**Положение о системе нормирования труда в муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования детей «Художественная школа»**

**1. Общие положения**

1. 1  Положение о нормировании труда (далее - Положение) разработано в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами в области нормирования труда и направлено на определение трудоемкости выполняемых работ, установление оптимальной нагрузки на работников, усиление зависимости оплаты труда работников МОУДОД «ХШ» (далее – Учреждение) от конечных результатов деятельности, оптимизации затрат труда.
2. 2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 № 804 «О правилах разработки и утверждения типовых норм труда»;

- постановлением Госкомтруда и Президиума ВЦСПС от 19.06.1986 года № 226/П-6 «Положение об организации нормирования труда в народном хозяйстве»;

- методическими рекомендациями по разработке систем нормирования труда в государственных (муниципальных учреждениях), утвержденные приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.09.2013 года № 504;

- методическими рекомендациями для федеральных органов исполнительной власти по разработке типовых отраслевых норм труда, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.05.2013 № 235 и прочих нормативно-правовых актов.

1. 3 Ответственность за состояние нормирования труда в Учреждении несет директор. Организация работы, связанной с нормированием труда, включая проведение организационно-технических мероприятий, улучшение организации труда осуществляется как непосредственно директором Учреждения, так и работником, в ведении которого находятся вопросы кадрового обеспечения деятельности учреждения.
2. 4 Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми работниками школы.

**2. Система нормирования труда: понятие и содержание нормирования труда, задачи нормирования труда, виды  норм труда.**

2.1 Система нормирования труда - это комплекс решений по организации и управлению процессом нормирования труда в Учреждении, включающий:

- выбор методов и способов установления норм труда для работников различных категорий и групп (педагогических работников, рабочих, специалистов и других служащих) при выполнении ими тех или иных видов работ (функции);

- определение порядка внедрения установленных норм труда применительно к конкретным производственным условиям, рабочему месту;

- организацию аттестации, замены и пересмотра норм трудовых затрат на базе оценки уровня их напряженности, прогрессивности и других качественных показателей;

- создание системы показателей (производительности труда, численности и других трудовых показателей), обеспечивающих управление нормированием труда, а также соответствующей документации (отчетной, статистической и прочей), необходимой при решении задач нормирования по учреждению в целом и его подразделениям.

2.2    Основными задачами нормирования труда являются:

- определение необходимой численности персонала и расстановка в производственном процессе;

-  оценка трудовых затрат по отраслевому уровню и выявление возможностей его достижения или снижения;

2.3  Под нормой понимается количество времени, необходимого для выполнения определенного объема работ, под нормативом — количество времени, необходимого на выполнение отдельных элементов производственного или трудового процесса.

**3. Применяемые в учреждении нормативные материалы и нормы труда**

3.1    Основным видом нормативных материалов по нормированию труда в Учреждении являются технически обоснованные нормы труда. К ним относятся:

- единые и типовые нормы;

- нормы установленные на основе межотраслевых и отраслевых (ведомственных)  нормативов по труду;

- нормы установленные по местным нормативам по труду, являющиеся более прогрессивными, чем межотраслевые или отраслевые (ведомственные) нормативы;

- местные нормы, установленные аналитическим методом нормирования с учетом технических данных о производительности оборудования, результатов изучения затрат рабочего времени, требований научной организации труда.

3.2 В учреждении в качестве базовых показателей при разработке местных норм труда, расчете производных показателей, в целях организации и управления персоналом используются межотраслевые и отраслевые нормы труда. При  отсутствии межотраслевых и отраслевых норм труда учреждение разрабатывает местные нормы труда.

3.3 По сфере применения нормативные материалы подразделяются на межотраслевые, отраслевые и местные нормы труда:

-  межотраслевые нормы труда - нормативные материалы по труду, которые используются для нормирования труда работников, занятых выполнением работ по одинаковой технологии в аналогичных организационно-технических условиях в различных отраслях экономики;

-  отраслевые нормы труда - нормативные материалы по труду, предназначенные для нормирования труда на работах, выполняемых в учреждениях одной отрасли экономики (образование, культура, здравоохранение и т.п.);

-  местные нормы труда – нормативные материалы по труду, разработанные и утвержденные в учреждении.

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

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

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

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

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

4.1 Разработка нормативных материалов по нормированию труда в учреждении основано на инициативе работодателя или представительного органа работников.

4.2 При разработке (определении) системы нормирования труда в учреждении формируется комплекс решений, устанавливаемых в локальных нормативных актах учреждения, определяющий:

- применяющие 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 конкретному рабочему месту;

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

-  меры направленные на соблюдение установленных норм труда.

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

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

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

4.4 Нормы затрат труда могут быть установлены двумя методами:

- аналитический метод – в Учреждении осуществляется детальный анализ и проектирование оптимального трудового процесса, позволяющий определить обоснованные нормы, внедрение которых способствует повышению производительности труда и эффективности использования трудовых ресурсов;

- суммарный метод – фиксирует фактические затраты труда и проводится на основе статистических отчетов о выработке, затратах времени на выполнение работы за предшествующий период. Применяется при нормировании аварийных или опытных работ.

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

4.6 Разработка обоснованных нормативных материалов осуществляется одним из способов аналитического метода нормирования:

-  аналитически-исследовательский способ –  затраты рабочего времени по каждому элементу нормируемой операции определяют на основе анализа данных, полученных в результате наблюдения за выполнением этой операции на рабочем месте, на котором организация труда соответствует принятым условиям;

- аналитически-расчетный способ – затраты труда на нормируемую работу определяют по нормативам труда на отдельные элементы, разработанные ранее на основе исследований, или расчетом, исходя из принятых режимов работы технологического оборудования.

4.7    При разработке нормативных материалов по нормированию труда в Учреждении необходимо придерживаться следующих требований:

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

- нормативные материалы по нормированию труда должны быть обоснованы исходя из их периодов освоения;

- проведение апробации нормативных материалов в течение не менее 14 календарных дней;

- при формировании результатов по нормированию труда должно быть учтено мнение представительного органа работников.

4.8 Нормы труда, разработанные с учетом указанных требований Учреждением, являются местными и утверждаются приказом руководителя Учреждения.

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

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

4.11 Установление, замена и пересмотр норм труда осуществляется на основании приказа директора Учреждения с учетом мнения полномочного представителя трудового коллектива.

4.12 Об установлении, замене и пересмотре норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца. Об установлении временных и разовых норм труда работники должны быть извещены до начала выполнения работ.

При заключении трудового договора с работником рекомендуется ознакомить его с нормами труда. В случае установления работнику норм времени на выполнение работ (оказание услуг) или норм обслуживания рекомендуется в трудовом договоре с работником указать, что их выполнение осуществляется в пределах установленной ему продолжительности рабочего времени.

4.13  Порядок извещения работников устанавливается директором Учреждения самостоятельно.

4.14  Не реже чем раз в два года работник, на которого возложены функции по организации и нормированию труда, проводит проверку и анализ действующих норм труда на их соответствие уровню техники, технологии, организации труда в учреждении. Устаревшие и ошибочно установленные нормы подлежат пересмотру. Пересмотр осуществляется в сроки, устанавливаемые директором Учреждения.

4.15  Пересмотр норм труда в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, осуществляется в порядке, установленном для их разработки и утверждения. Пересмотр осуществляется через каждые 5 лет от даты утверждения.

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

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

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

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

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

- установить ответственных за процесс проверки нормативных материалов по нормированию труда;

- создать рабочую группу с привлечением полномочного представителя трудового коллектива;

- провести выборочные исследования, обработку результатов;

- рассчитать нормы и нормативы по выборочным исследованиям;

- утвердить нормативные материалы.

5.3. Порядок согласования и утверждения локальных нормативных материалов:

- директор Учреждения  разработанные нормативные материалы направляет полномочному представителю трудового коллектива для учета мнения;

- полномочный представитель трудового коллектива при несогласии с позицией директора Учреждения  должен предоставить письменное  обоснование своей позиции, при этом работодатель  имеет право утвердить нормативные материалы без положительной оценки полномочного представителя трудового коллектива;

- в случае отрицательной оценки нормативных материалов по нормированию труда, которые утверждены директором, полномочный представитель трудового коллектива имеет основания для подачи жалобы и рассмотрения его в судебном порядке.

5.4 Работодатель и полномочный представитель трудового коллектива должны:

- разъяснить работникам основания замены или пересмотра норм труда и условия, при которых они должны применяться;

- постоянно поддерживать и развивать инициативу работников по пересмотру действующих и внедрению новых, более прогрессивных норм.

**6. Порядок внедрения норм труда**

6.1 Утвержденные в установленном порядке нормативные материалы для нормирования труда внедряются на рабочие места Учреждения в соответствии с их областью применения и сферой действия на основании приказа директора с учетом мнения полномочного представителя трудового коллектива.

6.2 Для обеспечения эффективности внедрения и освоения нормативных материалов в Учреждении необходимо провести следующие мероприятия:

- проверить организационно-техническую подготовленность рабочих мест к работе по новым нормам (насколько организационно-технические условия выполнения работ соответствуют условиям, предусмотренные новыми нормативными материалами);

- разработать и реализовать организационно-технические мероприятия по устранению выявленных недостатков в организации труда, а также по улучшению условий труда;

- известить о введении новых норм всех работающих, которые будут работать по ним, в сроки, установленные трудовым законодательством Российской Федерации.

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

6.4 Если при проведении указанной подготовительной работы выяснится, что в 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.

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

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

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

7.1 Работодателю рекомендуется осуществлять меры, направленные на соблюдение установленных норм труда, включая обеспечение нормальных условий для выполнения работником норм труда.

К таки условиям относятся:

- исправное состояние помещений, сооружений, машин, технологической оснастки и оборудования;

- своевременное обеспечение технической и иной необходимой для работы документацией;

- надлежащее качество материалов, инструментов, иных средств и предметов, необходимых для выполнения работы, их своевременное предоставление работнику;

-  условия труда, соответствующие требованиям охраны труда и безопасности производства.