

Согласовано:
Председатель первичной профсоюзной
организации



Т.В.Митрохова



Утверждаю:
Директор МКОУ ДО ППМС
«Центр диагностики и консультирования»
И.Н. Кузнецова

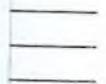
Приказ № 62/н от « 30 » 05 20 22



ОМ
О
Я
Ой,

Положение

о системе нормирования труда в муниципальном казенном образовательном учреждении дополнительного образования для детей, нуждающихся в психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Центр диагностики и консультирования».



1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает требования и правила, которыми необходимо руководствоваться в процессе разработки, применения и пересмотра норм труда на все виды работ в Муниципальном казенном образовательном учреждении дополнительного образования для детей, нуждающихся в психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Центр диагностики и консультирования» (далее – Центр) ведения и применения единой базы норм труда для организации деятельности организации.

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

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 г. № 804 «О правилах разработки и утверждения типовых норм труда»;
- Постановление Госкомтруда и Президиума ВЦСПС от 19 июня 1986 г. № 226/П-6 «Положение об организации нормирования труда в народном хозяйстве» (с изменениями на 15 августа 1989 года) (в части, не противоречащей действующему законодательству);
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р
- Приказ 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»;
- Приказ 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».

1.3. 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 организации.

1.4. Настоящее Положение вводится в действие для применения в Центре.

2. Термины и определения

В Положении применяются следующие термины с соответствующими определениями:

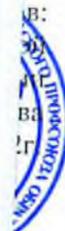
2.1. Апробация - процесс внедрения на ограниченный (тестовый) период результатов проведенных работ (нормативных материалов, норм труда) в целях анализа и изучения их влияния на трудовой процесс (осуществляемую деятельность) в реальных условиях.

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.



М

И,

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 Учреждении 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. 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.

2.12. 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.

2.13. 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.

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

2.15. 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.

2.16. Технически обоснованная норма труда - норма, установленная одним из существующих и утвержденных методов нормирования и предусматривающая наиболее полное и эффективное использование рабочего времени.

2.17. 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.

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 Центре

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 Центра.

3.2. Нормирование труда работников Центра осуществляется с целью повышения производительности труда и оптимизации управления трудовыми ресурсами путем эффективного построения производственного процесса.

3.3. Основными целями нормирования труда является создание системы нормирования труда, позволяющей:

- обосновать необходимые и достаточные величины затрат рабочего времени на единицу образовательной продукции (услуги) в конкретных условиях;
- спроектировать рациональные методы труда;
- совершенствовать организацию производства и труда с позиции минимизации трудовых затрат;
- планомерно снижать трудоемкость образовательных работ, услуг; обосновать расчет и планирование численности работников по рабочим местам и подразделениям, исходя из плановых показателей;
- обосновать расчет и провести регулирование размера стимулирующей части заработной платы работников, совершенствовать систему оплаты труда работников Центра.

- вести систематический анализ выполнения норм труда для выявления резервов образовательного производства;

- изучать, обобщать и транслировать инновационные образовательные практики.

3.4. Основными задачами нормирования труда в Центре являются:

- разработка мер по систематическому совершенствованию нормирования 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, формы и методы работы и услуги;
- разработка укрупненных и комплексных норм затрат труда на законченный объем образовательных работ, услуг;

- повышение качества разрабатываемых нормативных материалов и уровня их обоснования;

- организация систематической работы по своевременному внедрению разработанных норм и нормативов по труду и обеспечение контроля за их правильным применением;

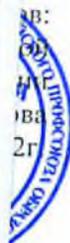
- обеспечение определения и планирования численности работников по количеству, уровню их квалификации на основе норм труда;

- обоснование и организация рациональной занятости работников Центра на индивидуальных и коллективных рабочих местах, анализ соотношения продолжительности работ различной сложности;

- выявление и сокращение нерациональных затрат рабочего времени, устранение потерь рабочего времени;

- определение оптимального соотношения работников одной специализации различной квалификации в Центре;

- расчет нормы численности работников, необходимой для выполнения планируемого объема работ, услуг;



М

И

И,

-обоснование форм и видов премирования работников за количественные и качественные результаты труда.

3.5. Нормирование труда должно способствовать:

- активному внедрению достижений науки и техники, инновационных технологий и форматов образовательной деятельности;
- улучшению текущего и перспективного планирования, учета и отчетности;
- оптимизации штатной численности;
- координации и перераспределению штата внутри Центра;
- обеспечению нормальной интенсивности и напряженности труда;
- предупреждению и разрешению социальных конфликтов в сфере трудовых отношений в коллективе Центра;
- адекватной оценке труда и укреплению дисциплины; мотивации работников к повышению эффективности труда; поддержанию экономически обоснованных соотношений между ростом объема и качества труда сотрудника и заработной платы;
- снижению затрат на услуги образования и повышению конкурентоспособности услуг на рынке образовательного обслуживания населения;
- созданию предпосылок для улучшения качества жизни сотрудников.

3.6. Нормативные материалы для нормирования труда служат базой для расчета обоснованных трудовых затрат и должны отвечать следующим требованиям:

- соответствовать современному уровню техники и технологии организации образовательной деятельности;
- учитывать в максимальной степени влияние технико - технологических, организационных, экономических и психофизиологических факторов;
- обеспечивать оптимальный уровень напряженности (интенсивности) труда;
- быть удобными для расчета затрат труда в Центре и определения трудоемкости образовательных процессов.

4. Нормативные материалы и нормы труда, применяемые в Центре

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

- методические рекомендации по разработке норм труда;
- методические рекомендации по разработке системы нормирования труда;
- нормы труда (нормы, нормативы времени, численности, нормы выработки, обслуживания).

4.1.2. В Центре используются следующие виды норм:

- времени;
- обслуживания;
- численности.

4.1.3. На уровне Центра в качестве базовых показателей при разработке местных норм труда, расчёте производных показателей, в целях организации и управления персоналом используются межотраслевые и отраслевые нормы труда.

4.1.4. При отсутствии межотраслевых и отраслевых норм труда Центр разрабатывает местные нормы труда.

4.1.5. Должности из штатного расписания Центра разделены на категории:

4.1.5.1. должности категории «Административно-управленческий персонал»:

✓ директор;

4.1.5.2. должности категории «Педагогический персонал»:



ДМ
И
Й,

- ✓ педагог-психолог;
- ✓ педагог дополнительного образования;
- ✓ методист;
- ✓ учитель – логопед;
- ✓ учитель-дефектолог;

4.1.5.3. должности категории «Учебно-вспомогательный персонал»:

- ✓ ведущий библиотекарь;
- ✓ документовед;
- ✓ завхоз.

4.1.5.4. должности категории «Младший обслуживающий персонал»:

- ✓ уборщик служебных помещений.

4.1.6. Установление количества необходимых затрат труда на выполнение работ органически связано с установлением квалификационных требований к исполнителям этих работ.

4.1.7. Степень дифференциации или укрупнения норм определяется конкретными условиями организации труда.

4.1.8. Наряду с нормами, установленными на стабильные по организационно-техническим условиям работы, применяются временные и разовые нормы.

4.1.9. Временные нормы устанавливаются на период освоения тех или иных работ при отсутствии утвержденных норм труда на срок не более 1 (одного) года, которые могут быть установлены суммарными экспертными методами нормирования труда.

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

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

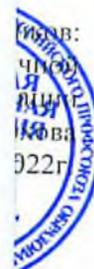
4.1.12. Тарификация работ и определение квалификационных требований к работникам производятся в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации.

4.1.13. Наряду с нормами, установленными по действующим нормативным документам на стабильные по организационно – техническим условиям работы, применяются временные и разовые нормы.

4.1.14. Разовые нормы устанавливаются на отдельные работы, носящие единичный характер (внеплановые, аварийные и т.п.). Они могут быть расчетными и опытно – статистическими.

4.1.15. Временные опытно – статистические нормы времени, численности, выработки или обслуживания устанавливаются при отсутствии в Учреждении технически обоснованных нормативных материалов по труду на выполнение данных видов работ. Опытно - статистические нормы устанавливаются на основе экспертной оценки специалиста по нормированию труда, которая базируется на систематизированных данных о фактических затратах времени на аналогичные работы за предыдущий период времени.

Срок действия временных норм не должен превышать трех месяцев (на часто повторяющихся работах), а при длительном процессе – на период выполнения



М

И,

необходимых работ. Ответственные за нормирование лица несут персональную ответственность за правильное (обоснованное) установление временных норм труда.

4.1.16. О введении временных или разовых норм труда трудовой коллектив извещается до начала выполнения работ.

4.2. Нормы рабочего времени для административно-управленческого персонала:

4.2.1. Продолжительность рабочего времени административно-управленческого персонала определяется с учётом необходимости обеспечения руководства деятельностью Центра.

4.2.2. Для работника Центра, занимающего должность «директор» устанавливается рабочий день в рамках 36 (40) – часовая рабочей недели.

5. Нормы рабочего времени педагогических работников (нормируемая часть рабочего времени)

5.1. Выполнение педагогической работы педагогическим персоналом (педагог - психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, методист, педагог дополнительного образования) характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы (учебной работы). Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

5.2. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

5.3. Продолжительность занятий, а также перерывов между ними, предусматривается Уставом Центра, учебным планом с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение работы регулируется расписанием занятий.

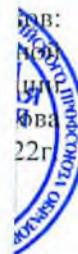
5.4. Объем учебной нагрузки педагогических работников Центра определяется ежегодно на начало учебного года и утверждается локальным актом Центра.

5.5. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с Центром.

5.6. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, может быть изменён в текущем учебном году по инициативе работодателя в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся групп.

5.7. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, предусмотренного пунктом 5.6 настоящего Положения.

5.8. Об изменениях объема учебной нагрузки, оговоренной в трудовом договоре, (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по



ДМ

И

Й,

соглашению сторон трудового договора.

5.9. Периоды времени, в течение которых Центр осуществляет свою деятельность, свободные для педагогических работников от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных видов деятельности, регулируемых расписанием работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

6. Нормы рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала (нормируемая часть рабочего времени)

6.1. В Центре установлена нормальная продолжительность рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, то есть установленная законом норма, которую должны соблюдать субъекты трудовых отношений (работник и работодатель) в объеме не более 36 часов в неделю - (6 часов в день)- женщины, 40 часов в неделю (8 часов в день) - мужчины.

6.2. Для обслуживающего персонала устанавливается шестичасовой рабочий день (женщины), восьмичасовой рабочий день (мужчины), зафиксированный в графике работы на месяц.

6.3. Норма убираемой площади служебных помещений соответствует 850 кв. м. за одну ставку.

6.4. Норма убираемого земельного участка, прилегающего к зданию, составляет 8000 кв. м. за одну ставку.

7. Нормы рабочего времени работников Центра в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и иным основаниям.

7.1. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и иных работников Центра.

7.2. В периоды отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям педагогический персонал привлекается к методической, организационной работе.

8. Нормы работы по совместительству.

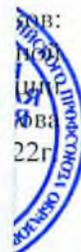
8.1. Педагогические работники вправе осуществлять работу по совместительству – выполнение другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время по месту их основной работы или в других организациях.

8.2. Продолжительность работы по совместительству в течение месяца устанавливается по соглашению между работодателем и работником, и по каждому трудовому договору она не может превышать половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели.

9. Организация разработки и пересмотра нормативных материалов по нормированию труда в Центре.

9.1. Разработка нормативных материалов по нормированию труда в Центре основано по инициативе Администрации Центра.

9.2. Основным видом нормативных материалов по нормированию труда в Центре являются технически обоснованные нормы труда.



М

И
И,

учётом факторов влияющих на нормативную величину затрат труда.

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

9.5. Технические факторы определяются характеристиками материально вещественных элементов труда:

- предметов труда;
- средств труда.

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

9.7. Технические и организационные факторы определяют организационно - технические условия выполнения работ.

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

9.9. Психофизиологические факторы определяются характеристиками исполнителя работ: пол, возраст, некоторые антропометрические данные (рост, длина ног, сила, ловкость, выносливость и т.д.), а также некоторыми характеристиками производства (параметры зоны обзора и зоны досягаемости, рабочая поза, загруженность зрения, темп работы и т.д.).

Учёт психофизиологических факторов необходим для выбора оптимального варианта трудового процесса, протекающего в благоприятных условиях с нормальной интенсивностью труда и рационального режима труда и отдыха в целях сохранения здоровья работающих, их высокой работоспособности и жизнедеятельности.

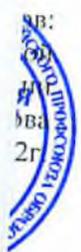
9.10. Социальные факторы, как и психофизиологические факторы, определяются характеристиками исполнителя работ, его культурно-техническим уровнем, опытом, стажем работы и др. К социальным факторам относятся и некоторые характеристики организации производства и труда - это содержательность и привлекательность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

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

9.12. 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 условиях для их исполнителей (проектирование рационального трудового процесса).

Указанные процедуры проводятся на этапе предварительного изучения организационно - технических и других условий выполнения работ.



М
Я
ОЙ,

9.13. Качество норм затрат труда и их обоснованность зависит от методов, на основе которых они устанавливаются. Нормы затрат труда могут быть установлены двумя методами: на основе детального анализа, осуществляемого в учреждении, и проектирования оптимального трудового процесса (аналитический метод); или на основе статистических отчётов о выработке, затратах времени на выполнение работы за предшествующий период, или экспертных оценок (суммарный метод).

9.14. Аналитический метод позволяет определять обоснованные нормы, внедрение которых способствует повышению производительности труда и в целом эффективности использования трудовых ресурсов.

9.15. Суммарный же метод только фиксирует фактические затраты труда. Этот метод применяется в исключительных случаях при нормировании аварийных или опытных работ.

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

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

9.18. При аналитически-исследовательском 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.

9.19. При аналитически - расчётном способе затраты труда на нормируемую работу определяют по нормативам труда на отдельные элементы, разработанные ранее на основе исследований, или расчётом, исходя из принятых режимов оптимальной работы технологического оборудования.

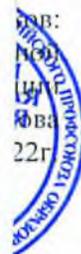
9.20. Аналитически-расчётный способ является наиболее рациональным и предпочтительным способом проектирования нормативных материалов, так как является наиболее совершенным и экономически эффективным способом нормирования.

9.21. Совершенствование аналитически-расчётного метода осуществляется путём разработки систем микроэлементных нормативов, в том числе с проведением имитационного моделирования.

9.22. Преимущества аналитически-расчётного способа нормирования труда не исключают применения аналитически-исследовательского метода.

9.23. При разработке нормативных материалов по нормированию труда в Центре придерживаются следующих требований:

- нормативные материалы по нормированию труда должны быть разработаны на основе методических рекомендаций, утверждённых для 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 представителей цеха, органа работников



ОМ

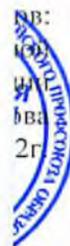
Я

ОЙ,

- 9.24. Нормы труда могут быть приняты на основании рекомендаций Учредителя.
- 9.25. Нормы труда, разработанные с учётом указанных требований, утверждаются Руководителем муниципального учреждения (далее - Руководитель Учреждения) с учётом мнения представительного органа работников (профсоюзный комитет).
- 9.26. В целях обеспечения организационно - методического единства по организации разработки, пересмотра и совершенствования нормативных материалов для нормирования труда, повышения их обоснованности и качества рекомендуется следующий порядок выполнения работ.
- 9.27. Пересмотр типовых норм труда в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, осуществляется в порядке, установленном для их разработки и утверждения.
- 9.28. В тех случаях, когда организационно - технические условия учреждения позволяют устанавливать нормы более прогрессивные, чем соответствующие межотраслевые или отраслевые, либо при отсутствии их, разрабатываются нормы труда на уровне Центра.
- 9.29. Установление, замена и пересмотр норм труда осуществляются на основании приказа Руководителя Центра с учётом мнения представительного органа работников.
- 9.30. Об установлении, замене и пересмотре норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца. Об установлении временных и разовых норм работники должны быть извещены до начала выполнения работ.
- 9.31. Порядок извещения работников устанавливается Руководителем Центра самостоятельно.
- 9.32. Не реже чем один раз в два года рабочей группой Центра, на которое возложены функции по организации и нормированию труда, или ответственным работником (работниками), на которого возложены указанные функции, проводится проверка и анализ действующих норм труда на их соответствие уровню техники, технологии, организации труда в учреждении. Устаревшие и ошибочно установленные нормы подлежат пересмотру. Пересмотр устаревших норм осуществляется в сроки, устанавливаемые Руководителем Центра.
- 9.33. Пересмотр норм труда в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, осуществляется в порядке, установленном для их разработки и утверждения. Пересмотр норм труда осуществляется через каждые 5 лет с даты утверждения норм труда в Центре.

10. Порядок согласования и утверждения нормативных материалов по нормированию труда в Центре

- 10.1. Нормативы имеют унифицированный характер и отражают обобщённые организационно-технические условия Центра и наиболее рациональные приёмы и методы выполнения работ.
- 10.2. Межотраслевые нормативные материалы утверждаются Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.
- 10.3. Отраслевые нормативные материалы утверждаются Федеральным органом исполнительной власти соответствующей отрасли или подотрасли при согласовании с Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.
- 10.4. Порядок согласования и утверждения локальных нормативных материалов на уровне Центра:
- на уровне Центра нормативные материалы разрабатываются рабочей группой или



М

И,

ответственным работником (работниками). Руководитель Центра разработанные нормативные материалы направляет в представительный орган работников для учёта мнения. Представительный орган работников при несогласии с позицией Руководителя Центра должен предоставить письменный протест с обоснованием своей позиции, при этом Руководитель Центра имеет право утвердить нормативные материалы без положительной оценки представительного органа работников;

- в случае отрицательной оценки нормативных материалов по нормированию труда, которые утверждены Руководителем Центра, представительный орган работников имеет основания для подачи жалобы и рассмотрения его в судебном порядке.

10.5. Руководитель Центра и представительный орган работников проводят следующие мероприятия:

- разъясняют работникам Центра основания замены или пересмотра норм труда и условия, при которых они должны работать

- постоянно поддерживают и развивают инициативу работников по пересмотру действующих и внедрению новых, более прогрессивных норм труда.

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

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

11.2. При осуществлении проверки нормативных материалов по нормированию труда в Центре необходимо выполнить следующие работы:

- провести анализ выполнения норм труда (выработки) установленных в Центре (проводится ежегодно), 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;

- установить приказом Руководителя Центра рабочую группу и/или ответственного работника за процесс проверки нормативных материалов по нормированию труда на уровне Центра;

- организовать рабочую группу с привлечением представительного органа работников Центра;

- провести выборочные исследования, обработки результатов;

- провести расчёт норм и нормативов по выборочным исследованиям;

- внести изменения и корректировки по результатам расчёта;

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

11.3. Для проверки нормативных материалов по нормированию труда используются соответствующие методические рекомендации.

12. Порядок внедрения нормативных материалов по нормированию труда в Центре

12.1. Утверждённые в установленном порядке нормативные материалы для нормирования труда внедряются на рабочие места в Центре в соответствии с их областью применения и Сферой действия на основании приказа руководителя Центра с учётом мнения представительного органа работников.

12.2. Для обеспечения эффективного внедрения и освоения нормативных материалов в Центре проводятся следующие мероприятия:

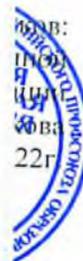
соответствуют условиям, предусмотренным новыми нормативными материалами);
- разработка и реализация организационно - технических мероприятий по устранению выявленных недостатков в организации труда, а также по улучшению условий труда;
- ознакомление с новыми нормами времени всех работающих в Центре, которые будут работать по ним, в сроки согласно законодательства Российской Федерации.

12.3. Ознакомление с новыми нормами сопровождается проведением массовой разъяснительной работы, инструктажа работников Центра, а в необходимых случаях и обучением их работе в новых организационно - технических условиях.

12.4. При условии наличия в Центре более совершенных организационно - технических условий, 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.

12.5. При условии совпадения фактических организационно - технических условий Центра с условиями, предусмотренными в сборнике нормативов, новые нормы или нормативы вводятся без каких-либо изменений.

12.6. На работы, не охваченные новыми нормативными материалами, в Центре устанавливаются местные обоснованные нормы времени, рассчитанные методами нормирования труда.



М

И,