

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на общем собрании трудового коллектива
МБОУ Школа № 22
протокол № 11 от «10» 01 2018 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель
Первичной профсоюзной организации
МБОУ Школа № 22

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ Школа № 22
Р.К. Шарафутдинова
приказ № 27

от «17» января 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о нормировании труда Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Школа № 22
городского округа город Уфа Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Положение о системе нормирования труда Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Школа № 22 городского округа город Уфа (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 бюджетном общеобразовательном учреждении Школа № 22 (далее Школа).

1.2. Настоящее Положение направлено на определение трудоемкости выполняемых работ, установление оптимальной нагрузки на работников, усиление зависимости оплаты труда работников от конечных результатов деятельности, оптимизации затрат труда в Школе.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002г. № 804 «О правилах разработки и утверждения типовых норм труда»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 марта 2013 г. № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»;
- Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 31 мая 2013 г. № 235 "Об утверждении методических рекомендаций для федеральных органов исполнительной власти по разработке типовых отраслевых норм труда";
- Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 30 сентября 2013 г. № 504 "Об утверждении методических рекомендаций для государственных (муниципальных) учреждений по разработке систем нормирования труда";
- Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом и иными локальными нормативными актами Школы.

1.4. 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 реальных условиях.

Аттестованные нормы – технически обоснованные нормы, соответствующие достигнутому уровню техники и технологии, организации производства и труда.

Постоянные нормы – устанавливаемые для стабильных работ на неопределенный срок.

Временные нормы - нормы на повторяющиеся операции, установленные на период освоения тех или иных видов работ при отсутствии нормативных материалов для нормирования труда. Временные нормы устанавливают на срок до трех месяцев и по истечении этого срока их заменяют постоянными.

Разовые нормы - нормативные материалы по труду, устанавливаемые 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.

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 - нормативные материалы по труду, предназначенные для нормирования труда на работах, выполняемых в организациях одной отрасли.

Местные (локальные) нормы труда - нормативные материалы по труду, разработанные и утвержденные в Школе.

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

Норма выработки - установленный объем работы (число обработанных документов, объем убираемой площади, количество обслуживаемого оборудования, учебная нагрузка и т.д.), который работник или группа работников соответствующей квалификации обязаны выполнить в единицу рабочего времени (час, рабочий день и т. д.) в определенных организационно-технических условиях.

Норма обслуживания - количество объектов образовательной деятельности, 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.

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.

Замена и пересмотр норм труда - необходимый и закономерный процесс, требующий соответствующей организации контроля на уровне Школы.

2. Нормативные материалы и нормы труда, применяемые в Школе

2.1. В Школе используются следующие виды норм:

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

2.2. В Школе в качестве базовых показателей при разработке местных норм труда, расчете производных показателей, в целях организации и управления персоналом используются межотраслевые и отраслевые нормы труда.

2.3. Структура и режим рабочего времени учебно-вспомогательного персонала, административно-управляющего персонала, педагогических работников в период учебного года, нормы трудоемкости и нормы напряженности труда педагогических работников, режим рабочего времени педагогических работников Школы в каникулярный период, режим рабочего времени педагогических работников Школы в период отмены для учащихся учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям регламентируются и определяются «Правилom внутреннего распорядка для работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Школа № 22 городского округа город Уфа РБ».

2.4. При отсутствии межотраслевых и отраслевых норм труда Школы самостоятельно разрабатывает местные нормы труда, исходя из необходимости их применения в целях:

- повышения уровня безопасности жизни или здоровья работников и посетителей Школы;
- повышения конкурентоспособности образовательных услуг;
- рационального использования материально-технических, технологических, информационных, кадровых ресурсов;
- технической и информационной совместимости;
- сопоставимости результатов исследования и измерения, технических и экономико-статистических данных;
- взаимозаменяемости образовательных услуг;
- совершенствования образовательных технологий и обеспечения качества образовательных услуг;
- распространения и использования полученных данных в различных областях знаний, результатов исследований (испытаний), измерений и разработок.

2.5. Нормативные материалы для нормирования труда в Школе должны отвечать следующим основным требованиям:

- соответствовать современному уровню технологий Школы, организации образовательного процесса;
- учитывать в максимальной степени влияние технико-технологических, организационных, экономических и психофизиологических факторов;
- обеспечивать высокое качество устанавливаемых норм труда, оптимальный уровень напряженности (интенсивности) труда;
- соответствовать требуемому уровню точности;
- быть удобными для расчета по ним затрат труда в Школе и определения трудоемкости работ.

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

2.7. Степень дифференциации или укрупнения норм определяется конкретными условиями организации труда в Школе.

2.8. В Школе применяются постоянные, временные и разовые нормы труда.

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

2.8.2. По итогам анализа приказом директора Школы утверждается решение о сохранности установленных норм труда или о разработке новых норм труда.

2.8.3. Временные нормы устанавливаются на период освоения тех или иных работ при отсутствии утвержденных в Школе технически обоснованных нормативных материалов по труду на выполнение данных видов работ. 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, выработки или обслуживания устанавливаются на основе экспертной оценки специалиста по нормированию труда, которые

базируются на систематизированных данных о фактических затратах времени на аналогичные работы за предыдущий период времени.

2.8.4. Ответственные за нормирование лица несут персональную ответственность за правильное (обоснованное) установление временных норм труда.

2.8.5. Разовые нормы устанавливаются на отдельные работы, носящие единичный характер (внеплановые, аварийные и т. п.).

2.9. О введении временных или разовых норм труда трудовой коллектив Школы оповещается до начала их ввода.

3. Методика нормирования труда

3.1. Нормы затрат труда в Школе могут быть установлены двумя методами:

- аналитическим;
- суммарным.

3.2. При аналитическом способе затраты рабочего времени на нормируемую операцию определяются по нормативам времени на отдельные рабочие операции, разработанным на основе хронометражных замеров и фотографий рабочего дня.

3.3. Исходными данными для разработки норм на основные процессы работы Школы суммарным методом являются отчетные статистические данные выполнения данного процесса ранее.

3.4. Суммарный метод, фиксирующий только фактические затраты труда, применяется в Школе в исключительных случаях: при нормировании аварийных или опытных работ.

4. Организация разработки нормативных материалов по нормированию труда.

4.1. Разработка нормативных материалов по нормированию труда в Школе основана на инициативе администрации Школы или работников Школы.

4.2. Введение, замена и пересмотр норм труда оформляются локальными нормативными актами Школы (приказом, распоряжением, положением по нормированию и т. п.), утверждаемыми с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

4.3. При разработке нормативных материалов по нормированию труда в Школе учитываются следующие требования:

- нормативные материалы по нормированию труда должны быть обоснованы исходя из их периода освоения;
- проведение апробации нормативных материалов в течение не менее 14 кал. дней;
- при формировании результатов по нормированию труда должно быть учтено мнение первичной профсоюзной организации.

4.4. Основным видом нормативных материалов по нормированию труда в Школе являются технически обоснованные нормы труда.

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

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

4.5.2. Технические факторы определяются уровнем развития материально-технической базы Школы.

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

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

4.5.5. Психофизиологические факторы определяются личностными качествами работника, сложностью выполнения процесса (уровень внимательности, быстрота реакции,

необходимость анализа, необходимость выбора и принятия самостоятельного решения и др.), а также некоторыми характеристиками Школы на конкретном участке (параметры зоны обзора и зоны досягаемости, рабочая поза, загруженность зрения, темп работы и т. д.).

4.5.6. Социальные факторы, как и психофизиологические, определяются характеристиками исполнителя работ, его культурно-техническим уровнем, опытом, стажем работы и др. К социальным факторам относятся и некоторые характеристики организации производства и труда - содержательность и привлекательность труда, наличие материальных и нематериальных стимулов и т. д.

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

4.6.1. Учет факторов проводится в следующей последовательности:

- выявляются факторы, влияющие на нормативную величину затрат труда, обусловленных конкретным видом экономической деятельности;
- определяются возможные значения факторов при выполнении данной работы;
- определяются ограничения, предъявляющие определенные требования к трудовому процессу, в результате чего устанавливаются его допустимые варианты;
- выбираются сочетания факторов, при которых достигаются эффективные результаты работы в наиболее благоприятных условиях для их исполнителей (проектирование рационального трудового процесса).

4.7. Разработка норм труда в Школе проводится в определенном порядке, основными этапами которого являются:

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

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

4.7.3. Обработка собранных материалов:

- анализ и обобщение результатов изучения затрат рабочего времени;
- разработка нормативов (норм) с учетом основных факторов, влияющих на величину затрат труда, а также вывод эмпирических формул зависимостей между значениями влияющих факторов и величинами затрат труда;
- уточнение проекта нормативного документа в первой редакции.

4.7.4. Проверка нормативных материалов в производственных условиях с целью выявления уточнений и дополнений, подлежащих внесению в проект.

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

4.8. Об установлении норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца. Об установлении временных и разовых норм работники должны быть извещены до начала введения этих норм.

4.9. Нормы труда, утвержденные локальным нормативным актом Школы с учетом мнения первичной профсоюзной организации, являются обязательными для выполнения всеми работниками Школы.

5. Порядок организации замены и пересмотра норм труда в Школе

5.1. Замена и пересмотр норм труда в Школе осуществляются органами, их утвердившими. Пересмотренные нормы также подлежат оформлению локальным нормативным актом и доведению до работников не позднее, чем за два месяца до их введения.

5.2. Устаревшие и ошибочно установленные нормы подлежат пересмотру.

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

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

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

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

5.2.5. Пересмотр устаревших норм осуществляется в сроки и в размерах, устанавливаемых руководством Школы по согласованию с первичной профсоюзной организацией. Изменения ошибочных норм осуществляется по мере их выявления по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

5.3. Основаниями для пересмотра норм и нормативов могут послужить такие факторы, как:

- освоение производственных мощностей, новой техники, технологии, видов услуг;
- несоответствие фактических организационно-технических условий производства новым условиям организации образовательного процесса;
- разработка норм на новые работы и работы, ранее не охваченные нормированием труда;
- пересмотр норм, признанных в результате их проверки устаревшими.

5.4. Администрация Школы в обязательном порядке разъясняет каждому работнику основания изменения норм, знакомит с методами, приемами и условиями труда, при которых они должны применяться.

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

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

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

6. Порядок согласования и утверждения нормативных материалов по нормированию труда.

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

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

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

6.4. Порядок согласования и утверждения локальных нормативных материалов на уровне Школы:

- разработанные нормативные материалы направляются администрацией Школы первичной профсоюзной организации для учета мнений и согласования;

- первичная профсоюзная организация при несогласии с содержанием разработанных нормативных материалов в течение пяти рабочих дней должна предоставить письменные возражения администрации с обоснованием своей позиции, при этом администрация Школы имеет право утвердить нормативные материалы без положительной оценки первичной профсоюзной организации;

- в случае отрицательной оценки нормативных материалов по нормированию труда, которые утверждены директором Школы, первичная профсоюзная организация имеет основания для подачи жалобы в надзорные органы и (или) рассмотрения вопроса о несогласии с содержанием разработанных нормативных материалов в судебном порядке.

6.5. Администрация и первичная профсоюзная организация 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 труда.

6.6. Нормы труда, разработанные самостоятельно Школой, являются местными (локальными) и утверждаются директором Школы.

7. Порядок проверки нормативных материалов для нормирования труда на соответствие достигнутому уровню техники, технологии, организации труда

7.1. 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.

7.2. При осуществлении проверки нормативных материалов по нормированию труда в Школе необходимо выполнить следующие работы:

- провести анализ выполнения норм труда (выработки), установленных в Школе, при перевыполнении или невыполнении норм труда на 15 % и более необходима организация проверки показателей нормативов и норм труда;

- издать приказ (распоряжение) о проведении проверки нормативных материалов с указанием периода;

- установить подразделение (ответственное лицо) за процесс проверки нормативных материалов по нормированию труда на уровне Школы;

- организовать рабочую группу с привлечением представителя первичной профсоюзной организации;

- провести выборочные исследования, обработку результатов;

- провести расчет норм и нормативов по выборочным исследованиям;

- внести изменения и корректировку по результатам расчета;

- утвердить нормативные материалы с изменениями и известить работников согласно законодательству Российской Федерации.

8. Порядок внедрения нормативных материалов по нормированию труда в Школе.

8.1. Утвержденные в установленном порядке нормативные материалы для нормирования труда внедряются на рабочие места Школы в соответствии с их областью применения и сферой действия на основании приказа директора с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

8.2. Для обеспечения эффективного внедрения и освоения нормативных материалов в Школе проводятся следующие мероприятия:

- проверка организационно-технической подготовленности рабочих мест к работе по новым нормам (насколько организационно-технические условия выполнения работ соответствуют условиям, предусмотренным новыми нормативными материалами);
- разработка и реализация организационно-технических мероприятий по устранению выявленных недостатков в организации труда, а также по улучшению условий труда;
- ознакомление с новыми нормами времени всех работающих, которые будут работать по ним, в сроки согласно данному Положению.

8.3. 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.

8.4. Если при проведении указанной подготовительной работы выяснится, что в Школе 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. Меры, направленные на соблюдение установленных норм труда

Администрация Школы 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 Школы, технического и технологического оборудования;
- своевременное обеспечение технической и иной необходимой для работы документацией;
- надлежащее качество материалов, инструментов, иных средств и предметов, необходимых для выполнения работы, их своевременное предоставление работнику;
- условия труда, соответствующие требованиям охраны труда и безопасности образовательного процесса.