

СОГЛАСОВАНО:

Профсоюзный комитет
МОУДОД «ДЮСШ № 4»
Протокол от «__» __ 2014
Председатель профсоюзного комитета

_____ Гаврилова О.В.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ от «20» 06. 2014 № 47-01
Директор МОУДОД «ДЮСШ № 4»

_____ В.В.Белогризов



**ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА
муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования детей Петрозаводского городского округа
«Детско-юношеская спортивная школа № 4»
(МОУДОД «ДЮСШ № 4»)**

Предисловие:

- | | |
|----------------|---|
| 1. РАЗРАБОТАНО | МОУДОД «ДЮСШ № 4» |
| 2. УТВЕРЖДЕНО | Приказ директора МОУДОД «ДЮСШ № 4»
от « <u>20</u> » <u>06</u> . 20 <u>14</u> г. № <u>47-04</u> |
| 3. УЧЕТ МНЕНИЯ | Первичная профсоюзная организация
МОУДОД «ДЮСШ № 4»
протокол от «___» _____ 2014г. № ___ |
| 4. ИСПОЛНИТЕЛИ | Федорова С.В., специалист по организации
труда |
| 5. ВЗАМЕН | Впервые |

Введение

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

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 № 804 «О правилах разработки и утверждения типовых норм труда»;
- Постановление Госкомтруда и Президиума ВЦСПС от 19.06.1986 № 226/П-6 «Положение об организации нормирования труда в народном хозяйстве» (в части не противоречащей действующему законодательству);
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 31.05.2013 № 235 «Об утверждении методических рекомендаций для федеральных органов исполнительной власти по разработке типовых отраслевых норм труда»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 30.09.2013 № 504 «Об утверждении методических рекомендаций для государственных (муниципальных) учреждений по разработке систем нормирования труда».

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Область применения.....	4
2. Термины и определения	4
3. Основные цели и задачи нормирования труда в МОУ.....	6
4. Нормативные материалы и нормы труда, применяемые в МОУ.....	7
5. Организация разработки и пересмотра нормативных материалов по нормированию труда	9
6. Порядок согласования и утверждения нормативных материалов по нормированию труда.....	12
7. Порядок проверки нормативных материалов для нормирования труда на соответствие достигнутому уровню техники, технологии, организации труда.....	13
8. Порядок внедрения нормативных материалов по нормированию труда в учреждении	14

1. Область применения

Настоящее положение устанавливает систему нормативов и норм, на основе которых реализуется функция нормирования труда, содержит основные положения, регламентирующие организацию нормирования труда, а так же устанавливает порядок проведения нормативно – исследовательских работ по труду в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования детей Петрозаводского городского округа (далее – Учреждение).

2. Термины и определения

В настоящем документе применяются следующие термины с соответствующими определениями:

2.1 **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.

2.2 аттестованные нормы: технически обоснованные нормы, соответствующие достигнутому уровню техники и технологии, организации производства и 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 их заменяют постоянными нормами.

2.4 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.

2.5 напряжённость 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.

2.6 норма времени обслуживания: величина затрат рабочего времени, установленная 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. 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.

2.9 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 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.

2.11 отраслевые нормы: нормативные материалы по труду, предназначенные для нормирования труда на работах, выполняемых в учреждениях одной отрасли экономики (образование, здравоохранение, и т.п.).

2.12 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.

2.13 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.

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 производства и труда, увеличения объёмов работ, роста профессионального мастерства и совершенствования навыков работников.

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.

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

3. Основные цели и задачи нормирования труда в Учреждении

3.1. Нормирование труда является приоритетным и исходным звеном хозяйственного механизма, а также составной частью организации управления персоналом, обеспечивая установление научно-обоснованных норм труда в определённых организационно-технических условиях для повышения эффективности труда.

Главной задачей нормирования труда в Учреждении является установление обоснованных, прогрессивных показателей норм затрат труда и повышения эффективности использования трудовых ресурсов.

3.2. Цель нормирования труда в Учреждении – создание системы нормирования труда работников Учреждения, позволяющей:

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

3.3. Основными задачами нормирования труда в Учреждении являются:

- разработка системы нормирования труда;
- разработка мер по систематическому совершенствованию нормирования труда;
- разработка норм и нормативов для нормирования труда на новые и не охваченные нормированием работы и услуги;
- 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, услуг 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 Учреждении;
- расчёт нормы численности работников, необходимого для выполнения планируемого объёма работ, услуг;
- обоснование форм и видов премирования работников за количественные и качественные результаты труда.

4. Нормативные материалы и нормы труда, применяемые в Учреждении

4.1. В Учреждении 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).

4.2. На уровне Учреждения в качестве базовых показателей при разработке местных норм труда, в целях организации и управления персоналом

используются межотраслевые и отраслевые нормы труда. Нормы труда на уровне Учреждения принимаются в течение полугода после принятия на Федеральном уровне отраслевых и межотраслевых норм.

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

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

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

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

4.7. Постоянные нормы (локальные) разрабатываются и утверждаются в Учреждении на срок не более 5 (пяти) лет и имеют техническую обоснованность.

4.8. 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. Тарификация работ и определение квалификационных требований к работникам производятся в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации и Положением об оплате труда работников МОУДОД «ДЮСШ № 4», утвержденным приказом директора Учреждения от 24.03.2014 № 33а-од.

5. Организация разработки и пересмотра нормативных материалов по нормированию труда в Учреждении

5.1. Разработка нормативных материалов по нормированию труда в Учреждении основана на инициативе Руководителя Учреждения или представительного органа работников.

5.2. Основным видом нормативных материалов по нормированию труда в учреждении являются технически обоснованные нормы труда.

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

5.4. Технические и организационные факторы предопределяют организационно-технические условия выполнения работ.

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

5.6. 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.

5.7. 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.

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

5.9. Разработка обоснованных нормативных материалов осуществляется аналитически-расчётным способом, который является наиболее рациональным и предпочтительным способом проектирования нормативных материалов, так как является наиболее совершенным и экономически эффективным способом нормирования.

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.

5.10. При разработке нормативных материалов по нормированию труда в Учреждении 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 представительного органа работников.

5.11. Нормы труда, разработанные с учётом указанных требований, утверждаются Руководителем муниципального учреждения (далее - Руководитель Учреждения) с учётом мнения представительного органа работников (профсоюзный комитет).

5.12. 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.

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

5.14. 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 Учреждения.

5.15. Установление, замена и пересмотр норм труда осуществляются на основании приказа Руководителя Учреждения с учётом мнения представительного органа работников.

5.16. 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.

5.17. Порядок извещения работников устанавливается Руководителем Учреждения самостоятельно.

5.18. Не реже чем один раз в два года рабочей группой Учреждения, 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 организации труда в Учреждении. Устаревшие и ошибочно установленные нормы подлежат пересмотру. Пересмотр устаревших норм осуществляется в сроки, устанавливаемые Руководителем Учреждения.

5.19. 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 Учреждении.

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

6.1. Нормативы имеют унифицированный характер и отражают обобщённые организационно-технические условия Учреждения и наиболее рациональные приёмы и методы выполнения работ.

6.2. Порядок согласования и утверждения локальных нормативных материалов на уровне Учреждения:

- на уровне Учреждения нормативные материалы разрабатываются рабочей группой или ответственным работником (работниками). Руководитель Учреждения разработанные нормативные материалы направляет в представительный орган работников для учёта мнения.

- представительный орган работников при несогласии с позицией Руководителя Учреждения должен предоставить письменный протест с

обоснованием своей позиции, при этом Руководитель Учреждения имеет право утвердить нормативные материалы без положительной оценки представительного органа работников;

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

6.3. Руководитель Учреждения и представительный орган работников проводят следующие мероприятия:

– разъясняют работникам Учреждения основания замены или пересмотра норм труда и условия, при которых они должны применяться;

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

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

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

8. Порядок внедрения нормативных материалов по нормированию труда в Учреждении

8.1. Утверждённые в установленном порядке нормативные материалы для нормирования труда внедряются на рабочие места в Учреждении в соответствии с их областью применения и сферой действия на основании приказа руководителя Учреждения с учётом мнения представительного органа работников.

8.2. Для обеспечения эффективного внедрения и освоения нормативных материалов в Учреждении проводятся следующие мероприятия:

– проверка организационно - технической подготовленности рабочих мест к работе по новым нормам (насколько организационно - технические условия выполнения работ 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 Учреждении, которые будут работать по ним, в сроки согласно законодательства Российской Федерации.

8.3. Ознакомление с новыми нормами сопровождается проведением массовой разъяснительной работы, инструктажа работников Учреждения.

8.4. При условии наличия в Учреждении 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.

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

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