

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное профессиональное образовательное автономное учреждение

Амурской области

«Благовещенский политехнический колледж»

(ГПОАУ БПК)

675025 Амурская область, город Благовещенск, улица Чайковского, дом 16, тел. (416-2) 20-01-39, 22-52-09

Электронная почта: polit523139@mail.ru

Официальный сайт: <http://www.polyt-amur.ru>

СОГЛАСОВАНО

Совет Учреждения

Протокол № 7

от «18» сентября 2018 год

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора

Приказ № 165-О

от «18» сентября 2018 год

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации ГПОАУ БПК ГМПР

Протокол № 11

от «18» сентября 2018 год

ПОЛОЖЕНИЕ

**о системе нормирования труда в Государственном профессиональном
образовательном автономном учреждении Амурской области
«Благовещенский политехнический колледж»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о системе нормирования труда в государственном профессиональном образовательном автономном учреждении Амурской области «Благовещенский политехнический колледж» (далее – Положение, Учреждение) разработано в соответствии и на основании следующих нормативных правовых актов:

1.1.1. Трудовой кодекс Российской Федерации;

1.1.2. постановление Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 года № 804 «О правилах разработки и утверждения типовых норм труда»;

1.1.3. приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.05.2013 года № 235 «Об утверждении методических рекомендаций для федеральных органов исполнительной власти по разработке типовых отраслевых норм труда»;

1.1.4. приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.09.2013 года № 504 «Об утверждении методических

рекомендаций для государственных (муниципальных) учреждений по разработке систем нормирования труда».

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1. 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 Учреждении.

2.2. Положение вводится в действие для применения во всех подразделениях Учреждения.

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В Положении применяются следующие термины с соответствующими определениями:

3.1. апробация – процесс внедрения на ограниченный (тестовый) период результатов проведенных работ (нормативных материалов, норм труда) в целях анализа и изучения их влияния на трудовой процесс (осуществляемую деятельность) в условиях, приближенных к реальным (фактическим) и результативность Учреждения;

3.2. аттестованные нормы – технически обоснованные нормы, соответствующие достигнутому уровню техники и технологии, организации производства и труда;

3.3. 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 трех месяцев и по истечении этого срока их заменяют постоянными нормами;

3.4. замена и пересмотр норм труда – необходимый и закономерный процесс, требующий соответствующей организации контроля на уровне Учреждения и его подразделений. Объясняется это стремлением повысить эффективность использования трудового потенциала работников, изыскать резервы, учесть любые возможности для повышения эффективности;

3.5. норма времени обслуживания – величина затрат рабочего времени, установленная выполнения единицы работ, оказания услуг в определенных организационно-технических условиях;

3.6. норма затрат труда – количество труда, которое необходимо затратить на качественное оказание услуг в определённых организационно-технических условиях;

3.7. норма обслуживания – количество объектов, которые работник или группа работников соответствующей квалификации обслуживают в течение единицы рабочего времени в определенных организационно - технических

условиях. Разновидностью нормы обслуживания является норма управляемости, определяющая численность работников, которыми должен руководить один руководитель. Типовая норма обслуживания устанавливается по среднему показателю для однородных рабочих мест;

3.8. 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.

3.9. 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, исходя из установленного Учреждению министерством образования и науки Амурской области, на соответствующий календарный год государственного задания и могут содержать индивидуальные и коллективные затраты труда, устанавливаемые с учетом заданий по повышению производительности труда и экономии материальных ресурсов. Эти задания устанавливаются исходя из имеющихся на каждом рабочем месте возможностей. Поэтому нормированные задания в отличие от норм затрат труда могут устанавливаться только для конкретного рабочего места и с учетом только ему присущих особенностей и возможностей мобилизации резервов повышения эффективности труда;

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

3.11. 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;

3.12. 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;

3.13. технически обоснованная норма труда – норма, установленная аналитическим методом нормирования и предусматривающая наиболее полное и эффективное использование рабочего времени;

3.14. 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;

3.15. 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;

3.16. 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.

4. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА В УЧРЕЖДЕНИИ

4.1. 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 в целях роста совокупной производительности и повышения эффективности использования трудовых ресурсов.

4.2. Цель нормирования труда в Учреждении – создание системы нормирования труда, позволяющей:

4.2.1. совершенствовать организацию производства и труда с позиции минимизации трудовых затрат;

4.2.2. планомерно снижать трудоемкость работ, услуг;

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

4.2.4. рассчитывать и регулировать размеры постоянной и переменной части заработной платы работников, совершенствовать формы и системы оплаты труда и премирования.

4.3. Для осуществления прозрачной, своевременной и объективной работы по нормированию труда в Учреждении создается Комиссия по нормированию труда (далее – Комиссия), состав которой определяется приказом по Учреждению. Членами Комиссии могут быть только работники Учреждения. Комиссия может состоять из:

1) Председатель комиссии – заместитель директора по общим вопросам;

2) Члены комиссии:

- заведующий общежитием;

- специалист по кадрам;

- юрисконсульт;

- специалист по охране труда;

- председатель первичной профсоюзной организации ГПОАУ БПК ГМПР;

- другие работники Учреждения.

4.4. Комиссия осуществляет свою работу по нормированию труда работников Учреждения без отрыва от своей основной должности, предусмотренной трудовым договором, а также должных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией по занимаемой должности, руководствуясь действующими нормативно-правовыми документами

Российской Федерации, Амурской области и настоящим Положением. Комиссия в целях своевременного и объективного выполнения своей работы, для определения систем и норм труда, проведения нормативно-исследовательской работы в Учреждении, имеет право привлекать как отдельных работников Учреждения, так и компании (фирмы) осуществляющие данные работы по договору (договору аутсорсинга). Решения Комиссии оформляются соответствующими протоколами, на основании которых издаются соответствующие приказы по Учреждению.

4.5. Основными задачами нормирования труда в Учреждении и Комиссии являются:

4.5.1. разработка системы нормирования труда;

4.5.2. разработка мер по систематическому совершенствованию нормирования труда;

4.5.3. анализ и определение оптимальных затрат труда на все работы и услуги;

4.5.4. разработка норм и нормативов для нормирования труда на новые и не охваченные нормированием оборудование, технологии, работы и услуги;

4.5.5. разработка укрупненных и комплексных норм затрат труда на законченный объем работ, услуг;

4.5.6. повышение качества разрабатываемых нормативных материалов и уровня их обоснования;

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

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

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

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

4.5.11. выявление и сокращение неэффективных расходов Учреждения, как непосредственно связанных с основной деятельностью, так и соответствующих хозяйственных расходов;

4.5.12. определение оптимального соотношения работников одной профессии (специальности) различной квалификации в подразделениях Учреждения;

4.5.13. расчет нормы численности работников, необходимого для выполнения планируемого объема работ, услуг;

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

4.6. Развитие нормирования труда должно способствовать:

4.6.1. совершенствованию организации труда,

4.6.2. планированию и анализу использования трудовых и финансовых ресурсов Учреждения;

- 4.6.3. развитию форм использования трудовых ресурсов,
- 4.6.4. снижению трудоемкости выполняемых работ, обеспечению нормальной интенсивности и напряженности труда;
- 4.6.5. росту качества оказываем образовательных услуг;
- 4.6.6. оптимизации штатной численности Учреждения;
- 4.6.7. росту производительности и эффективности труда;
- 4.6.8. поддержанию экономически обоснованных соотношений между ростом объема и качества труда работников и их заработной платой, адекватной оценке труда и укреплению трудовой дисциплины;
- 4.6.9. снижению затрат на образовательные услуги и повышению их конкурентоспособности на рынке образовательных услуг Амурской области и г. Благовещенска.

4.7. В целях рационального и эффективного достижения задач нормирования труда Комиссии в своей работе 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 приемов, и методов труда.

5. НОРМАТИВНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И НОРМЫ ТРУДА, ПРИМЕНЯЕМЫЕ В УЧРЕЖДЕНИИ

5.1. В Учреждении применяются следующие основные нормативные материалы по нормированию труда:

5.1.1. положения об организации нормирования труда в учреждениях образования и предоставления социальных услуг;

5.1.2. методические рекомендации по разработке норм труда;

5.1.3. методические рекомендации по разработке системы нормирования труда;

5.1.4. нормы труда (нормы, нормативы времени, численности, нормы выработки, обслуживания).

5.1.5. приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 года № 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»;

5.1.6. Постановление Министерства труда Российской Федерации от 21.04.1993 года № 88 «Об утверждении Нормативов по определению численности персонала, занятого обслуживанием дошкольных учреждений (ясли, ясли-сады, детские сады)»

5.1.7. типовые нормативы времени на работы по управлению персоналом в государственных (муниципальных) учреждениях, утвержденных ФГБУ «Научно-исследовательский институт труда и социального страхования»

Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 010 от 07.03.2014 года»;

5.1.8. типовые нормативы численности работников юридических подразделений государственных (муниципальных) учреждений, утвержденных ФГБУ «Научно-исследовательский институт труда и социального страхования» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 009 от 07.03.2014 года;

5.1.9. межотраслевые укрупненные нормативы времени на работы по бухгалтерскому учету и финансовой деятельности в бюджетных организациях, утвержденные Постановлением Министерства труда Российской Федерации от 26.09.1995 № 56;

5.1.10. типовые нормативы времени на работы по бухгалтерскому учету и финансовой деятельности в государственных (муниципальных) учреждениях (ШИФР 14.08.01), утвержденные ФГБУ «Научно-исследовательский институт труда и социального страхования» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 003 от 07.03.2014 года;

5.1.11. типовые нормативы времени на работы, выполняемые экономистами по финансовой работе в государственных (муниципальных) учреждениях (ШИФР 14.09.01), утвержденные ФГБУ «Научно-исследовательский институт труда и социального страхования» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 008 от 07.03.2014 года;

5.1.12. типовые нормативы численности работников по обслуживанию и эксплуатации зданий и сооружений (ШИФР 15.02.02), утвержденные ФГБУ «Научно-исследовательский институт труда и социального страхования» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 001 от 24.01.2014 года;

5.1.13. приказ Министерства культуры Российской Федерации от 30.12.2014 года № 2477 «Об утверждении типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в библиотеках»;

5.1.14. общероссийский классификатор видов экономической деятельности, утвержденные приказом Госстандарта от 31.01.2014 года № 14-ст.;

5.1.15. Постановление Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам от 29.12.1990 года № 469 «Об утверждении нормативов времени на уборку служебных и культурно-бытовых помещений»;

5.1.16. Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 23.07.1998 года № 28 «Об утверждении межотраслевых типовых норм времени на работы по сервисному обслуживанию персональных электронно-вычислительных машин и организационной техники и сопровождению программных средств»;

5.1.17. прочие документы, регламентирующие нормирование труда в учреждениях.

5.2. На уровне Учреждения в качестве базовых показателей при разработке местных норм труда, расчёте 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.

5.3. Нормативные материалы для нормирования труда должны отвечать следующим основным требованиям:

5.3.1. соответствовать современному уровню техники и технологии, организации труда;

5.3.2. учитывать в максимальной степени влияние технико-технологических, организационных, экономических и психофизиологических факторов;

5.3.3. обеспечивать высокое качество устанавливаемых норм труда, оптимальный уровень напряжённости (интенсивности) труда;

5.3.4. соответствовать требуемому уровню точности;

5.3.5. быть удобными для расчёта по ним затрат труда в Учреждении и определения трудоёмкости работ;

5.3.6. обеспечивать возможность использования их в автоматизированных системах и персональных электронно-вычислительных машинах для сбора и обработки информации.

5.4. По сфере применения нормативные материалы подразделяются на межотраслевые, отраслевые и местные.

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

5.6. Степень дифференциации или укрупнения норм определяется конкретными условиями организации труда в Учреждении.

5.7. Наряду с нормами, установленными на стабильные по организационно-техническим условиям работы, в Учреждении могут применяться временные и разовые нормы.

5.8. 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.

5.9. Постоянные нормы разрабатываются и утверждаются на срок не более 5 (пяти) лет и имеют техническую обоснованность. По истечении 5 (пяти) лет Комиссией определяется целесообразность их пересмотра на основе результатов нормативно-исследовательской работы по нормированию труда в Учреждении. Решение Комиссии оформляется приказом по Учреждению о пересмотре норм труда или их сохранению.

5.10. Технически 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.

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

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

5.13. 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 специалистов Комиссии Учреждения или специалистов компании (фирмы), осуществляющих по договору (договору аутсорсинга) работы по нормированию труда, которая базируется на систематизированных данных о фактических затратах времени на аналогичные работы за предыдущий период времени. Срок действия временных норм не должен превышать трех месяцев (на часто повторяющихся работах), а при длительном процессе - на период выполнения необходимых работ.

5.14. Ответственные за нормирование лица, входящие в состав Комиссии, несут персональную ответственность за правильное (обоснованное) установление временных норм труда в Учреждении и должны вести своевременную работу по привлечению, в случае необходимости в ходе выполнения работы по нормированию труда, компаний (фирм), компетентных в данном вопросе, по договору (договору аутсорсинга), а также оказывать практическую и методическую помощь в работе данной (-ым) компании (-ям) (фирмы).

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

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗРАБОТКИ И ПЕРЕСМОТРА НОРМАТИВНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО НОРМИРОВАНИЮ ТРУДА

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

6.2. Основным видом нормативных материалов по нормированию труда в Учреждении являются технически обоснованные нормы труда.

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

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

6.5. Технические факторы определяются характеристиками материально вещественных элементов труда:

- 6.5.1. предметов труда;
- 6.5.2. средств труда.
- 6.6. Организационные факторы определяются формами разделения и кооперации труда, организацией рабочего места и его обслуживанием, методами и приёмами выполнения работ, режимами труда и отдыха.
- 6.7. Технические и организационные факторы предопределяют организационно-технические условия выполнения работ.
- 6.8. Экономические факторы определяют влияние разрабатываемых норм на производительность труда, качество оказываемых услуг.
- 6.9. Психофизиологические факторы определяются характеристиками исполнителя работ: пол, возраст, некоторые антропометрические данные (рост, длина ног, сила, ловкость, выносливость и т.д.), а также некоторыми характеристиками производства (параметры зоны обзора и зоны досягаемости, рабочая поза, загруженность зрения, темп работы и т.д.). 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.
- 6.10. Социальные факторы, как и психофизиологические факторы, определяются характеристиками исполнителя работ, его культурно-техническим уровнем, опытом, стажем работы и др. К социальным факторам относятся и некоторые характеристики организации производства и труда - это содержательность и привлекательность труда и т.д.
- 6.11. Выявление и учет всех факторов, влияющих на величину затрат труда, осуществляется в процессе разработки норм и нормативных материалов для нормирования труда.
- 6.12. Учет факторов проводится в следующей последовательности:
 - 6.12.1. выявляются факторы, влияющие на нормативную величину затрат труда, обусловленных конкретным видом деятельности;
 - 6.12.2. определяются возможные значения факторов при выполнении данной работы;
 - 6.12.3. определяются ограничения, предъявляющие определенные требования к трудовому процессу, в результате чего устанавливаются его допустимые варианты;
 - 6.12.4. выбираются сочетания факторов, при которых достигаются эффективные результаты работы в наиболее благоприятных условиях для их исполнителей (проектирование рационального трудового процесса).
- 6.13. Указанные процедуры проводятся на этапе предварительного изучения организационно-технических и других условий выполнения работ, с целью определения задач данного процесса, уточнения видов норм и составления планового и технического задания для проведения нормативно-исследовательской работы. Часть факторов, зависящих от исполнителей работ, учитывается на этапе выбора персонала для наблюдения при аналитическо-исследовательском методе установления норм и нормативов.

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

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

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

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

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

6.19. 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.

6.20. 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.

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

6.22. Совершенствование аналитически-расчетного метода осуществляется путем разработки систем микроэлементных нормативов, в том числе с проведением имитационного моделирования.

6.23. Преимущества аналитически-расчетного способа нормирования труда не исключают применения аналитически-исследовательского метода.

6.24. При разработке нормативных материалов по нормированию труда в Учреждении необходимо придерживаться следующих требований:

6.24.1. нормативные материалы по нормированию труда должны быть разработаны на основе методических рекомендаций, утвержденных для вида деятельности;

6.24.2. нормативные материалы по нормированию труда должны быть обоснованы исходя из их периода освоения;

6.24.3. проведение апробации нормативных материалов в течение не менее 14 календарных дней;

6.24.4. при формировании результатов по нормированию труда должно быть учтено мнение представительного органа работников.

6.25. Нормы труда, разработанные с учетом указанных требований на уровне Учреждения, являются местными и утверждаются приказом по Учреждению.

6.26. В целях обеспечения организационно-методического единства по организации разработки, пересмотра и совершенствования нормативных материалов для нормирования труда, повышения их обоснованности и качества рекомендуется следующий порядок выполнения работ.

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

6.28. 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.

6.29. Установление, замена и пересмотр норм труда осуществляются на основании приказа (распоряжения) руководителя с учетом мнения представительного органа работников.

6.30. Об установлении, замене и пересмотре норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца. Об установлении временных и разовых норм работники должны быть извещены до начала выполнения работ.

6.31. Порядок извещения работников устанавливается работодателем самостоятельно.

6.32. Не реже чем раз в два года Комиссией, на которую возложены функции по организации и нормированию труда, проводится проверка и анализ действующих норм труда на их соответствие уровню техники, технологии, организации труда в Учреждении. Устаревшие и ошибочно установленные нормы подлежат пересмотру. Пересмотр устаревших норм осуществляется в сроки, устанавливаемые руководством Учреждения.

6.33. 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 СОГЛАСОВАНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ НОРМАТИВНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО НОРМИРОВАНИЮ ТРУДА

7.1. Нормативы имеют унифицированный характер и отражают обобщенные организационно-технические условия Учреждения и наиболее рациональные приемы и методы выполнения работ.

7.2. Межотраслевые нормативные материалы утверждаются Министерством труда и социальной защиты России.

7.3. Отраслевые нормативные материалы утверждаются Федеральным органом исполнительной власти соответствующей отрасли или подотрасли при согласовании с Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

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

7.4.1. на уровне Учреждения нормативные материалы разрабатываются Комиссией учреждения, или специализированной компанией по договору (договору аутсорсинга), заключенному с Учреждением, оформляются соответствующим протоколом (иным документом) и представляются руководителю Учреждения (далее – Работодатель). Работодатель разработанные нормативные материалы направляет в представительный орган работников для учета мнения;

7.4.2. 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. Такие нормы труда будут считаться местными;

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

7.5 Работодатель и представительный орган работников должны:

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

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

8. ПОРЯДОК ПРОВЕРКИ НОРМАТИВНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА НА СООТВЕТСТВИЕ ДОСТИГНУТОМУ УРОВНЮ ТЕХНИКИ, ТЕХНОЛОГИИ, ОРГАНИЗАЦИИ ТРУДА

8.1. Оценка уровня действующих нормативов по труду проводится Комиссией или специализированной компанией по договору (договору аутсорсинга), заключенному с Учреждением путем анализа норм, рассчитанных по этим нормативам, с проведением выборочных исследований и изучения динамики выполнения показателей норм выработки.

8.2. При осуществлении проверки нормативных материалов по нормированию труда в Учреждении необходимо выполнить следующие работы:

8.2.1. провести анализ выполнения норм труда (выработки) установленных в Учреждении (проводится ежегодно), при перевыполнении или невыполнении норм труда на 15 % и более необходима организация проверки показателей нормативов и норм труда;

8.2.2. издать регламент (приказ, распоряжение) о проведении проверки нормативных материалов с указанием периода;

8.2.3. установить ответственное подразделение за процесс проверки нормативных материалов по нормированию труда на уровне Учреждения, которым может быть Комиссия Учреждения или специализированная компания по договору (договору аутсорсинга), заключенному с Учреждением с привлечением представительного органа работников;

8.2.4. проведение выборочных исследований, обработки результатов;

8.2.5. проведение расчета норм и нормативов по выборочным исследованиям;

8.2.6. внесение изменений и корректировок по результатам расчета;

8.2.7. утверждение нормативных материалов с изменениями и извещение работников согласно законодательству Российской Федерации.

8.3. Подробный порядок проверки нормативных материалов по нормированию труда изложен в соответствующих методических рекомендациях.

9. ПОРЯДОК ВНЕДРЕНИЯ НОРМАТИВНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО НОРМИРОВАНИЮ ТРУДА В УЧРЕЖДЕНИИ

9.1. 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.

9.2. Для обеспечения эффективного внедрения и освоения нормативных материалов в Учреждении Комиссии следует провести следующие мероприятия:

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

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

9.2.3. ознакомить с новыми нормами времени всех работающих, которые будут работать по ним, в сроки согласно законодательства Российской Федерации.

9.3. 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.

9.4. Если при проведении указанной подготовительной работы выяснится, что в Учреждении 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.

9.5. Если в Учреждении фактические организационно-технические условия совпадают с условиями, предусмотренными в сборнике, новые нормы или нормативы вводятся без каких-либо изменений.

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