**Положение о нормировании труда МУ ЦБ УО**

1. **1. Общие положения**

Настоящее Положение устанавливает систему нормативов и норм, на основе которых реализуется функция нормирования труда, содержит основные положения, регламентирующие организацию нормирования труда, а так же устанавливает порядок проведения нормативно – исследовательских работ по труду в муниципальном казенном учреждении «Централизованная бухгалтерия учреждений образования» (далее учреждение).

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

- Трудовой кодекс Российской Федерации;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 г. № 804 «О правилах разработки и утверждения типовых норм труда»;

- Постановление Госкомтруда и Президиума ВЦСПС от 19 июня 1986 года № 226/П-6 «Положение об организации нормирования труда в народном хозяйстве» (в части не противоречащей действующему законодательству);

- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы»;

- Приказ 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";

- Приказ 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 ";

- Постановление администрации города Благовещенска от 22.04.2014 № 1781 «Об утверждении Примерного положения о системе нормирования труда в муниципальных автономных, бюджетных и казённых учреждениях.

**2. Основные цели и задачи нормирования труда**

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

2.2. Цель нормирования труда в учреждении – создание системы нормирования труда, позволяющей:

- совершенствовать организацию труда с позиции минимизации трудовых затрат;

- планомерно снижать трудоёмкость работ;

- рассчитывать и планировать численность работников по рабочим местам и отделам, на основе межотраслевых, отраслевых и местных норм труда;

- рассчитывать и регулировать размеры постоянной и переменной части заработной платы работников, совершенствовать формы и системы оплаты труда и премирования.

2.3   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;

- разработка норм и нормативов для нормирования труда на новые и не охваченные нормированием работы;

- повышение качества разрабатываемых нормативных материалов и уровня их обоснования;

- организация систематической работы по своевременному внедрению разработанных норм и нормативов по труду и обеспечение контроля над 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 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 различной квалификации в отделах учреждения;

- расчёт нормы численности работников, необходимого для выполнения планируемого объёма работ;

- обоснование форм и видов премирования работников за количественные и качественные результаты труда.

 2.4   Развитие нормирования труда должно способствовать совершенствованию организации труда, планированию и анализу использования трудовых ресурсов, развитию форм использования трудовых ресурсов, снижению трудоёмкости выполняемых работ, росту производительности труда.

2.5. В целях рационального и эффективного достижения задач нормирования труда необходимо широкое применение современных методов обработки исходных данных и электронно-вычислительной техники и других технических средств измерения затрат рабочего времени и изучения приёмов и методов труда.

**3.  Нормативные материалы и нормы труда**

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

- методические рекомендации по разработке норм труда;

- методические рекомендации по разработке системы нормирования труда;

- нормы труда (нормы, нормативы времени, численности).

3.2. На уровне учреждения в качестве базовых показателей при разработке местных норм труда, расчёте производных показателей, в целях организации и управления персоналом используются межотраслевые и отраслевые нормы труда.

3.3. Нормативные материалы для нормирования труда должны отвечать следующим основным требованиям:

- соответствовать современному уровню техники и технологии, организации труда;

- 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 в учреждении и определения трудоёмкости работ;

- обеспечивать возможность использования их в автоматизированных системах и персональных электронно-вычислительных машинах для сбора и обработки информации.

3.4. По сфере применения нормативные материалы подразделяются на межотраслевые, отраслевые и местные.

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

3.6. Степень дифференциации или укрупнения норм определяется конкретными условиями организации труда.

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

3.8. 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.

3.9. Наряду с нормами, установленными на стабильные по организационно-техническим условиям работы, могут применятся временные и разовые нормы.

3.10. 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.

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

3.12. Временные опытно – статистические нормы времени, численности устанавливаются при отсутствии в учреждении технически обоснованных нормативных материалов по труду на выполнение данных видов работ. Опытно-статистические нормы устанавливаются на основе экспертной оценки специалистов 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.

3.13.  О введении временных или разовых норм труда работники учреждения должны быть извещены до начала выполнения работ.

**4. Порядок организации разработки и пересмотра нормативных материалов по нормированию труда**

4.1. Разработка нормативных материалов по нормированию труда в учреждении основана на инициативе работодателя или представителя трудового коллектива.

4.2. При разработке системы нормирования труда в учреждении формируется комплекс решений, устанавливаемых в  локальных нормативных актах, определяющий:

- применяющиеся в учреждении нормы труда по видам работ и рабочим местам при выполнении тех или иных видов работ, 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, программ, 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 расчётов.

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

4.4. Нормы затрат могут быть установлены двумя методами:

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

суммарный метод – фиксирует фактические затраты труда и производится на основе данных о затратах времени на выполнение работы за предшествующий период. Применяется при выполнении работ, носящих единичный характер (внеплановые и т.п.).

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 столе, на котором организация труда соответствует принятым условиям;

аналитически – расчётный способ – затраты труда на нормируемую работу определяют по нормативам труда на отдельные виды работ, разработанные раннее на основе анализа, или расчётным способом.

4.7. Разработка нормативных материалов по нормированию труда в учреждении  осуществляется  с учётом требований:

- 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.

4.8. Нормы труда, разработанные учреждением с учётом указанных требований, являются местными  и утверждаются приказом руководителя учреждения.

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

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

4.11. Установление, замена и пересмотр норм труда осуществляются на основании приказа руководителя учреждения с учётом мнения представителя  работников 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 работники должны быть извещены до начала выполнения работ.

При заключении трудового договора с работником он должен быть ознакомлен с его нормами труда. В случае установления работнику норм времени на выполнение работ  в трудовом договоре необходимо указать, что их выполнение осуществляется в пределах установленной ему продолжительности рабочего времени.

4.13. Порядок извещения работников устанавливается руководителем учреждения.

4.14. Не реже чем раз в два года проводится проверка и анализ действующих норм труда на их соответствие уровню техники, технологии, организации труда в учреждении. Устаревшие и ошибочно установленные нормы подлежат пересмотру. Пересмотр устаревших норм осуществляется в сроки, устанавливаемых руководителем 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 с даты утверждения.

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

5.1. 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.

5.2. При осуществлении проверки нормативных материалов по нормированию труда в учреждении должны быть  выполнены 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;

- о проведении проверки нормативных материалов издаётся приказ руководителя с указанием периода;

- создаётся рабочая группа с привлечением представительного органа работников;

- проводятся выборочные исследования, обработка результатов;

- рассчитываются нормы и нормативы по выборочным исследованиям;

- внесение изменений и корректировок по результатам расчёта;

- утверждение нормативных материалов с изменениями и извещение работников согласно законодательству Российской Федерации.

5.3. Порядок согласования и утверждения локальных нормативных материалов:

работодатель разработанные нормативные материалы направляет представителю работников трудового коллектива для учёта мнения;

представитель работников трудового коллектива при несогласии с позицией работодателя должен представить письменное обоснование своей позиции, при этом работодатель имеет право утвердить нормативные материалы без положительной оценки представителя работников учреждения;

в случае отрицательной оценки нормативных материалов по нормированию труда, которые утверждены руководителем учреждения, представитель работников имеет основания для подачи жалобы и рассмотрения её в судебном порядке.

5.4   Работодатель и представитель трудового коллектива  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.

**6. Порядок внедрения нормативных материалов по нормированию труда в учреждении**

6.1. Утверждённые 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 руководителя с учётом мнения представительного органа работников.

6.2. Для обеспечения эффективного внедрения и освоения нормативных материалов в учреждении 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 работников, которые будут работать по ним, в сроки согласно законодательству Российской Федерации.

6.3. Ознакомление с новыми нормами  сопровождается проведением разъяснительной работы, инструктажа работников, а в необходимых случаях и 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. На работы, не охваченные новыми нормативными материалами, устанавливаются местные обоснованные нормы времени, рассчитанные методами нормирования труда.

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

7.1. Работодатель осуществляет меры, направленные на соблюдение установленных норм труда, включая обеспечение нормальных условий для выполнения работником норм труда. К таким условиям относятся:

- исправное состояние помещений, техники и оборудования;

- своевременное обеспечение технической и иной необходимой для работы документацией;

- надлежащее качество материалов, иных средств, необходимых для выполнения работы, их своевременное предоставление работникам;

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