МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ
"КОЛЛЕДЖ ТЕХНОЛОГИИ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА"
(ГАПОУ РК «Колледж технологии и предпринимательства»)

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО	ПРИНЯТО	УТВЕРЖДАЮ
На Общем собрании трудового коллектива	на Совете колледжа	Директор
	Протокол № 2	
	от «14» октября 2016 г.	Е.Н.Бейм
Протокол № 1		Приказ № 285
от «14» октября 2016 г.	Председатель Е.П. Исакова	от «14» октября 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе нормирования труда в ГАПОУ РК «Колледж технологии и предпринимательства»

1. ВВЕДЕНИЕ

1.1.Настоящее положение о системе нормирования труда в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Республики Карелия «Колледж технологии и предпринимательства» (далее – Положение) устанавливает систему нормативов и норм, на основе которых реализуется функция нормирования труда, содержит основные положения, регламентирующие организацию нормирования труда работников колледжа, а также устанавливает порядок проведения нормативно-исследовательских работ по труду в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Колледж технологии и предпринимательства» (далее – Колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Трудовым кодексом Российской Федерации;

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

Распоряжение Правительства РФ от 26.11.2012 г. № 2190-р «О программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы»;

Методическими рекомендациями по разработке систем нормирования труда в государственных (муниципальных учреждениях), утвержденные приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.09.2013 года № 504;

Методическими рекомендациями для федеральных органов исполнительной власти по разработке типовых отраслевых норм труда, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.05.2013 № 235;

Федеральный закон от 28.12.2013 N 426-ФЗ (ред. от 01.05.2016) «О специальной оценке условий труда»;

Приказ Госстроя России от 09.12.99 № 139 «Рекомендации по нормированию труда работников, занятых содержанием и ремонтом жилищного фонда»

Приказ Министерство строительства Российской Федерации от 15 ноября 1994 года N 11Об утверждении "Рекомендаций по нормированию и оплате труда работников гостиничного, банно-прачечного хозяйств и ритуального обслуживания населения"

Постановление Минтруда РФ от 26.03.2002 N 23 "Об утверждении норм времени на работы по документационному обеспечению управленческих структур федеральных органов исполнительной власти".

Постановление Минтруда СССРот 14.11.1991 № 78 «Об утверждении межотраслевых укрупненных нормативов времени на работы по комплектованию и учету кадров»

Постановление Госкомтруда СССР от 29.12.90 N 469 «Об утверждении нормативов времени на уборку»

1.3. Положение о системе нормирования труда в ГАПОУ РК «Колледж технологии и предпринимательства утверждается приказом директора колледжа с учетом мнения коллектива ГАПОУ РК «Колледж технологии и предпринимательства»

1.4. Выполнение работ, связанных с нормированием труда возлагается на главного бухгалтера, экономиста и заведующую канцелярией

1.5. В положение учреждения о системе нормирования труда включены следующие разделы:

а) «Применяемые в учреждении нормы труда»;
б) «Порядок внедрения норм труда»;
в) «Порядок организации замены и пересмотра норм труда»;
г) «Меры, направленные на соблюдение установленных норм труда».

1.6. Ответственность за состояние нормирования труда в учреждении несет работодатель. Организация работы, связанной с нормированием труда, включая проведение организационно-технических мероприятий, улучшение организации труда может осуществляться непосредственно руководителем учреждения.

1.7. Система нормирования труда в Колледже рассматривается, как составная часть системы управления персоналом, является комплексом мероприятий по организации и управлению процессом нормирования труда, включающим в себя:

- методы и способы установления норм труда для выполнения административных процедур и действий в рамках предоставляемых государственных услуг;
- порядок разработки, апробации, применения, замены и пересмотра норм труда;
- создание системы показателей по труду, обеспечивающих наиболее эффективное использование трудовых ресурсов, повышение производительности труда и качества предоставления государственных услуг в Колледже.

2. Термины и определения

В Положении применяются следующие термины с соответствующими определениями:

2.1. Нормы труда – это нормы выработки, времени, нормативы численности и другие нормы, устанавливаемые в соответствии с достигнутым уровнем техники, технологии, организации производства и труда.

2.2. 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.

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

2.4. Постоянные нормы – устанавливаемые для стабильных работ на неопределенный срок.

2.5. Временные нормы – нормы на повторяющиеся операции, установленные на период освоения тех или иных видов работ при отсутствии нормативных материалов для нормирования труда.

2.6. 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.

2.7. 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.

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

2.9. Местные (локальные) нормы труда – нормативные материалы по труду, разработанные и утвержденные в Колледже.

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

2.11. Норма выработки (нагрузки) – установленный объем работы, который работник или группа работников соответствующей квалификации обязаны выполнить в единицу рабочего времени (час, рабочий день и т. д.) в определенных организационно-технических условиях.

2.12. 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. Замена и пересмотр норм труда – необходимый и закономерный процесс, требующий соответствующей организации контроля на уровне Колледжа.

2.14. 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.

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

2.16. Устаревшие нормы – нормы труда на работах, трудоемкость которых уменьшилась в результате общего улучшения организации труда, внедрения новых технологий, увеличения объемов работ, роста профессионального мастерства и совершенствования навыков работников.

2.17. 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.

2.18. **аналитический метод** – в Колледже осуществляется детальный анализ и проектирование оптимального трудового процесса, позволяющий определить обоснованные нормы, внедрение которых способствует повышению производительности труда и эффективности использования трудовых ресурсов;

2.19. **суммарный метод** – фиксирует фактические затраты труда и проводится на основе статистических отчетов о выработке, затратах времени на выполнение работы за предшествующий период. Применяется при нормировании аварийных или опытных работ.

3. Основные цели и задачи нормирования труда в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Республики Карелия «Колледж технологии и предпринимательства»

3.1. Нормирование труда работников Колледжа осуществляется с целью повышения производительности труда и оптимизации управления трудовыми ресурсами путем эффективного построения трудового процесса.

3.2. Основными целями нормирования труда в учреждении является:

-создание условий, необходимых для внедрения рациональных организационных, технологических и трудовых процессов, улучшения организации труда;

- обеспечение нормального уровня напряженности (интенсивности) труда при выполнении работ, оказании муниципальных услуг;

- планомерное снижение трудоемкости работ, услуг;

- повышение эффективности обслуживания;

- рассчитывать и планировать численность работников по рабочим местам и подразделениям, исходя из плановых показателей;

- рассчитывать и регулировать размеры выплат стимулирующего и компенсационного характера.

- совершенствовать формы и системы оплаты труда и премирования.

3.3. Основными задачами нормирования труда в учреждении является:

- 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 технологии, работы, услуги, оборудование;

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

- определение численности работников по количеству, уровню их квалификации на основе норм труда, а также нормы численности работников, необходимого для выполнения планируемого объема работ, услуг;

- выявление и сокращение нерациональных затрат рабочего времени, устранение потерь рабочего времени и простоев на рабочих местах.

3.4. Нормирование труда должно способствовать:

- улучшению текущего и перспективного планирования, учета и отчетности;
- оптимизации штатной численности;
- координации и перераспределению штата внутри Колледжа;
- обеспечению нормальной интенсивности и напряженности труда;
- адекватной оценке труда и укреплению дисциплины;
- мотивации работников к повышению эффективности труда;
- поддержанию экономически обоснованных соотношений между ростом объема и качества труда работника Колледжа и заработной платы;

4. Нормативные материалы и нормы труда, применяемые в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Республики Карелия «Колледж технологии и предпринимательства»

4.1. Основным видом нормативных материалов по нормированию труда в учреждении являются технически обоснованные нормы труда. К ним относятся:

единые и типовые нормы;

нормы установленные на основе межотраслевых и отраслевых (ведомственных) нормативов по труду;

нормы установленные по местным нормативам по труду, являющиеся более прогрессивными, чем межотраслевые или отраслевые (ведомственные) нормативы;

местные нормы, установленные аналитическим методом нормирования с учетом технических данных о производительности оборудования, результатов изучения затрат рабочего времени, требований научной организации труда.

4.2. В учреждении в качестве базовых показателей при разработке местных норм труда, расчете производных показателей, в целях организации и управления персоналом используются межотраслевые и отраслевые нормы труда. При отсутствии межотраслевых и отраслевых норм труда учреждение разрабатывает местные нормы труда.

4.3. По сфере применения нормативные материалы подразделяются на межотраслевые, отраслевые и местные нормы труда:

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

местные нормы труда – нормативные материалы по труду, разработанные и утвержденные в учреждении.

4.4. Постоянные нормы разрабатываются и утверждаются на срок не более 5 лет и имеют техническую обоснованность.

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

5. Методы нормирования труда в Колледже

5.1 . Нормы затрат труда в Колледже могут быть установлены следующими методами:

- аналитическим;
- суммарным;
- хронометражных наблюдений;
- фотографий рабочего времени.

5.2. При аналитическом методе осуществляется детальный анализ и проектирование оптимального трудового процесса, позволяющий определить обоснованные нормы, внедрение которых способствует повышению производительности труда и эффективности использования трудовых ресурсов.

5.3. При суммарном методе фиксируются фактические затраты труда, на основе статистических отчетов о выработке, затратах времени на выполнение работы за предшествующий период. Применяется при нормировании аварийных или опытных работ.

5.4. При методе хронометражных наблюдений осуществляется изучение временных затрат путем замеров и фиксаций продолжительности административных процедур и действий, подлежащих выполнению в рамках предоставляемых государственных (муниципальных) услуг.

5.5. При методе фотографий рабочего времени происходит изучение затрат рабочего времени путем наблюдения и измерения всех без исключения затрат труда на протяжении полного рабочего дня или определенной его части.

5.6. Наряду с методами хронометражных наблюдений и фотографий рабочего времени, для определения затрат рабочего времени на основании существующих форм отчетности проводится анализ статистических (количественных) данных, характеризующих результаты деятельности конкретных работников Техникума по исполнению ими в соответствии с должностными обязанностями административных процедур и действий.

5.7. Определение норм выработки по отдельным административным процедурам и действиям при предоставлении массовых государственных (муниципальных) услуг осуществляется аналитическим методом.

Между нормой времени и нормой выработки существует обратно пропорциональная зависимость.

5.8. Определение норм численности работников Колледжа осуществляется аналитическим методом на основе проведенных норм выработки.

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

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

5.11. 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.

5.12. 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.

6. Порядок организации установления, замены и пересмотра норм труда

6.1. Разработка нормативных материалов по нормированию труда в Колледже основано на инициативе работодателя или представительного органа работников.

6.2. При разработке (определении) системы нормирования труда в Колледже формируется комплекс решений, устанавливаемых в локальных нормативных актах Колледжа, определяющий:

применяющие в Колледже нормы труда по видам работ и рабочим местам при выполнении тех или иных видов работ (функций) (далее – нормы труда), а также методы и способы их установления;

порядок и условия введения норм труда применительно к конкретному рабочему месту;

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

меры, направленные на соблюдение установленных норм труда.

6.3. Замена и пересмотр норм труда производится в целях повышения эффективности использования трудового потенциала работников, а также в случае применения устаревших норм и ошибочно установленных норм.

6.4. Нормы затрат труда могут быть установлены комбинированными методами: аналитическим и суммарным методами

6.5. Нормы, разрабатываемые на основе аналитического метода, являются обоснованными, установленные суммарным методом – опытно-статистическими.

6.6. Разработка обоснованных нормативных материалов осуществляется одним из способов аналитического метода нормирования:

аналитически-исследовательский способ – затраты рабочего времени по каждому элементу нормируемой операции определяют на основе анализа данных, полученных в результате наблюдения за выполнением этой операции на рабочем месте, на котором организация труда соответствует принятым условиям;

аналитически-расчетный способ – затраты труда на нормируемую работу определяют по нормативам труда на отдельные элементы, разработанные ранее на основе исследований, или расчетом, исходя из принятых режимов работы технологического оборудования.

6.7. При разработке нормативных материалов по нормированию труда в Колледже учитываются следующие требования:

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 периодов 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.

6.8. Нормы труда, разработанные с учетом указанных требований на уровне Колледжа, являются местными и утверждаются приказом директора Колледжа.

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

6.10. В случаях, когда организационно-технические условия учреждения позволяют установить нормы более прогрессивные, чем соответствующие межотраслевые или отраслевые, либо при их отсутствии, разрабатываются местные нормы труда.

6.11. Установление, замена и пересмотр норм труда осуществляется на основании приказа директора Колледжа с учетом мнения представительного органа работников.

6.12. Об установлении, замене и пересмотре норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца согласно Трудовому кодексу Российской Федерации. Статье 162. Введение, замена и пересмотр норм труда. Об установлении временных и разовых норм труда работники должны быть извещены до начала выполнения работ.

При заключении трудового договора с работником рекомендуется ознакомить его с нормами труда. В случае установления работнику норм времени на выполнение работ (оказание услуг) или норм обслуживания рекомендуется в трудовом договоре с работником указать, что их выполнение осуществляется в пределах установленной ему продолжительности рабочего времени.

Порядок извещения работников устанавливается работодателем самостоятельно.

6.13. Не реже чем раз в два года работник, на которого возложены функции по организации и нормированию труда, проводит проверку и анализ действующих норм труда на их соответствие уровню техники, технологии, организации труда в Колледже. Устаревшие и ошибочно установленные нормы подлежат пересмотру. Пересмотр осуществляется в сроки, устанавливаемые руководителем учреждения.

6.14. Пересмотр норм труда в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, осуществляется в порядке, установленном для их разработки и утверждения. Пересмотр осуществляется через каждые 5 лет с даты утверждения.

7. Порядок проверки, согласования и утверждения нормативных материалов по нормированию труда

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

7.2. При осуществлении проверки нормативных материалов по нормированию труда в Колледже необходимо выполнить следующие работы:

провести анализ выполнения норм труда установленных в Колледже (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 ответственного за процесс проверки нормативных материалов по нормированию труда;

создать рабочую группу с привлечением представительного органа работников;

провести выборочные исследования, обработку результатов;

рассчитать нормы и нормативы по выборочным исследованиям;

утвердить нормативные материалы.

7.3. Порядок согласования и утверждения локальных нормативных материалов:

работодатель разработанные нормативные материалы направляет в представительный орган работников для учета мнения;

представительный орган работников при несогласии с позицией работодателя должен предоставить письменное обоснование своей позиции, при этом работодатель имеет право утвердить нормативные материалы без положительной оценки представительного органа работников.

7.4. Работодатель и представительный орган работников должны:

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

постоянно поддерживать и развивать инициативу работников по пересмотру действующих и внедрению новых, более прогрессивных норм.

8. Порядок внедрения норм труда

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

8.2. Для обеспечения эффективности внедрения и освоения нормативных материалов в Колледже необходимо провести следующие мероприятия:

проверить организационно-техническую подготовленность рабочих мест к работе по новым нормам (насколько организационно-технические условия выполнения работ соответствуют условиям, предусмотренные новыми нормативными материалами);

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

известить о введении новых норм всех работающих, которые будут работать по ним, в сроки, установленные Трудовом кодексомРоссийской Федерации. Статья 162. Введение, замена и пересмотр норм труда.

8.3. Ознакомление с новыми нормами труда должно сопровождаться проведением разъяснительной работы, инструктажа работника, а в необходимых случаях обучением их работе в новых организационно-технических условиях.

8.4. Если при проведении указанной подготовительной работы выяснится, что в Колледже существующие организационно-технические условия более совершенны, 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. В учреждениях, где фактические организационно-технические условия совпадают с условиями, предусмотренными в сборнике, новые нормы или нормативы вводятся без каких-либо изменений.

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

9. Меры, направленные на соблюдение установленных норм труда

9.1. Работодателю рекомендуется осуществлять меры, направленные на соблюдение установленных норм труда, включая обеспечение нормальных условий для выполнения работником норм труда. К таки условиям относятся:

- исправное состояние помещений, сооружений, машин, технологической оснастки и оборудования;

- своевременное обеспечение технической и иной необходимой для работы документацией;

- надлежащее качество материалов, инструментов, иных средств и предметов, необходимых для выполнения работы, их своевременное предоставление работнику;

- условия труда, соответствующие требованиям охраны труда и безопасности производства.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной организации Профсоюза сотрудников ГАПОУ РК «Колледж технологии и предпринимательства» Общероссийского профсоюза образования

Н. Е. Попова