Приложение к приказу
МАУ ЦКиД г. Улан-Удэ
от 23 августа 2019 № 61-О

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
от 23 августа 19 № 61-О
Директор _____ (ФИО)

ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА В МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ЦЕНТР КУЛЬТУРЫ И ДОСУГА Г. УЛАН-УДЭ»

Содержание

ВВЕДЕНИЕ 3
1. Область применения 5
2. Применяемые нормы труда в Учреждении 5
3. Методы и способы установления норм труда по отдельным должностям (профессиям рабочих), видам работ (функциям), по которым отсутствуют типовые нормы труда 7
4. Порядок внедрения норм труда в Учреждении 8
5. Замена и пересмотр норм труда в Учреждении 9
6. Меры, направленные на соблюдение установленных норм труда 9
7. Применяемые в Учреждении нормативные документы и нормы труда 10

ВВЕДЕНИЕ

1.1 Настоящее Положение о системе нормирования труда (далее – Положение) в муниципальном автономном учреждении «Центр культуры и досуга г. Улан-Удэ» (далее – Учреждение) разработано в целях организации работы по установлению системы нормативов и норм, на основе которых реализуется функция Учреждения по нормированию труда, и содержит основные положения, регламентирующие организацию нормирования труда и устанавливающие порядок проведения работ по нормированию труда в Учреждении.

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

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 г. № 804 «О правилах разработки и утверждения типовых норм труда»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. №2190-р;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31 мая 2013г. № 235 «Об утверждении методических рекомендаций для федеральных органов исполнительной власти по разработке типовых отраслевых норм труда»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 сентября 2013 г. № 504 «Об утверждении методических рекомендаций для государственных (муниципальных) учреждений по разработке систем нормирования труда»;
- Приказ Министерства культуры России от 01.09.2011 № 906 «О нормативах штатной численности работников государственных и муниципальных учреждений культурно-досугового типа и библиотек» (вместе с «Методическими рекомендациями по применению нормативов штатной численности работников государственных и муниципальных учреждений культурно-досугового типа и центральных библиотек субъектов Российской Федерации»).

1.3 Основными целями системы нормирования труда в Учреждении 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 государственных услуг);

– повышение эффективности обслуживания потребителей государственных услуг.

1.4. Система нормирования труда в Учреждении устанавливается настоящим Положением и определяет:

– применяющиеся в Учреждении 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 конкретным производственным условиям, рабочему месту;

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

– меры, направленные на соблюдение установленных норм труда.

1.5. Основными видами норм труда в Учреждении являются: нормы времени, нормы обслуживания и нормы численности.

1.6. Система нормирования труда в Учреждении 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 процедур и действий в рамках предоставляемых государственных услуг (выполняемых работ);

– 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 муниципальных услуг в Учреждении.

1.7. Нормирование труда должно способствовать:

-улучшению текущего и перспективного планирования, учета и отчетности;

-оптимизации штатной численности;

-координации и перераспределению штата внутри Учреждения;

-обеспечению нормальной интенсивности и напряженности труда;

-адекватной оценке труда и укреплению дисциплины;

-мотивации работников к повышению эффективности труда;

-поддержанию экономически обоснованных соотношений между ростом объема и качества труда работника Учреждения и заработной платы.

1.8. Ответственность за состояние нормирования труда в Учреждении несет директор Учреждения. Организация работы, связанной с нормированием труда, включая проведение организационно-технических мероприятий, улучшение организации труда может осуществляться непосредственно директором Учреждения либо назначаемым им заместителем директора Учреждения.

1.9. Разработка (определение) системы нормирования труда в Учреждении должна осуществляться специалистами, обладающими необходимыми знаниями и умениями в сфере организации и нормирования труда или с привлечением сторонних организаций, имеющих опыт работы.

1. Область применения

Настоящее положение устанавливает систему нормативов и норм, на основе которых реализуется функция нормирования труда, содержит основные положения, регламентирующие организацию нормирования труда, а также устанавливает порядок проведения нормативно-исследовательских работ по труду в Учреждении.

Настоящее Положение вводится впервые в действие для применения во всех структурных подразделениях Учреждения.

Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми структурными подразделениями и работниками Учреждения.

2. Применяемые нормы труда в Учреждении

2.1. Нормы труда в Учреждении определяются применительно к технологическим (трудовым) процессам и организационно-техническим условиям их выполнения в Учреждении.

2.2. В Учреждении применяются следующие нормы труда по должностям служащих (профессиям рабочих) различных категорий и групп при выполнении тех или иных видов работ (функций) (административно-управленческий, основной и вспомогательный персоналы):

– нормы времени (затраты рабочего времени на выполнение единицы работы (функции) или оказание услуги одним или группой работников соответствующей квалификации);

– нормы обслуживания (количество объектов (рабочих мест, оборудования, площадей и т.п.), которые работник или группа работников соответствующей квалификации обязаны обслужить в течение единицы рабочего времени);

Учреждение вправе в зависимости от конкретных условий применять нормы численности (установленная численность работников определенного профессионально-квалификационного состава, необходимая для выполнения конкретных производственных, управленческих функций или объемов работ).

2.3. Нормы труда в Учреждении разрабатываются на основе анализа имеющихся типовых (межотраслевых, отраслевых, профессиональных и иных) норм труда, утвержденных федеральными органами исполнительной власти (далее - типовые нормы труда), соотнесения их с фактическими организационно-техническими условиями выполнения технологических (трудовых) процессов в Учреждении с учетом рекомендуемых методик определения нормы численности на основе типовых норм времени и типовых норм обслуживания, определения нормы обслуживания на основе типовых норм времени.

Для корректировки типовых норм времени могут применяться поправочные коэффициенты, учитывающие отклонение фактических условий оказания услуг от запроектированных в типовых нормах. Корректировка типовых норм времени с применением поправочных коэффициентов осуществляется в порядке, определенном федеральными органами

государственной власти для соответствующих отраслей и с учетом методики, представленной в Методических рекомендациях по разработке систем нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях, утвержденных Приказом Министерства труда Российской Федерации от 30.09.2013 № 504.

2.4. При отсутствии типовых норм труда по каким-либо видам работ Учреждение устанавливает нормы времени или численности, используя хронометраж рабочего времени и другие методы.

2.5. Для определения норм труда проводится:

– анализ трудового процесса на основе стандарта оказания государственной услуги (при его наличии), разделение его на части;

– выбор оптимального варианта технологии и организации труда, эффективных методов и приемов работы;

– проектирование режимов работы оборудования, приемов и методов труда, систем обслуживания рабочих мест, режимов труда и отдыха;

– определение норм труда в соответствии с особенностями технологического и трудового процессов, их внедрение и последующая корректировка по мере изменения организационно-технических условий выполнения технологических (трудовых) процессов.

2.6. Нормы труда в Учреждении по сроку действия подразделяются на постоянные, временные и разовые.

2.6.1. Постоянные нормы разрабатываются и утверждаются на срок не более 5 (пяти) лет, по истечении которых проводится анализ для определения целесообразности пересмотра применяющихся норм труда.

По итогам анализа локальным актом руководителя Учреждения утверждается решение о сохранности установленных норм труда или о разработке новых норм труда.

2.6.2. Временные нормы труда устанавливаются на период освоения тех или иных работ при отсутствии утвержденных нормативных материалов для нормирования труда.

Срок действия временных норм не должен превышать трех месяцев (на часто повторяющихся работах), а при длительном процессе – на период выполнения необходимых работ, по истечении которого они должны быть заменены постоянными нормами.

Временные нормы времени, численности 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. Ответственные за нормирование труда лица несут персональную ответственность за правильное (обоснованное) установление временных норм труда.

2.6.3. Разовые нормы устанавливаются на отдельные работы, носящие единичный характер (внеплановые, аварийные).

2.6.4. В случае выявления в ходе применения норм труда, что при их установлении были неправильно учтены организационно-технические условия выполнения технологических (трудовых) процессов или допущены неточности в применении нормативных материалов либо в проведении

расчетов, такие нормы труда признаются ошибочными и подлежат пересмотру в установленном настоящим Положением порядке. Примечание: Иные понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. Методы и способы установления норм труда по отдельным должностям (профессиям рабочих), видам работ (функциям), по которым отсутствуют типовые нормы труда

3.1. Нормы затрат труда в Учреждении могут быть установлены следующими методами:

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

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

3.3. При суммарном методе фиксируются фактические затраты труда, на основе статистических отчетов о выработке, затратах времени на выполнение работы за предшествующий период.

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

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

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

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

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

3.9. 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.

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

4. Порядок внедрения норм труда в Учреждении

4.1. Для обеспечения эффективного внедрения и освоения норм труда в Учреждении проводятся следующие мероприятия:

– проверка организационно-технической подготовленности рабочих мест к работе по новым нормам (насколько организационно - технические условия выполнения работ соответствуют условиям, предусмотренным новыми нормативными материалами);

– разработка и реализация организационно-технических мероприятий по устранению выявленных недостатков в организации труда, а также по улучшению условий труда;

– ознакомление с новыми нормами времени всех работающих, которые будут работать по ним.

4.2. Работники извещаются о внедрении новых норм труда *не позднее, чем за два месяца* до их введения в действие. Об установлении временных и разовых норм работники должны быть извещены до начала введения этих норм.

4.3. Форма извещения о внедрении новых норм труда определяется Учреждением самостоятельно.

При этом рекомендуется указать ранее действовавшие нормы труда, новые нормы труда, факторы, послужившие основанием введения новых норм труда или их корректировки.

4.4. В связи с тем, что в Учреждении установлены работникам нормы времени на выполнение работ (оказание услуг) или нормы обслуживания, в трудовом договоре с работником указывается, что их выполнение осуществляется в пределах установленной ему продолжительности рабочего времени.

4.5. Ознакомление с новыми нормами осуществляется путем проведения массовой разъяснительной работы, инструктажа работников, а в необходимых случаях и обучением их работе в новых организационно-технических условиях.

4.6. 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.

5. Замена и пересмотр норм труда в Учреждении

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

5.2. Замена и пересмотр норм труда оформляются локальными нормативными актами Учреждения, утверждаемыми директором Учреждения.

5.3. Для определения целесообразности пересмотра применяющихся норм труда в Учреждении не реже чем раз в пять лет проводится анализ действующих норм труда на их соответствие уровню техники, технологии, организации труда.

По итогам анализа может быть принято решение о сохранении установленных норм труда или о разработке новых норм труда. До введения новых норм труда продолжают применяться ранее установленные нормы.

5.4. Нормы труда могут быть пересмотрены по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда, а также в случае использования физически и морально устаревшего оборудования.

5.5. Перевыполнение норм труда отдельными работниками, в том числе за счет высокого уровня личных профессиональных качеств, применения по их инициативе новых приемов труда и совершенствования рабочих мест не может рассматриваться в качестве основания для пересмотра установленных в учреждении норм труда.

5.6. Пересмотр ошибочных норм труда осуществляется по мере их выявления с учетом мнения представительного органа работников

Меры, направленные на соблюдение установленных норм труда

6.1. Учреждение 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, 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;

– периодическое обучение работников с целью приобретения теоретических и практических знаний в сфере нормирования труда;

– своевременная оценка соответствия норм труда достигнутому в Учреждении уровню организации труда;

– периодическое проведение проверок действующих норм труда для подтверждения их прогрессивности и обоснованности;

– осуществление своевременной замены и пересмотра норм труда, в случае если нормы труда являются ошибочно установленными, устаревшими.

Применяемые в Учреждении нормативные документы и нормы труда

7.1. В Учреждении на день утверждения настоящего Положения применяются:

7.1.1. Нормы труда – нормы времени как продолжительность рабочего времени работника согласно статьям 91 – 94, 96 «Трудового кодекса Российской Федерации» от 30.12.2001 №197-ФЗ.

7.1.2. Нормы обслуживания (количество объектов, рабочих мест, оборудования, площадей и т.п.), которые работник или группа работников соответствующей квалификации обязаны обслужить в течение единицы рабочего времени.

7.1.3. Нормы численности – установленная численность работников определенного профессионально-квалификационного состава, необходимая для выполнения конкретных производственных, управленческих функций или объемов работ).