

**Министерство здравоохранения Ростовской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Ростовской области «Таганрогский медицинский колледж»
(ГБПОУ РО «ТМК»)**

РАССМОТРЕНО
на заседании Общего собрания работников
ГБПОУ РО «ТМК»
Протокол № 3 от «22» 05 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РО «ТМК»
В.В. Кабарухин
Приказ № 38-А от «22» 05 2018 г.



СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной
организации
ГБПОУ РО «ТМК»
И.А. Овсянникова
«22» 05 2018 г.

СОГЛАСОВАНО
Юриисконсульт ГБПОУ РО «ТМК»
И.А. Чернышова
«22» 05 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

«22» 05 2018 г.

**о системе нормирования труда
государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Ростовской области
«Таганрогский медицинский колледж»**

Экз. 1

г. Таганрог, 2018 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

	стр.
1. Общие положения	3
2. Термины и определения	3
3. Основные цели и задачи нормирования труда	5
4. Порядок нормирования и учета основных и дополнительных работ педагогических работников	7
5. Порядок нормирования и учета основных и дополнительных работ других категорий работников	9
6. Порядок установления, проверки, замены и пересмотра норм труда	10

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о системе нормирования труда государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Таганрогский медицинский колледж» (далее - Положение) разработано в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами в области нормирования труда и направлено на определение трудоемкости выполняемых работ, установление оптимальной нагрузки на работников, усиление зависимости оплаты труда работников от конечных результатов деятельности, оптимизации затрат труда.

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»;
- Распоряжение Правительства РФ от 26.11.2012 N 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы»;
- 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";
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

1.3 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 Колледже.

Настоящее Положение вводится в действие для применения во всех подразделениях Колледжа.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем документе применяются следующие термины с соответствующими определениями:

- **Апробация:** процесс внедрения на ограниченный (тестовый) период

результатов проведённых работ (нормативных материалов, норм труда) в целях анализа и изучения их влияния на трудовой процесс (осуществляемую деятельность) в условиях, приближенных к реальным (фактическим), и результативность учреждения.

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

- **Временные нормы:** нормы на повторяющиеся операции, установленные на период освоения тех или иных видов работ при отсутствии нормативных материалов для нормирования труда. Временные нормы устанавливаются на срок до трёх месяцев и по истечении этого срока их заменяют постоянными нормами.

- **Замена и пересмотр норм труда:** необходимый и закономерный процесс, требующий соответствующей организации контроля на уровне учреждения и его подразделений. Объясняется это стремлением работодателя повысить эффективность использования трудового потенциала работников, изыскать резервы, учесть любые возможности для повышения эффективности.

- **Напряженность нормы труда:** относительная величина, определяющая необходимое время для выполнения конкретной работы в конкретных организационно-технических условиях;

- **Показатель напряжённости:** отношение необходимого времени к установленной норме или фактическим затратам времени.

- **Норма времени обслуживания:** величина затрат рабочего времени, установленная на выполнение единицы работ, оказания услуг в определённых организационно-технических условиях.

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

- **Норма обслуживания:** количество объектов, которые работник или группа работников соответствующей квалификации обслуживают в течение единицы рабочего времени в определённых 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.

- **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.

- **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 учётом 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 учётом только ему присущих особенностей и возможностей мобилизации резервов повышения эффективности труда.

- **Отраслевые нормы:** нормативные материалы по труду, предназначенные для нормирования труда на работах, выполняемых в учреждениях одной отрасли экономики (образование, физическая культура, здравоохранение и т.п.).

- **Ошибочно установленные нормы (ошибочные):** нормы труда, при установлении которых неправильно учтены организационно-технические и другие условия или допущены неточности при применении нормативов по труду и проведении расчётов.

- **Разовые нормы:** нормативные материалы по труду, устанавливаются на отдельные работы, носящие единичный характер (внеплановые, аварийные, случайные и другие работы, не предусмотренные технологией), и действуют, пока эти работы выполняются, если для них не введены временные или постоянные нормы.

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

- **Устаревшие нормы:** нормы труда на работах, трудоёмкость которых уменьшилась в результате общего улучшения организации производства и труда, увеличения объёмов работ, роста профессионального мастерства и совершенствования навыков работников.

- **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.

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

- Иные понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА

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 определённых организационно-технических условиях для повышения эффективности труда. Главной задачей нормирования труда в колледже является установление обоснованных, прогрессивных показателей норм затрат труда в целях роста совокупной производительности и повышения

эффективности использования трудовых ресурсов.

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

- совершенствовать организацию производства и труда с позиции минимизации трудовых затрат;
- планомерно снижать трудоёмкость работ, услуг;
- рассчитывать и планировать численность работников по рабочим местам и подразделениям, исходя из плановых показателей;
- рассчитывать и регулировать размеры постоянной и переменной части заработной платы работников, совершенствовать формы и системы оплаты труда и премирования.

3.3. Основными задачами нормирования труда в колледже являются:

- разработка системы нормирования труда;
- 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, работы и услуги;
- разработка укрупнённых и комплексных норм затрат труда на законченный объем 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 на индивидуальных и коллективных рабочих местах, анализ соотношения продолжительности работ различной сложности;
- выявление и сокращение нерациональных затрат рабочего времени, устранение потерь рабочего времени и простоев на рабочих местах;
- определение оптимального соотношения работников одной профессии (специальности) различной квалификации в подразделениях учреждения;
- расчёт нормы численности работников, необходимого для выполнения планируемого объёма работ, услуг;
- обоснование форм и видов премирования работников за количественные и качественные результаты труда.

3.4. Развитие нормирования труда должно способствовать совершенствованию организации труда, планированию и анализу использования трудовых ресурсов, развитию форм использования трудовых ресурсов, снижению трудоёмкости выполняемых работ, росту производительности труда.

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

4. ПОРЯДОК НОРМИРОВАНИЯ И УЧЕТА ОСНОВНЫХ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ РАБОТ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

4.1. К педагогическим работникам относятся следующие категории работников колледжа:

- педагогические работники, непосредственно осуществляющие учебный процесс (преподаватель);
- иные категории педагогических работников (директор, заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по производственному обучению, заместитель директора по воспитательной работе, заведующий отделением, методист, руководитель физического воспитания).

4.2. Выполнение основных работ всеми категориями педагогических работников характеризуется наличием установленных норм содержания деятельности и норм времени на ее осуществление, установленных в должностных инструкциях и других нормативно-правовых актах.

4.3. Согласно Приказу Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»

а) продолжительность рабочего времени 36 ч в неделю устанавливается следующим работникам колледжа:

- преподаватель
- методист;
- руководитель физического воспитания.

За норму часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников принимается норма часов учебной (преподавательской) работы, являющаяся нормируемой частью их педагогической работы (далее - норма часов учебной (преподавательской) работы).

4.4. Норма часов учебной (преподавательской) работы 720 часов в год за ставку заработной платы устанавливается преподавателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования.

4.5. За часы преподавательской работы сверх указанных норм предусматривается дополнительная оплата из расчета ставки в одинарном размере.

4.6. Преподавателям, у которых по независящим от них причинам в

течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, до конца учебного года, а также в каникулярное время, не совпадающее с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском, выплачивается заработная плата в размере, установленном при тарификации в начале учебного года.

4.7. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

4.8. За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

4.9. Нормы часов учебной (преподавательской) работы, устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу. При этом количество часов учебной нагрузки, установленной указанным работникам при тарификации, соответствует количеству проводимых ими занятий продолжительностью, не превышающей 45 мин. (1 пара - 90 мин.).

4.10. После установления преподавателям учебной нагрузки на новый учебный год нормируемой частью их рабочего времени будет расписание учебных занятий в группах, кружках, секциях и других объединениях обучающихся.

4.11. Период каникул, не совпадающий с ежегодными основными и дополнительными отпусками педагогических работников, является для них рабочим временем. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы.

4.12. Увеличение рабочего времени в каникулярный период для выполнения дополнительных работ возможно лишь в тех случаях, когда в соответствии с графиками и планами работ намечены соответствующие мероприятия или виды работ.

4.13. Преподаватели в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, привлекаются:

- к участию в работе методических комиссий, семинаров,

мероприятиях по повышению квалификации;

- организации и проведению культурно-массовых мероприятий;
- работе предметных цикловых комиссий;
- комплектованию учебных кабинетов, лабораторий.

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

4.15. Согласно статье 102 ТК РФ при работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению сторон трудового договора.

Режим гибкого рабочего времени может устанавливаться работнику как при приеме на работу, так и позднее. При этом работодатель должен обеспечить ему отработку суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и др.).

Для того чтобы перейти на режим гибкого рабочего времени, работник должен написать заявление, руководитель - издать соответствующий приказ с указанием конкретных элементов режима и сроков их действия. Записи в трудовые книжки о переводе работников на режим гибкого рабочего времени не производятся.

Нормирование и учёт выполняемых педагогическими работниками дополнительных работ и других учебных занятий производится заместителем директора по учебной работе, заместителем директора по производственному обучению.

5. ПОРЯДОК НОРМИРОВАНИЯ И УЧЕТА ОСНОВНЫХ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ РАБОТ ДРУГИХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ

5.1. Деятельность и нормирование административно-управленческого персонала, специалистов, учебно-вспомогательного персонала, прочего персонала регламентируется должностными инструкциями, расчетными методами по нормативам или с помощью непосредственного изучения затрат времени на рабочих местах (исследовательский метод), типовыми и другими видами нормы труда.

5.3 При распределении обязанностей и работ между работниками следует учитывать их квалификацию, специализацию и деловые качества, для качественного и своевременного выполнения заданий.

5.4 Продолжительность рабочего времени административно-управленческого, учебно-вспомогательного, прочего персонала, специалистов не может превышать 40 часов в неделю.

5.5 Отдельным работникам приказом по учреждению может быть установлен персональный режим рабочего дня, обусловленный необходимостью обеспечения нормального функционирования работы колледжа.

5.6 Режим работы структурных подразделений колледжа утверждается директором, при этом учитывается необходимость обеспечения ими нормального функционирования работы колледжа.

5.7 Контроль за соблюдением работниками колледжа режима рабочего времени осуществляют их непосредственные руководители.

5.8 Учет рабочего времени работников колледжа ведется на основании табелей учета рабочего времени, которые представляются в бухгалтерию для начисления заработной платы.

6. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ, ПРОВЕРКИ, ЗАМЕНЫ И ПЕРЕСМОТРА НОРМ ТРУДА

6.1. Введение, замена и пересмотр норм труда и нормированных заданий производится администрацией колледжа по согласованию с представительным органом работников (Первичной профсоюзной организацией, далее - профсоюзный комитет).

6.2. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца (ст. 162 ТК РФ). Об установлении временных и разовых норм работники должны быть извещены до начала выполнения работ.

6.3. Нормы подлежат обязательной замене новыми по мере внедрения в производство организационно - технических и хозяйственных мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда.

6.4. При разработке нормативных материалов по нормированию труда в колледже необходимо придерживаться следующих требований:

- нормативные материалы по нормированию труда должны быть разработаны на основе методических рекомендаций, утвержденных 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 профсоюзного комитета колледжа.

6.5. Устаревшие и ошибочно установленные нормы подлежат пересмотру.

6.5.1. Устаревшими считаются нормы, действующие на работах, трудоемкость которых уменьшилась в результате общего улучшения организации производства и труда, роста профессионального мастерства и совершенствования производственных навыков рабочих и служащих.

6.5.2. Ошибочными считаются нормы, при установлении которых были неправильно учтены организационно - технические условия или допущены неточности в применении нормативных материалов либо в проведении расчетов. Пересмотр ошибочных норм осуществляется по мере их выявления по согласованию с профсоюзным комитетом колледжа.

6.6. Пересмотр типовых норм труда в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, осуществляется в порядке, установленном для их разработки и утверждения.

6.7. В тех случаях, когда организационно-технические условия учреждения позволяют устанавливать нормы более прогрессивные, чем

соответствующие межотраслевые или отраслевые, либо при отсутствии их, разрабатываются местные нормы труда.

6.8. Установление, замена и пересмотр норм труда осуществляются на основании приказа (распоряжения) работодателя с учетом мнения профсоюзного комитета колледжа.

6.9. Администрация колледжа и профсоюзный комитет должны разъяснить каждому работнику основания замены или пересмотра норм, ознакомить его с методами, приемами труда и условиями, при которых они должны применяться, поддерживать и развивать инициативу работников по пересмотру действующих и внедрению новых, более прогрессивных норм труда.

6.10. Профсоюзный комитет оказывают всемерное содействие администрации колледжа в обеспечении правильного установления новых и изменения действующих норм, добиваются создания необходимых условий для выполнения установленных норм всеми работниками, активно участвуют во внедрении передового опыта в области нормирования труда.

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

6.12. При заключении трудового договора работник должен быть проинформирован о нормах его труда.

6.13. Все работники обязаны строго соблюдать показатели норм труда, предусмотренные в регламентирующих документах, искать возможности повышения эффективности деятельности и повышения производительности труда; знать и соблюдать организационно-технические меры при выполнении работ, основные меры по охране труда.

6.14. Работник учреждения обязан выполнять свои обязанности в соответствии с трудовым договором, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения работодателя, показатели норм труда, бережно относиться к имуществу учреждения.

Главный бухгалтер _____ 

Экономист _____ 

Специалист по кадрам _____ 