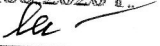


Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад с.Мордино»

Принято на общем собрании трудового
коллектива 25.08.2020 г.

Председатель 
Т.Д.Изьюрова

Утверждено:

Приказом от 09.09.2020 год

№ ОД - 06/090920

Заведующий МДОУ

«Детский сад с.Мордино»

Музафарова Е.В.



ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о системе нормирования труда (далее - 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 МДОУ «Детский сад с. Мордино» (далее – Учреждение).

1.2. Срок действия Положения - с 1 сентября 2020 г. и действуют до изменения условий.

1.3. В настоящем Положении применяются следующие термины с соответствующими определениями:

1.3.1. **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.

1.3.2. **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.

1.3.3. **Технически обоснованная норма труда** – норма, установленная аналитическим методом нормирования и предусматривающая наиболее полное и эффективное использование рабочего времени.

1.3.4. **Местные нормы труда** – нормативные материалы по труду, разработанные и утверждённые в учреждении.

1.3.5. **Охрана труда** – система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

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

1.2. 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. Организация разработки и пересмотра нормативных материалов по нормированию труда

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

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

2.2.1. Действующие в учреждении нормы труда должны соответствовать охране труда и безопасности образовательного процесса в Учреждении.

2.2.2. С целью организации процедуры управления профессиональными рисками руководитель учреждения осуществляет работу по управлению профессиональными рисками:

- выявлению опасностей;
- оценке уровней профессиональных рисков;
- снижению уровней профессиональных рисков.

Осуществление данной работы начинается с момента выявления опасностей, т.е. с момента, когда руководитель Учреждения узнал о потенциальных опасностях как лично, так и путем доведения данной информации до руководителя через работников Учреждения.

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

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

2.4.1. Технические факторы определяются характеристиками материально вещественных элементов труда:

- предметов труда;
- средств труда.

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

2.4.3. Технические и организационные факторы предопределяют организационно-технические условия выполнения работ.

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

2.4.5. 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.

2.4.6. 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 - это содержательность и привлекательность труда и т.д.

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

2.6. 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.

2.7. Качество норм затрат труда и их обоснованность зависит от методов, на основе которых они устанавливаются. Нормы затрат труда могут быть установлены двумя методами: на основе детального анализа, осуществляемого в Учреждении, и проектирования оптимального трудового процесса (аналитический метод); или на основе статистических отчётов о выработке, затратах времени на выполнение работы за предшествующий период, или экспертных оценок (суммарный метод).

2.8. Нормы труда, разработанные на уровне Учреждения, являются местными и утверждаются руководителем Учреждения.

2.9. Установление, замена и пересмотр норм труда осуществляются на основании приказа руководителя Учреждения с учётом мнения представительного органа работников.

2.10. 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.

2.11. Не реже чем раз в два года работником (работниками), на которого возложены указанные функции, 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.

3. Порядок согласования и утверждения нормативных материалов по нормированию труда

3.1. Порядок согласования и утверждения локальных нормативных материалов на уровне учреждения:

– на уровне Учреждения нормативные материалы разрабатываются руководителем Учреждения. Руководитель Учреждения, разработанные нормативные материалы направляет в представительный орган работников для учёта мнения;

– представительный орган работников при несогласии с позицией руководителя Учреждения должен предоставить письменный протест с обоснованием своей позиции, при этом работодатель имеет право утвердить нормативные материалы без положительной оценки представительного органа работников.

3.2. Руководитель 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.

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

4.1. 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.

4.2. 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 приказ о проведении проверки нормативных материалов с указанием периода;

- установить ответственное лицо за процесс проверки нормативных материалов по нормированию труда на уровне учреждения;

- организовать рабочую группу с привлечением представительного органа работников;

- провести выборочные исследования, обработки результатов;

- провести расчёт норм и нормативов по выборочным исследованиям;

- внесение изменений и корректировки по результатам расчёта;

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

5. Порядок внедрения нормативных материалов по нормированию труда в Учреждении

5.1. 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 Учреждения с учётом мнения представительного органа работников.

5.2. 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 всех работников, которые будут работать по ним, в сроки согласно законодательства Российской Федерации.

5.3. 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.

