

пос. Коноша
2018

Предисловие

1. РАЗРАБОТАНО

ГБУ СОН АО «Коношский КЦСО»

2. УТВЕРЖДЕНО

Директор
ГБУ СОН АО «Коношский КЦСО»
Приказ от «24» августа 2018 года №

3. УЧЕТ МНЕНИЯ

Уполномоченное лицо трудового
коллектива А.Н. Анфимов

4. ИСПОЛНИТЕЛИ

Золотых Е.Е., Магомедова О.Н.

5. ВЗАМЕН

вводится впервые

ВВЕДЕНИЕ

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

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 года № 804 «О правилах разработки и утверждения типовых норм труда»;
- Постановление Госкомтруда и Президиума ВЦСПС от 19 июня 1986 года № 226/П-6 «Положение об организации нормирования труда в народном хозяйстве» (в части не противоречащей действующему законодательству); Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р; Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 31 мая 2013 года № 235 «Об утверждении методических рекомендаций для федеральных органов исполнительной власти по разработке типовых отраслевых норм труда»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 30 сентября 2013 года № 504 «Об утверждении методических рекомендаций для государственных (муниципальных) учреждений по разработке систем нормирования труда»;
- Методические рекомендации по организации работы, связанной с разработкой и внедрением системы нормирования труда в государственных и муниципальных учреждениях Архангельской области;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15 октября 2015 года № 725 «Об утверждении методических рекомендаций по определению норм нагрузки социального работника в сфере социального обслуживания»;
- Постановление Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 марта 2002 года № 23 «Об утверждении норм времени на работы по документационному обеспечению управленческих структур федеральных органов исполнительной власти»;
- Постановление Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 января 2001 года № 10 «Об утверждении межотраслевых нормативов численности работников службы охраны труда в организациях»;
- Постановление Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 5 июня 2002 года № 39 «Об утверждении нормативов предельной численности работников кадровых служб т бухгалтерий федеральных органов исполнительной власти»;
- Типовые нормативы численности работников по обслуживанию и эксплуатации зданий и сооружений (шифр 15.02.02), утвержденные ФГБУ «Научно-исследовательский институт труда и социального страхования» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 001 от 24 января 2014 года.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Область применения	5
2.	Термины и определения	5
3.	Основные цели и задачи нормирования труда в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания населения Архангельской области «Коношский комплексный центр социального обслуживания»	9
4.	Нормативные материалы и нормы труда, применяемые в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания населения Архангельской области «Коношский комплексный центр социального обслуживания»	10
5.	Организация разработки и пересмотра нормативных материалов по нормированию труда	12
6.	Порядок согласования и утверждения нормативных материалов по нормированию труда	15
7.	Порядок проверки нормативных материалов для нормирования труда на соответствие достигнутому уровню техники, технологии, организации труда	16
8.	Порядок внедрения нормативных материалов по нормированию труда в учреждении	17
9.	Приложения №1 - 12	17

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 так же устанавливает порядок проведения нормативно - исследовательских работ по труду в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания населения Архангельской области «Коношский комплексный центр социального обслуживания».

Настоящее Положение вводится в действие для применения на всех структурных подразделениях государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения Архангельской области «Коношский комплексный центр социального обслуживания».

2. Термины и определения

В настоящем документе применяются следующие термины с соответствующими определениями:

2.1 апробация: процесс внедрения на ограниченный (тестовый) период результатов проведённых 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 аттестованные нормы: технически обоснованные нормы, соответствующие достигнутому уровню технологии и организации труда.

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

2.4 замена и пересмотр норм труда: необходимый и закономерный процесс, требующий соответствующей организации контроля на уровне учреждения и его структурных подразделений, направленный на повышение эффективности использования трудового потенциала работников и повышения эффективности их труда.

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

2.6 норма времени обслуживания (Нв): величина затрат рабочего времени, установленная для выполнения единицы работ, оказания услуг в определённых организационно - технических условиях.

2.7 норма времени: затраты рабочего времени на выполнение единицы работы (функции) или оказание услуги одним или группой работников

соответствующей квалификации. Норма времени исчисляется в человеко-часах (человеко-минутах).

2.8 норма затрат труда: количество труда, которое необходимо затратить на качественное оказание услуг в определённых организационно-технических условиях.

2.9 норма обслуживания: количество объектов, которые работник с соответствующей квалификацией обслуживает в течение единицы рабочего времени в определённых 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.

2.10 норма численности: установленная численность работников определённого профессионально-квалификационного состава, необходимая для выполнения конкретных функций, оказания услуг, выполнения определённого объема работ в определённых организационно-технических условиях. Нормативы численности выражаются в виде штатных нормативов.

2.11 нормативы штатной численности: регламентированная численность работников, необходимая для качественного выполнения установленного государственным заданием объема услуг в определенных организационно-технических условиях.

2.12 норма управляемости: количество работников, которыми должен управлять руководитель при определенных организационно-технических условиях. Норма управляемости отражает оптимальную численность работников, непосредственно подчиненных одному руководителю.

2.13 нормирование труда: деятельность работодателя учреждения по разработке и внедрению норм труда.

2.14 нормированное задание: установленный на основе указанных выше видов норм затрат труда объем работ (услуг), который работник должен выполнить (оказать) за рабочий день, месяц или в иную единицу рабочего времени. Нормированные задания разрабатываются на основе действующих норм затрат труда, установленных с учётом заданий по повышению производительности труда и экономии материальных ресурсов. Эти задания устанавливаются исходя из имеющихся на каждом рабочем месте возможностей. Нормированные задания в отличие от норм затрат труда устанавливаются только для конкретного рабочего места с учётом только ему присущих особенностей и возможностей мобилизации резервов повышения эффективности труда.

2.15 нормы труда: объем трудового задания, которое должен выполнить работник в течение установленной продолжительности рабочего времени.

2.16 система нормирования труда: совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих подсистем, включающая в себя: информационное и методическое обеспечение деятельности по нормированию труда; комплекс

мероприятий по разработке норм труда, в том числе внедрение и корректировка норм труда по мере изменения организационно-технических и иных условий выполнения технологических (трудовых) процессов.

2.17 фонд рабочего времени: суммарное количество рабочего времени, приходящееся на определенный календарный период.

2.18 отраслевые нормы: нормативные материалы по труду, предназначенные для нормирования труда на работах, выполняемых в учреждениях одной отрасли экономики (здравоохранение, образование, социальное обслуживание и т. п.).

2.19 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 расчётов.

2.20 разовые нормы: нормативные материалы по труду, установленные на отдельные работы, носящие единичный характер (внеплановые, аварийные, случайные и другие работы, не предусмотренные технологией), и действующие, пока эти работы выполняются, если для них не введены временные или постоянные нормы.

2.21 технически обоснованная норма труда: норма, установленная аналитическим методом нормирования, предусматривающая наиболее полное и эффективное использование рабочего времени.

2.22 устаревшие нормы: нормы труда на работах, трудоёмкость которых уменьшилась в результате общего улучшения организации производства и труда, увеличения объёмов работ, роста профессионального мастерства и совершенствования навыков работников.

2.23 отраслевые (межотраслевые) нормы труда: нормативные материалы по труду, которые используются для нормирования труда работников, занятых выполнением работ по одинаковой технологии в аналогичных организационно-технических условиях в различных отраслях экономики.

2.24 местные нормы труда: нормативные материалы по труду, разработанные и утверждённые в учреждении.

2.25 рабочее время (время (продолжительность) работы) (вр): установленная законодательством продолжительность рабочего дня без обеденного перерыва. Время работы- часть времени, в течение которого работник производит какие-то полезные действия, связанные с затратами энергии; время выполнения какой-либо работы.

2.26 время (продолжительность) перерывов (вп): время, в течение которого трудовой процесс не осуществляется; время бездействия в периоды отдыха или моменты простоев.

2.27 основное время (о): время выполнения основной технологической операции, включая время, в течение которого работник обеспечивает выполнение основной работы.

2.28 оперативное время (оп): время, затрачиваемое непосредственно на выполнение заданной работы (операции), повторяемой для каждого объема работ.

2.29 подготовительно-заключительное время (пз): время, используемое на подготовку к выполнению задания в начале рабочего дня или его завершение в конце рабочего дня.

2.30 время обслуживания рабочего места (обс): время, затрачиваемое на уход за рабочим местом и поддержание его в состоянии, обеспечивающим производительную работу в течение рабочего дня.

2.31 вспомогательное время (в) — это время, затрачиваемое рабочим на действия, обеспечивающие выполнение основной работы. Оно повторяется с определенным объемом работ. Вспомогательными являются также затраты времени на передвижения работника, необходимые для выполнения основной работы (оказания услуги).

2.32 случайная работа (Тсл): время выполнения работ, не предусмотренных нормальным режимом рабочего дня и работ, вызванных производственной необходимостью.

2.33 время выполнения непроизводительной работы (Тнепр): время проведения работ или улучшения ее качества, то есть устранение брака в работе.

2.34 нерациональные затраты рабочего времени: затраты времени на случайную и непроизводительную работу, а также время подготовительно-заключительных работ и время обслуживания в размере превышение фактических затрат времени над нормативными.

2.35 время на отдых (от): время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

2.36 время на отдых и личные надобности (отл): время для поддержания нормальной работоспособности в течение дня (посещение туалета).

2.37 перерывы, обусловленные нарушением нормального хода трудового процесса (время перерывов по независящим от работника причинам) (по): перерывы, вызванные недостатками организации трудового процесса (отсутствие работы, ожидание транспортного средства, ожидание очереди при посещении магазина, аптеки, врача и т.д.) и перерывы по техническим причинам (ожидание ремонта оборудования, отсутствие электроэнергии, воды и прочее).

2.38 перерывы, вызванным нарушением трудовой дисциплины (время перерывов по зависящим от работника причинам) (пр): опоздание или преждевременный уход с работы, самовольные отлучки с рабочего места, посторонние разговоры, занятия, не связанные с работой, а также излишнее время отдыха работников.

2.39 потери рабочего времени: время отдыха сверх нормативного и перерывы, вызванные нарушением трудовой дисциплины (потери времени по вине работника).

2.40 категории персонала: группы работников учреждения, выполняющие различные функциональные роли в процессе организации деятельности учреждения и оказания социальных услуг (основной персонал), административно-управленческий персонал, вспомогательный персонал.

2.41 фотография рабочего времени (дня): наблюдение за работой исполнителя в течение смены или ее части в порядке фактической последовательности всех затрат рабочего времени. **Само фотография рабочего времени** - непосредственный исполнитель работы (услуг) регистрирует затраты рабочего времени самостоятельно.

3. Основные цели и задачи нормирования труда в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания населения Архангельской области «Коношский комплексный центр социального обслуживания»

3.1 Нормирование труда является приоритетным и исходным звеном хозяйственного механизма, а также составной частью организации управления персоналом, обеспечивая установление обоснованных норм труда в определённых организационно-технических условиях для повышения эффективности труда. Главной задачей нормирования труда в учреждении является установление обоснованных, прогрессивных показателей норм затрат труда в целях роста совокупной производительности и повышения эффективности использования трудовых ресурсов.

3.2 Цель нормирования труда в учреждении - создание системы нормирования труда, позволяющей:

- совершенствовать организацию оказания услуг и труда 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 работников, совершенствовать формы и системы оплаты труда и премирования.

3.3 Основными задачами нормирования труда в учреждении 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 технологии, работы и услуги;
- разработка укрупнённых и комплексных норм затрат труда на законченный объем работ, услуг;
- повышение качества разрабатываемых нормативных материалов и уровня их обоснования;

- 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 на 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 форм и видов премирования работников за количественные и качественные результаты труда.

4. Нормативные материалы и нормы труда, применяемые в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания населения Архангельской области «Коношский комплексный центр социального обслуживания»

4.1 В учреждении применяются следующие основные нормативные материалы по нормированию труда:

- положение о системе нормирования труда в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания населения Архангельской области «Коношский комплексный центр социального обслуживания»;
- методические рекомендации по разработке норм труда;
- методические рекомендации по разработке системы нормирования труда;
- нормы труда (нормы, нормативы времени, численности, нормы обслуживания).

4.2 В учреждении в качестве базовых показателей при разработке местных норм труда, расчёте производных показателей, в целях организации и управления персоналом используются межотраслевые и отраслевые нормы труда. В учреждении нормирование труда работников по профессиям и должностям, относящимся к общепрофессиональным профессиям рабочих и общепрофессиональным должностям служащих осуществляется по межотраслевым нормам труда (далее – межотраслевая группа).

4.3 При отсутствии межотраслевых и отраслевых норм труда учреждение разрабатывает местные нормы труда.

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

4.5 Степень дифференциации или увеличения норм определяется конкретными условиями труда.

4.6 Наряду с нормами, установленными на стабильные по организационно-техническим условиям работы, применяются временные и разовые нормы.

4.7 Временные нормы устанавливаются на период освоения тех или иных работ при отсутствии утверждённых норм труда на срок не более 3 (трех) месяцев, которые могут быть установлены суммарными экспертными методами нормирования труда.

4.8 Постоянные нормы разрабатываются и утверждаются на срок не более 5 (пяти) лет и имеют техническую обоснованность.

4.9 Техническими обоснованными считаются нормы труда установленные на основе аналитических методов нормирования труда с указанием квалификационных требований к выполнению работ и ориентированные на наиболее полное использование всех резервов рабочего времени по продолжительности и уровню интенсивности труда, темпу работы. Тарификация работ и определение квалификационных требований к работникам производятся в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации.

4.10 Разовые нормы устанавливаются на отдельные работы, носящие единичный характер (внеплановые, аварийные и т.п.). Они могут быть расчетными и опытно - статистическими.

4.11 Временные опытно - статистические нормы времени, численности, выработки или обслуживания устанавливаются при отсутствии в учреждении технически обоснованных нормативных материалов по труду на выполнение данных видов работ. Опытно-статистические нормы 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. Срок действия временных норм не должен превышать трех месяцев (на часто повторяющихся работах), а при длительном процессе - на период выполнения необходимых работ. Ответственные за нормирование лица несут персональную ответственность за правильное (обоснованное) установление временных норм труда.

4.12 О введении временных или разовых норм труда работники извещаются до начала выполнения работ.

5. Организация разработки и пересмотра нормативных материалов по нормированию труда

5.1 Разработка нормативных материалов по нормированию труда в учреждении основана на инициативе работодателя по согласованию с уполномоченным лицом трудового коллектива.

5.2 Основным видом нормативных материалов по нормированию труда в учреждении являются технически обоснованные нормы труда.

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

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

5.5 Технические факторы определяются характеристиками материально вещественных элементов труда:

- предметов труда;
- средств труда.

5.6 Организационные факторы определяются формами разделения и кооперации (единства, согласованности совместных действий отдельных работников или всего коллектива) труда, организацией рабочего места и его обслуживанием, методами и приёмами выполнения работ, режимами труда и отдыха.

5.7 Технические и организационные факторы определяют организационно-технические условия выполнения работ.

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

5.9 Психофизиологические факторы определяются характеристиками исполнителя работ: пол, возраст, некоторые антропометрические данные (рост, длина ног, сила, ловкость, выносливость и т.д.), а также некоторыми характеристиками производства (зоны досягаемости объекта, рабочая поза, загруженность зрения, темп работы и т.д.). Учёт психофизиологических факторов необходим для выбора оптимального варианта трудового процесса, протекающего в благоприятных условиях с нормальной интенсивностью труда и рационального режима труда и отдыха в целях сохранения здоровья работающих, их высокой работоспособности и жизнедеятельности.

5.10 Социальные факторы, как и психофизиологические факторы, определяются характеристиками исполнителя работ, его культурно-техническим уровнем, опытом, стажем работы и др. К социальным факторам относятся и некоторые характеристики организации производства и труда - это содержательность и привлекательность труда и т.д.

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

5.12 Учёт факторов проводится в следующей последовательности:

- выявляются факторы, влияющие на нормативную величину затрат труда, обусловленных конкретным видом выполняемой работы;

- определяются возможные значения факторов при выполнении данной работы;

- определяются ограничения, предъявляющие определённые требования к трудовому процессу, в результате чего устанавливаются его допустимые варианты;

- выбираются сочетания факторов, при которых достигаются эффективные результаты работы в наиболее благоприятных условиях для их исполнителей (проектирование рационального трудового процесса).

Указанные процедуры проводятся на этапе предварительного изучения организационно-технических и других условий выполнения работ. Часть факторов, зависящих от исполнителей работ, учитывается на этапе выбора персонала для наблюдения при аналитически-исследовательском методе установления норм и нормативов.

5.13 Качество норм затрат труда и их обоснованность зависит от методов, на основе которых они устанавливаются. Нормы затрат труда могут быть установлены двумя методами: на основе детального анализа, осуществляемого в учреждении, и проектирования оптимального трудового процесса (аналитический метод); или на основе статистических отчётов о выработке, затратах времени на выполнение работы за предшествующий период, или экспертных оценок (суммарный метод).

5.14 Аналитический метод позволяет определять обоснованные нормы, внедрение которых способствует повышению производительности труда и в целом эффективности использования трудовых ресурсов.

5.15 Суммарный метод фиксирует фактические затраты труда. Этот метод применяется в исключительных случаях при нормировании аварийных или опытных работ.

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

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

5.18 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.

5.19 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.

5.20 Аналитически-расчётный способ является наиболее рациональным и предпочтительным способом проектирования нормативных материалов, так как является наиболее совершенным и экономически эффективным способом нормирования.

5.21 Совершенствование аналитически-расчётного метода осуществляется путём разработки систем микроэлементных нормативов, в том числе с проведением имитационного моделирования.

5.22 Преимущества аналитически-расчётного способа нормирования труда не исключают применения аналитически-исследовательского метода.

5.23 При разработке нормативных материалов по нормированию труда на предприятиях необходимо придерживаться следующих требований:

- нормативные материалы по нормированию труда должны быть разработаны на основе методических рекомендаций, утверждённых для вида экономической деятельности;

- нормативные материалы по нормированию труда должны быть обоснованы исходя из их периода освоения;

- проведение апробации нормативных материалов в течение не менее 14 календарных дней;

- при формировании результатов по нормированию труда должно быть учтено мнение уполномоченного лица трудового коллектива.

5.24 Нормы труда, разработанные с учётом указанных требований на уровне учреждения, являются местными и утверждаются директором учреждения.

5.25 В целях обеспечения организационно - методического единства по организации разработки, пересмотра и совершенствования нормативных материалов для нормирования труда, повышения их обоснованности и качества рекомендуется следующий порядок выполнения работ:

Подготовительный этап. В рамках подготовительного этапа осуществляются следующие мероприятия:

- создание рабочей группы по разработке системы нормирования труда работников;

- разработка организационно-методических материалов, в том числе формы карты фотографии рабочего дня и инструкции по ее применению;

- подготовка комплекта нормативных правовых актов и методических документов в сфере нормирования труда;

- осуществление других организационно-методических материалов.

Исследовательский этап. Осуществление изучения затрат рабочего времени работников (затрат труда) путем проведения фотографии (само фотографии) рабочего времени (дня), в том числе:

- выбор исполнителей, за работой которых будет вестись наблюдение;

- проведение непосредственных замеров рабочего времени.

Аналитический этап. Обработка собранных материалов и составление сводных таблиц затрат рабочего времени, в том числе:

- анализ и обобщение результатов изучения затрат рабочего времени;
- выявление основных факторов, влияющих на величину затрат рабочего времени работников непосредственно на рабочем месте;
- осуществление расчетов штатной численности работников учреждения социального обслуживания и подготовка проекта штатного расписания в разрезе структурных подразделений.

5.26 Установление, замена и пересмотр норм труда осуществляются на основании приказа директора с учётом мнения уполномоченного лица трудового коллектива.

5.27 Об установлении, замене и пересмотре норм труда работники уведомляются не позднее, чем за два месяца. Об установлении временных и разовых норм работники уведомляются до начала выполнения работ.

5.28 Не реже чем раз в два года специалистом по кадрам проводится проверка и анализ действующих норм труда на их соответствие уровню технологии и организации труда в учреждении. Устаревшие и ошибочно установленные нормы подлежат пересмотру в течение тридцати рабочих дней.

5.29 Пересмотр норм труда осуществляется через каждые 5 лет с даты их утверждения.

6. Порядок согласования и утверждения нормативных материалов по нормированию труда

6.1 Разработанные нормативные материалы утверждаются директором учреждения и согласовываются с уполномоченным лицом трудового коллектива.

6.2 При наличии разногласий уполномоченное лицо может предоставить письменный протест с обоснованием позиции трудового коллектива. Работодатель в лице директора имеет право утвердить нормативные материалы без положительной оценки уполномоченного лица трудового коллектива.

6.3 Разногласия по вопросам утвержденных норм труда могут быть рассмотрены в судебном порядке.

7. Порядок проверки нормативных материалов для нормирования труда на соответствие достигнутому уровню технологии, организации труда

7.1 Оценка уровня действующих нормативов по труду проводится путём анализа норм, рассчитанных по этим нормативам, с проведением выборочных исследований и изучения динамики выполнения показателей норм выработки.

7.2 При осуществлении проверки нормативных материалов по нормированию труда в учреждении необходимо выполнить следующие работы:

- провести анализ выполнения норм труда установленных в учреждении (проводится ежегодно), при перевыполнении или невыполнении норм труда на 15 % и более необходима организация проверки показателей нормативов и норм труда;
- издать приказ о проведении проверки нормативных материалов с указанием периода, назначением ответственного лица (рабочей группы) с привлечением уполномоченного лица трудового коллектива;
- провести выборочные исследования и обработать результаты;
- провести расчёт норм и нормативов по выборочным исследованиям;
- внести изменения и корректировку по результатам расчёта;
- утвердить нормативные материалы с изменениями и уведомить работников согласно законодательству Российской Федерации.

8 Порядок внедрения нормативных материалов по нормированию труда в учреждении

8.1 Утверждённые в установленном порядке нормативные материалы для нормирования труда внедряются на рабочие места учреждения на основании приказа директора.

8.2 Для обеспечения эффективного внедрения и освоения нормативных материалов в учреждении необходимо провести следующие мероприятия:

- проверить готовность рабочих мест к работе по новым нормам (при наличии изменений условий);
- устранить (при наличии) выявленные недостатки в организации труда;
- ознакомить работников с новыми нормами труда.

Приложение № 1 к положению
о системе нормирования труда в
государственном бюджетном учреждении
социального обслуживания населения
Архангельской области
«Коношский комплексный центр
социального обслуживания»

Индексы затрат рабочего времени

Индекс	Расшифровка затрат рабочего времени
вр	Время (продолжительность) работы
вп	Время (продолжительность) перерывов
пз	Подготовительно-заключительное время
оп	Оперативное время
о	Основное время
в	Вспомогательное время
обс	Время обслуживания рабочего места
от	Время на отдых
отл	Время на отдых и личные надобности
по	Время перерывов по не зависящим от работника причинам
пр	Время перерывов по зависящим от работника причинам
т	Показатель времени

Приложение № 2 к положению
о системе нормирования труда в
государственном бюджетном учреждении
социального обслуживания населения
Архангельской области
«Коношский комплексный центр
социального обслуживания»

**Карта фотографии рабочего времени
(наблюдательный лист) № _____**

" _ " _____ 201_ г.

№ п/п	Наименование элементов, операций трудоого процесса	Текущее время		Продолжительность в минутах	Индекс затрат рабочего времени
		часы	минуты		
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

(должность руководителя подразделения)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(должность исполнителя)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(должность наблюдателя)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 3 к положению
о системе нормирования труда в
государственном бюджетном учреждении
социального обслуживания населения
Архангельской области
«Коношский комплексный центр
социального обслуживания»

Сводка элементов затрат рабочего времени

№ п/п	Индекс	Наимено- вание затрат рабочего времени	Продолжительность, мин.					Среднее значение
			№ наблюдательного листа _____					
			«__» __ 201_ г.	«__» __ 201_ г.	«__» __ 201_ г.	«__» __ 201_ г.	«__» __ 201_ г.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		Итого, мин.						
		Итого, % от опера- тивного времени						

(должность лица, проводящего наблюдение)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 4 к положению
о системе нормирования труда в
государственном бюджетном учреждении
социального обслуживания населения
Архангельской области
«Коношский комплексный центр
социального обслуживания»

**Показатели определения времени на отдых
в зависимости от степени монотонности труда**

При заданном ритме работы

Длительность выполнения операции, сек.	Число элементов в операции	Время на отдых за рабочий день	
		мин.	% от оперативного времени
Более 30	8 - 10	-	-
21 - 30	5 - 7	7	2,0
11 - 20	2 - 5	10	2,5
2 - 10	2 - 5	18	5,0

При свободном ритме работы

Длительность выполнения операции, сек.	Число элементов в операции	Время на отдых за рабочий день	
		мин.	% от оперативного времени
Более 30	8 - 10	-	-
21 - 30	5 - 7	2	0,5
2 - 20	2 - 5	7	2,0

Приложение № 5 к положению
о системе нормирования труда в
государственном бюджетном учреждении
социального обслуживания населения
Архангельской области
«Коношский комплексный центр
социального обслуживания»

**Показатели определения времени на отдых
в зависимости от темпа работы**

Темп работы		Время на отдых за рабочий день	
Число трудовых движений в минуту	Число трудовых действий, в час	мин.	% от оперативного времени
21 - 60	301 - 1 440	3	0,75
61 - 100	1 441 - 2 400	6	1,5
Более 100	Более 2 400	9	2,25

Приложение № 6 к положению
о системе нормирования труда в
государственном бюджетном учреждении
социального обслуживания населения
Архангельской области
«Коношский комплексный центр
социального обслуживания»

**Показатели рекомендуемого рационального режима труда и отдыха
для лиц умственного труда при 36 часовой рабочей неделе**

№ п/п	Перерыв	Время проведения	Продолжительность	
			мин.	% от оперативного времени
1.	Регламентированный перерыв	Через 2 часа от начала рабочего дня	10 мин.	1,5
2.	Обеденный перерыв	Через 4 часа от начала рабочего дня	30 - 60 мин.	-
3.	Регламентированный перерыв	Через 6 часов от начала рабочего дня	10 мин.	2,0
4.	Микропаузы	Индивидуально, по мере необходимости	40 сек. - 2 мин.	0,15

Приложение № 7 к положению
о системе нормирования труда в
государственном бюджетном учреждении
социального обслуживания населения
Архангельской области
«Коношский комплексный центр
социального обслуживания»

Типовые нормы времени
(форма представления)

Вид и наименование норм _____
Общая часть _____
Область применения типовых норм времени _____
Организация труда _____
Нормативная часть (наименование и содержание работ) _____
Описание условий выполнения работ _____

№ п/п	Наименование работ (операций)	Значения факторов, влияющих на норму (единица измерения)	Норма времени (часов)
1	2	3	4
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Приложение № 8 к положению
о системе нормирования труда в
государственном бюджетном учреждении
социального обслуживания населения
Архангельской области
«Коношский комплексный центр
социального обслуживания»

Типовые нормы численности
(форма представления)

Вид и наименование норм _____
Общая часть _____
Область применения типовых норм численности _____
Организация труда _____
Нормативная часть (наименование и содержание работ) _____
Описание условий выполнения работ _____

№ п/п	Наименование работ (операций)	Значения факторов, влияющих на норму (единица измерения)	Норма численности (человек)
1	2	3	4
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Приложение № 9 к положению
о системе нормирования труда в
государственном бюджетном учреждении
социального обслуживания населения
Архангельской области
«Коношский комплексный центр
социального обслуживания»

Типовые нормы обслуживания
(форма представления)

Вид и наименование норм _____
Общая часть _____
Область применения типовых норм обслуживания _____
Организация труда _____
Нормативная часть (наименование и содержание работ) _____
Описание условий выполнения работ _____

№ п/п	Наименование работ (операций)	Значения факторов, влияющих на норму (единица измерения)	Норма обслуживания (человек)
1	2	3	4
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Приложение № 10 к положению
о системе нормирования труда в
государственном бюджетном учреждении
социального обслуживания населения
Архангельской области
«Коношский комплексный центр
социального обслуживания»

**Перечень норм труда и нормативов по труду, применяемых при
определении численности административно-управленческого
персонала**

№ п/ п	Содержание функции	Наименование должности (исполнитель функции)	Виды нормативов по труду
1	2	3	4
1	Осуществление функций бухгалтерского учета и финансово-экономической деятельности	Главный бухгалтер Бухгалтер	Норматив управляемости Норматив (норма) времени
2	Прием, регистрация и отправление корреспонденции, систематизация и хранение документов, а также их подготовка к сдаче в архив	Инженер по охране труда Специалист по кадрам	Норматив (норма) времени
3	Учет личного состава, оформление трудовых отношений, комплектование кадров	Специалист по кадрам	Норматив (норма) времени
4	Организационно-правовое обеспечение и экспертная деятельность	Директор Заместитель директора	Норматив (норма) времени Норматив управляемости
5	Материально-техническое обеспечение	Директор Заместитель директора	Норматив (норма) времени Норматив управляемости
6	Ремонтно-энергетическое обслуживание (проведение ремонтов, периодических	Директор Заместитель директора	Норматив (норма) обслуживания

	осмотров и технического обслуживания оборудования)		оборудования
7	Управление информационными процессами	Заместитель директора	Норматив (норма) времени Норматив (норма) обслуживания
8	Управление гражданской обороной, чрезвычайными ситуациями, обеспечение безопасности труда работников и противопожарной безопасности	Инженер по охране труда	Норматив (норма) управляемости
9	Организация обслуживания, содержания и уборки зданий и территорий	Заместитель директора	Норматив (норма) обслуживания Норматив (норма) управляемости
10	Организационно-методическое обеспечение	Директор Заместитель директора	Норматив (норма) управляемости Норматив (норма) обслуживания
11	Получение, проверка и выдача спецодежды, специальной обуви	Инженер по охране труда	Норматив численности
12	Обследование материально-бытового положения	Директор Заместитель директора Инженер по охране труда Специалист по кадрам	Нормы времени
13	Организация работы мобильной бригады	Директор Заместитель директора	Норматив (норма) обслуживания
14	Оказание содействия в оформлении документов в дома-интернаты	Директор Заместитель директора	Нормы времени
15	Организация работы по сопровождению приемных	Директор Заместитель директора	Нормы времени

	семей	Инженер по охране труда	Норматив (норма) обслуживания
--	-------	----------------------------	-------------------------------------

Приложение № 11 к положению
о системе нормирования труда в
государственном бюджетном учреждении
социального обслуживания населения
Архангельской области
«Коношский комплексный центр
социального обслуживания»

**Перечень норм труда и нормативов по труду, применяемых при
определении численности вспомогательного персонала**

№ п/ п	Содержание функции	Наименование должности (исполнитель функции)	Виды нормативов по труду
1	2	3	4
1	Мойка посуды	Уборщик производственных и служебных помещений	Нормы времени и нормативы обслуживан ия
2	Уборка производственных и служебных помещений	Уборщик производственных и служебных помещений	Нормы времени и нормативы обслуживан ия
3	Уборка территории	Уборщик производственных и служебных помещений	Нормы времени

Приложение № 12 к положению
о системе нормирования труда в
государственном бюджетном учреждении
социального обслуживания населения
Архангельской области
«Коношский комплексный центр
социального обслуживания»

**Перечень норм труда и нормативов по труду, применяемых при
определении численности основного персонала**

№ п/ п	Содержание функции	Наименование должности (исполнитель функции)	Виды нормативов по труду
1	2	3	4
1	Транспортные, погрузочно-разгрузочные работы	Водитель автомобиля	Нормы времени
2	Ремонтно-энергетическое обслуживание (проведение ремонтов, периодических осмотров и технического обслуживания оборудования)	Водитель автомобиля	Нормы времени и нормативы обслуживан ия
3	Вождение автомобиля	Водитель автомобиля	Нормы времени и нормативы обслуживан ия
4	Оказание услуг: - социально-бытовых; - социально-медицинских; - социально-педагогических; - социально-психологичес- ких; - социально-правовых; - в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов; - срочных	Социальный работник Специалист по социальной работе Медицинская сестра	Нормы времени и нормативы обслуживан ия

5	Реализация политики в сфере предоставления социальных услуг	Заведующий отделением	Нормы времени и нормативы обслуживания Норматив (норма) управляемости
6	Планирование, организация и контроль над предоставлением социальных услуг	Заведующий отделением	Нормы времени и нормативы обслуживания Норматив (норма) управляемости
7	Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, трудотерапии и досуговых клубов по направлениям деятельности	Специалист по социальной работе	Нормы времени и нормативы обслуживания
8	Обследование материально-бытового положения	Заведующий отделением Специалист по социальной работе Медицинская сестра	Нормы времени
9	Оценка результатов выполнения индивидуального плана социального обслуживания	Заведующий отделением Специалист по социальной работе	Нормы времени
10	Оказание содействия в получении реабилитационных услуг	Медицинская сестра	Нормы времени и нормативы обслуживания