Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«Центр дополнительного образования детей «Дар»

ПРИНЯТО
решением Общего собрания
работников МАУДО «ЦДОД
«Дар»,
протокол от 12.11.2021 № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____Т.Б.Пушкарева
приказ от 22.11.2021 № 55

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе нормирования труда в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей «Дар»

Кунгурский муниципальный округ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом российской Федерации;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012г. № 2190 «Программа поэтапного совершенствования оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018г.г.»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002г. № 804 «О правилах разработки и утверждения типовых норм труда»;
- 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);
- Распоряжением правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012г. №2190-р;
- Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 31 мая 2013г. № 235 «Об утверждении методических рекомендаций для федеральных органов исполнительной власти по разработке типовых отраслевых норм труда»;
- Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 30 сентября 2013г. № 504 «Об утверждении методических рекомендаций для государственных (муниципальных) учреждений по разработке систем нормирования труда».

1.2. Настоящее Положение устанавливает систему нормативов и норм, на основе которых реализуется функция нормирования труда, содержит основные положения, регламентирующие организацию нормирования- труда, а также устанавливает порядок проведения нормативно-исследовательских работ по труду в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей «Дар» (далее по тексту - Учреждение).

1.3. Положение направлено на определение трудоемкости выполняемых работ, установление оптимальной нагрузки на работников, усиление зависимости оплаты труда работников от конечных результатов деятельности, оптимизации затрат труда.

2. Термины и определения

В настоящем Положении применяются следующие термины с соответствующими определениями:

2.1. Апробация: процесс внедрения на ограниченный (тестовый) период результатов проведенных работ (нормативных материалов, норм труда) в целях анализа и изучения их влияния на осуществляемую Учреждением деятельность в условиях, приближенных к реальным (фактическим) и результативность Учреждения.

2.2. Аттестованные нормы: технически обоснованные нормы,

соответствующие достигнутому уровню техники и технологии, организации труда.

2.3. 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 они заменяются на постоянные.

2.4. Замена и пересмотр норм труда: необходимый и закономерный процесс, требующий соответствующей организации контроля на уровне Учреждения и его подразделений, с целью повышения эффективности использования трудового потенциала работников, поиска резервов, учета любых возможностей для повышения эффективности.

2.5. Напряженность норм труда: относительная величина, определяющая необходимое время для конкретной работы в конкретных организационно-технических условиях; показатель напряженности - отношение необходимого времени к установленной норме или фактическим затратам времени.

2.6. Норма времени обслуживания: величина затрат рабочего времени, установленная для выполнения единицы работ, оказания услуг в определённых организационно-технических условиях.

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

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

2.9. 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.

2.10. Нормированное задание: установленный на основе указанных выше видов норм затрат труда объем услуг (работ), который работники Учреждения должны оказывать (выполнять) за рабочий день (месяц или иную единицу рабочего времени). Нормированные задания разрабатываются на основе действующих норм затрат труда и могут содержать индивидуальные или коллективные затраты труда, устанавливаемые с учётом заданий по повышению эффективности труда и экономии материальных ресурсов. Нормированные задания могут устанавливаться только для конкретного рабочего места и с учётом только для него присущих особенностей и возможностей мобилизации резервов повышения эффективности труда.

2.11. Отраслевые нормы: нормативные материалы по труду, предназначенные для нормирования труда на работах, выполняемых в системе образования.

2.12. Ошибочно-установленные нормы: нормы труда, при установлении которых неверно учтены организационно-технические и другие условия, допущены неточности при проведении расчётов.

2.13. Разовые нормы: нормативные материалы по труду, которые устанавливаются на отдельные работы, носящие разовый характер и действующие на период их выполнения, если для них не введены временные или постоянные нормы.

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

2.15. Устаревшие нормы: нормы труда на работах, трудоёмкость которых уменьшилась в результате общего улучшения организации труда, увеличения объёма выполняемых работ, роста профессионального мастерства.

2.16. 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.

2.17. Местные нормы труда: нормативные материалы по труду, разработанные и утверждённые в Учреждении.

3. Основные цели и задачи нормирования труда

3.1. Нормирование труда является составной частью организации управления персоналом, обеспечивающее установление обоснованных норм труда в определённых организационно-технических условиях для повышения эффективности труда. Главной задачей нормирования труда в Учреждении является установление обоснованных показателей норм затрат труда в целях роста производительности труда и повышения эффективности использования трудовых ресурсов.

3.2. Цель нормирования труда в Учреждении - создание системы нормирования труда, позволяющей:

- совершенствовать организацию деятельности и труда с позиции минимизации трудовых затрат;

-планомерно снижать трудоёмкость работ, услуг;

- рассчитывать и планировать численность работников по рабочим местам в исходя из заданных показателей;

- рассчитывать и регулировать размеры постоянной и переменной части заработной платы работников, совершенствовать систему оплаты труда и премирование.

3.4. 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 виды работ и услуг;

- разработка норм и нормативов для нормирования труда на новые, не охваченные нормированием оборудование, технологии, работы и услуги;

- разработка укрупнённых и комплексных норм затрат труда на законченный объем работ, услуг;

- повышение качества разрабатываемых 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 рабочих местах, анализ соотношения продолжительности работ различной сложности;

- выявление и сокращение нерациональных затрат рабочего времени;

- расчет нормы численности работников, необходимого для выполнения планируемого объёма работ, услуг;

- обоснование форм и видов стимулирования работников Учреждения за количественные и качественные результаты труда;

3.5. Нормирование труда должно способствовать совершенствованию организации труда, планированию и анализу использования трудовых ресурсов, снижению трудоёмкости выполняемых работ, росту производительности труда.

3.6. В целях эффективного достижения задач нормирования труда необходимо широкое применение современных методов обработки исходных данных и электронно-вычислительной техники, видеотехники и других технических средств измерения затрат рабочего времени и изучения приёмов и методов труда.

4. Нормативные материалы и нормы труда, применяемые в Учреждении

4.1. В Учреждении применяются следующие основные нормативные материалы по нормированию труда:

- Положение о системе нормирования труда Учреждения;

- методические рекомендации по разработке систем нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях;

- постановление Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002г. № 804 «О правилах разработки и утверждения типовых норм труда»;

- приказ Минтруда России от 31 мая 2013г. № 235 « Об утверждении методических рекомендаций для федеральных органов исполнительной власти по разработке типовых отраслевых норм труда»;

- 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 в порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

4.2. В Учреждении используются следующие виды норм:

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

4.3. На уровне 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.

4.4. При отсутствии межотраслевых и отраслевых норм труда Учреждение самостоятельно разрабатывает местные нормы труда, в этом случае учитываются рекомендации администрации города Кунгура Пермского края, либо с привлечением соответствующих специалистов исходя из необходимости их применения в целях:

- повышения уровня безопасности жизни и здоровья работников;
- рационального использования материально-технических, технологических, информационных, кадровых ресурсов;
- технической и информационной совместимости;
- обеспечения качества оказываемых услуг, выполнения работ.

4.5. Нормативные материалы для нормирования труда должны отвечать следующим основным требованиям:

- соответствовать современному уровню техники и технологии, организации труда;
- учитывать в максимальной степени влияние техникотехнологических, организационных, экономических и психофизиологических факторов;
- обеспечивать высокое качество устанавливаемых норм труда, оптимальный уровень интенсивности труда;
- соответствовать требуемому уровню точности;
- быть удобными для расчета по ним затрат труда в Учреждении и определения трудоёмкости работ;

4.6. Установление количества необходимых затрат 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. Наряду с постоянными нормами, установленными на стабильные по организационно-техническим условиям работы, применяются временные и разовые нормы.

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

Технически обоснованными считаются нормы труда, установленные

на основе аналитических методов нормирования труда с указанием квалификационных требований к выполнению работ и ориентированные на наиболее полезное использование всех резервов рабочего времени по продолжительности и уровню интенсивности труда, темпу работы.

Определение квалификационных требований к работникам Учреждения осуществляется в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации.

По истечении пяти лет проводится анализ для определения целесообразности пересмотра применяющихся норм труда.

По итогам анализа приказом руководителя Учреждения утверждается решение о сохранности ранее установленных норм труда или о разработке новых норм труда

4.8.2. Временные нормы труда устанавливаются на период освоения тех или иных работ при отсутствии утверждённых в Учреждении технически обоснованных материалов по труду на выполнение данных видов работ.

Срок действия временных норм труда не должен превышать трёх месяцев (на часто повторяющихся работах), а при длительном процессе (но не более одного года) — на период выполнения необходимых работ, по истечении которого они должны быть заменены постоянными нормами.

4.8.3. Разовые нормы труда устанавливаются на отдельные работы, носящие единичный характер (внеплановые, аварийные).

5. Методика нормирования труда в Учреждении

5.1. Качество норм затрат труда, их обоснованность, зависит от методов, на основе которых они устанавливаются.

5.2. Нормы затрат труда в Учреждении могут быть установлены двумя методами:

- аналитическим методом, на основе детального анализа, осуществляемого в Учреждения, и проектирования оптимального трудового процесса;
- суммарным методом, на основе статистических отчётов о затратах времени на выполнение работы за предшествующий период или на основе экспертных оценок.

5.3. Аналитический метод позволяет определять обоснованные нормы, внедрение которых способствует повышению эффективности деятельности Учреждения и в целом эффективности использования трудовых ресурсов.

5.4. Суммарный метод, фиксирующий фактические затраты, применяется в Учреждении в исключительных случаях (при нормировании аварийных работ).

5.5. Нормы, разрабатываемые на основе аналитического метода, являются обоснованными, а нормы, установленные суммарным способом - опытно-статистическими.

5.6. Разработка обоснованных нормативных материалов осуществляется одним из способов аналитического метода: аналитически-исследовательским или аналитически-расчётным.

5.7. При аналитически-исследовательском методе нормирования необходимые затраты рабочего времени на нормируемую операцию определяются на основе анализа данных, полученных в результате непосредственного наблюдения за выполнением данной операции на рабочем месте (хронометражных замеров и (или) фотографии рабочего дня).

5.8. При аналитически-расчетном методе затраты труда на нормируемую работу определяются по нормативам труда на отдельные элементы, разработанные ранее на основе исследований.

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

5.10. Технические факторы определяются характеристиками материально вещественных элементов труда: предметов труда, средств труда.

5.11. Организационные факторы определяются формами разделения труда, организацией рабочего места, методами и приёмами выполнения работ, режимами труда и отдыха.

5.12. Технические и организационные факторы предопределяют организационно-технические условия труда.

5.13. Экономические факторы определяют влияние разрабатываемых норм на производительность труда, качество выполняемых работ, оказываемых услуг.

5.14. Психофизиологические факторы определяются характеристиками исполнителя работ: пол, возраст, а также некоторыми характеристиками организации работы (параметры зоны обзора и зоны досягаемости, рабочая поза, загруженность зрения, темп работы). Учёт психофизиологических факторов необходим для выбора оптимального варианта трудового процесса с нормальной интенсивностью труда и рационального режима труда и отдыха в целях сохранения здоровья работающих, их высокой работоспособности и жизнедеятельности.

5.15. Социальные факторы, как и психофизиологические факторы, определяются характеристиками исполнителя работ, культурно-техническим уровнем, опытом, стажем работы. К социальным факторам относятся и некоторые характеристики организации труда: содержательность, привлекательность и т.д.

5.16. Выявление и учет всех факторов, влияющих на величину затрат, осуществляется в процессе разработки норм и нормативных материалов при нормировании труда.

5.17. Учёт факторов проводится в следующей последовательности:

- выявляются факторы, влияющие на нормативную величину затрат труда, обусловленных конкретным видом экономической деятельности;
- определяются возможные значения факторов при выполнении данной работы;
- определяются ограничения, предъявляющие определённые требования к трудовому процессу, в результате чего устанавливаются его

допустимые варианты;

- выбираются сочетания факторов, при которых достигаются эффективные результаты работы в наиболее благоприятных для исполнителя условиях.

5.18. Разработка норм труда в Учреждении проводится в порядке, основными этапами которого являются:

- подготовительные и организационно-методические работы, определяющие цели и задачи нормирования труда;

- определение факторов, влияющих на затраты времени при выполнении отдельных видов работ и обеспечивающих наибольшую ' точность нормативов и норм при наименьшей сложности и трудоемкости их разработки;

- инструктаж работников, осуществляющих наблюдения и анализ затрат рабочего времени и проектирование норм и нормативов;

- изучение затрат рабочего времени на рабочих местах через проведение непосредственных замеров рабочего времени.

5.19. Затраты рабочего времени определяются с использованием двух видов наблюдений: хронометража и (или) фотографии рабочего времени.

5.20. Для проведения наблюдений выбираются работники, квалификация . которых соответствуют уровню сложности работы и индивидуальное состояние здоровья которых не может существенно повлиять на результаты наблюдения.

5.21. Количество наблюдений (число работников и количество наблюдений по каждому из них) определяется с учетом характера, продолжительности, массовости, повторяемости и достаточной точности результатов.

6. Обработка результатов измерений и исследований по нормированию труда

6.1. Обработка результатов измерений и исследований по нормированию труда включает в себя:

6.1.1. Анализ и обобщение результатов измерений и исследований затрат рабочего времени.

6.1.2. Разработку нормативов (норм) с учетом основных факторов, влияющих на нормативную величину затрат труда, обусловленных конкретным видом экономической деятельности.

6.2. Проверку проектов нормативных материалов в условиях функционирования Учреждения с целью выявления уточнений и дополнений, подлежащих внесению в проект.

6.3. Подготовку окончательной редакции нормативных материалов.

7. Организация разработки и пересмотра нормативных материалов по нормированию в Учреждении

7.1. Разработка нормативных материалов по нормированию труда в Учреждении основана на инициативе администрации с учётом мнения общего

собрания трудового коллектива.

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

- нормативные материалы по нормированию труда должны быть обоснованы исходя из периода их освоения;
- при формировании результатов по нормированию труда должно быть учтено мнение общим собранием трудового коллектива.

7.3. В целях обеспечения организационно-методического единства по организации разработки, пересмотра и совершенствования нормативных материалов для нормирования труда, повышения их обоснованности и качества в Учреждении применяется следующий порядок:

7.3.1. Введение, замена и пересмотр норм труда в Учреждении осуществляются на основании локальных нормативных актов (Положения о системе нормирования, приказа), утверждаемых с учётом мнения общего собрания трудового коллектива.

7.3.2. Об установлении, замене и пересмотре норм труда работники должны быть, извещены не позднее, чем за два месяца. Об установлении временных и разовых норм труда работники должны быть извещены до начала выполняемых работ.

7.3.3. В тех случаях, когда организационно-технические условия Института позволяют устанавливать более прогрессивные, чем соответствующие межотраслевые или отраслевые, либо при отсутствии их, разрабатываются местные нормы труда.

7.3.4. Не реже, чем раз в два года, комиссией, на которую возложены функции по организации и нормированию труда, проводится проверка и анализ действующих норм на их соответствие уровню техники, технологии, организации труда в Учреждении.

7.3.5. Устаревшие и ошибочно установленные нормы труда подлежат пересмотру:

7.3.5.1. У старевшими являются нормы, действующие на тех видах работ, трудоёмкость которых уменьшилась в результате роста профессионального мастерства, улучшения организации труда работников.

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

7.3.6. Пересмотр устаревших норм осуществляется в сроки, устанавливаемые руководителем Учреждения по согласованию общим собрания трудового коллектива.

7.3.7. Пересмотр ошибочных норм осуществляется по мере их выявления по согласованию с представительным органом работников.

7.4. Для обеспечения эффективности действующих норм в Учреждении разрабатывается календарный план их замены и пересмотра, в котором должны быть предусмотрены:

- разработка норм на новые работы, ранее не охваченные

нормированием труда (при необходимости);

- пересмотр норм, признанных в результате их проверки устаревшими (один раз в два года).

7.5. Проект календарного плана замены и пересмотра норм затрат труда выносится администрацией Учреждения на обсуждение трудового коллектива и с учётом его рекомендаций, утверждается руководителем Учреждения.

8. Порядок согласования и утверждения нормативных материалов по нормированию труда

8.1. Нормативы имеют унифицированный характер и отражают обобщенные организационно-технические условия Учреждения и наиболее рациональные приемы и методы оказания услуг, выполнения работ.

8.2. Межотраслевые нормативные материалы утверждаются Министерством труда и социальной защиты России.

8.3. Порядок согласования и утверждения локальных нормативных актов на уровне Учреждения включает в себя:

- представление разработанных нормативных материалов общим собранием трудового коллектива для учета мнений и согласования;
- представление трудового коллектива письменного протеста с обоснованием своей позиции, при этом администрация Учреждения имеет право утвердить нормативные материалы без положительной оценки трудового коллектива;

основание для подачи трудовым коллективом жалобы для рассмотрения ее в судебном порядке в случае отрицательной оценки нормативных материалов по нормированию труда, утвержденных руководителем Учреждения.

8.4. Администрация должна:

- разъяснить работникам основания замены или пересмотра норм труда и условия, при которых они должны применяться;
- постоянно поддерживать и развивать инициативу работников по пересмотру действующих и внедрению новых, более прогрессивных норм труда.

8.5. Нормы труда, разработанные Учреждением самостоятельно, являются местными и утверждаются его руководителем.

9. Порядок проверки нормативных материалов по нормированию труда на их соответствие достигнутому уровню организации труда

9.1. Оценка уровня действующих нормативов по труду проводится путём анализа норм, рассчитанных по этим нормативам, с проведением выборочных исследований.

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

- провести анализ выполнения норм труда, установленных в Учреждении (проводится один раз в два года), при перевыполнении или

невыполнении норм труда на 15% и более, необходима организация проверки показателей нормативов и норм труда;

- издать приказ о проведении проверки нормативных материалов с указанием периода;

- назначить ответственных за процедуру проверки нормативных материалов по нормированию труда в Учреждении;

- провести выборочные исследования, обработку анализов;

- провести расчёты норм и нормативов по выборочным исследованиям;

- внести изменения по результатам расчёта;

- утвердить нормативные материалы с изменениями с извещением работников согласно законодательству Российской Федерации.

10. Порядок внедрения нормативных материалов по нормированию труда в Учреждении

10.4. Утверждённые в установленном порядке нормативные материалы по нормированию труда внедряются на рабочие места Учреждения в соответствии с областью их применения и сферой действия на основании приказа руководителя с учетом мнения общего собрания трудового коллектива.

10.5. Для обеспечения эффективного внедрения и освоения нормативных материалов и норм труда, разработанных на их основе, в Учреждении проводятся следующие мероприятия:

- проверяется организационно-техническая готовность рабочих мест к деятельности по новым нормам;

- планируются и реализуются организационно-технические мероприятия по устранению выявленных недостатков в организации труда, а также по улучшению условий труда;

- информирование работников, которые будут работать по новым нормам, через проведение массовой разъяснительной работы, инструктажа работников.

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

10.7. Нормы труда, утвержденные локальным нормативным актом Учреждения с учетом мнения общего собрания трудового коллектива, являются обязательными для выполнения всеми работниками.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 746228928441507267965233371755075949125328168 34

Владелец Пушкарева Татьяна Борисовна

Действителен С 25.06.2025 по 25.06.2026