
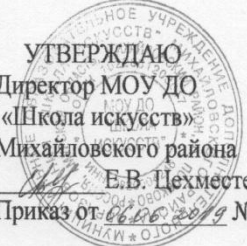


Принято  
на Педагогическом совете  
МОУ ДО «Школа искусств»  
Михайловского района  
протокол от 06.06.2019 № 4

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МОУ ДО  
«Школа искусств»  
Михайловского района  
 Е.В. Цехмистер  
Приказ от 06.06.2019 № 54



## ПОЛОЖЕНИЕ

### О СИСТЕМЕ НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ШКОЛА ИСКУССТВ» МИХАЙЛОВСКОГО РАЙОНА

#### 1. Общие положения

1.1. Положение о системе нормирования труда в Муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования «Школа искусств» Михайловского района (далее - 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 Муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования «Школа искусств» Михайловского района (далее – МОУ ДО «ШИ»).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Трудовым кодексом Российской Федерации;

постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 г. N 804 "О Правилах разработки и утверждения типовых норм труда";

постановлением Госкомтруда и Президиума ВЦСПС от 19 июня 1986 г. N 226/П-6 "Положение об организации нормирования труда в народном хозяйстве";

методическими рекомендациями по разработке систем нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 сентября 2013 г. N 504;

методическими рекомендациями для федеральных органов исполнительной власти по разработке типовых отраслевых норм труда, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31 мая 2013 г. N 235.

1.3. Положение МОУ ДО «ШИ» о системе нормирования труда утверждается локальным приказом директора МОУ ДО «ШИ» с учетом мнения представителя общего собрания трудового коллектива МОУ ДО «ШИ» (далее - представительного органа работников).

1.4. Учет мнения представительного органа работников осуществляется в порядке принятия локальных нормативных актов, установленном трудовым законодательством.

1.5. Положение МОУ ДО «ШИ» о системе нормирования труда включает следующие разделы:

а) «Общие положения»

б) «Основные цели и задачи нормирования труда МОУ ДО «ШИ»

- в) «Применяемые в МОУ ДО «ШИ» нормативные материалы и нормы труда»
- г) «Порядок организации установления, замены и пересмотра норм труда »
- д) «Порядок проверки, согласования и утверждения нормативных материалов по нормированию труда»
- е) «Порядок внедрения норм труда»
- ж) «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 как непосредственно директором МОУ ДО «ШИ», так и в установленном порядке может быть поручена им одному из его заместителей.

1.7. Разработка (определение) системы нормирования труда в МОУ ДО «ШИ» должна осуществляться специалистами, обладающими необходимыми знаниями и умениями в сфере организации и нормирования труда. Выполнение работ, связанных с нормированием труда, может быть возложено на структурное подразделение (работника), в ведении которого находятся вопросы кадрового обеспечения деятельности учреждения, организации труда и заработной платы.

## **2. Основные цели и задачи нормирования труда МОУ ДО «ШИ»**

2.1. Состав и содержание работ по нормированию труда в МОУ ДО «ШИ» определяются целями и задачами нормирования трудовых процессов работников в определенных организационно-технических условиях выполнения технологических (трудовых) процессов.

2.2. Основными целями нормирования труда являются:

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 потребителей муниципальных услуг.

2.3. Основными задачами нормирования труда являются:

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, необходимой для выполнения планируемого объема работ, услуг;

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

## **3. Применяемые в МОУ ДО «ШИ» нормативные материалы и нормы труда**

3.1. Основным видом нормативных материалов по нормированию труда в МОУ ДО «ШИ» 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.

3.2. В МОУ ДО «ШИ» 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.

3.3. 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.

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

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

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;

разовые нормы - нормативные материалы по труду, устанавливаются на отдельные работы, носящие единичный характер (внеплановые, аварийные и т.п.), и действуют, пока эти работы выполняются. Они могут быть расчетными и опытно-статистическими.

#### **4. Порядок организации установления, замены и пересмотра норм труда**

4.1. Разработка нормативных материалов по нормированию труда в МОУ ДО «ШИ» основана на инициативе работодателя или представительного органа работников.

4.2. При разработке (определении) системы нормирования труда в МОУ ДО «ШИ» формируется комплекс решений, устанавливаемых в локальных нормативных актах МОУ ДО «ШИ», определяющий:

применяющиеся в МОУ ДО «ШИ» 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.

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

Ошибочно установленные нормы - нормы труда, при установлении которых неправильно учтены организационно-технические и другие условия или допущены неточности при применении нормативов по труду и проведении расчетов.

Устаревшие нормы - это нормы труда на работах, трудоемкость которых уменьшилась в результате общего улучшения организации производства и труда, увеличения объема работ, роста профессионального мастерства и совершенствования навыков работников.

4.4. Нормы затрат труда могут быть установлены двумя методами:

аналитический метод - в учреждении осуществляются детальный анализ и проектирование оптимального трудового процесса, позволяющие определить обоснованные нормы, внедрение которых способствует повышению производительности труда и эффективности использования трудовых ресурсов;

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.

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

4.6. 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.

4.7. При разработке нормативных материалов по нормированию труда в МОУ ДО «ШИ» придерживаются следующих требований:

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

нормативные материалы по нормированию труда должны быть обоснованы исходя из их 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.

4.8. Нормы труда, разработанные с учетом указанных требований на уровне МОУ ДО «ШИ», являются местными и утверждаются приказом директора МОУ ДО «ШИ».

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

4.10. В случаях когда организационно-технические условия МОУ ДО «ШИ» позволяют установить нормы более прогрессивные, чем соответствующие межотраслевые или отраслевые, либо при их отсутствии, разрабатываются местные нормы труда.

4.11. Установление, замена и пересмотр норм труда осуществляются на основании приказа директора МОУ ДО «ШИ» с учетом мнения представительного органа работников.

4.12. Об установлении, замене и пересмотре норм труда работники должны быть извещены не позднее чем за два месяца. 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.

4.13. Порядок извещения работников устанавливается работодателем самостоятельно.

4.14. 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 учреждении. Устаревшие и ошибочно установленные нормы подлежат пересмотру. Пересмотр осуществляется в сроки, устанавливаемые руководителем учреждения.

4.15. 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.

## **5. Порядок проверки, согласования и утверждения нормативных материалов по нормированию труда**

5.1. 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.

5.2. При осуществлении проверки нормативных материалов по нормированию труда в учреждении необходимо выполнить следующие работы:

провести анализ выполнения норм труда, установленных в учреждении (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 ответственное подразделение 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.

### 5.3. 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 представить письменное обоснование 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 основания для подачи жалобы и рассмотрения ее в судебном порядке.

### 5.4. 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.

## **6. Порядок внедрения норм труда**

6.1. Утвержденные в установленном порядке нормативные материалы для нормирования труда внедряются на рабочие места МОУ ДО «ШИ» в соответствии с их областью применения и сферой действия на основании приказа директора МОУ ДО «ШИ» с учетом мнения представительного органа работников.

6.2. Для обеспечения эффективности внедрения и освоения нормативных материалов в МОУ ДО «ШИ» необходимо провести следующие мероприятия:

проверить организационно-техническую подготовленность рабочих мест к работе по новым нормам (насколько организационно-технические условия выполнения работ соответствуют условиям, предусмотренным 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 трудовым законодательством Российской Федерации.

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

6.4. Если при проведении указанной подготовительной работы выяснится, что в МОУ ДО «ШИ» 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.

6.5. В случае, если фактические организационно-технические условия совпадают с условиями, предусмотренными в сборнике, новые нормы или нормативы вводятся без каких-либо изменений.

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

## **7. Меры, направленные на соблюдение установленных норм труда**

7.1. Работодателю осуществляет меры, направленные на соблюдение установленных норм труда, включая обеспечение нормальных условий для выполнения работником норм труда. К таким 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.

### **Приложение № 1 к Положению о нормировании труда МОУ ДО «ШИ» Применяемые в МОУ ДО «ШИ» нормы труда по группам должностей и профессий рабочих**

Группы	Нормы	ПКГ	Квалификационные категории	Должности
Межотраслевая группа	Межотраслевые нормы труда	Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих	Общепрофессиональные профессии рабочих первого, второго, третьего уровня	сторож (вахтер), гардеробщик, уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
	Межотраслевые нормы труда	Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей. Специалистов и служащих	Общепрофессиональные должности служащих первого. Второго, третьего уровня	директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по административно-хозяйственной части, специалист по кадрам
Отраслевая группа	Отраслевые нормы труда	Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования	Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	преподаватель, концертмейстер
Группа вспомогательных должностей	Отраслевые нормы труда	Профессиональные квалификационные группы работников культуры. искусства и кинематографии	Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры среднего, ведущего звена	библиотекарь, настройщик пианино и роялей



Вне профессиональная группа	Межотраслевые нормы труда	Вне профессиональная квалификационная группа работников (ПКГ) работников учреждений	Вне профессиональная квалификационная группа работников (ПКГ) работников учреждений	дежурный
-----------------------------	---------------------------	---	---	----------