|  |  |
| --- | --- |
| **Согласовано** представитель работников отделе культурыадминистрации муниципального образования «Эхирит-Булагатский район»протокол от «\_\_»\_\_\_\_\_\_ 2018 года\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Утверждено** приказом отделе культуры администрации муниципального образования «Эхирит-Булагатский район»от «\_\_» \_\_\_\_\_2018 года № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Хажеева О.Р. |

 ПОЛОЖЕНИЕ

 о системе нормирования труда в отделе культуры администрации

 муниципального образования «Эхирит-Булагатский район»

 пос. Усть- Ордынский

 2018 год

ПРЕДИСЛОВИЕ:

1. РАЗРАБОТАН

Комиссией по нормированию труда в отделе культуры администрации муниципального образования «Эхирит-Булагатский район»

1. УТВЕРЖДЕН

Отдел культуры администрации муниципального образования «Эхирит-Булагатский район» Приказ № \_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 года.

1. УЧЕТ МНЕНИЯ

Представитель работников отдела культуры администрации муниципального образования «Эхирит-Булагатский район» протокол от «\_\_»\_\_\_\_\_ 2018 года

1. ВЗАМЕН

Положение о системе нормирования труда в отделе культуры администрации муниципального образования «Эхирит-Булагатский район» вводится впервые.

 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Примерное Положение о системе нормирования труда в отделе культуры администрации муниципального образования «Эхирит-Булагатский район» (далее - 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 отделе культуры администрации муниципального образования «Эхирит-Булагатский район» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с [Трудовым кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664); [постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 года № 804 «О правилах разработки и утверждения типовых норм труда](http://docs.cntd.ru/document/901832454)»; Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р «Об утверждении программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы»; методическими рекомендациями по разработке систем нормирования труда в государственных (муниципальных учреждениях), утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 сентября 2013 года № 504; методическими рекомендациями для федеральных органов исполнительной власти по разработке типовых отраслевых норм труда, утвержденными [приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31 мая 2013 года № 235](http://docs.cntd.ru/document/499033591), методическими рекомендациями по осуществлению нормированию труда в государственных (муниципальных) учреждениях Иркутской области направленные письмом Министерства труда и занятости Иркутской области № 02-74-2346/18 от 23.04.2018г.

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 услуг); повышение качества оказываемых услуг; определение оптимальной штатной численности работников; совершенствование системы оплаты труда, в том числе выплат
стимулирующего характера.

1.4. Основными задачами нормирования труда в Учреждении являются:

разработка системы 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, работы и услуги; разработка укрупненных и комплексных норм затрат труда на законченный объем работ, услуг; организация систематической работы по своевременному внедрению разработанных норм и нормативов по труду и обеспечение контроля за их правильным применением; обеспечение планирования численности работников по количеству, уровню их квалификации на основе норм труда; обоснование и организация рациональной занятости работников на индивидуальных и коллективных рабочих местах, анализ соотношения продолжительности работ различной сложности; выявление и сокращение нерациональных затрат рабочего времени, устранение потерь рабочего времени и простоев на рабочих местах; определение оптимального соотношения работников одной профессии (специальности) различной квалификации в подразделениях учреждения; расчёт нормы численности работников, необходимого для выполнения планируемого объёма работ, услуг; обоснование размеров выплат стимулирующего характера работникам за количественные и качественные результаты труда.

1.5. Ответственность за состояние нормирования труда в Учреждении несет руководитель Учреждения.

2. НОРМЫ ТРУДА ПРИМЕНЯЕМЫЕ В УЧРЕЖДЕНИИ

2.1. В Учреждении используются следующие виды норм труда:

 нормы времени;

 нормы обслуживания;

 нормы численности.

2.2. Нормы труда разрабатываются в Учреждении на основе типовых норм труда, с учетом методических рекомендаций по разработке систем нормирования труда в государственных (муниципальных учреждениях), утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 сентября 2013 года № 504 (далее - типовые нормы труда) с соответствии с фактическими организационно-техническими условиями выполнения технологических (трудовых) процессов в Учреждении.

2.3. При определении норм численности и норм обслуживания применяются следующие методики:

2.3.1. Методика определения нормы численности на основе типовой
нор мы времени (Приложение № 1).

2.3.2. Методика определения нормы численности на основе типовой нормы обслуживания (Приложение № 2).

2.3.3. Методика определения нормы обслуживания на основе типовой нормы времени (Приложение № 3).

2.4. При создании более прогрессивных организационно-технических условий выполнения технологических (трудовых) процессов или их несоответствии типовым нормам труда применяется коррекция типовых норм труда с учетом организационно-технических условий выполнения трудовых процессов в Учреждении. При отсутствии типовых норм труда по отдельным видам работ и рабочим местам соответствующие нормы труда разрабатываются и устанавливаются Учреждением самостоятельно.

2.5. Нормы труда, по которым отсутствуют типовые нормы труда, разрабатываются и устанавливаются следующими методами в зависимости от специфики работы отдельных должностей:

2.5.1. Аналитический метод.

2.5.2. Суммарный метод.

2.5.3. Метод хронометражных наблюдений.

2.5.4. Метод фотографий рабочего времени.

2.6. Нормы труда, применяемые в Учреждении, утверждаются и вводятся в действие локальным нормативным актом Учреждения с учетом мнения представительного органа работников. Нормы труда вводятся в действие по истечении не менее двух месяцев со дня извещения работников о внедрении новых норм труда.

3. ПОРЯДОК ВНЕДРЕНИЯ НОРМ ТРУДА.

3.1. 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.

3.2. Работники извещаются о внедрении новых норм труда не позднее чем за два месяца до их введения в действие. Об установлении временных и разовых норм работники извещаются до начала введения этих норм.

3.3. Форма извещения о внедрении новых норм труда утверждается Учреждением самостоятельно.

3.4. При заключении трудового договора с работником необходимо ознакомить его с нормами труда под роспись. При установлении работнику норм времени на выполнение работ (оказание услуг) или норм обслуживания в трудовом договоре с работником указывается, что их выполнение осуществляется в пределах установленной ему продолжительности рабочего времени.

3.5. 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.

1. ЗАМЕНА И ПЕРЕСМОТР НОРМ ТРУДА.

4.1. Замена и пересмотр норм труда производится в целях повышения эффективности использования трудового потенциала работников, а так же в случае применения устаревших норм и ошибочно установленных норм.

4.2. Замена и пересмотр норм труда оформляются локальными нормативными актами Учреждения, утверждаемыми руководителем Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

4.3. Для определения целесообразности пересмотра применяющихся норм труда в Учреждении не реже чем раз в пять лет, проводится анализ действующих норм труда на их соответствие уровню техники, технологии, организации труда. 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.

4.4. 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.

4.5. Пересмотр норм труда, в случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации, осуществляется в порядке, установленных для их разработки и учреждения. Пересмотр осуществляется каждые пять лет с даты их утверждения. По итогам пересмотра норм труда может быть принято решение о сохранении установленных норм или о разработке новых норм труда.

4.6. 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.

4.7. Пересмотр ошибочных норм труда (нормы труда, при установлении которых были неправильно учтены организационно-технические условия выполнения технологических (трудовых) процессов или допущены неточности в применении нормативных материалов либо в проведении расчетов) осуществляется с учетом мнения представительного органа работников по мере их выявления.

4.8. О введении, замене и пересмотре норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца. Об установлении временных и разовых норм труда работники должны быть извещены до начала выполнения работ.

В аналогичный период времени работники извещаются о корректировке ошибочных норм труда (нормы труда, при установлении которых были неправильно учтены организационно- технические условия выполнения технологических (трудовых) процессов или допущены неточности в применении нормативных материалов либо в проведении расчетов).

С учетом мнения представительного органа работников о снижении ошибочных норм труда работники могут быть уведомлены в более короткий срок.

1. МЕРЫ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА СОБЛЮДЕНИЕ УСТАНОВЛЕННЫХ НОРМ ТРУДА

 5.1. Работодатель обязан обеспечить нормальные условия для выполнения работниками норм выработки. К таким условиям 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;

 - разработка и внедрение системы стимулирования результатов труда работников, исполняющих административные процедуры и действия в рамках предоставляемых государственных (муниципальных) услуг на основе норм выработки;

 - своевременная оценка соответствия норм труда достигнутому в учреждении уровню организации труда, состоянию технического и технологического обеспечения;

 - 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к Положению о системе нормирования труда в отделе культуры администрации муниципального образования «Эхирит-Булагатский район»

Методика

определения нормы численности на основе типовой нормы времени

Норма численности на основе типовых норм времени определяется по формуле: Нч = (То / Фп) \* Кн, где: (1) Нч - норма численности работников определенной квалификации,
необхо­димых для выполнения работ, по которым определены нормы времени; Фп - плановый нормативный фонд рабочего времени одного работника за год. Определяется по производственному календарю на текущий год. При этом фонд рабочего времени по производственному календарю уменьшается с учетом установленной продолжительности оплачиваемых отпусков работника (как
ос­новного, так и дополнительного) и сокращенной продолжительности рабочего времени по отдельным должностям служащих (профессиям рабочих), а также в зависимости от условий труда; Кн - коэффициент, учитывающий планируемые невыходы работников во время неоплачиваемого отпуска, болезни и т.п., определяемый по формуле: Кн = 1 + Вр / (Фсум \* Чср), где: (2)

Вр - суммарное время, не отработанное из-за невыходов работников
учре­ждения за расчетный период времени;

Фсум - нормативный фонд рабочего времени одного работника за
расчет­ный период времени;

Чср - среднесписочная численность всех работников учреждения (включая работников, занимающих должности служащих, для которых в ходе данного
рас­чета актуализируются нормы численности) за расчетный период времени (расчетный период рекомендуется выбирать не менее двух лет, предшествующих месяцу проведения расчета);

То - общие затраты времени за год на объем работ, выполняемых
работни­ками, (часы) определяются по формуле:

То=^ Тр\*Кр, где: (3)

Тр - затраты времени на соответствующий вид работ, по которым
опреде­лены нормы времени; суммируются значения по всем видам выполняемых работ;

Кр - коэффициент, учитывающий трудозатраты на работы, носящие
разо­вый характер, по которым не определены нормы времени. Затраты времени на соответствующий вид нормируемых работ рассчитываются по формуле: ТР = X Нв\*°1, где: (4)

Нв - типовая норма времени на работу 1-того вида, часы;

О1 - объем работы 1-го вида, выполняемый в течение года.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к Положению о системе нормирования труда в отделе культуры администрации муниципального образования «Эхирит-Булагатский район»

Методика

определения нормы численности на основе типовой нормы обслуживания

Определяется расчетная норма времени на обслуживание одной единицы оборудования, одного рабочего места, одного обслуживаемого гражданина и т.п. по формуле:

Нрн = Твр / Ноб, где: (5)

Нрн - расчетная норма времени на обслуживание одной единицы
оборудо­вания, одного рабочего места, одного обслуживаемого гражданина и т.п.;

Ноб - типовая норма обслуживания;

Твр - единица рабочего времени, для которого была рассчитана норма
об­служивания, часы.

Норма численности на основе расчетных норм времени определяется по формуле:

Нч = (То / Фп) \* Кн, где: (6)

Нч - норма численности работников определенной квалификации,
необхо­димых для выполнения работ, по которым определены нормы обслуживания;

Фп - плановый нормативный фонд рабочего времени одного работника за год. Определяется по производственному календарю на текущий год. При этом фонд рабочего времени по производственному календарю уменьшается с учетом установленной продолжительности оплачиваемых отпусков работника (как
ос­новного, так и дополнительного) и сокращенной продолжительности рабочего времени по отдельным должностям служащих (профессиям рабочих), а также в зависимости от условий труда;

Кн - коэффициент, учитывающий планируемые невыходы работников во время неоплачиваемого отпуска, болезни и т.п., определяемый по формуле:

Кн = 1 + Вр / (Фсум \* Чср), где: (7)

Вр - суммарное время, не отработанное из-за невыходов работников
учре­ждения за расчетный период времени;

Фсум - нормативный фонд рабочего времени одного работника за
расчет­ный период времени;

Чср - среднесписочная численность всех работников учреждения (включая работников, занимающих должности служащих, для которых в ходе данного
рас­чета актуализируются нормы численности) за расчетный период времени (расчетный период рекомендуется выбирать не менее двух лет, предшествующих месяцу проведения расчета).

То - общие затраты времени за год на объем работ, выполняемых
работни­ками (часы), определяются по формуле:

То=^ Тр\*Кр, где: (8)

Тр - затраты времени на соответствующий вид работ, по которым
опреде­лены расчетные нормы времени;

суммируются значения по всем видам выполняемых работ;

Кр - коэффициент, учитывающий трудозатраты на работы, носящие
разо­вый характер, по которым не определены нормы времени.

Затраты времени на соответствующий вид нормируемых работ
рассчиты­ваются по формуле:

тр=2 нрн\*0\*, где: (9)

Нрн - расчетная норма времени на обслуживание одной единицы
оборудо­вания, одного рабочего места, одного обслуживаемого гражданина и т.п., часы;

О1 - объем работы 1-го вида, выполняемый в течение года.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 к Положению о системе нормирования труда в отделе культуры администрации муниципального образования «Эхирит-Булагатский район»

Методика

определения нормы обслуживания на основе типовой нормы времени

Норма обслуживания на основе типовых норм времени определяется по формуле:

Нобр = Фрв / Нв, где: (10)

Нобр - норма обслуживания;

Фрв - фонд рабочего времени за период, для которого определяется норма обслуживания (смена, неделя, месяц и др.);

Нв - типовая норма времени, часы.