при которых эти нормы будут применяться.
- 8.18. Перед введением новых норм труда проводится инструктаж и обучение работников наиболее эффективным приемам и методам выполнения работ, при этом могут быть использованы как индивидуальные, так и групповые формы их проведения.

9. Порядок согласования и утверждения нормативных материалов по нормированию труда в Учреждении

- 9.1. Нормативы имеют унифицированный характер и отражают обобщенные организационно-технические условия Учреждения и наиболее рациональные приемы и методы выполнения работ. Межотраслевые нормативные материалы утверждаются Министерством труда и социальной защиты России. Отраслевые нормативные материалы утверждаются Федеральными органами исполнительной власти при согласовании с Министерством труда и

социальной защиты Российской Федерации. Нормы труда, разработанные самостоятельно Учреждением, являются местными.

- 9.2. Местные нормы труда, принимаются Общим собранием трудового коллектива, согласовываются с председателем Профсоюзного комитета Учреждения и вводятся в действие приказом директора Учреждения и являются обязательными для выполнения всеми работниками Учреждения, в результате чего они приобретают статус юридически обязательной нормы.
- 9.3. Порядок согласования и утверждения локальных нормативных материалов на уровне Учреждения:
 - разработанные нормативные материалы направляются администрацией в коллегиальные органы работников (профсоюз, общее собрание трудового коллектива) для учета мнений и согласования;
 - коллегиальные органы при несогласии с позицией администрации должен предоставить письменный протест с обоснованием своей позиции, при этом администрация имеет право утвердить нормативные материалы без положительной оценки представительных органов работников;
 - в случае отрицательной оценки нормативных материалов по нормированию труда, которые утверждены директором Учреждения, представительный орган работников имеет основания для подачи жалобы и рассмотрения его в судебном порядке.

10. Меры, направленные на соблюдение установленных норм труда

- 10.1. Для обеспечения эффективного внедрения и освоения нормативных материалов и норм, разработанных на их основе, в Учреждении 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.
- 10.2. Администрация Учреждения 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 Учреждения, 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.