

СОГЛАСОВАНО
Решение профсоюзной
организации
Протокол от 10.12.2019 № 22

УТВЕРЖДЕНО
Приказом по учреждению
от 10.12.2019 № 112

**ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ КУЛЬТУРЫ
«ДОМ ОФИЦЕРОВ»**

Предисловие

1. РАЗРАБОТАН	Муниципальным бюджетным учреждением культуры «Дом офицеров» (МБУК «Дом офицеров»)
2. УТВЕРЖДЕН	Приказ от 10.12.2019 № 112
3. УЧЕТ МНЕНИЯ	Мотивированное мнение Первичной профсоюзной организации МБУК «Дом офицеров» (протокол от 0.12.2019 № _____)
4. ИСПОЛНИТЕЛИ	Коржева Е.Н., заместитель директора по организационной работе
5. ВЗАМЕН	Впервые

СОДЕРЖАНИЕ

1. Термины и определения.
2. Область применения. Основные цели нормирования труда в учреждении.
3. Нормативные материалы и нормы труда, применяемые в учреждении.
4. Методы и способы установления норм труда по отдельным должностям (профессиям рабочих), видам работ (функциям), по которым отсутствуют типовые нормы труда.
5. Порядок внедрения норм труда в Учреждении.
6. Замена и пересмотр норм труда в Учреждении.
7. Меры, направленные на соблюдение установленных норм труда.

1. Термины и определения.

1. В настоящем положении применяются следующие термины с соответствующими определениями:

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.

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.

Замена и пересмотр норм труда – необходимый и закономерный процесс, требующий соответствующей организации контроля на уровне учреждения и его подразделений в целях повышения эффективности использования трудового потенциала работников, изыскания резервов, учета любых возможностей для повышения эффективности.

Напряженность нормы труда – относительная величина, определяющая время, необходимое для выполнения конкретной работы в конкретных организационно-технических условиях; показатель напряженности – отношение необходимого времени к установленной норме или фактическим затратам времени.

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

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

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.

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.

Отраслевые нормы – нормы труда, предназначенные для нормирования труда на работах, выполняемых в учреждениях одной отрасли экономики (культура и т. п.).

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 – нормы труда, которые 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 и в аналогичных организационно-технических условиях в различных отраслях экономики.

Местные нормы труда – нормативные материалы по труду, разработанные и установленные в учреждении.

Нормативные материалы для нормирования труда – информация, используемая для нормирования труда, включенная в нормативы по труду (нормативы времени, нормативы численности, нормативы времени обслуживания), нормы труда (времени, выработки, обслуживания).

2. Область применения.

Основные цели нормирования труда в учреждении.

2.1. Настоящее Положение о системе нормирования труда в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Дом офицеров» (далее – Положение) 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.

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

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Постановления Правительства РФ от 11.11.2002 № 804 «О правилах разработки и утверждения типовых норм труда»;
- Постановления Госкомтруда и Президиума ВЦСПС от 19.06.1986 № 226/П-6 «Об утверждении Положения об организации нормирования труда в народном хозяйстве» с изменениями на 15 августа 1989 года (в части, не противоречащей действующему законодательству);
- Приказа Министерства труда и социальной защиты от 31.05.2013 № 235 «Об утверждении методических рекомендаций для федеральных органов исполнительной власти по разработке типовых отраслевых норм труда»;

- Приказа Министерства труда и социальной защиты от 30.09.2013 № 504 «Об утверждении методических рекомендаций для государственных (муниципальных) учреждений по разработке систем нормирования труда»;

- Приказа Министерства культуры РФ от 30.12.2015 № 3448 «Об утверждении типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в культурно-досуговых учреждениях и других организациях культурно-досугового типа»;

- Приказа Министерства культуры РФ от 30.12.2015 № 3453 «Об утверждении Методических рекомендаций по формированию штатной численности работников государственных (муниципальных) культурно-досуговых учреждений и других организаций культурно-досугового типа с учетом отраслевой специфики»;

- Письма Министерства культуры РФ от 14.07.2016 № 217-01-39 НМ «Рекомендации по особенностям введения отраслевых норм труда на работы, выполняемые в культурно-досуговых учреждениях и других организациях культурно-досугового типа».

2.3. 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 муниципальных услуг);
- повышение эффективности обслуживания потребителей муниципальных услуг.

2.4. 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.

2.5. Основными видами норм труда в Учреждении являются: нормы времени, нормы обслуживания.

2.6. 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 муниципальных 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.

2.7. 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.

2.8. 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 Учреждения.

2.9. Разработка (определение) системы нормирования труда в Учреждении должна осуществляться специалистами, обладающими необходимыми знаниями и умениями в сфере организации и нормирования труда.

3. Нормативные материалы и нормы труда, применяемые в учреждении.

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

3.2. В учреждении применяются следующие основные нормативные материалы по нормированию труда:

- методические рекомендации по разработке норм труда;
- методические рекомендации по разработке системы нормирования труда;
- типовые (межотраслевые, отраслевые) нормы труда (нормы и нормативы времени и численности, нормы выработки, обслуживания).

3.3. В учреждении в качестве базовых показателей при разработке норм труда, расчете производных показателей используются:

- Типовые отраслевые нормы труда, утвержденные Приказом Министерства культуры РФ от 30.12.2015 № 3448 «Об утверждении типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в культурно-досуговых учреждениях и других организациях культурно-досугового типа»;

- Методические рекомендации по формированию штатной численности работников государственных (муниципальных) культурно-досуговых учреждений и других организаций культурно-досугового типа с учетом отраслевой специфики, утвержденные Приказом Министерства культуры РФ от 30.12.2015 № 3453.

3.4. Нормы труда по должностям, выделенным в общеотраслевую группу, устанавливаются на основании отраслевых норм труда.

При отсутствии межотраслевых и отраслевых норм труда местные нормы труда в учреждении разрабатываются самостоятельно, в том числе с использованием научно-практических справочных материалов.

3.5. В Учреждении применяются следующие нормы труда по должностям служащих (профессиям рабочих) различных категорий и групп при выполнении тех или иных видов работ (функций) (общеотраслевые должности, основной персонал, вспомогательный персонал):

- 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).

3.6. 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 Минтруда РФ от 30.09.2013 № 504.

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

3.8. Для определения норм труда проводится:

- анализ трудового процесса на основе стандарта оказания муниципальной 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.

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

3.9.1. 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. Технически обоснованными считаются нормы труда:

- типовые (межотраслевые, отраслевые) нормы труда;
- нормы труда, 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.

3.9.2. 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.

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

3.9.4. 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.

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

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

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

4.2. 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.

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

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

4.5. 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.

4.6. 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.

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

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

4.9. 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.

4.10. 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.

5. Порядок внедрения норм труда в Учреждении.

5.1. 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.

5.2. 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.

За аналогичный срок времени работники извещаются о пересмотре ошибочных норм труда. С учетом мнения представительного органа работников о снижении ошибочных норм труда работники могут быть уведомлены в более короткий срок.

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. 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.

6. Замена и пересмотр норм труда в Учреждении.

6.1. 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.

6.2. Замена и пересмотр норм труда оформляются локальными нормативными актами Учреждения, утверждаемыми директором Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. 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.

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

7. Меры, направленные на соблюдение установленных норм труда.

7.1. 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.

«10» декабря 2019 г.
Протокол № 22

Директору МБУК «Дом офицеров»
Царкозенко А.В.

ВЫПИСКА ИЗ РЕШЕНИЯ

Первичной профсоюзной организации Муниципального бюджетного учреждения культуры «Дом офицеров» о мотивированном мнении по вопросу принятия работодателем Положения о системе нормирования труда в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Дом офицеров».

Профсоюзный комитет полномочным составом рассмотрел обращение работодателя от 9 декабря 2019 №173 по проекту Положения о системе нормирования труда в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Дом офицеров».

На основании статей 371, 372 Трудового кодекса РФ проверено соблюдение работодателем норм, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными правовыми нормативными актами, содержащими нормы трудового права, регулирующие принятие данного нормативного акта и утверждено следующее мотивированное мнение:

представленный работодателем проект Положения о системе нормирования труда в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Дом офицеров» и приложенные к нему документы подтверждают правомерность его принятия. Проект соответствует требованиям, установленным статьями ТК РФ, иного федерального закона и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, регулирующих принятие данного нормативного акта, не ухудшает положение работников.

Иные замечания и дополнения к проекту по содержанию, срокам введения, предлагаемых изменениях отсутствуют.

На основании изложенного Первичная профсоюзная организация Муниципального бюджетного учреждения культуры «Дом офицеров» **считает возможным принятие работодателем Положения о системе нормирования труда в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Дом офицеров».**

Председатель первичной профорганизации И.В. Казимир Казимир И.В.

Мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации МБУК «Дом офицеров» от «11» декабря 2019 г. получил:

Директор МБУК «Дом офицеров» А.В. Царкозенко Царкозенко А.В.

«10» декабря 2019 г.



