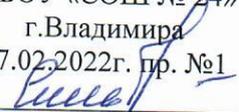


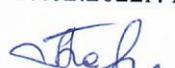


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Владимира
«Средняя общеобразовательная школа № 24»

600028 г. Владимир, улица Лакина, д. 183, тел./факс (84922) 33-61-00,
e-mail: shkvlad24@yandex.ru сайт школы: <http://t308621.sch.obrazovanie33.ru/>

Директор школы: Старостина Татьяна Владимировна

«ПРИНЯТО»
на собрании трудового
коллектива
МБОУ «СОШ № 24»
г. Владимира
17.02.2022г. пр. №1

секр. С.Г. Сильянова

«СОГЛАСОВАНО»
председатель
профсоюзного
комитета
17.02.2022г. пр. №1

Е.А. Баркалова

«УТВЕРЖДАЮ»
директор
МБОУ «СОШ №24»
г. Владимира
приказ № 59
от 17.02.2022г.

Т.В. Старостина



**2.4. ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА ВЛАДИМИРА
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 24»**
(с изменениями и дополнениями)

1. Общие положения

1.1. Положение о системе нормирования труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Владимира «Средняя общеобразовательная школа № 24» (далее - Положение) устанавливает систему нормативов и норм, на основе которых реализуется функция нормирования труда, содержит основные положения, регламентирующие организацию нормирования труда в МБОУ «СОШ № 24» (далее - ОУ).

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

- Трудового кодекса Российской Федерации (с изменениями и дополнениями);
- Постановления Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 г. № 804 «О правилах разработки и утверждения типовых норм труда»;
- Постановления Минтруда РФ от 10.11.1992 № 31 (ред. от 24.11.2008 № 665) "Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих";
- Постановления Госстандарта РФ от 26.12.1994 № 367 (ред. от 19.06.2012) «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов»;
- Постановления Минтруда РФ от 21.08.1998 № 37 "Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих" (Редакция от 27.03.2018);
- Постановления Правительства РФ от 10.12.2002 № 877 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха отдельных категорий работников, имеющих особый характер работы» (с изм. на 4 сентября 2012 года);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 года № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

- Положения об организации нормирования труда в народном хозяйстве» от 19 июня 1986 года N 226/П-6 с изменениями на 15 августа 1989 года;
- Методических рекомендаций по разработке систем нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях (утв. приказом Минтруда России от 30 сентября 2013 г. № 504);
- Приказа 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";
- Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 (с изм. и дополнениями) «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»;
- Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Приказа Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 N 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования» (с изм. и дополнениями);
- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС), утвержденным постановлением Правительства РФ от 31 октября 2002 г. N 787 (с изм. и дополнениями);
- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 23 июля 2010 г. № 541н (с изм. и дополнениями);
- Типовых нормативов численности работников по обслуживанию и эксплуатации зданий и сооружений, утвержденных Федеральным государственным бюджетным учреждением "Научно-исследовательский институт труда и социального страхования" Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 001 от 24 января 2014 года (с изм. и дополнениями);
- Типовых норм численности гардеробщиков государственных (муниципальных) учреждений и промышленных предприятий (утв. ФГБУ "НИИ ТСС" Минтруда России 07.03.2014г. № 002);
- Типовых нормативов времени на работы по бухгалтерскому учету и финансовой деятельности в государственных (муниципальных) учреждениях (утв. ФГБУ "НИИ ТСС" Минтруда России 07.03.2014 № 003);
- Типовых нормативов времени на работы по управлению персоналом в государственных (муниципальных) учреждениях (утв. ФГБУ "НИИ ТСС" Минтруда России 07.03.2014 № 010);
- Письмом Минобрнауки РФ от 24.12.2001 N 29/1886-6 "Об использовании рабочего времени педагога-психолога образовательного учреждения".
- Уставом ОУ;
- прочих нормативных правовые акты Российской Федерации, Владимирской области, регламентирующих нормирование труда.

1.3. Положение о системе нормирования труда утверждается приказом руководителя ОУ с учетом мнения представительного органа работников – профсоюзного комитета Учреждения.

1.4. Процедура учета мнения представительного органа работников производится в соответствии со статьей 372 ТК РФ.

1.5. В Положение о системе нормирования труда включены следующие разделы:

- «Применяемые в учреждении нормы труда»;
- «Порядок организация разработки нормативных материалов для нормирования труда»;
- «Порядок внедрения норм труда»;
- «Порядок организации замены и пересмотра норм труда»;
- «Меры, направленные на соблюдение установленных норм труда».

1.6. Ответственность за состояние нормирования труда в ОУ несет работодатель. Организация работы, связанной с нормированием труда, включая проведение организационно-технических мероприятий, улучшение организации труда может осуществляться как непосредственно руководителем Учреждения, так и в установленном порядке может быть поручена руководителем одному из его заместителей.

1.7. Разработка (определение) системы нормирования труда в учреждении осуществляется специалистами, обладающими необходимыми знаниями и умениями в сфере организации и нормирования труда. Выполнение работ, связанных с нормированием труда, может быть возложено на отдел (работника), в ведении которого находятся вопросы кадрового обеспечения деятельности учреждения, организации труда и заработной платы.

1.8. Система нормирования труда в ОУ 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 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 услуг в ОУ.

1.9. Положение о системе нормирования труда регулирует нормирование и соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы педагогических работников ОУ в пределах учебного года.

1.10. Положение о системе нормирования труда распространяется на всех штатных и внештатных работников ОУ, работающих на условиях трудового договора.

2. Термины и определения

2.1. В Положении о системе нормирования труда применяются следующие термины с соответствующими определениями:

Система нормирования труда – составная часть системы управления персоналом, комплекс мероприятий по организации и управлению процессом нормирования труда, включающий в себя методы и способы установления норм труда для выполнения различных видов работ (функций) работниками разных категорий и групп, порядок их разработки, апробации, применения, замены и пересмотра, а также создание системы показателей по труду, обеспечивающих наиболее эффективное использование материальных и трудовых ресурсов, снижение издержек производства, повышение производительности труда в Учреждении.

Организация труда – совокупность организационных отношений и организационных связей между работниками и средствами производства и работников друг с другом, обеспечивающая определенный порядок протекания трудового процесса, характер функционирования рабочей силы и средств производства и определенную эффективность трудовой деятельности

Нормирование труда – деятельность ОУ по упорядочиванию процесса труда, которая на основе разработанных методов и средств организует, регулирует и стабилизирует

социотехническую систему Учреждения путем непрерывного установления и применения норм, отвечающих потребностям Учреждения.

Элементами системы нормирования труда являются:

– Субъект системы – работники ОУ, руководители структурных подразделений, организующие трудовой процесс, сотрудники на которых возложена функция нормирования труда, а также сами исполнители, выполняющие нормативные предписания и требования системы;

– Объект системы – труд, условия и результаты трудовой деятельности работников ОУ различных категорий и групп;

– Механизм управления – совокупность методов, средств и приемов изучения организации труда, разработки показателей по труду, а также нормативно-справочная документация.

Норма труда – мера затрат труда, установленное задание по выполнению в определенных организационно-технических условиях отдельных работ, операций или функций одним работником или группой работников ОУ, имеющих соответствующую профессию, специальность и квалификацию.

Нормами труда являются: нормы времени, нормы выработки, нормы обслуживания, норма численности, норма затрат труда.

1) **Норма времени** – величина затрат рабочего времени, установленная для выполнения единицы работы (продукции, услуги) одним или группой работников соответствующей квалификации в определенных организационно-технических условиях.

2) **Норма выработки** – количество единиц продукции (услуг) определенного вида, которое должно быть выполнено одним работником или группой работников соответствующей квалификации в единицу рабочего времени (час, смену, месяц или иную единицу) в данных организационно-технических условиях. Норма выработки устанавливается при наличии возможностей количественного учета и контроля продукции (услуг), если одна и та же работа выполняется систематически в течение рабочей смены при неизменном количественном составе исполнителей.

3) **Норма обслуживания** – число объектов (рабочих мест, единиц оборудования, производственных площадей и т.п.), которые работник или группа работников соответствующей квалификации обязаны обслужить в единицу рабочего времени (в течение смены, месяца или иной единицы) в данных 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.

4) **Норма численности** – регламентированная численность работников определенного профессионально-квалификационного состава, необходимая для выполнения единицы или общего объема работы.

5) **Норма затрат труда** – количество труда, которое необходимо затратить на качественное оказание услуг в определенных организационно-технических условиях.

Рационализация рабочих мест — комплекс организационно-технических мероприятий, направленных на совершенствование действующих рабочих мест и улучшение их использования.

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.

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.

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 (уборщик/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.

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.

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, трудоемкость которых уменьшилась в результате общего улучшения организации производства и труда, увеличения объемов 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 утвержденные в учреждении.

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

3. Основные цели и задачи нормирования труда в ОУ

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 труда.

Главной задачей нормирования труда в ОУ 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 ОУ – создание системы нормирования труда, позволяющей:

- совершенствовать организацию производства и труда с позиции минимизации трудовых затрат;
- планомерно снижать трудоемкость работ, услуг;
- рассчитывать и планировать численность работников по рабочим местам 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 ОУ 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 учреждении;
- расчет нормы численности работников, необходимого для выполнения планируемого объема работ, услуг;
- обоснование форм и видов премирования работников за количественные и качественные результаты труда.

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

3.5 В целях рационального и эффективного достижения задач нормирования труда применяются современные экономико-математические методы обработки исходных данных и электронно-вычислительной техники, системы микроэлементного нормирования, видеотехники и других технических средств измерения затрат рабочего времени и изучения приёмов, и методов труда.

4. Применяемые в ОУ нормы труда

4.1. В ОУ применяются следующие виды норм труда:

- времени;
- выработки;
- обслуживания;
- численности.

4.2. На уровне учреждения в качестве базовых показателей при разработке норм труда, в целях организации и управления персоналом используются межотраслевые и отраслевые нормы труда.

4.3. Нормативные материалы для нормирования труда в ОУ отвечают следующим основным требованиям:

- соответствуют современному уровню технологий, организации образовательного труда;
- учитывают в максимальной степени влияние технико-технологических, организационных, экономических и психофизиологических факторов;
- обеспечивают высокое качество устанавливаемых норм труда, оптимальный уровень напряженности (интенсивности) труда;
- соответствуют требуемому уровню точности;
- являются удобными для расчета по ним затрат труда в ОУ и определения трудоемкости работ;
- обеспечивают возможность их использования в автоматизированных системах и персональных электронно-вычислительных машинах для сбора и обработки информации.

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

4.5. Степень дифференциации или укрупнения норм определяется конкретными условиями организации труда в ОУ.

4.6. В ОУ применяются постоянные, временные и разовые нормы труда.

4.6.1. Временные нормы устанавливаются на период освоения тех или иных работ при отсутствии утвержденных норм труда на срок не более 3 (трех) месяцев, которые могут быть установлены суммарными экспертными методами нормирования труда.

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

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

4.6.3.1. 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.

4.6.3.2. Срок действия временных норм не должен превышать трех месяцев (на часто повторяющихся работах), а при длительном процессе – на период выполнения необходимых работ. Ответственные за нормирование лица несут персональную ответственность за правильное (обоснованное) установление временных норм труда.

4.6.3.3. О введении временных или разовых норм труда трудовые коллективы должны быть извещены до начала выполнения работ.

4.7. 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.

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

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

4.10. Действующие нормы труда в ОУ приводятся в Приложении 1 к данному положению.

5. Порядок организация разработки нормативных материалов для нормирования труда

5.1. Разработка нормативных материалов по нормированию труда в ОУ осуществляется по инициативе работодателя или представительного органа работников.

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

5.3. Обоснованными являются нормы, установленные аналитическим методом с учетом факторов влияющих на нормативную величину затрат труда.

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

5.4.1. Технические факторы определяются характеристиками материально вещественных элементов труда: предметов труда; средств труда.

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

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

5.4.4. 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.). Учет 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.

5.4.5. 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.

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

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

5.6. Учет 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 определенные 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. Часть факторов, зависящих от исполнителей работ, учитывается на этапе выбора персонала для наблюдения при аналитическо-исследовательском методе установления норм и нормативов.

5.7. Нормы затрат труда в ОУ установлены следующими методами: аналитическим; суммарным; хронометражных наблюдений; фотографий рабочего времени.

5.7.1. 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.

5.7.2. 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.

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

5.7.4. 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.

5.8. 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 ОУ по исполнению ими в соответствии с должностными обязанностями административных процедур и действий.

5.9. Определение норм численности работников ОУ осуществляется аналитическим методом на основе проведенных норм выработки.

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

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

5.12.1. При аналитическо-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.

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

5.13. В целях обеспечения организационно-методического единства по организации разработки, пересмотра и совершенствования нормативных материалов для нормирования

труда, повышения их обоснованности и качества используется следующий порядок выполнения работ:

5.13.1. Подготовительные и организационно-методические работы. На этом этапе определяются цели и задачи данного процесса, уточняются виды норм, составляется техническое задание для проведения нормативно-исследовательской работы. ОУ имеет право передать сторонней организации, на основании договора, выполнение работ по нормированию труда.

5.13.2. Разработка методической программы, включающей следующие вопросы:

- выбор учреждений, на основе организации производства и труда которых будут разрабатываться прогрессивные технологические (трудовые) процессы и рациональные организационно-технические условия их выполнения, предусматриваемые при проектировании норм затрат труда;
- использование действующих нормативных материалов для нормирования труда;
- определение факторов, влияющих на затраты времени при выполнении отдельных работ и обеспечивающих наибольшую точность нормативов, и норм при наименьшей сложности и трудоемкости их разработки;
- инструктаж работников, осуществляющих наблюдения и анализ затрат рабочего времени, и проектирование норм и нормативов;
- проверка проекта нормативных материалов в условиях работы ОУ;
- оформление нормативных материалов ОУ в целом (Приложение 1 к настоящему Положению).

5.13.3. Изучение затрат рабочего времени на рабочих местах. На этом этапе выбираются исполнители, за работой которых будут вестись наблюдения, проведение непосредственных замеров рабочего времени, а также технических расчетов, экспериментальных и других исследовательских работ.

5.13.4. Обработка собранных материалов:

- анализ и обобщение результатов изучения затрат рабочего времени;
- разработка нормативов (норм) с учетом основных факторов, влияющих на величину затрат труда, а также вывод эмпирических формул зависимостей между значениями влияющих факторов и величинами затрат труда;
- уточнение проекта нормативного документа ОУ для проведения на его базе проверки нормативных материалов.

5.13.5. Проверка нормативных материалов в условиях работы ОУ с целью выявления уточнений и дополнений, подлежащих внесению в проект.

5.13.6. Подготовка окончательной редакции нормативных материалов. На этом – последнем – этапе анализируются результаты проверки проекта нормативного документа в производственных условиях, обобщаются полученные отзывы, замечания и предложения:

- пересмотр типовых норм труда в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, осуществляется в порядке, установленном для их разработки и утверждения (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;
- установление, замена и пересмотр норм труда осуществляются на основании приказа (распоряжения) работодателя с учетом мнения представительного органа работников (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).

5.13.7. Согласование и утверждение нормативных материалов представительным органом работников для учета мнения:

- представительный орган работников при несогласии с позицией работодателя должен предоставить письменный протест с обоснованием своей позиции, при этом работодатель имеет право утвердить нормативные материалы без положительной оценки представительного органа работников;
- в случае отрицательной оценки нормативных материалов по нормированию труда, которые утверждены работодателем, представительный орган работников имеет право опротестовать материалы по нормированию труда в судебном порядке в течение 5 (пяти) лет.

5.13.8. Извещение работников работодателем и представительным органом работников по основаниям замены или пересмотра норм труда или их корректировки, а также условиям, при которых они должны применяться.

5.14. Нормы труда, утвержденные локальным нормативным актом ОУ с учетом мнения представительного органа трудового коллектива, являются обязательными для выполнения всеми работниками ОУ.

6. Порядок внедрения нормативных материалов по нормированию труда

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

6.2. Для обеспечения эффективного внедрения и освоения нормативных материалов в ОУ 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, которые будут работать по ним, в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

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

6.3.1. Если при проведении указанной подготовительной работы выяснится, что в ОУ 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.

6.4.2. Если организационно-технические условия в ОУ совпадают с условиями, предусмотренными в нормативных материалах, новые нормы или нормативы вводятся без каких-либо изменений.

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

7. Порядок организации замены и пересмотра норм труда

7.1. Пересмотр устаревших норм труда в ОУ осуществляется через каждые 3 года с даты утверждения. По итогам пересмотра норм труда может быть принято решение о сохранении установленных норм труда и по разработке новых норм труда.

7.2. Замена и пересмотр норм труда в ОУ осуществляются органами их утвердившими. Пересмотренные нормы также подлежат оформлению локальным

нормативным актом и доведению до работников не позднее, чем за два месяца до их введения.

7.3. Проверка действующих в ОУ норм труда осуществляется аттестационной (экспертной) комиссией, утвержденной руководителем ОУ. По результатам проверки конкретное решение принимается по каждой норме. Аттестованными признаются технически обоснованные нормы, соответствующие достигнутому уровню техники и технологии, организации производства и труда.

7.4. Устаревшие и ошибочно установленные нормы признаются не аттестованными и подлежат пересмотру.

7.4.1. Устаревшими являются нормы, действующие на тех видах работ, трудоемкость которых уменьшилась в результате общего улучшения организации производства и труда, роста профессионального мастерства и совершенствования производственных навыков работников ОУ.

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

7.5. В каждом случае администрация ОУ обеспечивает тщательную проверку выполнения предусмотренной нормами технологии на всех операциях трудового процесса, а также соответствия фактически выполненного объема работ объемам, заложенным при расчете норм.

7.6. Одновременно администрация ОУ, исходя из конкретных производственных условий, обязана рационализировать технологические процессы тех операций, условия, выполнения которых не соответствуют достигнутому уровню организации производства и труда.

7.7. Пересмотр устаревших норм осуществляется в сроки и в размерах, устанавливаемых руководством ОУ по согласованию с Общим собранием работников ОУ. Пересмотр ошибочных норм осуществляется по мере их выявления по согласованию с Общим собранием работников ОУ.

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

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

7.9. Для обеспечения продуктивности действующих норм в ОУ разрабатывается календарный план их замены и пересмотра, в котором должны быть предусмотрены:

- разработка норм на новые работы и работы, ранее не охваченные нормированием труда;
- пересмотр норм, признанных в результате их проверки устаревшими.

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

7.11. Проект календарного плана замены и пересмотра норм затрат труда выносится администрацией ОУ на обсуждение трудового коллектива и с учетом его рекомендаций, а также с учетом мнения представительного органа работников, утверждается директором.

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

7.13. Мероприятия календарного плана замены и пересмотра норм обязательно увязываются с соответствующими показателями экономического и социального развития ОУ и взаимными обязательствами коллективного договора.

7.14. Для обеспечения эффективного внедрения и освоения нормативных материалов и норм, разработанных на их основе, в ОУ проводятся следующие мероприятия:

- проверяется организационно-техническая готовность производственных участков и рабочих мест к деятельности по новым нормам;
- планируются и реализуются организационно-технические мероприятия по устранению выявленных недостатков в организации труда и производства, а также по улучшению условий труда;
- инструктируются сотрудники, которые будут работать по новым нормам.

7.15. Ознакомление с новыми нормами сопровождается массовой разъяснительной работой, а в необходимых случаях и обучением. Если при проведении подобной деятельности выясняется, что существующие в ОУ организационно-технические условия более совершенны, чем предусмотренные в межотраслевых (отраслевых) нормах или нормативах, а действующие местные нормы на соответствующие работы более прогрессивны, чем новые, то новые межотраслевые (отраслевые) нормы или нормативы не внедряются.

8. Меры, направленные на соблюдение установленных норм труда

8.1. Администрация ОУ осуществляет меры, направленные на соблюдение установленных норм труда, включая обеспечение нормальных условий для выполнения работниками норм труда. К таким условиям, в частности, относятся:

- исправное состояние помещений ОУ, технического и технологического 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 образовательного производства.

8.2. Поддержание инициативы работников по пересмотру действующих и внедрению новых, более прогрессивных норм труда.

8.3. Не реже чем раз в год в учреждении, на которое возложены функции по организации и нормированию труда, или работником, на которого возложены указанные функции, проводится проверка и анализ действующих норм труда на их соответствие уровню техники, технологии, организации труда в ОУ. Устаревшие и ошибочно установленные нормы подлежат пересмотру.

8.4. 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.

8.5. При осуществлении проверки нормативных материалов по нормированию труда в ОУ необходимо выполнить следующие работы:

- издать приказ о проведении проверки нормативных материалов;
- установить ответственное лицо за процесс проверки нормативных материалов по нормированию труда на уровне ОУ;
- организовать рабочую группу с привлечением представительного органа работников;
- провести выборочные исследования и обработку результатов;
- провести расчёт норм и нормативов по выборочным исследованиям;
- при необходимости внести изменения и корректировки по результатам расчета;
- при перевыполнении или невыполнении норм труда на 15 % и более провести проверку показателей нормативов и норм труда;
- утвердить нормативные материалы с изменениями и извещение работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.