

Принято:  
Советом  
трудового коллектива  
Протокол № 1  
От « 28 » августа 2020г.

Утверждено:  
приказом руководителя  
организации  
№ 202 от « 01 » сентября 2020 г.  
Директор \_\_\_\_\_ Попова С.М.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА**

### **Муниципальное общеобразовательное учреждение «Сторожевская средняя общеобразовательная школа»**

#### **1. Общие положения**

1.1. 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 МОУ «Сторожевская средняя общеобразовательная школа» (далее – учреждение).

1.2. В настоящем документе применяются следующие термины с соответствующими определениями:

1.2.1. **Временные нормы** – нормы на повторяющиеся операции, установленные на период освоения тех или иных видов работ при отсутствии нормативных материалов для нормирования труда. Временные нормы устанавливают на срок до трёх месяцев и по истечении этого срока их заменяют постоянными нормами.

1.2.2. **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.

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

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

1.2.5. **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.

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

1.3. 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 определяют 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, устанавливаемые 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.

Приложение №1

к положению о системе нормирования труда

### **Должности учебно-вспомогательного персонала**

№п/п	Наименование должностей	Нормативный документ	Нормы труда
1.	Документовед	Приказ УО МР «Корткеросский» №ОД-01/240418 от 24.04.2018 г. Приложение 1 Приложение 2 Методические	Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю – для женщин, 40 часов в неделю – для мужчин; норма выработки

		рекомендации при разработке штатных расписаний образовательных организаций, реализующие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования	утверждается приказом директора МОУ «Сторожевская СОШ»
2.	Заведующий хозяйством	Приказ УО МР «Корткеросский» №ОД-01/240418 от 24.04.2018 г. Приложение 1 Приложение 2 Методические рекомендации при разработке штатных расписаний образовательных организаций, реализующие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования	Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю – для женщин, 40 часов в неделю – для мужчин; норма выработки утверждается приказом директора МОУ «Сторожевская СОШ»
3	Лаборант (техник) по вычислительной техники	Приказ УО МР «Корткеросский» №ОД-01/240418 от 24.04.2018 г. Приложение 1 Приложение 2 Методические рекомендации при разработке штатных расписаний образовательных организаций, реализующие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования	Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю – для женщин, 40 часов в неделю – для мужчин; норма выработки утверждается приказом директора МОУ «Сторожевская СОШ»
4	Заведующий производством (шеф-повар) (при наличии в столовой)	Приказ УО МР «Корткеросский» №ОД-01/240418 от 24.04.2018 г. Приложение 1 Приложение 2 Методические рекомендации при разработке штатных расписаний образовательных организаций, реализующие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования	Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю – для женщин, 40 часов в неделю – для мужчин; норма выработки утверждается приказом директора МОУ «Сторожевская СОШ»
5	Повар (при наличии	Приказ УО МР	Продолжительность

	в столовой)	«Корткеросский» №ОД-01/240418 от 24.04.2018 г. Приложение 1 Приложение 2 Методические рекомендации при разработке штатных расписаний образовательных организаций, реализующие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования	рабочего времени 36 часов в неделю – для женщин, 40 часов в неделю – для мужчин; норма выработки утверждается приказом директора МОУ «Сторожевская СОШ»
6	Кухонный работник (при наличии в столовой)	Приказ УО МР «Корткеросский» №ОД-01/240418 от 24.04.2018 г. Приложение 1 Приложение 2 Методические рекомендации при разработке штатных расписаний образовательных организаций, реализующие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования	Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю – для женщин, 40 часов в неделю – для мужчин; норма выработки утверждается приказом директора МОУ «Сторожевская СОШ»
7	Рабочий по обслуживанию и ремонту зданий, сооружений и оборудования	Приказ УО МР «Корткеросский» №ОД-01/240418 от 24.04.2018 г. Приложение 1 Приложение 2 Методические рекомендации при разработке штатных расписаний образовательных организаций, реализующие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования	Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю – для женщин, 40 часов в неделю – для мужчин; норма выработки утверждается приказом директора МОУ «Сторожевская СОШ»
8	Рабочий по обслуживанию и ремонту зданий, сооружений и оборудования (электромонтер)	Приказ УО МР «Корткеросский» №ОД-01/240418 от 24.04.2018 г. Приложение 1 Приложение 2 Методические рекомендации при разработке штатных расписаний образовательных организаций, реализующие	Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю – для женщин, 40 часов в неделю – для мужчин; норма выработки утверждается приказом директора МОУ «Сторожевская СОШ»

		программы начального общего, основного общего и среднего общего образования	
9	Водитель	Приказ УО МР «Корткеросский» №ОД-01/240418 от 24.04.2018 г. Приложение 1 Приложение 2 Методические рекомендации при разработке штатных расписаний образовательных организаций ,реализующие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования	Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю – для женщин, 40 часов в неделю – для мужчин; норма выработки утверждается приказом директора МОУ «Сторожевская СОШ»
10	Дворник	Приказ УО МР «Корткеросский» №ОД-01/240418 от 24.04.2018 г. Методические рекомендации при разработке штатных расписаний образовательных организаций ,реализующие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования	Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю – для женщин, 40 часов в неделю – для мужчин; норма выработки утверждается приказом директора МОУ «Сторожевская СОШ»
11	Уборщик служебных помещений	Приказ УО МР «Корткеросский» №ОД-01/240418 от 24.04.2018 г. Приложение 1 Приложение 2 Методические рекомендации при разработке штатных расписаний образовательных организаций ,реализующие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования	Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю – для женщин, 40 часов в неделю – для мужчин; норма выработки утверждается приказом директора МОУ «Сторожевская СОШ»
12	Сторож	Приказ УО МР «Корткеросский» №ОД-01/240418 от 24.04.2018 г. Приложение 1 Приложение 2 Методические рекомендации при разработке штатных	Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю – для женщин, 40 часов в неделю – для мужчин; норма выработки утверждается приказом директора МОУ



		расписаний образовательных организаций ,реализующие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования	«Сторожевская СОШ»
13	Подсобный рабочий	Приказ УО МР «Корткеросский» №ОД-01/240418 от 24.04.2018 г. Приложение 1 Приложение 2 Методические рекомендации при разработке штатных расписаний образовательных организаций ,реализующие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования	Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю – для женщин, 40 часов в неделю – для мужчин; норма выработки утверждается приказом директора МОУ «Сторожевская СОШ»
14	Кладовщик	Приказ УО МР «Корткеросский» №ОД-01/240418 от 24.04.2018 г. Приложение 1 Приложение 2 Методические рекомендации при разработке штатных расписаний образовательных организаций ,реализующие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования	Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю – для женщин, 40 часов в неделю – для мужчин; норма выработки утверждается приказом директора МОУ «Сторожевская СОШ»
15	Оператор стиральных машин: в дошкольных образовательных учреждениях, не имеющих групп с круглосуточным пребыванием детей	Приказ УО МР «Корткеросский» №ОД-01/240418 от 24.04.2018 г. Приложение 1 Приложение 2 Методические рекомендации при разработке штатных расписаний образовательных организаций ,реализующие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования	Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю – для женщин, 40 часов в неделю – для мужчин; норма выработки утверждается приказом директора МОУ «Сторожевская СОШ»