

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 4
Еманжелинского муниципального района Челябинской области
(МБОУ СОШ № 4)

ПРИКАЗ

05.06.2014г.

23

Об утверждении Положения о системе
нормирования труда МБОУ СОШ № 4

В целях выполнения распоряжения Правительства Российской Федерации от 26.11.2012г. № 2190-р «Об утверждении программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы», в соответствии с Методическими рекомендациями для государственных (муниципальных) учреждений по разработке систем нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях РФ, утвержденным приказом Минтруда России от 30.09.2013г. № 504 установлен новый Порядок нормирования труда.

Для установления системы нормативов и норм, на основе которых реализуется функция нормирования труда, основных требований и правил, регламентирующих организацию нормирования труда, для ведения и применения единой базы норм труда на все виды работ для организации деятельности МБОУ СОШ № 4

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о системе нормирования МБОУ СОШ № 4 (далее Положение) (Приложение 1)
2. Согласовать Положение с учетом мнения представительного органа работников – Профсоюзным комитетом школы.
3. Инспектору по кадрам МБОУ СОШ № 4 (Каримовой Н.В.) направить экземпляр Положения в филиал МБОУ СОШ № 4 (заместителю директора по УВР филиала МБОУ СОШ № 4 Родыгиной М.А.), дошкольные группы МБОУ СОШ № 4 (старшему воспитателю дошкольных групп Ёровой Т.В.) для ознакомления работников учреждения под роспись в срок до 01.09.2014г.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 4



В.М. Гусев

**ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средняя общеобразовательная школа № 4 Еманжелинского муниципального
района Челябинской области**

Предисловие

РАЗРАБОТАНО	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 4 Еманжелинского муниципального района Челябинской области (наименование подразделения или организации разработчика)
УТВЕРЖДЕНО	Приказ директора МБОУ СОШ № 4 от « 05» июня 2014г. № 23 (исполнительный орган учреждения)
УЧЕТ МНЕНИЯ	Профсоюзный комитет МБОУ СОШ № 4 Протокол от « 03» июня 2014г. № 5 (наименование представительного органа работников, чье мнение было учтено)
ИСПОЛНИТЕЛЬ	Директор МБОУ СОШ № 4 - В.М. Гусев (ФИО лиц ответственных за разработку в учреждении)
Вводится впервые	

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	4
2.	Термины и определения	4
3.	Основные цели и задачи нормирования труда	6
4.	Нормативные материалы и нормы труда, применяемые в МБОУ СОШ № 4	8
5.	Методика нормирования труда	10
6.	Организация разработки и пересмотра нормативных материалов по нормированию труда	11
7.	Замена и пересмотр норм труда	13
8.	Порядок согласования и утверждения нормативных материалов по нормированию труда	15
9.	Порядок проверки нормативных материалов для нормирования труда на соответствие достигнутому уровню техники, технологии, организации труда	16
10.	Порядок внедрения нормативных материалов по нормированию труда	16
11.	Меры, направленные на соблюдение установленных норм труда	17

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает требования и правила, которыми необходимо руководствоваться в процессе разработки, применения и пересмотра норм труда на все виды работ в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 4 Еманжелинского муниципального района Челябинской области (МБОУ СОШ № 4) (далее – МБОУ учреждение) ведения и применения единой базы норм труда для организации деятельности МБОУ СОШ № 4.

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

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002г. № 804 «О правилах разработки и утверждения типовых норм труда»;
- Постановление Госкомтруда и Президиума ВЦСПС от 19 июня 1986г. № 226/П-6 «Положение об организации нормирования труда в народном хозяйстве» (в части не противоречащей действующему законодательству);
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012г. № 2190-р;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ 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 РФ от 30 сентября 2013г. № 504 "Об утверждении методических рекомендаций для государственных (муниципальных) учреждений по разработке систем нормирования труда";
- Типовое положение о системе нормирования труда учреждения.

1.3 Настоящее Положение устанавливает систему нормативов и норм, на основе которых реализуется функция нормирования труда, содержит основные правила, регламентирующие организацию нормирования труда, а так же устанавливает порядок проведения исследовательских работ по нормированию труда в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 4 Еманжелинского муниципального района Челябинской области.

1.4 Положение вводится в действие впервые для применения во всех структурных подразделениях МБОУ СОШ № 4.

2. Термины и определения

В Положении применяются следующие термины с соответствующими определениями:

2.1 **апробация:** Процесс внедрения на ограниченный (тестовый) период результатов проведённых 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.

2.2 аттестованные нормы: Технически обоснованные нормы, соответствующие достигнутому уровню техники и технологии, организации производства и труда.

2.3 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 трёх месяцев и по истечении этого срока их заменяют постоянными нормами.

2.4 замена и пересмотр норм труда: Необходимый и закономерный процесс, требующий соответствующей организации контроля на уровне учреждения и его подразделений. Объясняется это стремлением работодателя повысить эффективность использования трудового потенциала работников, изыскать резервы, учесть любые возможности для повышения эффективности.

2.5 напряжённость нормы труда: Относительная величина, определяющая необходимое время для выполнения конкретной работы в конкретных организационно-технических условиях; показатель напряжённости - отношение необходимого времени к установленной норме или фактическим затратам времени.

2.6 норма времени обслуживания: Величина затрат рабочего времени, установленная выполнения единицы работ, оказания услуг в определённых организационно - технических условиях.

2.7 норма затрат труда: Количество труда, которое необходимо затратить на качественное оказание услуг в определённых организационно-технических условиях.

2.8 норма обслуживания: Количество объектов, которые работник или группа работников соответствующей квалификации обслуживают в течение единицы рабочего времени в определённых 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.

2.9 норма численности: Установленная численность работников определённого профессионально - квалификационного состава, необходимая для выполнения конкретных функций, оказания услуг, выполнения определённого объема работ в определённых организационно - технических условиях.

2.10 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 и могут содержать индивидуальные и коллективные затраты труда, устанавливаемые с учётом 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 учётом только ему присущих особенностей и возможностей мобилизации резервов повышения эффективности труда.

2.11 отраслевые нормы: Нормативные материалы по труду, предназначенные для нормирования труда на работах, выполняемых в учреждениях одной отрасли экономики (здравоохранение, образование и т. п.).

2.12 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 расчётов.

2.13 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.

2.14 технически обоснованная норма труда: Норма, установленная аналитическим методом нормирования и предусматривающая наиболее полное и эффективное использование рабочего времени.

2.15 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.

2.16 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.

2.17 местные нормы труда: Нормативные материалы по труду, разработанные и утверждённые в учреждении. Местные нормы и нормативы самостоятельно разрабатываются и утверждаются в учреждении в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 27.12.02 № 184-ФЗ «О техническом регулировании».

Примечание: Иные понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. Основные цели и задачи нормирования труда

3.1 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 МБОУ СОШ № 4

является установление обоснованных, прогрессивных показателей норм затрат труда в целях роста совокупной производительности и повышения эффективности использования трудовых ресурсов.

3.2 Нормирование труда работников МБОУ СОШ № 4 осуществляется с целью повышения производительности труда и оптимизации управления трудовыми ресурсами путем эффективного построения производственного процесса

3.3 Цель нормирования труда в МБОУ СОШ № 4 – создание системы нормирования труда, позволяющей:

- совершенствовать организацию производства и труда с позиции минимизации трудовых затрат;
- планомерно снижать трудоёмкость работ, услуг;
- рассчитывать и планировать численность работников по рабочим местам и структурным подразделениям исходя из плановых показателей;
- рассчитывать и регулировать размеры постоянной и переменной части заработной платы работников, совершенствовать формы и системы оплаты труда и премирования.

3.4 Основными задачами нормирования труда в учреждении являются:

- разработка системы нормирования труда;
- 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 оборудование, технологии, работы и услуги;
- разработка укрупнённых и комплексных норм затрат труда на законченный объем работ, услуг;
- повышение качества разрабатываемых нормативных материалов и уровня их обоснования;
- организация систематической работы по своевременному внедрению разработанных норм и нормативов по труду, обеспечение контроля за их правильным применением;
- обеспечение определения и планирования численности работников по количеству, уровню их квалификации на основе норм труда;
- обоснование и организация рациональной занятости работников на индивидуальных и коллективных рабочих местах, анализ соотношения продолжительности работ различной сложности;
- выявление и сокращение нерациональных затрат рабочего времени, устранение потерь рабочего времени и простоев на рабочих местах;
- определение оптимального соотношения работников одной профессии (специальности) различной квалификации в структурных подразделениях МБОУ СОШ № 4;
- расчёт нормы численности работников, необходимого для выполнения планируемого объёма работ, услуг;
- обоснование форм и видов премирования работников за количественные и качественные результаты труда.

3.5 Нормирование труда способствует совершенствованию организации труда, планированию и анализу использования трудовых ресурсов, развитию форм использования трудовых ресурсов, снижению трудоёмкости выполняемых работ, росту производительности труда.

3.6 Нормативные материалы для нормирования труда служат базой для расчета обоснованных трудозатрат и должны отвечать следующим требованиям:

- соответствовать современному уровню техники и технологии организации деятельности МБОУ СОШ № 4;
- учитывать в максимальной степени влияние технико-технологических, организационных, экономических и психофизиологических факторов;
- обеспечивать оптимальный уровень напряженности (интенсивности) труда;
- быть удобными для расчета затрат труда и определения трудоемкости рабочих процессов.

3.7 В целях рационального и эффективного достижения задач нормирования труда используются современные экономико-математические методы измерения затрат рабочего времени и изучения приёмов и методов труда.

4. Нормативные материалы и нормы труда, применяемые в учреждении

4.1 В учреждении применяются следующие основные нормативные материалы по нормированию труда:

- положение о системе нормирования труда в МБОУ СОШ № 4;
- методические рекомендации по разработке норм труда;
- методические рекомендации по разработке системы нормирования труда;
- нормы труда (нормы, нормативы времени, численности, нормы выработки, обслуживания).

4.2 Используются следующие виды норм:

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

4.3 В учреждении 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 самостоятельно разрабатывает местные нормы труда.

4.4 В соответствии со штатным расписанием при определении норм труда в учреждении применяются типовые нормы труда, которые распределяются по группам:

- межотраслевая группа включает: административный персонал (директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель

директора по воспитательной работе, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, заведующий библиотекой, заведующий хозяйством). Нормы труда по этим должностям будут определяться на основании межотраслевых типовых норм труда;

- отраслевая группа включает: педагогический персонал (учитель, учитель-логопед, педагог-психолог, преподаватель-организатор ОБЖ, педагог-организатор, социальный педагог, педагог дополнительного образования, старший воспитатель, воспитатель, музыкальный руководитель), средний медицинский персонал (старшая медицинская сестра). Нормы труда по ним будут устанавливаться на основании отраслевых норм труда.

- группа вспомогательных должностей: учебно-вспомогательный персонал (инспектор по кадрам, инженер-программист, библиотекарь, юрист, младший воспитатель, лаборант); технический персонал (секретарь-машинистка, гардеробщик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, водитель, сторож). Нормы труда по ним будут определяться исходя из специфики, к которой они относятся.

4.5 Нормативные материалы для нормирования труда должны отвечать следующим основным требованиям:

- соответствовать современному уровню техники и технологии, организации труда в учреждении;
- учитывать в максимальной степени влияние технико-технологических, организационных, экономических и психофизиологических факторов;
- обеспечивать высокое качество устанавливаемых норм труда, оптимальный уровень напряжённости (интенсивности) труда;
- соответствовать требуемому уровню точности;
- быть удобными для расчёта по ним затрат труда и определения трудоёмкости работ.

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

4.7 Степень дифференциации или укрупнения норм определяется конкретными условиями организации труда в учреждении.

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

4.9 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.

4.10 Постоянные нормы разрабатываются и утверждаются на срок не более 5 (пяти) лет и имеют техническую обоснованность.

4.11 Техническими 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.

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

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

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

4.15 О введении временных или разовых норм труда трудовой коллектив должен быть извещен до начала выполнения работ.

5. Методика нормирования труда

5.1 Нормы затрат труда могут быть установлены двумя методами:

- аналитическим;
- суммарным.

5.2 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.

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

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

6. Организация разработки и пересмотра нормативных материалов по нормированию труда

6.1 Разработка нормативных материалов по нормированию труда в общеобразовательной организации основано на инициативе администрации учреждения или представительного органа работников.

6.2 Введение, замена и пересмотр норм труда в МБОУ СОШ № 4 оформляются локальными нормативными актами (приказом, распоряжением, положением по нормированию и др.), утверждаемые с учетом мнения представительного органа профсоюза, совета трудового коллектива и др.).

6.3 При разработке нормативных материалов по нормированию труда учитываются следующие требования:

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

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

6.4 Основным видом нормативных материалов по нормированию труда являются технически обоснованные нормы труда.

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

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

6.5.2 Технические факторы определяются уровнем развития материально-технической базой учреждения.

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

6.5.4 Технические и организационные факторы определяют организационно-технические условия выполнения работ.

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

6.5.6 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.). Учёт 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.

6.5.7 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 – содержательность и привлекательность труда, наличие материальных и нематериальных стимулов и т.д..

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

6.6.1 Учёт 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 определённые 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).

Указанные процедуры проводятся на этапе предварительного изучения организационно-технических и других условий выполнения работ. Часть факторов, зависящих от исполнителей работ, учитывается на этапе выбора персонала для наблюдения при аналитически-исследовательском методе установления норм и нормативов.

6.7 Разработка норм труда в общеобразовательной организации проводится в определенном порядке, основными этапами которого являются:

6.7.1 На этапе подготовительных и организационно-методических работ определяются цели и задачи данного процесса, уточняются виды норм, составляется техническое задание для проведения нормативно-исследовательской работы.

Общеобразовательное учреждение на праве юридического лица, имеет право передать аутсоринговой организации выполнение работ по нормированию труда, на основании договора.

6.7.2 Разработка методической программы, включающей следующие вопросы:

– выбор структурных подразделений, на основе организации производства и труда которых будут разрабатываться прогрессивные технологические (трудовые) процессы и рациональные организационно-технические условия их выполнения, предусматриваемые при проектировании норм затрат труда;

– использование действующих нормативных материалов для нормирования труда, в т.ч. микроэлементных нормативов;

- определение факторов, влияющих на затраты времени при выполнении отдельных работ и обеспечивающих наибольшую точность нормативов и норм при наименьшей сложности и трудоемкости их разработки;
- инструктаж работников, осуществляющих наблюдения и анализ затрат рабочего времени и проектирование норм и нормативов;
- проверка проекта нормативных материалов в производственных условиях;
- оформление сборника нормативных материалов в целом.

6.7.3 Для изучения затрат рабочего времени на рабочих местах выбираются исполнители, за работой которых будут вестись наблюдения, проведение непосредственных замеров рабочего времени, а также технических расчетов, экспериментальных и других исследовательских работ.

6.7.4 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 и определение структурных подразделений для проведения проверки нормативных материалов.

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

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

6.8 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.

6.9 Нормы труда, утвержденные локальным нормативным актом с учетом мнения представительного органа трудового коллектива, являются обязательными для выполнения всеми работниками МБОУ СОШ № 4.

7. Замена и пересмотр норм труда

7.1 Замена и пересмотр норм труда 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.

7.2 Проверка действующих норм труда осуществляется аттестационной (экспертной) комиссией, утвержденной приказом директора. По результатам проверки решение принимается по каждой норме. Аттестованными признаются технически обоснованные нормы, соответствующие достигнутому уровню техники и технологии, организации производства и труда.

7.3 Устаревшие и ошибочно установленные нормы признаются не аттестованными и подлежат пересмотру.

7.3.1 Устаревшими являются нормы, действующие на тех видах работ, трудоемкость которых уменьшилась в результате общего улучшения организации производства и труда, рост профессионального мастерства и совершенствование производственных навыков работников.

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

7.3.3 В каждом случае администрация учреждения обеспечивает тщательную проверку выполнения предусмотренной нормами технологии на всех операциях трудового процесса, а также соответствия фактически выполненного объема работ объемами, заложенными при расчете норм.

7.3.4 Одновременно администрация, исходя из конкретных условий труда, обязана рационализировать технологические процессы тех операций, условия выполнения которых, не соответствует достигнутому уровню организации производства труда.

7.3.5 Пересмотр устаревших норм осуществляется в сроки и в размерах, устанавливаемых руководством учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом. Пересмотр ошибочных норм осуществляется по мере их выявления по согласованию с профсоюзным комитетом.

7.4 Основанием для применения поправочных коэффициентов к нормам и нормативам могут послужить такие факторы, как:

- освоение новой техники, технологии;
- несоответствие фактических организационно-технических условий производства условиям, предусмотренным во вновь вводимых нормах и нормативах.

7.5 Для обеспечения продуктивности действующих норм разрабатывается календарный план их замены и пересмотра, в котором должны быть предусмотрены:

- разработка норм на новые работы и работы, ранее не охваченные нормированием труда;
- пересмотр норм, признанных в результате проверки устаревшими.

7.6 Объем пересмотра каждой устаревшей нормы затрат труда, указываемый в календарном плане и являющийся основой расчета экономического эффекта, определяется ориентировочно по результатам проверки.

7.7 Проект календарного плана замены и пересмотра норм затрат труда выносится администрацией на обсуждение трудового коллектива и с учетом его рекомендаций, а также по согласованию с профсоюзным комитетом утверждается директором.

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

7.9 Мероприятия календарного плана замены и пересмотра норм обязательно увязываются с соответствующими показателями экономического и социального развития учреждения и взаимными обязательствами коллективного договора.

7.10 Для обеспечения эффективного внедрения и освоения нормативных материалов и норм, разработанных на их основе, в учреждении проводятся следующие мероприятия:

- проверяется организационно-техническая готовность рабочих мест к деятельности по новым нормам;
- планируются и реализуются организационно-технические мероприятия по устранению выявленных недостатков в организации труда, а также по улучшению условий труда;
- сотрудники учреждения проходят инструктаж о работе по новым нормам.

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

8. Порядок согласования и утверждения нормативных материалов по нормированию труда

8.1 Нормативы имеют унифицированный характер и отражают обобщённые организационно-технические условия учреждения и наиболее рациональные приёмы и методы выполнения работ.

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

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

8.4 Порядок согласования и утверждения локальных нормативных материалов в МБОУ СОШ № 4:

- разработанные нормативные материалы администрация учреждения направляет в представительный орган работников для учёта мнения и согласования;
- представительный орган работников при несогласии с позицией администрации должен предоставить письменный протест с обоснованием своей позиции, при этом администрация имеет право утвердить нормативные материалы без положительной оценки представительного органа работников;

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

8.5 Администрация учреждения 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 труда.

8.6 Нормы труда, разработанные самостоятельно общеобразовательным учреждением, являются местными и утверждаются директором.

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

9.1 Оценка уровня действующих нормативов по труду проводится путём анализа норм, рассчитанных по этим нормативам, с проведением выборочных исследований и изучения динамики выполнения показателей норм выработки.

9.2 При осуществлении проверки нормативных материалов по нормированию труда необходимо выполнить следующие работы:

- 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;
- издать приказ о проведении проверки нормативных материалов с указанием периода;
- установить ответственных за процесс проверки нормативных материалов по нормированию труда на уровне общеобразовательного учреждения;
- организация рабочей группы с привлечением представительного органа работников;
- проведение выборочных исследований, обработка результатов;
- проведение расчёта норм и нормативов по выборочным исследованиям;
- внесение изменений и корректировок по результатам расчёта;
- утверждение нормативных материалов с изменениями и извещение работников согласно законодательству Российской Федерации.

10. Порядок внедрения нормативных материалов по нормированию труда

10.1 Утверждённые в установленном порядке нормативные материалы для нормирования труда внедряются на рабочие места в соответствии с их областью применения и сферой действия на основании приказа руководителя с учётом мнения представительного органа работников.

10.2 Для обеспечения эффективного внедрения и освоения нормативных материалов следует 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;

– ознакомить с новыми нормами времени всех работающих, которые будут работать по ним, в сроки установленные законодательством Российской Федерации.

10.3 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.

10.4 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.

11. Меры, направленные на соблюдение установленных норм труда

11.1 Администрация МБОУ СОШ № 4, осуществляет меры, направленные на соблюдение установленных норм труда, включая обеспечение нормальных условий для выполнения работниками норм труда. К таким условиям относятся:

– исправное состояние помещений, 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.