

ПРИНЯТО:
Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад № 1
комбинированного вида»
пгт. Жешарт
Протокол № 15 от « 03 » 12. 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО:
приказом МБДОУ «Детский сад № 1
комбинированного вида» пгт. Жешарт
от « 03 » декабря 2018 г. № 181
 Т.В. Минина



ПОЛОЖЕНИЕ
о системе нормирования труда
в МБДОУ «Детский сад №1 комбинированного вида» пгт. Жешарт

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о системе нормирования труда в МБДОУ «Детский сад №1 комбинированного вида» пгт. Жешарт

(далее – Положение, Организация) представляет собой комплекс решений по определению:

– применяющихся в Организации нормы труда по видам работ и рабочим местам при выполнении тех или иных видов работ (функций) (далее - нормы труда), а также методов и способов их установления;

– порядка и условий введения норм труда применительно к конкретным условиям, рабочему месту;

– порядка и условий замены и пересмотра норм труда по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда, а также в случае использования физически и морально устаревшего оборудования;

– мер, направленных на соблюдение установленных норм труда.

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

– Трудовой кодекс Российской Федерации;

– 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»;

– 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);

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

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

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.09.2013 № 504 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке систем нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях».

3. В настоящем Положении применяются следующие термины с соответствующими определениями:

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.

Аттестованные нормы – технически обоснованные нормы, соответствующие достигнутому уровню техники и технологии, организации производства и труда.

Постоянные нормы – устанавливаемые для стабильных работ на неопределенный срок.

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.

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.

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.

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

Местные (локальные) нормы труда - нормативные материалы по труду, разработанные и утвержденные в Организации.

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

Норма выработки - установленный объем работы (число обработанных документов, объем убираемой площади, количество обслуживаемого оборудования, учебная нагрузка 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.

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 должна руководить заведующая.

Типовая норма обслуживания устанавливается по среднему показателю однородных рабочих мест.

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.

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.

Замена и пересмотр норм труда - необходимый и закономерный процесс, требующий соответствующей организации контроля на уровне Организации.

4. Цель нормирования труда:

-создать условия, необходимые для внедрения рациональных организационных, технологических и трудовых процессов, улучшения организации труда;

– обеспечить нормальный уровень напряженности (интенсивности) труда при (выполнении работ) муниципальных услуг;

– повысить эффективность обслуживания потребителей муниципальной услуги;

– сформировать штатную численность Организации с учетом необходимости качественного оказания муниципальных услуг (выполнения работ).

5. Основными задачами нормирования труда являются:

– разработка мер по систематическому совершенствованию нормирования труда;

– последовательное улучшение организации труда;

– анализ и определение оптимальных затрат труда на все работы и услуги;

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

– разработка укрупненных и комплексных норм затрат труда на законченный объем работ, услуг;

– организация систематической работы по своевременному внедрению разработанных норм труда и обеспечение контроля за их правильным применением;

- обеспечение определения и планирования численности работников по количеству, уровню их квалификации на основе норм труда;
- выявление и сокращение нерациональных затрат рабочего времени, устранение потерь рабочего времени и простоев на рабочих местах;
- расчет нормы численности работников, необходимого для выполнения планируемого объема работ, услуг;
- поддержание экономически обоснованных соотношений между ростом производительности труда и заработной платы.

6. Ответственность за состояние нормирования труда в Организации несет заведующая Организации или ответственное лицо, назначенное приказом заведующей Организации.

7. Организация работы, связанной с нормированием труда, включая проведение организационно-технических мероприятий, внедрение рациональных организационных, технологических и трудовых процессов, улучшение организации труда, осуществляется рабочей группой, созданной в соответствии с приказом № 182 от 03.12.2018г. (Приложения №1).

8. Система нормирования труда в Организации осуществляется рабочей группой.

II. Применяемые нормы труда

2.1. При определении норм труда в Организации используются следующие типовые нормы труда: (Приложение №2)

2.2. В Организации используются следующие нормы труда:

нормы времени(затраты рабочего времени на выполнение единицы работы или оказание услуги одним или группой работников соответствующей квалификации);

нормы обслуживания(количество рабочих мест, оборудования, площадей и т.п.), которые работник или группа работников соответствующей квалификации обязаны обслужить в течение единицы рабочего времени) (Приложение 3);

нормы численности(установленная численность работников определенного профессионально-квалификационного состава, необходимая для выполнения конкретных управленческих функций или объемов работ).

2.3. При определении норм труда в Организации могут быть применены типовые нормы труда.

2.4. Нормы труда, разработанные на уровне Организации, являются локальными нормами труда.

2.5. Наряду с нормами, установленными на стабильные по организационно-техническим условиям работы, в Организации могут применяться временные и разовые нормы.

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, которые базируются на систематизированных данных о фактических затратах времени на аналогичные работы за предыдущий период работы.

2.6.2. Срок действия временных норм не может превышать 3 месяцев.

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

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

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

Тарификация работ и определение квалификационных требований работникам производятся Российской Федерацией.

2.10. О ведении временных или разовых норм труда трудовой коллектив должен быть извещен до начала выполнения работ.

III. Методика нормирования труда в Организации

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

3.2. Нормы затрат труда в Организации могут быть установлены двумя методами:

- аналитическим методом, на основе детального анализа, осуществляемого в Организации, и проектирования оптимального трудового процесса;

- суммарным методом, на основе статистических отчетов о затратах времени на выполнение работы за предшествующий период или на основе экспертных оценок.

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

3.4. Суммарный метод, фиксирующий фактические затраты, применяется в Организации в исключительных случаях (например, при нормировании аварийных работ).

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

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

3.7. 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).

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

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

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

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

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

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

3.14. Психофизиологические факторы определяются характеристиками исполнителя пол, возраст, а также некоторыми характеристиками организации работы (параметры зоны обзора и зоны досягаемости, рабочая поза, загруженность зрения, темп работы). Учет 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.

3.15. 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.

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

3.17. 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.

3.18.Разработка норм труда в Организациипроводится 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.

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

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

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

3.22. При разработке нормативных материалов по нормированию труда необходимо придерживаться следующих требований:

- нормативные материалы по нормированию труда должны быть разработаны на основе методических рекомендаций, утверждённых для данного вида экономической деятельности;
- нормативные материалы по нормированию труда должны быть обоснованы исходя из их периода освоения;
- проведение апробации нормативных материалов в течение не менее 14 календарных дней;
- при формировании результатов по нормированию труда должно быть учтено мнение общего собрания работников.

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

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

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

3.23.3. Проверку проектов нормативных материалов в условиях функционирования Организации с целью выявления уточнений и дополнений, подлежащих внесению в

проект.

3.23.4. Подготовку окончательной редакции нормативных материалов.

IV. Порядок внедрения норм труда

4.1. Введение, замена и пересмотр норм труда осуществляется локальными актами Организации (приказом, положением, согласованным общим собранием работников).

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

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

4.4. Нормы труда, утвержденные локальным актом Организации, согласованным общим собранием работников, является обязательным для выполнения всеми работниками Организации.

V. Порядок организации замены и пересмотра норм труда

5.1. Нормы труда в Организации пересматриваются по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда, а также в случае использования физически и морально устаревшего оборудования. Новые нормы труда вводятся одновременно с внедрением новых стандартов оказания услуг, новой техники, технологии, видов услуг.

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

5.1.1. Введение, замена и пересмотр норм труда в Организации осуществляются на локальных нормативных актах (настоящего Положения о системе нормирования, согласованным общим собранием работников, приказа).

5.1.2. 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.

5.1.3. Не реже, чем раз в пять лет 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 Организации.

По итогам анализа может быть принято решение о сохранении установленных норм труда или о разработке новых норм труда. До введения новых норм труда продолжают применяться ранее установленные.

5.1.4. Устаревшие и ошибочно установленные нормы труда подлежат пересмотру.

5.1.5. Устаревшими являются нормы, действующие на тех видах трудоёмкость которых уменьшилась в результате роста профессионального мастерства, улучшения организации труда работников.

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

5.1.7. Пересмотр устаревших норм осуществляется в сроки, устанавливаемые заведующей Организацией по согласованию с общим собранием работников.

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

5.1.9. Основаниями для применения поправочных коэффициентов к нормам и нормативам могут послужить такие факторы, как:

- освоение производственных мощностей, новой техники, технологии, видов продукции (услуг);
- несоответствие фактических организационно-технических условий, предусмотренных во вновь вводимых нормах и нормативах.

5.2. Для обеспечения продуктивности действующих норм в Организации 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.

5.3. Объем пересмотра каждой устаревшей нормы затрат труда, указываемый в календарном плане и являющийся основой расчета экономического эффекта, определяется ориентировочно по результатам ее проверки.

5.4. Проект календарного плана замены и пересмотра норм затрат труда выносится администрацией Организации на обсуждение трудового коллектива и с учетом его рекомендаций, утверждается заведующей Организации.

5.5. Администрация Организации в обязательном порядке разъясняет каждому работнику основания пересмотра норм, знакомит с методами, приемами и условиями труда, при которых они должны применяться.

V1. Меры, направленные на соблюдение установленных норм труда

6.1. Заведующая Организации осуществляет меры, направленные на соблюдение установленных норм труда, включая обеспечение нормальных условий для выполнения работниками норм труда. К таким условиям относятся:

- 1) исправное состояние помещений, сооружений, машин, технологической оснастки и оборудования;
- 2) своевременное обеспечение технической и иной необходимой для работы документацией;
- 3) надлежащее качество материалов, инструментов, иных средств и предметов, необходимых для выполнения работы, их своевременное предоставление работнику;
- 4) условия труда, соответствующие требованиям охраны труда и безопасности.