

Министерство образования и науки Удмуртской Республики

Автономное профессиональное образовательное учреждение Удмуртской Республики
«Техникум радиоэлектроники и информационных технологий
имени Александра Васильевича Воскресенского»
(АПОУ УР «ТРИТ имени А.В. Воскресенского»)

СОГЛАСОВАНО

Председатель комиссии соцстраха

_____ / Фоминых И.Г. /

« ____ » _____ 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор АПОУ УР «ТРИТ

имени А.В. Воскресенского»

_____ / Е.А. Кривоногова /

« ____ » _____ 2019 г.

Положение о нормировании труда

ЛА-37

АПОУ УР «ТРИТ имени А.В. Воскресенского »	Положение о нормировании труда	Изменения
ЛА-37		

Дата введения – 30.12.2019

1. Общие положения

1.1. Положение о нормировании труда (далее – Положение) разработано в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами в области нормирования труда и направлено на определение трудоемкости выполняемых работ, установление оптимальной нагрузки на работников, усиление зависимости оплаты труда работников от конечных результатов деятельности, оптимизации затрат труда.

1.2. При разработке Положения учтены нормы следующих документов:

- Конституция Российской Федерации;
- Конституция Удмуртской Республики
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012;
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 13 августа 2009 года № 588 «Об утверждении Порядка исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды времени (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 24 декабря 2010 года № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников »;
- Письмо Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 11 мая 2012 года «Рекомендации по установлению нагрузки учителей и преподавателей»;
- Письмо от 26 октября 2004 года МОиН РФ № АФ-947 Профсоюза работников народного образования и науки РФ № 96 «О размерах и условиях оплаты труда работников образовательных учреждений»
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минтруда России от 30.09.2013 № 504 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке систем нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях»;
- Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 30 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;
- Устав автономного профессионального образовательного учреждения Удмуртской Республики «Техникум радиоэлектроники и информационных технологий» (АПОУ УР «ТРИТ им. А.В. Воскресенского»)

1.3. Настоящее Положение вводится в действие для применения во всех структурных подразделениях техникума.

2. Система нормирования труда

2.1. Система нормирования труда — это комплекс управленческих решений по организации и управлению процессом нормирования труда в организации, включающий:

- выбор методов и способов установления норм труда для работников различных категорий и групп (педагогических работников, специалистов и других служащих, рабочих) при выполнении ими тех или иных видов работ (функций);
- определение порядка введения установленных норм труда применительно к конкретным производственным условиям, рабочему месту;

АПОУ УР «ТРИТ имени А.В. Воскресенского »	Положение о нормировании труда	Изменения
ЛА-37		

– организацию аттестации, замены и пересмотра норм трудовых затрат на базе оценки условий труда (напряженность, вредность, интенсивность и других качественных показателей);

– создание системы показателей (производительности труда, численности и других трудовых показателей), обеспечивающих управление нормированием труда, а также соответствующей документации (статистической, отчетной и прочей), необходимой при решении задач нормирования по предприятию в целом и его подразделениям.

2.2. Основными задачами нормирования труда являются:

– определение необходимой численности персонала и расстановка в производственном процессе;

– оценка трудовых затрат по отраслевому уровню и выявление возможностей его достижения или снижения;

– проверка по мере развития производства экономической целесообразности дальнейшего снижения трудовых затрат на единицу продукции при проведении тех или иных мероприятий.

2.3. Под нормой понимается количество времени, необходимого для выполнения определенного объема работ, под нормативом — количество времени, необходимого для выполнения отдельных элементов производственного или трудового процесса.

2.4. Статья 160 ТК РФ выделяет такие нормы труда, как нормы выработки, времени, обслуживания.

2.5. Положение по нормированию труда среди норм и нормативов выделяет норму времени, норму выработки, норму обслуживания, норму численности, норматив численности.

2.6. Норма времени — величина затрат рабочего времени, установленная для выполнения единицы работы работником или группой работников (в частности, бригадой) соответствующей квалификации в определенных организационно-технических условиях.

2.7. Норма состоит из нормы подготовительно-заключительного времени и нормы штучного времени, состоящей из оперативного времени, времени обслуживания рабочего места и времени на отдых и личные надобности.

2.8. Норма выработки — установленный объем работы (количество единиц продукции), который работник или группа работников (в частности, бригада) соответствующей квалификации обязаны выполнить (изготовить, перевезти и т.д.) в единицу рабочего времени в определенных организационно-технических условиях. Норма выработки является величиной производной от нормы времени и определяется делением рабочего времени исполнителей нормируемой работы за учетный период (час, рабочий день, смену, месяц) на норму времени.

2.9. Норма обслуживания — количество производственных объектов (единиц оборудования, рабочих мест и т.д.), которые работник или группа работников (в частности, бригада) соответствующей квалификации обязаны обслужить в течение единицы рабочего времени в определенных организационно-технических условиях. Эти нормы предназначаются для нормирования труда работников, занятых обслуживанием оборудования, производственных площадей, рабочих мест, а также для лиц, обслуживающих ЭВМ и уборщиц. Кроме того, нормы обслуживания разрабатываются для становления норм времени (выработки) при многостаночной работе, а также в тех случаях, когда нецелесообразно нормирование труда работников на основе норм времени (выработки), то есть при полной автоматизации работы. Разновидностью нормы обслуживания является норма управляемости, определяющая численность работников, которыми должен руководить один руководитель. С нормой обслуживания связано понятие нормы времени обслуживания, под которой понимается величина затрат рабочего времени, установленная для обслуживания единицы оборудования, производственных площадей или других производственных единиц в определенных организационно — технических условиях.

2.10. Норма численности — установленная численность работников определенного профессионально-квалификационного состава, необходимая для выполнения конкретных производственных, управленческих функций или объемов работ в определенных организационно-технических условиях. По нормам

АПОУ УР «ТРИТ имени А.В. Воскресенского »	Положение о нормировании труда	Изменения
ЛА-37		

численности определяются затраты труда по профессиям, специальностям, группам или видам работ, отдельным функциям, в целом по предприятию или цеху, их структурным подразделениям.

2.11. Норматив численности — заранее установленная расчетная величина, представляющая собой количество работников, которых можно содержать для обслуживания того или иного объекта или выполнения определенного объема работ (то есть устанавливается на основе норм обслуживания).

2.12. Нормы труда могут устанавливаться на отдельную операцию (операционная норма) и взаимосвязанную группу операций, законченный комплекс работ (укрупненная, комплексная норма). Последние устанавливаются из расчета на планово- учетную (учетную) единицу продукции (работ), как правило, на законченное изделие, узел, объем работ, этап или объект строительства.

2.13. Единые нормы труда разрабатываются на работы, выполняемые по одинаковой технологии в аналогичных условиях производства в одной или в ряде отраслей, и являются обязательными к применению на всех предприятиях при нормировании труда работников на соответствующих видах работ. Единые нормы утверждаются на определенный срок.

2.14. Нормы труда определяются по нормативным материалам, к которым относятся нормативы по труду.

2.15. Нормативы по труду — регламентированные значения (величины) затрат труда (времени) на выполнение отдельных элементов (комплексов) работ, обслуживание единицы оборудования, рабочего места, бригады, структурного подразделения и т.д., а также численности работников, необходимых для выполнения производственных, управленческих функций или объеме работ, принятого за единицу измерения, в зависимости от конкретных организационно-технических условий и факторов производства. К нормативам по труду относятся также нормативы режимов работы технических средств, оборудования, по которым устанавливаются оптимальные режимы протекания процесса и определяется основное (технологическое) машинное и машинно-ручное время.

2.16. Нормативные материалы для нормирования труда служат базой для расчета обоснованных норм затрат труда, и должны отвечать следующим основным требованиям:

- соответствовать современному уровню техники и технологии, организации производства и 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 расчета по ним затрат труда на предприятиях (в учреждении, организации) и определения трудоемкости работ;
- обеспечивать возможность использования их в автоматизированных системах и персональных электронно-вычислительных машинах для сбора и обработки информации, разработки норм труда.

2.17. По сфере применения нормативные материалы для нормирования труда подразделяются на межотраслевые, отраслевые (ведомственные, профессиональные) и местные.

2.18. Межотраслевые нормы предназначаются для нормирования труда на работах, выполняемых на предприятиях (в учреждениях, организациях) двух и более отраслей экономики.

2.19. Отраслевые (ведомственные, профессиональные) нормы предназначаются для нормирования труда на работах, выполняемых на предприятиях (в учреждениях, организациях) одной отрасли экономики.

2.20. Местные нормы труда разрабатываются в организациях (в учреждениях, предприятиях) в тех случаях, когда отсутствуют межотраслевые и отраслевые нормативные материалы, а также при создании более прогрессивных организационно-технических условий или их несоответствии по сравнению с учтенными при разработке действующих отраслевых нормативных материалов.

АПОУ УР «ТРИТ имени А.В. Воскресенского »	Положение о нормировании труда	Изменения
ЛА-37		

2.21. Типовые нормы труда согласно статье 161 ТК РФ разрабатываются и утверждаются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. Постановлением Правительства РФ от 11 ноября 2002 года № 804 «О Правилах разработки и утверждения типовых норм труда» определено, что типовые нормы труда разрабатываются федеральным органом исполнительной власти, на который возложены управление, регулирование и координация деятельности в отрасли (подотрасли) экономики.

– Типовые межотраслевые нормы труда утверждаются Минтрудом России.

– Типовые профессиональные, отраслевые и иные нормы труда утверждаются федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Минтруда России.

2.22. Типовые нормы труда утверждаются федеральным органом исполнительной власти в соответствии с правилами подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти. Пересмотр типовых норм труда в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, осуществляется в порядке, установленном для их разработки и утверждения.

2.23. Местные нормативные материалы разрабатываются на отдельные виды работ в тех случаях, когда отсутствуют соответствующие межотраслевые и отраслевые нормативные материалы. Местные нормативные материалы утверждаются администрацией предприятия.

2.24. Нормы могут устанавливаться как на стабильные работы (постоянные нормы), так и на период освоения тех или иных видов работ при отсутствии нормативных материалов для нормирования труда (временные нормы), или на отдельные виды работ, носящие единичный характер (разовые или единичные нормы).

3. Основные цели и задачи нормирования труда

3.1. Нормирование труда является приоритетным и исходным звеном хозяйственного механизма, а также составной частью организации управления персоналом, обеспечивая установление научно-обоснованных норм труда в определенных организационно-технических условиях для повышения эффективности уставной деятельности коллектива техникума.

3.2. Главной задачей нормирования труда в техникуме является установление обоснованных прогрессивных показателей норм затрат труда в целях роста совокупной производительности и повышения эффективности использования трудовых ресурсов.

3.3. Цель нормирования труда - создание системы нормирования труда, позволяющий:

– совершенствовать организацию деятельности по различным направлениям деятельности с позиции минимизации трудовых затрат;

– планомерно снижать трудоёмкость работ, услуг;

– рассчитывать и планировать численность работников по рабочим местам и подразделениям исходя из плановых показателей;

– рассчитывать и регулировать размеры постоянной и переменной части заработной платы работника, совершенствовать формы и системы оплаты труда и премирования.

3.4. Основными задачами нормирования труда 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 оборудование, технологии, формы и методы работы и услуги;

– разработка укрупненных и комплексных норм затрат труда на законченный объем работ, услуг;

– повышение качества разрабатываемых нормативных материалов и уровня их обоснования;

АПОУ УР «ТРИТ имени А.В. Воскресенского »	Положение о нормировании труда	Изменения
ЛА-37		

– 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;

– обоснование и организация рациональной занятости работников техникума на индивидуальных и коллективных рабочих местах, анализ соотношения продолжительности работ различной сложности;

– выявление и сокращение нерациональных затрат рабочего времени, устранение потерь рабочего времени;

– определение оптимального соотношения работников одной специализации различной квалификации в подразделениях техникума;

– расчет нормы численности работников, необходимой для выполнения планируемого объема работ, услуг;

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

3.5. Развитие нормирования труда должно способствовать:

– совершенствованию организации труда;

– планированию и анализу использования трудовых ресурсов;

– развитию форм использования трудовых ресурсов;

– снижению трудоёмкости выполненных работ;

– росту производительности труда

3.6. В целях рационального и эффективного достижения задач нормирования труда необходимо использовать современные экономико-математические методы измерения затрат рабочего времени и изучения приемов и методов труда.

4. Нормативные материалы и нормы труда, применяемые в техникуме

4.1. В техникуме применяются следующие основные нормативные материалы по нормированию труда:

– положение о нормировании труда в АПОУ УР «ТРИТ им. А.В. Воскресенского»;

– методические рекомендации по разработке норм труда;

– методические рекомендации по разработке системы нормирования труда;

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

4.2. В техникуме в качестве базовых показателей при разработке местных норм труда, расчете производных показателей, в целях организации и управления персоналом используются межотраслевые и отраслевые нормы труда.

4.3. При отсутствии межотраслевых и отраслевых норм труда техникум самостоятельно разрабатывает местные нормы труда, исходя их необходимости их применения.

4.4. Нормативные материалы для нормирования труда в техникуме 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;

АПОУ УР «ТРИТ имени А.В. Воскресенского »	Положение о нормировании труда	Изменения
ЛА-37		

– обеспечивать высокое качество устанавливаемых норм труда, оптимальный уровень напряженности (интенсивности) труда;

– соответствовать требуемому уровню точности;

– быть удобными для расчета по ним затрат труда в техникуме и определения трудоемкости работ;

– обеспечивать возможность использования их в автоматизированных системах и персональных электронно-вычислительных машинах для сбора и обработки информации

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

4.6. Степень дифференциации или укрупнения норм определяется конкретными условиями организации труда в техникуме.

4.7. В техникуме применяются постоянные, временные и разовые нормы труда.

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

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

4.10. Временные нормы устанавливаются на период освоения тех или иных работ при отсутствии утвержденных в техникуме норм труда на срок не более 1 (одного) года, которые могут быть установлены суммарными экспертными методами нормирования труда

4.11. Временные нормы времени, численности, выработки или обслуживания 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 лица несут персональную ответственность за правильное (обоснованное) установление временных норм труда.

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

4.13. О введении временных или разовых норм труда трудовой коллектив техникума оповещается до начала их ввода.

5. Методика нормирования труда в техникуме

5.1. Нормы затрат труда в техникуме могут быть установлены двумя методами:

– аналитическим;

– суммарным.

5.2. При аналитическом способе затраты рабочего времени на нормируемую операцию определяются по нормативам времени на отдельные рабочие операции, разработанным на основе хронометражных замеров и фотографий рабочего дня.

5.3. Суммарный метод, фиксирующий только фактические затраты труда, может быть применен в техникуме в исключительных случаях: при нормировании аварийных или опытных работах

6. Порядок нормирования и учёта основных и дополнительных работ педагогических работников

6.1. К педагогическим работникам техникума относятся следующие категории сотрудников:

– педагогические работники, непосредственно осуществляющие учебный процесс (преподаватель);

АПОУ УР «ТРИТ имени А.В. Воскресенского »	Положение о нормировании труда	Изменения
ЛА-37		

– иные категории педагогических работников (мастер производственного обучения, воспитатель, социальный педагог, педагог-психолог, методист, руководитель физвоспитания, преподаватель- организатор ОБЖ, руководитель ДП и т.п.).

6.2. Выполнение основных работ всеми категориями педагогических работников характеризуется наличием установленных норм содержания деятельности и норм времени на её осуществление, установленных в Должностных обязанностях и других нормативно-правовых актах.

6.3. Согласно законодательству продолжительность рабочего времени 36 ч в неделю устанавливается следующим сотрудникам учреждения:

- педагогам-психологам;
- методистам;
- социальным педагогам;
- воспитателям;
- руководителям физического воспитания;

6.4. Норма часов преподавательской работы за одну ставку заработной платы составляет 720 часов работы в год.

6.5. Учебная нагрузка является количественной обязательной составляющей трудовой функции преподавателя, поэтому объем учебной нагрузки относится к обязательным условиям трудового договора.

6.6. Объем учебной работы преподавателей техникума устанавливается исходя из количества учебных часов по учебным планам и рабочим программам учебных дисциплин (модулей), разрабатываемых в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, а также исходя из обеспеченности кадрами.

6.7. При определении объема учебной нагрузки на преподавателя необходимо руководствоваться принципами преемственности, психологической комфортности, профессиональной компетентности.

6.8. Ежегодно на начало учебного года приказом директора техникума по согласованию с Советом техникума преподавателям определяется объем учебной нагрузки.

6.9. Учебная нагрузка не планируется на выходные и нерабочие праздничные дни.

6.10. Учебная нагрузка на год ограничивается верхним пределом — 1440 часов. В исключительных случаях, когда по дисциплине остается незначительное количество нераспределенных часов или не представляется возможным на этот объем работы найти преподавателя, администрации, по согласованию с работником, предоставляется право установить педагогическим работникам нагрузку сверх 1440 часов.

6.11. Преподавательский состав техникума включает в себя лиц, работающих на штатной основе, в порядке совместительства и совмещения (внешнего и внутреннего).

6.12. Продолжительностью педагогической работы по совместительству устанавливается по соглашению между преподавателем и директором техникума и не может превышать половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели, не более четырех часов в день.

6.13. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации техникума, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам ППКРС.

6.14. Уменьшение нагрузки за дни, когда преподаватель фактически выполнил учебную работу (день выдачи больничного листа, день отбытия в командировку и прибытия из него) не производится.

6.15. Преподавателям техникума, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с нагрузкой, установленной на начало учебного года, до конца

АПОУ УР «ТРИТ имени А.В. Воскресенского »	Положение о нормировании труда	Изменения
ЛА-37		

учебного года выплачивается заработная плата в размере, установленном при тарификации в начале учебного года.

6.16. В соответствии с Постановлением Правительства РФ № 191 от 03.04.2003г. продолжительность нормируемой части учебной работы педагогических работников, осуществляющих преподавательскую деятельность, определяется в астрономических часах и включает в себя проводимые занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними. При этом количеству часов учебной нагрузки, установленной указанным работникам при тарификации, соответствует количество проводимых ими занятий продолжительностью, не превышающей 45 мин. (1 пара — 90 мин.).

6.17. Дни недели (периоды времени, в течение которых техникум осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, устанавливаются как методические дни педагогического работника.

6.18. Методический день педагогический работник может использовать для:

- самообразования;
- повышения квалификации;
- подготовки к аттестации;
- подготовки к занятиям;
- разработки методических материалов по своему предмету, а также по внеклассной работе;
- разработки индивидуальных планов обучающихся;
- изучения законодательных актов и нормативных документов по вопросам образования и воспитания;
- изучения передового педагогического опыта;
- знакомства с новинками научно-педагогической литературы;
- посещения библиотеки, лекций специалистов.

6.19. Педагогический работник в методический день обязан:

- присутствовать и (или) участвовать в работе предметных (цикловых комиссиях и общественных мероприятиях, обязательных для присутствия указанной категории педагогических работников или конкретного педагогического работника, согласно плану работы техникума;
- при производственной необходимости заменять болеющих педагогов

6.20. В случае, когда в соответствии с действующим законодательством преподаватели освобождаются от учебных занятий с сохранением за ними частично или полностью заработной платы (ежегодный и дополнительный отпуска, учебные сборы, командировка и т.д.), установленный им объем годовой учебной нагрузки должен быть уменьшен на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней — за неполный месяц.

6.21. В таком же порядке производится уменьшение годовой учебной нагрузки в случае освобождения преподавателей от учебных занятий без сохранения заработной платы, а также в случаях временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам.

6.22. Уменьшение нагрузки за дни, когда преподаватель фактически выполнил учебную работу (например, в день выдачи больничного листа, в день выезда в командировку и прибытия из нее), не производится.

6.23. Работа педагогических работников, временно замещающих отсутствующих педагогических работников, может оплачиваться на условиях почасовой оплаты или на условиях внутреннего совместительства.

АПОУ УР «ТРИТ имени А.В. Воскресенского »	Положение о нормировании труда	Изменения
ЛА-37		

6.24. Норма внеучебной работы педагогическим работникам (вторая половина рабочего дня) устанавливается в размере, определяемом как разность между размером максимально возможного фонда рабочего времени и нормой учебной работы педагогического работника.

6.25. Структура рабочего времени второй половины рабочего дня:

- учебно-методическая работа;
- организационно-методическая работа;
- научно-исследовательская работа;
- воспитательная работа;
- повышение квалификации.

6.26. Распределение объема учебной и внеучебной нагрузки производится исходя из наиболее оптимального использования потенциальных возможностей каждого из педагогических работников и обеспечения взаимозаменяемости при преподавании.

6.27. Структура рабочего времени второй половины рабочего дня, а также соотношение первой и второй половины рабочего дня согласовывается с заместителями директора по воспитательной и учебно-методической, учебной работе и утверждается директором техникума.

6.28. Должностные обязанности преподавателей, педагогов дополнительного образования конкретизированы в п. 2.3 Положения об особенностях режима рабочего времени, утвержденного приказом МОиН РФ от 27.03.2006 № 69., т. к характер большей части педагогической работы, предусмотренной в п. 2.3 Положения предполагает ее выполнение в течение длительных сроков (месяц, семестр, учебный год), в связи с чем она регулируется соответствующими планами и графиками (график учебного процесса, график учебных практик).

6.29. Период каникул в образовательном учреждении, не совпадающий с ежегодными основными и дополнительными отпусками педагогических работников, является для них рабочим временем, продолжительность которого изменению не подлежит.

6.30. Увеличение рабочего времени в каникулярный период для выполнения дополнительных работ возможно лишь в тех случаях, когда в соответствии с графиками и планами работ намечены соответствующие мероприятия или виды работ. За этот период указанным работникам выплачивается среднемесячная заработная плата.

6.31. В аналогичном порядке рабочим временем для педагогических работников является период отмены для обучающихся учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и иным основаниям.

6.32. Нормирование и учёт выполняемых педагогическими работниками дополнительных работ и других учебных занятий производится заместителем директора по учебно-методической, учебной работе, заместителем директора по воспитательной работе, заместителем директора по производственной работе.

6.33. Порядок нормирования и учёта основных и дополнительных работ других категорий работников учреждения.

6.34. Нормирование труда руководителей структурных подразделений устанавливается на основании примерных типовых штатов или путем расчета (расчетный метод) по нормативам или с помощью непосредственного изучения затрат времени на рабочих местах (исследовательский метод).

6.35. В деятельности руководителей структурных подразделений техникума выделяются следующие основные задачи и функции:

- подбор и расстановка кадров;
- повышение квалификации кадров;
- планирование деятельности и его подразделений;

АПОУ УР «ТРИТ имени А.В. Воскресенского »	Положение о нормировании труда	Изменения
ЛА-37		

- контроль деятельности и его подразделений;
- планирование и организация оперативного управления деятельностью техникума и его подразделений;
- всестороннее обеспечение деятельности техникума и его подразделений;
- опытно-экспериментальная работа по совершенствованию средств и методов управления;
- научная организация труда обучающихся (НОУ), вспомогательного персонала и общественных организаций и научная организация управленческого труда (НОУТ) администрации техникума;
- стимулирование деятельности персонала.

6.36. Деятельность и нормирование прочих категорий (служащих, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала и рабочих) регламентируется должностными инструкциями, примерными типовыми штатами, расчетными методами по нормативам или с помощью непосредственного изучения затрат времени на рабочих местах (исследовательский метод), типовыми и другими видами нормы труда.

6.37. При распределении обязанностей и работ между сотрудниками следует учитывать их квалификацию, специализацию и деловые качества, что будет способствовать качественному и быстрому выполнению заданий.

6.38. Продолжительность рабочего времени административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала, рабочих не может превышать 40 часов в неделю.

6.39. Отдельным работникам (воспитателям, дежурным, сторожам) приказом по техникуму или трудовым договором устанавливается персональный режим рабочего дня, обусловленный необходимостью обеспечения нормального функционирования работы техникума.

6.40. Режим работы структурных подразделений утверждается директором по представлению их руководителей и согласованных с заместителями директора. При этом учитывается необходимость обеспечения ими нормального функционирования работы техникума.

6.41. В каникулярное время работники учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, рабочие, не занятые на основной работе, могут привлекаться, с учетом их специальности и квалификации, к выполнению хозяйственных работ в техникуме с сохранением оплаты труда по основной работе.

6.42. Контроль за соблюдением режима рабочего дня осуществляют руководители структурных подразделений. Обо всех нарушениях работников они письменно информируют директора или его заместителей.

6.43. Учет рабочего времени сотрудников учреждения ведется на основании табелей учета рабочего времени в структурных подразделениях, которые представляются в бухгалтерию для начисления заработной платы.

7. Организация разработки нормативных материалов по нормированию труда

7.1. Разработка нормативных материалов по нормированию труда в техникуме основана на инициативе администрации или представительного органа работников.

7.2. Введение, замена и пересмотр норм труда оформляются локальными нормативными актами (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 техникуме 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;

АПОУ УР «ТРИТ имени А.В. Воскресенского »	Положение о нормировании труда	Изменения
ЛА-37		

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

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

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

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

7.7. Технические факторы определяются уровнем развития МТБ техникума.

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

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

7.10. Психофизиологические факторы определяются личностными качествами работника, сложностью выполнения процесса (уровень внимательности, быстрота реакции, необходимость анализа, необходимость выбора и принятия самостоятельного решения и др.), а также некоторыми характеристиками производства на конкретном участке (параметры зоны обзора и зоны досягаемости, рабочая поза, загруженность зрения, темп работы и т. д.).

7.11. Социальные факторы, как и психофизиологические, определяются характеристиками исполнителя работ, его культурно-техническим уровнем, опытом, стажем 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.

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

7.13. 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 определенные 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).

7.14. Разработка норм труда в техникуме проводится в определенном порядке, основными этапами которого являются:

➤ 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. Техникум имеет право передать аутсорсинговой организации, на основании договора, выполнение работ по нормированию труда.

➤ Разработка методической программы, включающей следующие вопросы:

АПОУ УР «ТРИТ имени А.В. Воскресенского »	Положение о нормировании труда	Изменения
ЛА-37		

– выбор структурных подразделений, на основе организации производства и 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 в производственных условиях;

– оформление сборника нормативных материалов в целом.

➤ 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.

➤ 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 техникума для проведения на их базе проверки нормативных материалов.

– проверка нормативных материалов в производственных условиях с целью выявления уточнений и дополнений, подлежащих внесению в проект.

➤ Подготовка окончательной редакции нормативных материалов.

На этом — последнем этапе анализируются результаты проверки проекта нормативного документа в производственных условиях, обобщаются полученные отзывы, замечания и предложения.

7.15. Об установлении норм труда работники техникума должны быть извещены не позднее, чем за два месяца. Об установлении временных и разовых норм работники должны быть извещены до начала введения этих норм.

7.16. Нормы труда, утвержденные локальным нормативным актом техникума с учетом мнения Совета техникума, являются обязательными для выполнения всеми работниками техникума.

8. Замена и пересмотр норм труда в техникуме

8.1. Замена и пересмотр норм труда в осуществляются органами, их утвердившими. Пересмотренные нормы также подлежат оформлению локальным нормативным актом и доведению до работников не позднее, чем за два месяца до их введения.

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

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

АПОУ УР «ТРИТ имени А.В. Воскресенского »	Положение о нормировании труда	Изменения
ЛА-37		

8.4. Устаревшими являются нормы, действующие на тех видах работ, трудоемкость которых уменьшилась в результате общего улучшения организации производства и труда, роста профессионального мастерства и совершенствования производственных навыков работников техникума.

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

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

8.7. Одновременно администрация, исходя из конкретных производственных условий, обязана рационализировать технологические процессы тех операций, условия выполнения которых не соответствуют достигнутому уровню организации производства и труда.

8.8. Пересмотр устаревших норм осуществляется в сроки и в размерах, устанавливаемых руководством техникума по согласованию с Советом техникума. Пересмотр ошибочных норм осуществляется по мере их выявления по согласованию с Советом техникума.

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

- освоение производственных мощностей, новой техники, технологии, видов продукции (услуг);
- несоответствие фактических организационно-технических условий производства условиям, предусмотренным во вновь вводимых нормах и нормативах.

8.10. Для обеспечения продуктивности действующих норм в техникуме 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.

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

8.12. Проект календарного плана замены и пересмотра норм затрат труда выносится администрацией техникума на обсуждение Совета техникума и с учетом его рекомендаций, утверждается директором техникума.

8.13. Администрация в обязательном порядке разъясняет каждому работнику основания пересмотра норм, знакомит с методами, приемами и условиями труда, при которых они должны применяться.

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

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

- проверяется организационно-техническая готовность производственных участков и рабочих мест к деятельности по новым нормам;
- планируются и реализуются организационно-технические мероприятия по устранению выявленных недостатков в организации труда и производства, а также по улучшению условий труда;
- инструктируются сотрудники, которые будут работать по новым нормам.

8.16. Ознакомление с новыми нормами сопровождается массовой разъяснительной работой, а в необходимых случаях и обучением. Если при проведении подобной деятельности выясняется, что

АПОУ УР «ТРИТ имени А.В. Воскресенского »	Положение о нормировании труда	Изменения
ЛА-37		

существующие в техникуме 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 обобщенные организационно-технические условия учреждения и наиболее рациональные приемы 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 техникума:

➤ разработанные нормативные материалы направляются администрацией в Совет техникума для учета мнений и согласования;

Совет техникума при несогласии с позицией администрации должен предоставить письменный протест с обоснованием своей позиции, при этом администрация имеет право утвердить нормативные материалы без положительной оценки Совета техникума;

В случае отрицательной оценки нормативных материалов по нормированию труда, которые утверждены директором техникума Совет техникума имеет основания для подачи жалобы и рассмотрения его в судебном порядке.

➤ Администрация и Совет техникума 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.

9.5. Нормы труда, разработанные самостоятельно техникумом, являются местными и утверждаются директором техникума.

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 путем 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 техникуме необходимо выполнить следующие работы:

– провести анализ выполнения норм труда (выработки), установленных в техникуме (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;

АПОУ УР «ТРИТ имени А.В. Воскресенского »	Положение о нормировании труда	Изменения
ЛА-37		

- установить подразделение, ответственное за процесс проверки нормативных материалов по нормированию труда на уровне техникума;
- организовать рабочую группу с привлечением Совета техникума;
- провести выборочные исследования, обработку результатов; - провести расчет норм и нормативов по выборочным исследованиям;
- внести изменения и корректировку по результатам расчета;
- утвердить нормативные материалы с изменениями и известить работников согласно законодательству Российской Федерации.

11. Порядок внедрения нормативных материалов по нормированию труда в техникуме

11.1. Утвержденные в установленном порядке нормативные материалы для нормирования труда внедряются на рабочие места техникума в соответствии с их областью применения и сферой действия на основании приказа директора с учетом мнения Совета техникума.

11.2. Для обеспечения эффективного внедрения и освоения нормативных материалов в техникуме 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 техникуме 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. Администрация техникума 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 техникума, 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 и безопасности жизнедеятельности работников техникума

АПОУ УР «ТРИТ имени А.В. Воскресенского » ЛА-37	Положение о нормировании труда	Изменения
--	-----------------------------------	-----------

Разработал:
Главный бухгалтер

Кузнецова А.С.

АПОУ УР «ТРИТ имени А.В. Воскресенского »	Положение о нормировании труда	Изменения
ЛА-37		

Лист согласования и утверждения

	Должность	Подпись	Фамилия, инициалы
Разработал	Главный бухгалтер		Кузнецова А.С.
Проверил	Юрисконсульт		Ковалев А.В.
Согласовал			
Утвердил	Директор техникума		Кривоногова Е.А.

АПОУ УР «ТРИТ имени А.В. Воскресенского »	Положение о нормировании труда	Изменения
ЛА-37		

Лист рассылки

Служба (отдел, специалист) – получатель стандарта	Кол-во экз.		Дата получения	Передал Положение		Получил Положение	
	Электронный вид	Бумажный вид		подпись	Инициалы, фамилия	подпись	Инициалы, фамилия

АПОУ УР «ТРИТ имени А.В. Воскресенского » ЛА-37	Положение о нормировании труда	Изменения
--	-----------------------------------	-----------

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера страниц				Дата внесения изменения	Подпись
	измененных	замененных	новых	аннулирован ных		