

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК
Г.Н. Коваленко
« 31 » мая 2014г.



Положение о системе нормирования труда

1. Назначение

Настоящее Положение устанавливает требования и правила, которыми необходимо руководствоваться в процессе разработки, применения и пересмотра норм труда на все виды работ в МКОУ «Михайловская СОШ», ведения и применения единой базы норм труда для организации труда персонала МКОУ «Михайловская СОШ». Настоящее Положение вводится в действие впервые с момента его утверждения.

2. Общие положения

2.1 Область применения

Требования настоящего Положения распространяются на деятельность всех структурных подразделений МКОУ «Михайловская СОШ», участвующих в разработке, применении и пересмотре норм труда, использующих единую базу норм труда для организации труда сотрудников МКОУ «Михайловская СОШ».

2.2 Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Процедура управления внутренней нормативной документацией МКОУ « Михайловская СОШ»;
- Система менеджмента качества. Процедура управления записями в МКОУ « Михайловская СОШ»;
- Методика проведения исследований.

3. Описание системы нормирования труда

3.1 Система нормирования труда. Структура системы

- **Система нормирования труда** – составная часть системы управления персоналом, комплекс мероприятий по организации и управлению процессом нормирования труда, включающий в себя методы и способы установления норм труда для выполнения различных видов работ (функций) работниками разных категорий и групп, порядок их разработки, апробации, применения, замены и пересмотра, а также создание системы показателей по труду, обеспечивающих наиболее эффективное использование материальных и трудовых ресурсов, снижение издержек производства, повышение производительности труда в МКОУ « Михайловская СОШ»;

Организация труда – совокупность организационных отношений и организационных связей между работниками и средствами производства и работников друг с другом, обеспечивающая определенный порядок протекания трудового процесса, характер функционирования рабочей силы и средств производства и определенную эффективность трудовой деятельности

- **Нормирование труда** – деятельность МКОУ « Михайловская СОШ»;
- по упорядочиванию процесса труда, которая на основе разработанных методов и средств организует, регулирует и стабилизирует социотехническую систему учреждения путем непрерывного установления и применения норм, отвечающих потребностям МКОУ « Михайловская СОШ»;

Элементами системы нормирования труда являются:

- **1. Субъект системы** – сотрудники МКОУ « Михайловская СОШ»;
- , руководители структурных подразделений МКОУ « Михайловская СОШ», организующие трудовой процесс, сотрудники на которых возложена функция нормирования труда, а также сами исполнители, выполняющие нормативные предписания и требования системы.

2. Объект системы – труд, условия и результаты трудовой деятельности работников различных категорий и групп.

3. Механизм управления – совокупность методов, средств и приемов изучения организации труда, разработки показателей по труду, а также нормативно-справочная документация.

Норма труда - мера затрат труда, установленное задание по выполнению в определенных организационно-технических условиях отдельных работ, операций или функций одним работником или группой работников, имеющих соответствующую профессию, специальность и квалификацию.

Нормами труда являются: нормы времени, нормы обслуживания, норма численности.

Норма времени - величина затрат рабочего времени, установленная для выполнения единицы работы (продукции, услуги) одним или группой работников соответствующей квалификации в определенных организационно-технических условиях.

Норма обслуживания - число объектов (рабочих мест, единиц оборудования, производственных площадей и т.п.), которые работник или группа работников соответствующей квалификации обязаны обслужить в единицу рабочего времени (в течение смены, месяца или иной единицы) в данных организационно-технических условиях.

Норма численности - регламентированная численность работников определенного профессионально-квалификационного состава, необходимая для выполнения единицы или общего объема работы.

Рационализация рабочих мест — комплекс организационно-технических мероприятий, направленных на совершенствование действующих рабочих мест и улучшение их использования.

3.2 Цель и задачи системы

Целью системы нормирования труда является создание организационных условий, необходимых для достижения высокой социально-экономической результативности трудовой деятельности. Достижение данной цели обеспечивается решением конкретных задач:

- экономических (снижение трудозатрат на производство работ и продукции, повышение производительности труда, экономичное использование производственных фондов, материалов, сырья, обеспечение высокого качества работ и продукции, снижение издержек производства, повышение конкурентоспособности);
- социальных (создание благоприятных условий трудовой деятельности работников, сохранения их здоровья, повышение содержательности и привлекательности труда, рациональное и более полное использование и развитие трудового потенциала, обеспечение удовлетворения разнообразных потребностей персонала).

- Практическая реализация деятельности МКОУ « Михайловская СОШ »;

в области нормирования труда строится на следующих принципах:

- охват нормированием всех групп работников, работающих по найму в соответствии с трудовым договором;
- широкое использование различных методов, позволяющих определять трудоемкость, требуемый профессионально-квалификационный состав исполнителей работ (функций) и, соответственно, обоснованно рассчитывать необходимые затраты на оплату их труда.

3.3 Методы изучения организации труда

- Основой для проектирования рациональной организации трудовых и производственных процессов в МКОУ « Михайловская СОШ » является :
- изучение рабочего времени методом сплошных замеров его фактических затрат (фотография рабочего дня, самофотография) и хронометраж, также применяются статистические методы установления норм труда (опытно-статистический метод).

Фотография рабочего дня – вид изучения рабочего времени наблюдением и измерением всех без исключения затрат на протяжении рабочего дня или отдельной его части. Основные цели проведения фотографии:

- выявление потерь рабочего времени, установления их причин и разработка мероприятий по совершенствованию организации труда за счет устранения потерь и нерациональных затрат времени;
- получение исходных данных для разработки нормативов подготовительно-заключительного времени, времени на отдых и личные надобности, нормативов обслуживания;
- получение исходных материалов с целью установления наиболее рациональной организации рабочих мест и их обслуживания.

Самофотография – изучение рабочего времени и измерение всех без исключения затрат на протяжении рабочего дня самим сотрудником. Позволяет в короткие сроки получить данные об использовании рабочего времени сотрудниками и предложения об улучшении организации труда.

Подробное описание данных методов приведено в Методике проведения исследований.

Хронометраж – это изучение операций путем наблюдения и изучения рабочего времени на выполнение отдельных, многократно повторяющихся элементов трудовых операций. С помощью хронометража:

- устанавливают нормы времени на отдельные операции;
- выявляют и изучают лучшие методы и приемы труда;
- изучают причины невыполнения установленных норм и уточняют их;
- распределяют работу между сотрудниками одной группы и определяют ее необходимый состав.

Опытно-статистический метод - применяется для быстрой разработки и установления норм труда. Основан на изучении результатов труда работника или подразделения за предыдущие периоды.

3.4 Порядок разработки и утверждения норм труда

- Инициатором нормативных исследований может являться:
 - директор МКОУ « Михайловская СОШ»;
 - Нормативно-исследовательские работы проводятся согласно плану-графику проведения исследовательских работ, который предварительно высылается на имя руководителя исследуемого структурного подразделения. Если требуется, то проводится предварительное совещание с участием руководителя подразделения и сотрудников, на которых возложена функция нормирования труда. Сотрудники, на которых возложена функция нормирования труда, обязаны разъяснить работнику цели и методы проведения нормативно-исследовательских работ. Результатом проведения нормативно-исследовательских работ могут быть различные нормы труда, расчеты численности персонала подразделения, а также различные рекомендации и предложения по повышению эффективности организации трудового процесса в подразделении. Подробно проведение нормативно-исследовательских работ раскрыто в Методике проведения исследований.
- Нормы труда утверждаются директором МКОУ « Михайловская СОШ»
В соответствии с Трудовым кодексом РФ, работники извещаются о введении новых норм труда не позднее, чем за два месяца.

3.5 Срок действия норм труда. Порядок пересмотра норм труда

Утвержденные нормы труда считаются действительными в течение трех лет. По окончании срока действия по согласованию с Директором департамента управления персоналом нормы труда могут быть пролонгированы без дополнительных исследований. В целях планомерной работы по снижению трудовых затрат, охвату нормами труда всех работ в МКОУ « Михайловская СОШ», обеспечению прогрессивности действующих норм сотрудниками, на которых возложена функция нормирования труда, до начала года разрабатывается календарный план разработки и пересмотра норм труда. Календарный план разработки и пересмотра норм труда утверждается руководителем отдела управления персоналом и доводится до руководителей структурных подразделений. Нормы труда подлежат обязательной замене новыми по мере внедрения в производство организационно-технических и хозяйственных мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда, независимо от того, предусматривались ли эти мероприятия календарным планом замены и пересмотра норм или нет.

К таким мероприятиям относятся:

- ввод нового и модернизация действующего оборудования;
- внедрение более прогрессивной технологии, усовершенствование технической и организационной оснастки, инструментов;
- оптимизация бизнес-процессов;
- совершенствование организации рабочих мест, их рационализация;

- внедрение рационализаторских предложений и т.д.

Действующие нормы труда в этих случаях заменяются новыми более прогрессивными нормами в зависимости от эффективности внедряемых мероприятий. Применение работником по собственной инициативе новых приемов труда и передового опыта, совершенствование своими силами рабочих мест, повышение своего профессионального мастерства и достижение на этой основе высокого уровня производительности не является основанием для пересмотра норм труда.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 722671968566237128169706768058107758750791459267

Владелец Кябялева Лариса Николаевна

Действителен с 02.11.2024 по 02.11.2025