

Оглавление

ВВЕДЕНИЕ.....	3
1. Область применения.....	4
2. Термины и определения.....	6
3. Применяемые нормы труда в Учреждении.....	7
4. Методы и способы установления норм (профессиям рабочих), видам работ (функциям), в которых отсутствуют типовые нормы труда.....	9
5. Порядок внедрения норм труда в Учреждении.....	10
6. Порядок согласования и утверждения нормативных материалов по нормированию труда и локальных нормативных материалов Учреждения.....	11
7. Замена и пересмотр норм труда в Учреждении.....	11

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МКУК «Районный дом культуры»  
Кантемировского муниципального района  
Воронежской области

от 27.10.2012 № 51

Директор 



**Положение о системе нормирования труда муниципального казенного учреждения культуры «Районный дом культуры» Кантемировского муниципального района Воронежской области**

## Оглавление

ВВЕДЕНИЕ.....	3
1. Область применения .....	6
2. Термины и определения .....	6
3. Применяемые нормы труда в Учреждении .....	7
4. Методы и способы установления норм труда по отдельным должностям (профессиям рабочих), видам работ (функциям), по которым отсутствуют типовые нормы труда.....	9
5. Порядок внедрения норм труда в Учреждении .....	10
6. Порядок согласования и утверждения нормативных материалов по нормированию труда и локальных нормативных материалов Учреждения...	11
7. Замена и пересмотр норм труда в Учреждении.....	11
8. Меры, направленные на соблюдение установленных норм труда .....	12

## ВВЕДЕНИЕ

1.1 Настоящее Положение о системе нормирования труда (далее – Положение) в МКУК «Районный дом культуры» Кантемировского муниципального района Воронежской области (далее – Учреждение) разработано в целях организации работы по установлению системы нормативов и норм, на основе которых реализуется функция Учреждения по нормированию труда, и содержит основные положения, регламентирующие организацию нормирования труда и устанавливающие порядок проведения работ по нормированию труда в Учреждении.

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

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- 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 Российской Федерации 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 Российской Федерации от 30 сентября 2013 г. № 504 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке систем нормирования труда в государственных (муниципальных) Учреждениях»;
- Типовые нормы численности работников по обслуживанию и эксплуатации зданий и сооружений, утвержденных Федеральным государственным бюджетным учреждением «Научно-исследовательский институт труда и социального страхования» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 001 от 24 января 2014 г.;
- Постановление Минтруда РФ от 25.11.1994 N 72 «Об утверждении Межотраслевых укрупненных нормативов времени на работы по документационному обеспечению управления»;
- Письмо Министерства культуры РФ от 14 июля 2016 г. № 217-01-39-НМ О направлении рекомендаций по особенностям введения типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в культурно-досуговых Учреждениях и других организациях культурно-досугового типа.

1.3 Основными целями системы нормирования труда в Учреждении являются:

- создание условий, необходимых для внедрения рациональных организационных, технологических и трудовых процессов, улучшения организации труда;
- обеспечение нормального уровня напряженности (интенсивности) труда при выполнении работ (оказании муниципальных услуг);
- повышение эффективности обслуживания потребителей муниципальных услуг.

1.4. Система нормирования труда в Учреждении устанавливается настоящим Положением и определяет:

- применяющиеся в Учреждении нормы труда по видам работ и рабочим местам при выполнении тех или иных видов работ (функций) (далее – нормы труда), а также методы и способы их установления;

- порядок и условия введения норм труда применительно к конкретным производственным условиям, рабочему месту;

- порядок и условия замены и пересмотра норм труда по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда, а также в случае использования физически и морально устаревшего оборудования;

- меры, направленные на соблюдение установленных норм труда.

1.5. Основными видами норм труда в Учреждении являются: нормы времени, нормы обслуживания и нормы численности.

1.6. Система нормирования труда в Учреждении рассматривается, как составная часть системы управления персоналом, является комплексом мероприятий по организации и управлению процессом нормирования труда, включающим в себя:

- методы и способы установления норм труда для выполнения процедур и действий в рамках предоставляемых муниципальных услуг (выполняемых работ);

- порядок разработки, апробации, применения, замены и пересмотра норм труда;

- создание системы показателей по труду, обеспечивающих наиболее эффективное использование трудовых ресурсов, повышение производительности труда и качества предоставления муниципальных услуг в Учреждении.

1.7. Нормирование труда должно способствовать:

- улучшению текущего и перспективного планирования, учета и отчетности;

- оптимизации штатной численности;

- координации и перераспределению штата внутри Учреждения;

- обеспечению нормальной интенсивности и напряженности труда;

- адекватной оценке труда и укреплению дисциплины;

- мотивации работников к повышению эффективности труда;

- поддержанию экономически обоснованных соотношений между ростом объема и качества труда работника Учреждения и заработной платы.

1.8. Ответственность за состояние нормирования труда в Учреждении несет директор Учреждения. Организация работы, связанной с нормированием труда, включая проведение организационно-технических мероприятий, улучшение организации труда может осуществляться непосредственно директором Учреждения либо назначаемым им заместителем директора Учреждения.

1.9. Разработка (определение) системы нормирования труда в Учреждении должна осуществляться специалистами, обладающими

необходимыми знаниями и умениями в сфере организации и нормирования труда или с привлечением сторонних организаций, имеющих опыт работы.

## **1. Область применения**

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

Настоящее Положение вводится впервые в действие для применения во всех структурных подразделениях Учреждения.

Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми структурными подразделениями и работниками Учреждения.

## **2. Термины и определения**

В настоящем положении применяются следующие термины с соответствующими определениями:

2.1. 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 условиях, приближенных к реальным (фактическим), и результативность Учреждения.

2.2. 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 трех месяцев, и по истечении этого срока их заменяют постоянными нормами.

2.3. Замена и пересмотр норм труда - необходимый и закономерный процесс, требующий соответствующей организации контроля на уровне Учреждения и его подразделений в целях повышения эффективности использования трудового потенциала работников, изыскания резервов, учета любых возможностей для повышения эффективности.

2.4. Напряженность нормы труда - относительная величина, определяющая время, необходимое для выполнения конкретной работы в конкретных организационно-технических условиях; показатель напряженности - отношение необходимого времени к установленной норме или фактическим затратам времени.

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

2.6. Норма затрат труда - количество труда, которое необходимо затратить на качественное оказание услуг в определенных организационно-технических условиях.

2.7. Норма обслуживания - количество объектов, которые работник или группа работников соответствующей квалификации обслуживают в течение

единицы рабочего времени в определенных 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.

2.8. 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.

2.9. Отраслевые нормы - нормы труда, предназначенные для нормирования труда на работах, выполняемых в Учреждениях одной отрасли экономики (культура и т. п.).

2.10. Ошибочно установленные нормы (ошибочные) - нормы труда, при установлении которых неправильно учтены организационно-технические и другие условия или допущены неточности при применении нормативов по труду и проведении расчетов.

2.11. Разовые нормы - нормы труда, которые устанавливаются 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.

2.12. Технически обоснованная норма труда - норма, установленная аналитическим методом нормирования и предусматривающая наиболее полное и эффективное использование рабочего времени.

2.13. Устаревшие нормы - нормы труда на работах, трудоемкость которых уменьшилась в результате общего улучшения организации производства и труда, увеличения объемов работ, роста профессионального мастерства и совершенствования навыков работников.

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

### **3. Применяемые нормы труда в Учреждении**

3.1. Нормы труда в Учреждении определяются применительно к технологическим (трудовым) процессам и организационно-техническим условиям их выполнения в Учреждении.

3.2. В Учреждении на день утверждения настоящего Положения применяется Приложение №1 к Положению о системе нормирования труда:

3.2.1. Нормы труда – нормы времени как продолжительность рабочего времени работника согласно статьям 91 – 94, 96 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.2.2. Нормы обслуживания (количество объектов, рабочих мест, оборудования, площадей и т.п.), которые работник или группа работников

соответствующей квалификации обязаны обслужить в течение единицы рабочего времени.

3.2.3. Нормы численности – установленная численность работников определенного профессионально-квалификационного состава, необходимая для выполнения конкретных производственных, управленческих функций или объемов работ).

3.3. Нормы труда в Учреждении разрабатываются на основе анализа имеющихся типовых (межотраслевых, отраслевых, профессиональных и иных) норм труда, утвержденных федеральными органами исполнительной власти (далее - типовые нормы труда), соотнесения их с фактическими организационно-техническими условиями выполнения технологических (трудовых) процессов в Учреждении с учетом рекомендуемых методик определения нормы численности на основе типовых норм времени и типовых норм обслуживания, определения нормы обслуживания на основе типовых норм времени.

Для корректировки типовых норм времени могут применяться поправочные коэффициенты, учитывающие отклонение фактических условий оказания услуг от запроектированных в типовых нормах. Корректировка типовых норм времени с применением поправочных коэффициентов осуществляется в порядке, определенном федеральными органами государственной власти для соответствующих отраслей и с учетом методики, представленной в Методических рекомендациях по разработке систем нормирования труда в государственных (муниципальных) Учреждениях, утвержденных Приказом Минтруда РФ от 30.09.2013 № 504.

3.4. При отсутствии типовых норм труда по каким-либо видам работ Учреждение устанавливает нормы времени или численности, используя хронометраж рабочего времени и другие методы.

3.5. Для определения норм труда проводится:

- анализ трудового процесса на основе стандарта оказания государственной услуги (при его наличии), разделение его на части;
- выбор оптимального варианта технологии и организации труда, эффективных методов и приемов работы;
- проектирование режимов работы оборудования, приемов и методов труда, систем обслуживания рабочих мест, режимов труда и отдыха;
- определение норм труда в соответствии с особенностями технологического и трудового процессов, их внедрение и последующая корректировка по мере изменения организационно-технических условий выполнения технологических (трудовых) процессов.

3.6. Нормы труда в Учреждении по сроку действия подразделяются на постоянные, временные и разовые.

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



По итогам анализа локальным актом руководителя Учреждения утверждается решение о сохранности установленных норм труда или о разработке новых норм труда.

3.6.2. Временные нормы труда устанавливаются на период освоения тех или иных работ при отсутствии утвержденных нормативных материалов для нормирования труда.

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.

Временные нормы времени, численности устанавливаются на основе экспертной оценки специалиста по нормированию труда, которая базируется на систематизированных данных о фактических затратах времени на аналогичные работы за предыдущий период времени. Ответственные за нормирование труда лица несут персональную ответственность за правильное (обоснованное) установление временных норм труда.

3.6.3. Разовые нормы устанавливаются на отдельные работы, носящие единичный характер (внеплановые, аварийные).

3.6.4. В случае выявления в ходе применения норм труда, что при их установлении были неправильно учтены организационно-технические условия выполнения технологических (трудовых) процессов или допущены неточности в применении нормативных материалов либо в проведении расчетов, такие нормы труда признаются ошибочными и подлежат пересмотру в установленном настоящим Положением порядке.

#### **4. Методы и способы установления норм труда по отдельным должностям (профессиям рабочих), видам работ (функциям), по которым отсутствуют типовые нормы труда**

4.1. Нормы затрат труда в Учреждении могут быть установлены следующими методами:

- аналитическим;
- суммарным;
- хронометражных наблюдений;
- фотографией рабочего времени.

4.2. При аналитическом методе осуществляется детальный анализ и проектирование оптимального трудового процесса, позволяющий определить обоснованные нормы, внедрение которых способствует повышению производительности труда и эффективности использования трудовых ресурсов.

4.3. При суммарном методе фиксируются фактические затраты труда, на основе статистических отчетов о выработке, затратах времени на выполнение работы за предшествующий период.

4.4. При методе хронометражных наблюдений осуществляется изучение временных затрат путем замеров и фиксации продолжительности

административных процедур и действий, подлежащих выполнению в рамках предоставляемых муниципальных услуг.

4.5. При методе фотографий рабочего времени происходит изучение затрат рабочего времени путем наблюдения и измерения всех без исключения затрат труда на протяжении полного рабочего дня или определенной его части.

4.6. Наряду с методами хронометражных наблюдений и фотографий рабочего времени, для определения затрат рабочего времени на основании существующих форм отчетности проводится анализ статистических (количественных) данных, характеризующих результаты деятельности конкретных работников Учреждения по исполнению ими в соответствии с должностными обязанностями административных процедур и действий.

4.7. Нормы, разрабатываемые на основе аналитического метода, являются обоснованными, а нормы, установленные суммарным методом – опытно статистическими.

4.8. Разработка обоснованных нормативных материалов осуществляется одним из способов аналитического метода: аналитически-исследовательским или аналитически-расчётным.

4.9. При аналитически-исследовательском способе нормирования необходимые затраты рабочего времени по каждому элементу нормируемой операции определяют на основе анализа данных, полученных в результате непосредственного наблюдения за выполнением этой операции на рабочем месте, на котором организация труда соответствует принятым условиям.

4.10. При аналитически-расчётном способе затраты труда на нормируемую работу определяют по нормативам труда на отдельные элементы, разработанные ранее на основе исследований, или расчётом, исходя из принятых режимов оптимальной работы технологического оборудования.

## **5. Порядок внедрения норм труда в Учреждении**

5.1. Внедрение норм труда в Учреждении осуществляется по инициативе работодателя. Утвержденные в установленном порядке локальными нормативными материалами нормы труда внедряются на рабочие места Учреждения в соответствии с их областью применения и сферой действия на основании приказа руководителя Учреждения.

5.2. Для обеспечения эффективного внедрения и освоения норм труда 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.

5.3. Работники Учреждения извещаются о внедрении новых норм труда до их введения в действие. Об установлении временных и разовых норм работники должны быть извещены до начала введения этих норм.

5.4. Форма извещения о внедрении новых норм труда определяется Учреждением самостоятельно.

При этом рекомендуется указать ранее действовавшие нормы труда, новые нормы труда, факторы, послужившие основанием введения новых норм труда или их корректировки.

5.5. В связи с тем, что в Учреждении установлены работникам нормы времени на выполнение работ (оказание услуг) или нормы обслуживания, в трудовом договоре с работником указывается, что их выполнение осуществляется в пределах установленной ему продолжительности рабочего времени.

5.6. Ознакомление с новыми нормами осуществляется путем проведения массовой разъяснительной работы, инструктажа работников, а в необходимых случаях и обучением их работе в новых организационно-технических условиях.

5.7. 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.

5.8. Если в учреждении фактические организационно-технические условия совпадают с условиями типовых норм труда, новые нормы или нормативы вводятся без каких-либо изменений.

## **6. Порядок согласования и утверждения нормативных материалов по нормированию труда и локальных нормативных материалов Учреждения**

6.1. Межотраслевые нормативные материалы утверждаются Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

6.2. Отраслевые нормативные материалы утверждаются Министерством культуры Российской Федерации при согласовании с Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

6.3. Локальные нормативные материалы Учреждения утверждаются директором.

## **7. Замена и пересмотр норм труда в Учреждении**

7.1. 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.

7.2. Замена и пересмотр норм труда оформляются локальными нормативными актами Учреждения, утверждаемые приказом директора Учреждения.

7.3. Для определения целесообразности пересмотра применяющихся норм труда в Учреждении не реже чем раз в пять лет проводится проверка (анализ) норм труда с проведением выборочных исследований и изучения динамики выполнения показателей норм выработки на их соответствие уровню техники, технологии, организации труда.

7.4. При осуществлении проверки норм труда в Учреждении необходимо выполнить следующие работы:

- провести анализ выполнения норм труда, установленных в Учреждении (проводится раз в пять лет). При перевыполнении или невыполнении норм труда на 25 и более процентов Учреждением проводится проверка показателей нормативов и норм труда;

- издать приказ о проведении проверки локальных нормативных материалов с указанием периода проверки;

- установить ответственное лицо за процесс проверки локальных нормативных материалов по нормированию труда, или организовать рабочую группу для проверки;

- провести выборочное исследование выполнения норм труда, обработку результатов;

- рассчитать изменения и корректировки норм труда по результатам исследования;

- утвердить локальные нормативные материалы с изменениями и известить работников согласно законодательству Российской Федерации

По итогам анализа может быть принято решение о сохранении установленных норм труда или о разработке новых норм труда. До введения новых норм труда продолжают применяться ранее установленные нормы.

7.5. Нормы труда могут быть пересмотрены по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда, а также в случае использования физически и морально устаревшего оборудования.

7.6. Перевыполнение норм труда отдельными работниками, в том числе за счет высокого уровня личных профессиональных качеств, применения по их инициативе новых приемов труда и совершенствования рабочих мест не может рассматриваться в качестве основания для пересмотра установленных в учреждении норм труда.

7.7. Пересмотр ошибочных норм труда осуществляется по мере их выявления.

## **8. Меры, направленные на соблюдение установленных норм труда**

8.1. 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, сооружений, машин, технологической оснастки и 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 и безопасности производства;
- периодическое обучение работников с целью приобретения теоретических и практических знаний в сфере нормирования труда;
- своевременная оценка соответствия норм труда достигнутому в Учреждении уровню организации труда;
- периодическое проведение проверок действующих норм труда для подтверждения их прогрессивности и обоснованности;
- осуществление своевременной замены и пересмотра норм труда, в случае если нормы труда являются ошибочно установленными, устаревшими.