## Положение о системе нормирования труда в муниципальном автономном учреждении культуры «Общественно-культурный центр»

**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 автономном учреждении культуры «Общественно-культурный центр» (далее – Учреждение), ведения и применения единой базы норм труда для организации деятельности Учреждения.

1.2. 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 г. №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;

− 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».

2. **Область применения**

2.1. Настоящее Положение устанавливает систему нормативов и норм, на основе которых реализуется функция нормирования труда, содержит основные правила, регламентирующие организацию нормирования труда, а также устанавливает порядок проведения нормативно-исследовательских работ по нормированию труда в Учреждении.

2.2. Настоящее Положение вводится в действие для применения во всех отделениях Учреждения.

**3. Термины и определения**

В Положении применяются следующие термины с соответствующими определениями:

3.1. 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.

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

3.3. Постоянные нормы – устанавливаемые для стабильных работ на неопределенный срок.

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

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. Отраслевые нормы труда – нормативные материалы по труду, предназначенные для нормирования труда на работах, выполняемых в учреждениях одной отрасли.

3.8. Местные (локальные) нормы труда – нормативные материалы по труду, разработанные и утвержденные 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».

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

3.10. Норма выработки – установленный объем работы (количество обработанных документов, изданных, 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.

3.11. Напряжённость нормы труда **-** относительная величина, определяющая необходимое время (час, рабочий день и т. д.) для выполнения конкретной работы в конкретных организационно-технических условиях. Показатель напряжённости – отношение необходимого времени к установленной норме или фактическим затратам времени.

3.12. Норма обслуживания – количество объектов деятельности Учреждения, 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.

3.13. 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.

**4. Основные цели и задачи нормирования труда в Учреждении**

4.1. Главной задачей нормирования труда в учреждении является установление обоснованных, прогрессивных показателей норм затрат труда в целях повышения эффективности использования трудовых ресурсов.

4.2. Основными целями нормирования труда в Учреждении является создание системы нормирования труда, позволяющей:

− совершенствовать организацию производства и труда с позиции минимизации трудовых затрат;

− планомерно снижать трудоемкость работ и услуг в Учреждении и его отделениях;

− обосновать расчет и планирование численности работников по рабочим местам и подразделениям, исходя из плановых показателей;

− обосновать расчет и провести регулирование размера стимулирующей части заработной платы работников, совершенствовать систему оплаты труда работников Учреждения.

− вести систематический анализ выполнения норм труда для выявления резервов в работе сотрудников Учреждения;

4.3. 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 и услуги;

− разработка норм и нормативов для нормирования труда на новые и не охваченные нормированием технологии, работы и услуги;

− организация систематической работы по своевременному внедрению разработанных норм и нормативов по труду и обеспечение контроля за их правильным применением;

− обеспечение определения и планирования численности работников по количеству, уровню их квалификации на основе норм труда;

− выявление и сокращение нерациональных затрат рабочего времени, устранение потерь рабочего времени и простоев на рабочих местах;

− расчет нормы численности работников, необходимой для выполнения планируемого объёма работ, услуг;

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

**5. Нормативные материалы и нормы труда, применяемые в Учреждении**

5.1. В Учреждении применяются следующие основные нормативные материалы по нормированию труда:

− Положение о системе нормирования труда в Учреждении;

− методические рекомендации по разработке норм труда;

− методические рекомендации по разработке системы нормирования труда;

− нормы труда (нормы, нормативы времени, численности, нормы выработки, обслуживания).

5.2. В Учреждении используются следующие виды норм:

− времени;

− выработки;

− обслуживания;

− численности.

5.3. 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.

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

− повышения уровня безопасности жизни или здоровья работников культуры и посетителей Учреждения;

− обеспечения научно-технического прогресса;

− повышения конкурентоспособности продукции, работ и услуг Учреждения;

− рационального использования материально-технических, технологических, информационных, кадровых ресурсов;

− технической и информационной совместимости;

− сопоставимости результатов исследований и измерений, технических и экономико-статистических данных;

− взаимозаменяемости продукции и услуг, предоставляемых Учреждением культуры;

− совершенствования технологий в сфере культуры и обеспечения качества продукции, выполнения услуг Учреждением;

− распространения и использования полученных данных в различных областях знаний, результатов исследований (испытаний), измерений и разработок.

5.5. Нормативные материалы для нормирования труда в Учреждении 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 напряженности (интенсивности) труда;

− соответствовать требуемому уровню точности;

− быть удобными для расчёта по ним затрат труда в Учреждении и определения трудоёмкости работ.

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

5.7. Степень дифференциации или укрупнения норм определяется конкретными условиями организации труда в Учреждении.

5.8. В Учреждении применяются постоянные, временные и разовые нормы труда.

5.8.1. Постоянные нормы разрабатываются и утверждаются на срок не более 5 (пяти) лет, по истечении которых проводится анализ для определения целесообразности пересмотра применяющихся норм труда.

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

5.8.3. Временные нормы устанавливаются на период освоения тех или иных работ при отсутствии утвержденных в Учреждении 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.

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

5.9. О введении временных или разовых норм труда трудовой коллектив Учреждения должен быть оповещён до начала их ввода.

**6. Методика нормирования труда в Учреждении**

6.1. Нормы затрат труда в Учреждении могут быть установлены двумя методами:

− аналитическим;

− суммарным.

6.1.1. При аналитическом способе затраты рабочего времени на нормируемую операцию определяются по нормативам времени на отдельные рабочие операции, разработанным на основе хронометражных замеров, фотографий рабочего дня моментных наблюдений или экспериментов.

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

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

**7. Организация разработки нормативных материалов по нормированию труда**

7.1. Разработка нормативных материалов по нормированию труда в Учреждении основана на инициативе Управления культуры Администрации г. Благовещенска.

7.2. Введение, замена и пересмотр норм труда оформляются локальными нормативными актами Учреждения (приказом, распоряжением, положением по нормированию и т. п.), утверждаемыми с учетом мнения представительного органа работников.

7.3. При разработке нормативных материалов по нормированию труда в Учреждении 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 календарных дней;

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

7.4. Основным видом нормативных материалов по нормированию труда в Учреждении являются технически обоснованные нормы труда.

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

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

7.5.2. Технические факторы определяются развитием уровня оснащённости Учреждения (средств и предметов труда).

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

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

7.5.5. Психофизиологические факторы определяются:

- личностными качествами работника (пол, возраст, рост, сила, ловкость, выносливость, устная и письменная грамотность и др.);

- сложностью выполнения процесса (параметры зоны обзора и зоны досягаемости, рабочая поза, темп работы, уровень внимательности, быстрота реакции, необходимость анализа, загруженность зрения, необходимость выбора и принятия самостоятельного решения и др.).

7.5.6. Социальные факторы, как и психофизиологические, определяются характеристиками исполнителя работ, его культурно-техническим уровнем (образовательный, квалификационный, интеллектуальный потенциал,  опыт и стаж 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.

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

7.6.1. 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 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).

7.7. Разработка норм труда в Учреждении проводится в определенном порядке, основными этапами которого являются:

7.7.1. 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. Учреждение имеет право передать аутсорсинговой организации, на основании договора, выполнение работ по нормированию труда.

7.7.2. Разработка методической программы, включающей следующие вопросы:

− выбор Учреждений культуры и/или их структурных подразделений (отделений), на основе организации 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 на практике;

− оформление сборника нормативных материалов в целом.

7.7.3. 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.

7.7.4. 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 конкретных структурных подразделений Учреждения и его отделений для проведения на их базе проверки нормативных материалов.

7.7.5. Проверка нормативных материалов на практике с целью выявления уточнений и дополнений, подлежащих внесению в проект.

7.7.6. Подготовка окончательной редакции нормативных материалов. На этом – последнем – этапе анализируются результаты проверки проекта нормативного документа, обобщаются полученные отзывы, замечания и предложения.

7.8. 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.

7.9. Порядок извещения работников устанавливается работодателем самостоятельно.

7.10. Нормы труда, утвержденные локальным нормативным актом Учреждения с учетом мнения представительного органа трудового коллектива, являются обязательными для выполнения всеми работниками Учреждения и его отделений.

**8. Замена и пересмотр норм труда в Учреждении**

8.1. Замена и пересмотр норм труда в Учреждении осуществляются на основании приказа (распоряжения) работодателя с учётом мнения представительного органа работников. Пересмотренные нормы также подлежат доведению до работников не позднее, чем за два месяца до их введения.

8.2. Проверка действующих в Учреждении норм труда осуществляется аттестационной (экспертной) комиссией, утвержденной директором Учреждения. По результатам проверки конкретное решение принимается по каждой норме. Аттестованными признаются технически обоснованные нормы, соответствующие достигнутому уровню техники и технологии, организации труда на практике.

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

8.3.1. Устаревшими являются нормы, действующие на тех видах работ в Учреждении, трудоемкость которых уменьшилась в результате общего улучшения организации производства и труда, роста профессионального мастерства и совершенствования профессиональных навыков работников Учреждения.

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

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

8.3.4. Одновременно Учреждение, исходя из конкретных условий, обязано рационализировать технологические процессы тех операций, условия выполнения которых не соответствуют достигнутому уровню организации труда на практике.

8.3.5. Пересмотр устаревших норм осуществляется в сроки и в размерах, устанавливаемых руководством Учреждения по согласованию с представительным органом работников. Пересмотр ошибочных норм осуществляется по мере их выявления по согласованию с представительным органом работников.

8.4. Основаниями для применения поправочных коэффициентов к нормам и нормативам могут послужить такие факторы, как:

− освоение новых рынков, новой техники, технологии, видов продукции (услуг);

− несоответствие фактических организационно-технических условий производства условиям, предусмотренным во вновь вводимых нормах и нормативах.

8.5. Для обеспечения продуктивности действующих норм в Учреждении ежегодно 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 их проверки устаревшими.

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

8.7. Проект календарного плана замены и пересмотра норм затрат труда выносится директором Учреждения на обсуждение трудового коллектива и с учетом его рекомендаций, а также по согласованию с представительным органом работников утверждается директором Учреждения.

8.8. Аттестационная (экспертная) комиссия Учреждения в обязательном порядке разъясняет каждому работнику Учреждения основания пересмотра норм, знакомит с методами, приемами и условиями труда, при которых они должны применяться.

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

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

– проверяется организационно-техническая готовность участков и рабочих мест к деятельности по новым нормам;

– планируются и реализуются организационно-технические мероприятия по устранению выявленных недостатков в организации труда на практике, а также по улучшению условий труда;

– инструктируются сотрудники, которые будут работать по новым нормам.

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 соответствующие работы более прогрессивны, чем новые, то новые межотраслевые (отраслевые) нормы или нормативы не внедряются.

**9. Порядок согласования и утверждения нормативных материалов по нормированию труда**

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

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

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

9.4. Порядок согласования и утверждения локальных нормативных материалов на уровне Учреждения:

− на уровне Учреждения нормативные материалы разрабатываются работодателем. Работодатель разработанные нормативные материалы направляет в представительный орган работников для учёта мнения;

− представительный орган работников при несогласии с позицией работодателя должен предоставить письменный протест с обоснованием своей позиции, при этом работодатель имеет право утвердить нормативные материалы без положительной оценки представительного органа работников;

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

9.5. Работодатель и представительный орган работников Учреждения 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.

9.6. Нормы труда, разработанные самостоятельно Учреждением, являются местными и утверждаются директором Учреждения.

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

10.1. 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.

10.2. При осуществлении проверки нормативных материалов по нормированию труда в Учреждении 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 регламент (приказ, распоряжение) о проведении проверки нормативных материалов с указанием периода;

− установить подразделение, ответственное за процесс проверки нормативных материалов по нормированию труда на уровне Учреждения;

− организовать рабочую группу с привлечением представительного органа работников;

− провести выборочные исследования, обработку результатов;

− провести расчёт норм и нормативов по выборочным исследованиям;

− внести изменения и корректировку по результатам расчёта;

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

**11. Порядок внедрения нормативных материалов по нормированию труда в Учреждении**

11.1. 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 директора с учётом мнения представительного органа работников.

11.2. Для обеспечения эффективного внедрения и освоения нормативных материалов в Учреждении проводятся следующие мероприятия:

− проверка организационно-технической подготовленности рабочих мест к работе по новым нормам (насколько организационно-технические условия выполнения работ соответствуют условиям, предусмотренным новыми нормативными материалами);

− разработка и реализация организационно-технических мероприятий по устранению выявленных недостатков в организации труда, а также по улучшению условий труда;

− ознакомление с новыми нормами времени всех работающих, которые будут работать по ним, в сроки согласно данному Положению.

11.3. 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.

11.4. 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.

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

12.1. Учреждение осуществляет меры, направленные на соблюдение установленных норм труда, включая обеспечение нормальных условий для выполнения работниками норм труда. К таким условиям, в частности, относятся:

− исправное состояние помещений Учреждения, 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 в Учреждении.