

Научно-исследовательский институт труда и социального страхования



**Нормирование труда, совершенствование систем оплаты
труда и внедрение профессиональных стандартов в
государственных (муниципальных) учреждениях**

ФГБУ «НИИ ТСС» МИНТРУДА РОССИИ

Ряхимов Юсуп

URyaximov@niitss.ru



Москва, 2016 г.

Модуль 1 «Теоретические основы нормирования труда»

Модуль 2 Содержание Приказа Минтруда России №235 от 31 мая 2013г Об утверждении методических рекомендаций для федеральных органов исполнительной власти по разработке типовых отраслевых норм труда

Модуль 3 Содержание Приказа Минтруда России №504 от 30 сентября 2013г Об утверждении методических рекомендаций для государственных (муниципальных) учреждений по разработке системы нормирования труда

Модуль 4 Разработка и внедрение норм труда по сборникам и нормативным правовым актам

Модуль 1 «Теоретические основы нормирования труда»



- 1. Нормирование труда: понятие и законодательные основы**
- 2. Направления развития системы нормирования труда**
- 3. Порядок разработки норм труда**
- 4. Нормирование и оплата труда, ЕТКС и профессиональные стандарты в единой системе управления**
- 5. Порядок разработки регламентирующих документов по нормированию труда**

Нормирование труда представляет собой составную часть (функцию) управления и включает в себя определение необходимых затрат труда (времени) на выполнение работ (изготовление единицы продукции, оказание услуг) отдельными работниками (группами работников) и установление на этой основе норм труда.

Универсальным измерителем количества труда, затраченного на выполнение той или иной работы, является рабочее время.

Нормы труда – это установленные показатели затрат труда, необходимые для выполнения конкретных объемов работ в определенных организационно-технических условиях.

Нормативы труда – заранее установленная расчетная величина, представляющая собой затраты труда, которые можно вложить для выполнения конкретного объема работ или обслуживания того или иного объекта.

1. Нормирование труда: термины и определения норм труда



Норма времени – это величина затрат рабочего времени, установленная для выполнения единицы работы работником или группой работников соответствующей квалификации в определенных организационно-технических условиях.

Норма выработки – это установленный объем работы, который работник или группа работников соответствующей квалификации обязаны выполнить в единицу рабочего времени в определенных организационно-технических условиях.

Норма обслуживания (нормы нагрузки) – это количество объектов, которые работник или группа работников соответствующей квалификации обязаны обслужить в течение единицы рабочего времени (смены) в определенных организационно-технических условиях.

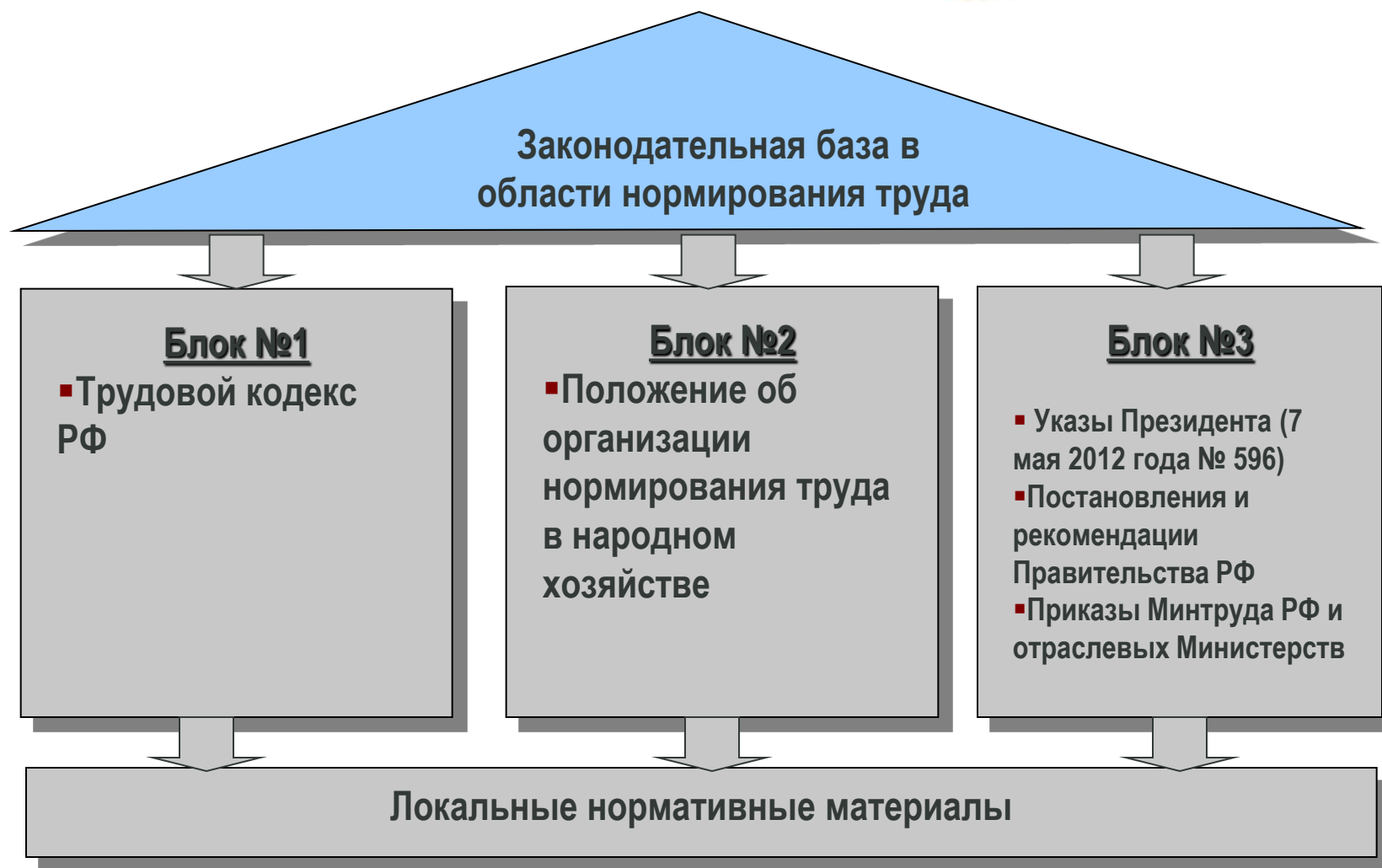
Норма численности – это установленная численность работников определенного профессионально-квалификационного состава, необходимая для выполнения конкретных производственных, управленческих функций или объемов работ в определенных организационно-технических условиях.

1. Нормирование труда: термины и определения норм труда

Нормативы времени – это заранее установленная величина затрат рабочего времени, которую можно потратить для выполнения единицы работы работником или группой работников соответствующей квалификации в определенных организационно-технических условиях.

Нормативы численности – это заранее расчетная величина, представляющая собой количество работников, которых можно содержать для обслуживания того или иного объекта или выполнения определенного объема работ.

1. Нормирование труда: законодательные основы



Глава 22 ТК РФ

(основные статьи по нормированию труда)

Статья 159. Общие положения

Статья 160. Нормы труда

Статья 161. Разработка и утверждение типовых норм труда

Статья 162. Введение, замена и пересмотр норм труда

Статья 163. Обеспечение нормальных условий работы для выполнения норм выработки

Глава 22 ТК РФ

(основные статьи по нормированию труда)

Статья 159. Общие положения

Работникам гарантируются:

государственное содействие системной организации
нормирования труда;

применение систем нормирования труда, определяемых
работодателем с учетом мнения представительного органа
работников или устанавливаемых коллективным
договором.

Глава 22 ТК РФ

(основные статьи по нормированию труда)

Статья 160. Нормы труда

Нормы труда - нормы выработки, времени, нормативы численности и другие нормы - устанавливаются в соответствии с достигнутым уровнем техники, технологии, организации производства и труда.

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.

Достижение высокого уровня выработки продукции (оказания услуг) отдельными работниками за счет применения по их инициативе новых приемов труда и совершенствования рабочих мест не является основанием для пересмотра ранее установленных норм труда.

Глава 22 ТК РФ

(основные статьи по нормированию труда)

Статья 161. Разработка и утверждение типовых норм труда

Для однородных работ могут разрабатываться и устанавливаться типовые (межотраслевые, отраслевые, профессиональные и иные) нормы труда. Типовые нормы труда разрабатываются и утверждаются в порядке, установленном Федеральным органом исполнительной власти.

Глава 22 ТК РФ

(основные статьи по нормированию труда)

Статья 162. Введение, замена и пересмотр норм труда

Локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее чем за два месяца.

Глава 22 ТК РФ

(основные статьи по нормированию труда)

Статья 163. Обеспечение нормальных условий работы для выполнения норм выработки

Работодатель обязан обеспечить нормальные условия для выполнения работниками норм выработки. К таким условиям, в частности, относятся:

- исправное состояние помещений, сооружений, машин, технологической оснастки и оборудования;
- своевременное обеспечение технической и иной необходимой для работы документацией;
- надлежащее качество материалов, инструментов, иных средств и предметов, необходимых для выполнения работы, их своевременное предоставление работнику;
- условия труда, соответствующие требованиям охраны труда и безопасности производства.

1. Нормирование труда: законодательные основы



Положение об организации нормирования труда

1. Положение об организации нормирования труда в народном хозяйстве от 19 июня 1986 г.
2. Положение об организации нормирования труда от 1999 г (проект).
3. Положение об организации нормирования труда в отраслях экономики

1. Нормирование труда: законодательные основы



Положение об организации нормирования труда в народном хозяйстве
от 19 июня 1986 г.

Содержание

1. Методические основы организации нормирования труда
2. Порядок установления, проверки, замены и пересмотра норм труда
3. Материальное стимулирование работы по прогрессивным нормам
4. Система контроля за состоянием нормирования труда
5. Порядок планирования, финансирования разработки и утверждения межотраслевых и отраслевых нормативных материалов для нормирования труда

1. Нормирование труда: законодательные основы



Положение об организации нормирования труда
от 1999 г. (проект)

Содержание

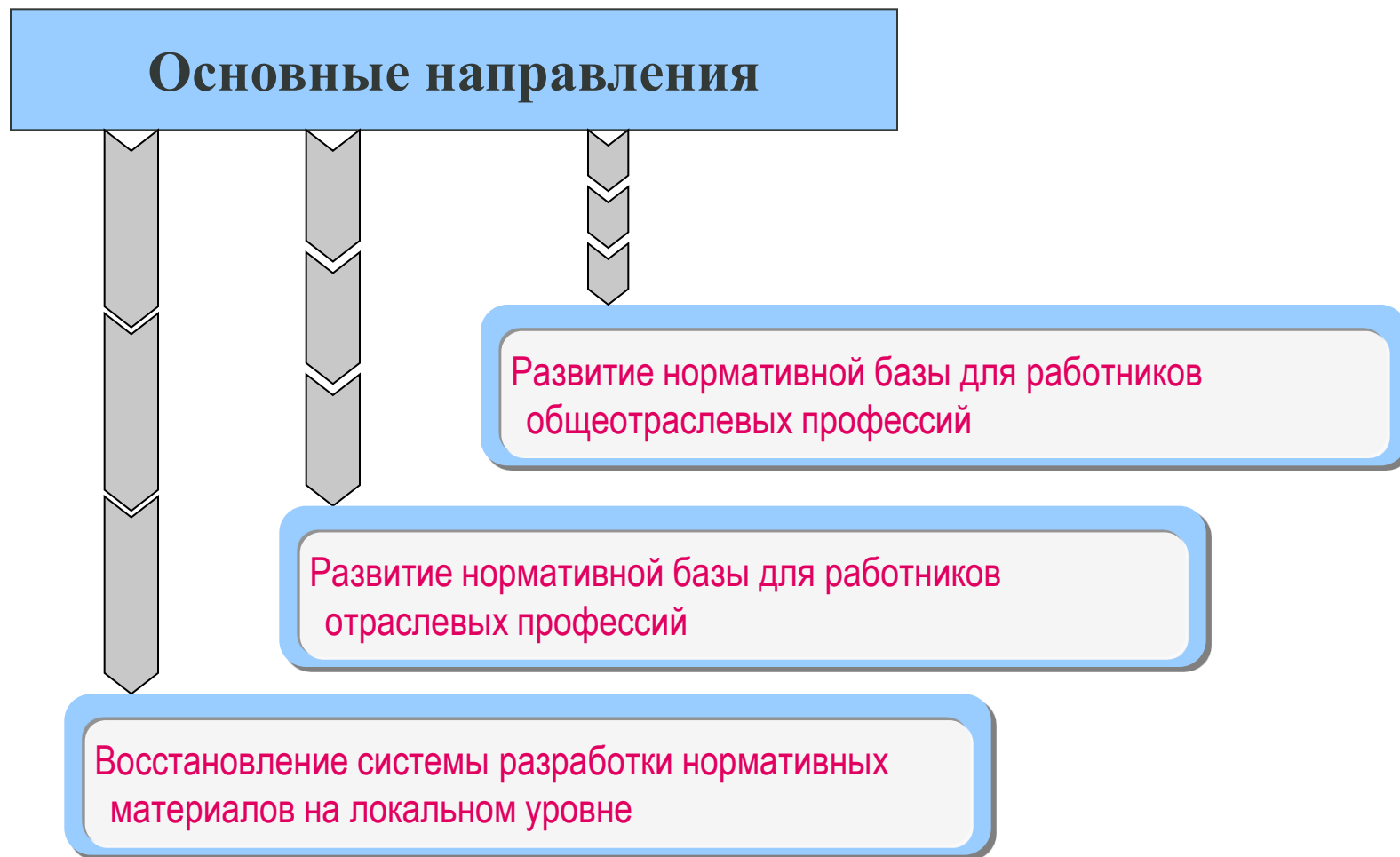
1. Нормативные материалы, применяемые для нормирования труда
2. Организация работы по нормированию труда
3. Порядок установления, проверки, замены и пересмотра норм труда
4. Анализ состояния нормирования труда
5. Вопросы нормирования в отраслевых соглашениях и коллективных договорах
6. Порядок разработки и утверждения межотраслевых и отраслевых норм труда

Положение об организации нормирования труда в отраслях экономики

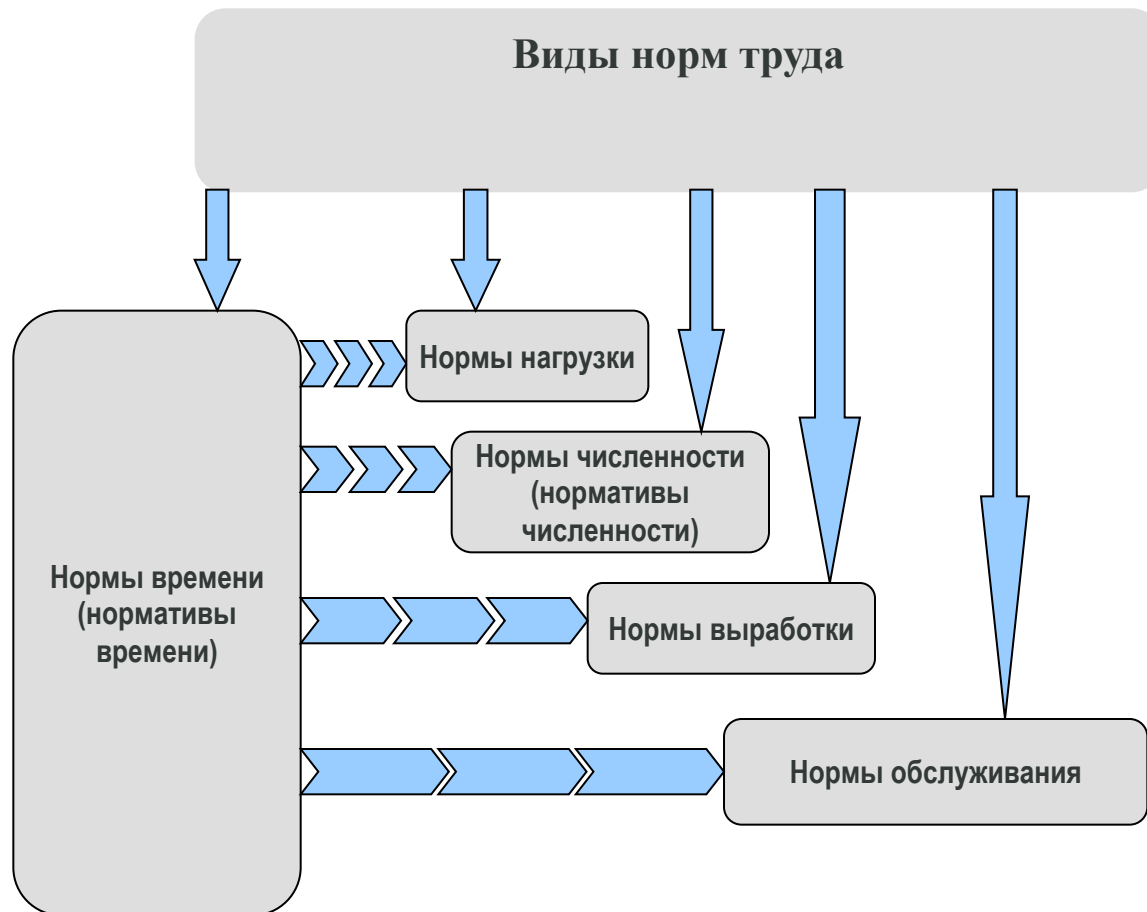
Содержание

1. Методические основы организации нормирования труда
2. Порядок установления, проверки, замены и пересмотра норм труда
3. Анализ состояния нормирования труда
4. Система контроля за состоянием нормирования труда
5. Порядок разработки и утверждения межотраслевых и отраслевых нормативных материалов для нормирования труда

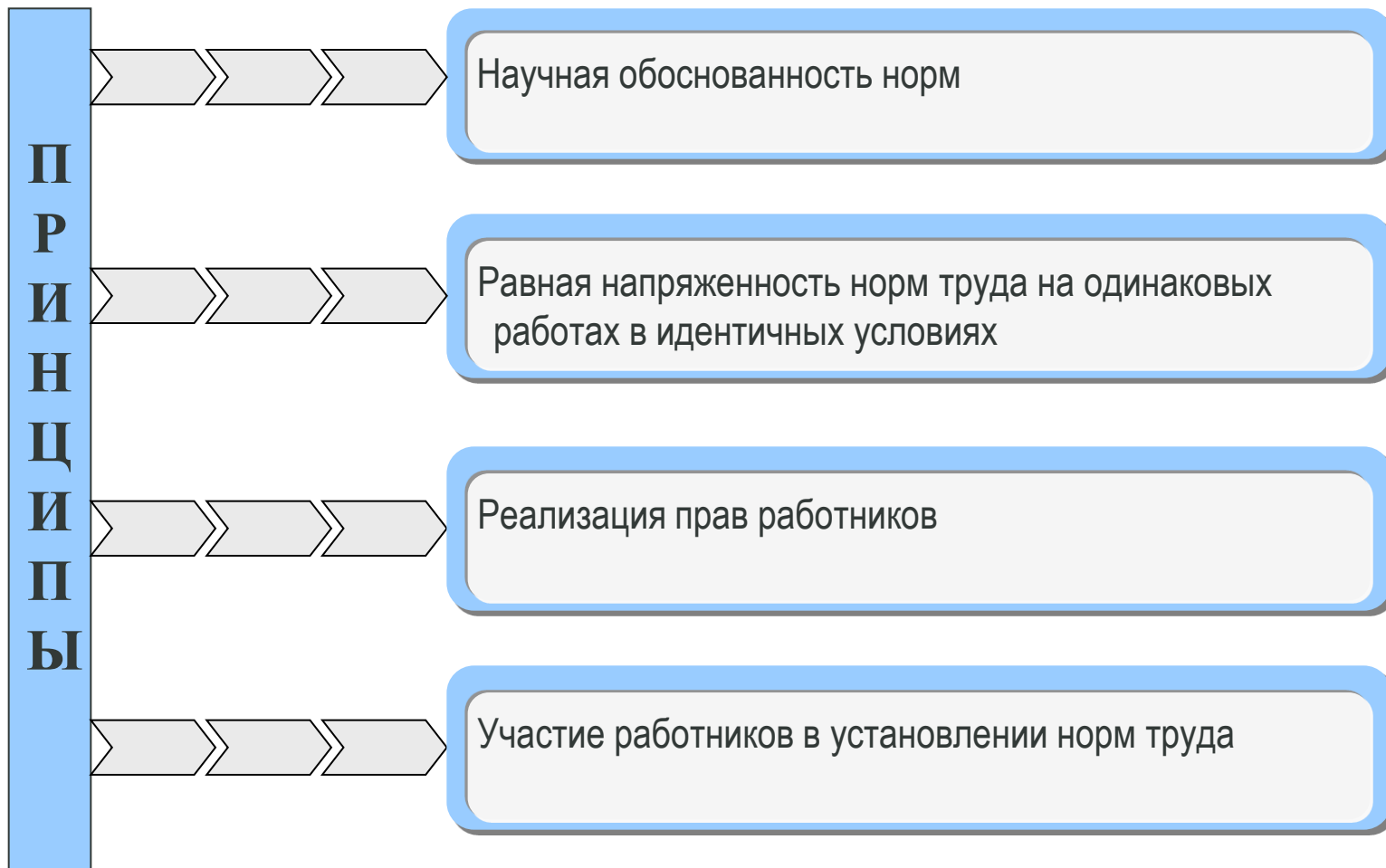
2. Направления развития системы нормирования труда



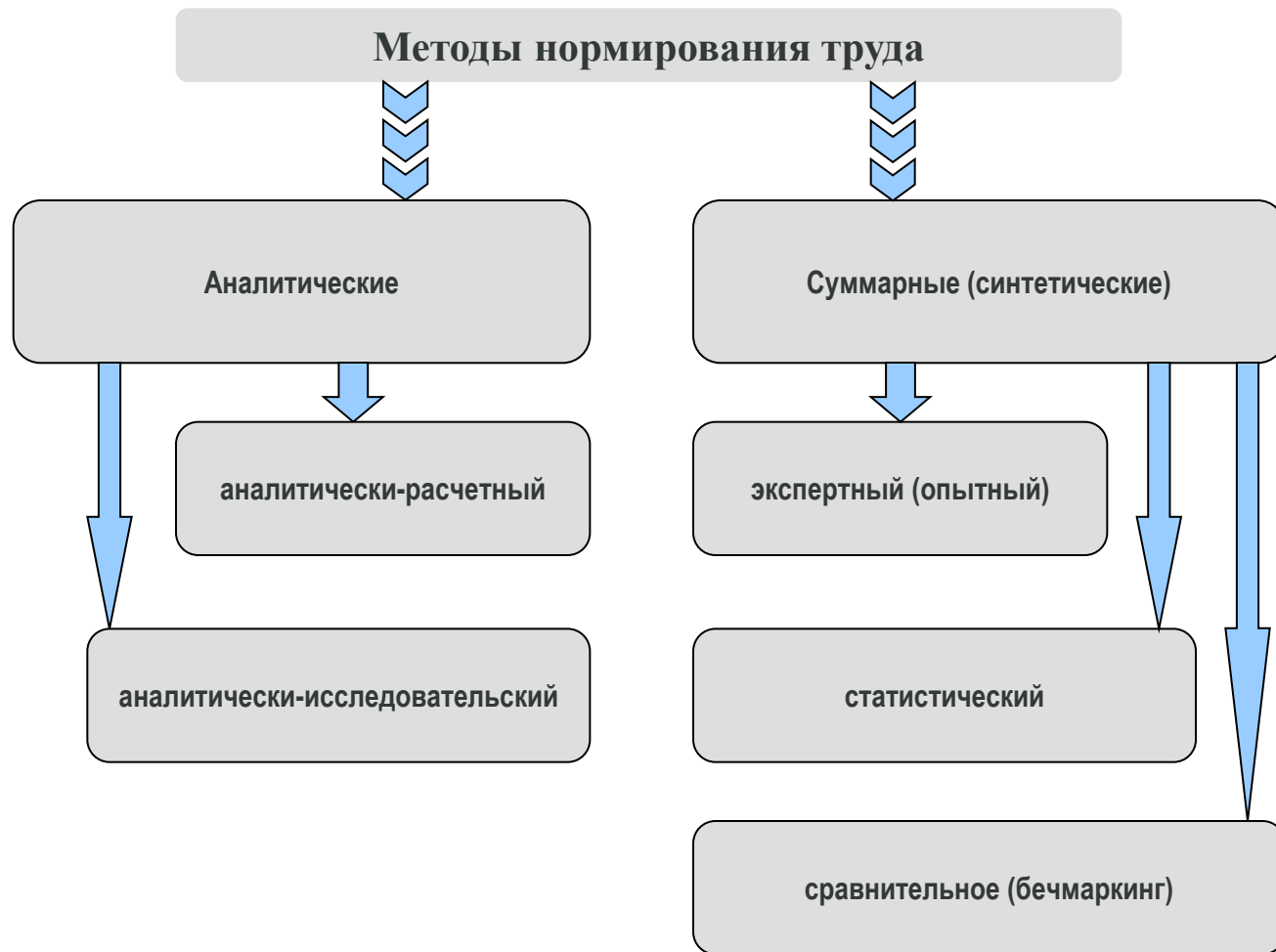
3. Порядок разработки и утверждения норм труда



3. Порядок разработки и утверждения норм труда



3. Порядок разработки и утверждения норм труда



3. Порядок разработки и утверждения норм труда



Аналитические – это методы нормирования труда, которые основаны на дифференциации трудового процесса на отдельные составляющие, определении на них нормативных затрат времени и формировании норм труда с учетом рациональной организации процесса труда в целом, объема и качества выполняемых работ. Аналитические методы подразделяются на аналитически-расчетный и аналитически-исследовательский.

Аналитически-исследовательский метод основан на проведении измерения затрат труда на все составляющие элементы трудового процесса в оптимальных организационно-технических условиях, соответствующих современной технологии выполнения работ. Трудоемкость этого метода окупается возможностью коррекции результативных данных по применению разных технологий выполнения работ.

Аналитически-расчетный метод основан на использовании ранее разработанных показателей затрат труда на тот или иной вид деятельности для определения конкретного объема работы (трудоемкости работ) и расчета необходимой численности персонала.

3. Порядок разработки и утверждения норм труда



Суммарные – это методы нормирования труда, которые определяют затраты труда на фактически выполненные работы. Простота и доступность этого метода позволяет широко использовать его при нормировании, как для анализа норм труда, так и для установления новых норм в оперативном порядке. Определенные с использованием суммарного метода нормы подлежат в последующем замене на показатели, установленные с применением аналитических методов.

сравнительное нормирование (применяется в том случае, если технология проведения конкретной работы аналогична той, на которую уже имеются нормы по труду);

экспертный (опытный) метод (показатели устанавливаются на основе прошлого опыта разработчика нормативов);

статистический метод (применяется при наличии статистических данных об объеме работы, например, число трудовых операций или определенных процедур).

3. Порядок разработки и утверждения норм труда



3. Порядок разработки и утверждения норм труда



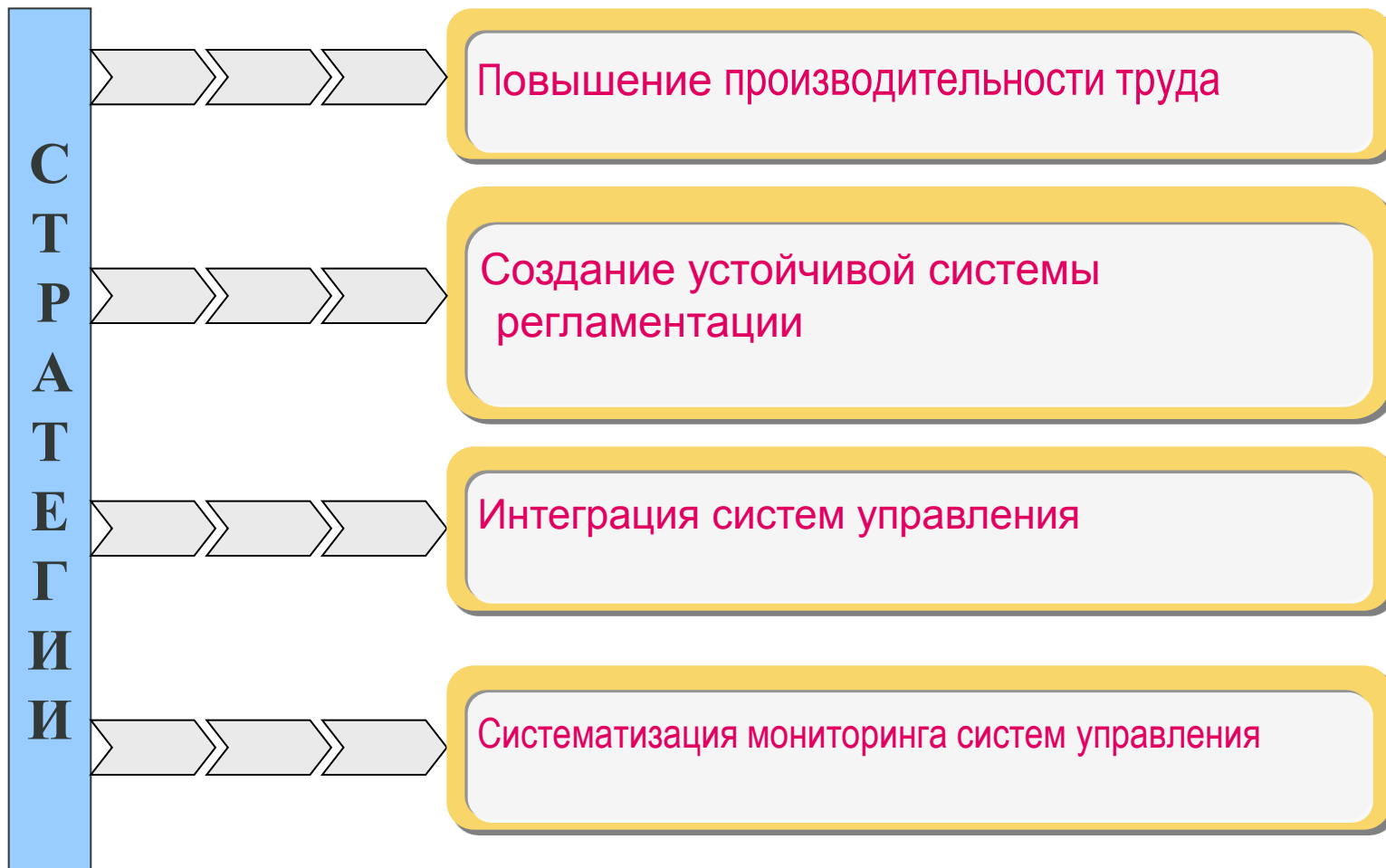
Постановление Правительства РФ от 11 ноября 2002 г. № 804 “О Правилах разработки и утверждения типовых норм труда”

1. Настоящие Правила определяют порядок разработки и утверждения типовых (межотраслевых, профессиональных, отраслевых и иных) норм труда для однородных работ.
2. Типовые нормы труда разрабатываются федеральным органом исполнительной власти, на который возложены управление, регулирование и координация деятельности в отрасли (подотрасли) экономики (далее именуется - федеральный орган исполнительной власти).
3. Типовые межотраслевые нормы труда утверждаются Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации.
Типовые профессиональные, отраслевые и иные нормы труда утверждаются федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации.
4. Типовые нормы труда утверждаются федеральным органом исполнительной власти в соответствии с правилами подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти.
5. Пересмотр типовых норм труда в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, осуществляется в порядке, установленном для их разработки и утверждения.

4. Нормирование и оплата труда, ЕТКС и профессиональные стандарты в единой системе управления



4. Производственная стратегия, организация и нормирование труда в современных условиях развития



5. Порядок разработки регламентирующих документов



Положение об организации нормирования труда

Принципы разработки:

1. Разрабатывается на межотраслевом, отраслевом (по виду экономической деятельности) и локальном уровне (на уровне учреждений).
2. Направляется на утверждение с учетом мнения представительного органа работников.
3. Утверждается на межотраслевом уровне Минтруда России, на отраслевом – Федеральным органом исполнительной власти, на который возложено курирование отрасли или подотрасли, на локальном уровне - Исполнительный орган учреждения.

5. Порядок разработки регламентирующих документов



Положение об организации нормирования труда

Содержание

1. Нормативные материалы и нормы труда (понятия, цели и задачи, применяемые нормы и нормативы).
2. Методические основы нормирования труда.
3. Порядок установления, замены и пересмотра норм труда
4. Организация разработки и пересмотра нормативных материалов.
5. Порядок проверки нормативных материалов.
6. Порядок внедрения нормативных материалов.

5. Порядок разработки регламентирующих документов



Приказ об утверждении и введение в действие

Содержание

1. Перечень лиц или подразделений, с которыми согласован приказ.
2. Дата утверждения и дата, до которого нужно ознакомить заинтересованных работников с вводимыми нормами и нормативами.
3. Факт учета мнения представительного органа работников.
4. Дата введения в действие (должно быть не менее 60 календарных дней с даты ознакомления).
5. Срок действия вводимых нормативных материалов (не более 5 лет или 60 месяцев).
6. Ответственные за курирование нормативных материалов в период их действия и за организацию проверки, мониторинга, пересмотра.

5. Порядок разработки регламентирующих документов



Приказ об утверждении и введение в действие (пример)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить нормы времени на вспомогательные работы... на 01 февраля 2012 года.
2. Ознакомить работников подразделенияс вводимыми нормами времени на вспомогательные работы под роспись до 01 марта 2012 года.
3. Мнение представительного органа работников положительное (письмо от 25 января 2012 г. № 12-12).
4. Ввести в действие нормы времени на вспомогательные работы от 01 мая 2012 года, срок действия до 01 мая 2017 года.
5. За исполнение приказа, ведение, замену, пересмотр, мониторинг норм времени на вспомогательные работы назначается ответственным Отдел кадров, в лице Начальника отдела кадров.

5. Порядок разработки регламентирующих документов



Должностные инструкции (руководители, специалисты, служащие)

Содержание (рекомендации по ведущему опыту)

1. Общие положения
2. Должностные обязанности:
 - должен знать;
 - должен уметь;
 - делает сам;
 - принимает участие;
 - обязан;
 - должен организовать;
 - контролирует;
 - обеспечивает;
3. Права.
4. Ответственность.

5. Порядок согласования регламентирующих документов



1. Межотраслевые

Разрабатываются федеральным органом исполнительной власти, который курирует межотраслевые отношения в области труда (Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации).

Утверждает федеральный орган исполнительной власти, который курирует межотраслевые отношения в области труда (Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации).

2. Отраслевые

Разрабатываются федеральным органом исполнительной власти, который курирует отрасль. Согласовываются на утверждение с Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

Утверждает федеральный орган исполнительной власти, который курирует отрасль после получения согласования Минтруда России (подведомство ФГБУ «НИИ ТСС» Минтруда России).

5. Порядок согласования регламентирующих документов



3. Локальные

Разрабатываются учреждениями с учетом типовых, отраслевых, межотраслевых норм труда. Локальные нормы труда устанавливаются ниже типовых.

Локальные нормы труда на уровне предприятий и учреждений согласуются на утверждение с заинтересованными подразделениями.

Утверждает Исполнительный орган предприятия или учреждения согласно Устава.

Для ввода в действие требуется учет мнения представительного органа работников.

При положительной оценке локальные нормы труда утверждаются согласно процедуры утверждения.

При отрицательной оценке представительного органа работников нормы труда, так же могут быть утверждены работодателем, но при этом представительный орган работников имеет право опротестовывать введение в действие в судебном порядке.

На уровне учреждений могут действовать только локальные нормы труда, утвержденные и введенные в действие согласно установленного порядка.

Все межотраслевые и отраслевые нормы труда могут быть только рекомендационными и являться ориентирами при разработке локальных.

Модуль 2 «Приказа Минтруда России №235 от 31 мая 2013г



- 1. Основание Приказа**
- 2. Основные положения**
- 3. Разработка типовых отраслевых норм времени на выполнение работ (оказание услуг)**
- 4. Разработка типовых отраслевых норм**
- 5. Разработка типовых отраслевых норм обслуживания**

1. Основание Приказа



Методические рекомендации для федеральных органов исполнительной власти по разработке типовых отраслевых норм труда

утверждены приказом Минтруда России №235 от 31 мая 2013 года

в соответствии с пунктом 5 приложения №2 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года №2190-р.

1. Типовые отраслевые нормы труда РАЗРАБАТЫВАЮТСЯ, ПЕРЕСМАТРИВАЮТСЯ И УТВЕРЖДАЮТСЯ федеральным органом исполнительной власти, на который возложены управление, регулирование и координация деятельности в отрасли (подотрасли) экономики.
2. Типовые отраслевые нормы труда утверждаются на 5 (пять) лет. По истечению 5 лет с даты утверждения они должны быть пересмотрены, также нормы труда пересматриваются при изменении организации труда, внедрении новой техники и технологии.
3. Типовые отраслевые нормы труда устанавливаются на однородные работы применительно к типовым технологическим (трудовым) процессам и типовым организационно-техническим условиям их выполнения в соответствующей отрасли.

4. Типовые отраслевые нормы труда разрабатываются на основе аналитических методов нормирования труда с учетом технических, организационных, санитарно-гигиенических, социальных, психофизиологических, правовых факторов.
5. Рекомендуется разрабатывать типовые отраслевые нормы труда включающие:
 - Типовые отраслевые нормы времени на выполнение работ (оказание услуг);
 - Типовые отраслевые нормы численности;
 - Типовые отраслевые нормы обслуживания.

План разработки Типовых отраслевых норм труда:

1. Выявление потребности в разработке новых и пересмотре действующих типовых норм труда;
2. Постановка задач по разработке по видам норм труда, описание технического задания на разработку;
3. Выбор организации и рабочих мест для проведения наблюдений;
4. Сбор исходной информации, изучение организационно-технических условий и методов выполнения работы на рабочих местах;
5. Проведение отдельных замеров времени (выборочно) на рабочих местах;
6. Установление и анализ факторов, влияющих на величину затрат труда;
7. Описание рационального трудового процесса;
8. Изучение и измерение затрат труда;
9. Обработка и формализация результатов измерений;
10. Аprobация, согласование, утверждение.

3. Разработка типовых отраслевых норм времени на выполнение работ (оказание услуг)



Этапы разработки типовых норм времени:

Этап 1. Определение минимального количества организаций, на базе которых планируется проводить исследования по каждому виду работ, с учетом следующих критериев:

- наличие массовых и повторяемых работ;
- Использование рациональных трудовых процессов, соответствующих современному уровню техники и технологии, организации производства, труда и управления.

3. Разработка типовых отраслевых норм времени на выполнение работ (оказание услуг)



Этапы разработки типовых норм времени:

Этап 2. Выбор работников для проведения наблюдения

(рекомендуется проводить наблюдения за работниками, квалификация которых соответствует уровню сложности работы и которые имеют стаж работы более 2 лет). При этом не рекомендуется проводить выбор работников, индивидуальное состояние здоровья которых может существенно повлиять на результаты наблюдения (лица с ограниченными возможностями, беременные женщины, лица, недавно приступившие к работе после длительного перерыва и т.д.), выполняющих работу на условиях внешнего или внутреннего совместительства, совмещающих в пределах рабочего времени должности (профессии), выполняющих обязанности временно отсутствующего работника.

3. Разработка типовых отраслевых норм времени на выполнение работ (оказание услуг)



Этапы разработки типовых норм времени:

Этап 3. Определение интенсивности труда

рекомендуется проводить исходя из показателей нормального темпа работы, например, эквивалентного ходьбе без груза по ровной местности со скоростью 4,8 км/час, а также скорости выполнения движения «протянуть руку с малой степенью контроля на расстояние 40 см» со скоростью 93 см/сек.

3. Разработка типовых отраслевых норм времени на выполнение работ (оказание услуг)



Этапы разработки типовых норм времени:

Этап 4. Определение интенсивности труда

рекомендуется проводить исходя из показателей нормального темпа работы, например, эквивалентного ходьбе без груза по ровной местности со скоростью 4,8 км/час, а также скорости выполнения движения «протянуть руку с малой степенью контроля на расстояние 40 см» со скоростью 93 см/сек.

3. Разработка типовых отраслевых норм времени на выполнение работ (оказание услуг)



Этапы разработки типовых норм времени:

Этап 5. Проведение фотографии рабочего времени, при которых должны быть обеспечены: исправность предметов труда; наличие требуемого количества и качества материалов, необходимых для выполнения работы и их своевременная подача; своевременное снабжение электроэнергией и иными источниками энергопитания, технической документацией; безопасные условия труда

3. Разработка типовых отраслевых норм времени на выполнение работ (оказание услуг)



Этапы разработки типовых норм времени:

Этап 6. Обработка результатов исследований, составляется сводка элементов затрат рабочего времени, подготовительно-заключительного времени, времени на обслуживание рабочего места и времени на отдых и личные надобности, как арифметическая средняя по результатам исследований.

3. Разработка типовых отраслевых норм времени на выполнение работ (оказание услуг)



Этапы разработки типовых норм времени:

Этап 7. На основе средних показателей затрат рабочего времени, полученных по результатам наблюдений, **рассчитываются показатели типовых норм времени** по следующей формуле:

$$H_v = T_{пз} + T_o + T_v + T_{обс} + T_{отл} + T_y,$$

где:

H_v – норма времени;

$T_{пз}$ – подготовительно-заключительное время;

T_o – основное время выполнения работы;

T_v – вспомогательное время выполнения работы;

$T_{обс}$ – время обслуживания рабочего места;

$T_{отл}$ – время на отдых и личные надобности;

T_y – время на отдых, выделяемое в зависимости от условий труда.

.

3. Разработка типовых отраслевых норм времени на выполнение работ (оказание услуг)



Этапы разработки типовых норм времени:

Этап 8. Время на отдых, выделяемое в зависимости от условий труда на рабочем месте (T_y), может быть определено в процентах от оперативного времени:

$$T_y = T_{оп} \times K_{он},$$

где: $T_{оп}$ – оперативное время выполнения работ, рассчитываемое по следующей формуле: $T_{оп} = T_o + T_v$;

$K_{он}$ – коэффициент, учитывающий время на отдых, выделяемое в зависимости от условий труда ($K_{он} = \sum K_{упр}$).

При этом к полученным результатам применяется $K_{упр}$ - суммарный коэффициент учета условий проведения работ, который рассчитывается по следующей формуле: $\sum K_{упр} = K_1 + K_2 + K_3 + \dots + K_n$,

где $K_1, K_2, K_3, \dots, K_n$ – коэффициенты учета условий проведения работ.

3. Разработка типовых отраслевых норм времени на выполнение работ (оказание услуг)



Этапы разработки типовых норм времени:

- Этап 8 (продолжение).* Определение условий проведения работ (Σ Купр) производится в соответствии с показателями, разработанными на основе статистических данных и являющимися рекомендательными:
- а) определения времени на отдых в зависимости от степени монотонности труда,
 - б) определения времени на отдых в зависимости от темпа работы,
 - в) определения времени на отдых в связи с недостаточным освещением не предусматривается, за исключением работ, выполняемых в полной темноте; работающим в полной темноте выделяется на отдых 15 минут на рабочий день;
 - г) рекомендуемого рационального режима труда и отдыха для лиц умственного труда при пятидневной рабочей неделе и 8-часовом рабочем дне,

3. Разработка типовых отраслевых норм времени на выполнение работ (оказание услуг)



Этапы разработки типовых норм времени:

Этап 9. При разработке типовых норм времени на оказание услуг

типовая норма времени на оказание услуги приравнивается к сумме типовых норм времени по работам, из которых состоит услуга, и может рассчитываться по следующей формуле:

$$\sum H_v = H_{v1} + H_{v2} + H_{v3} + \dots + H_{vn},$$

где $H_{v1}, H_{v2}, H_{v3}, \dots, H_{vn}$ – норма времени на отдельную работу.

3. Разработка типовых отраслевых норм времени на выполнение работ (оказание услуг)



Форма представления норм времени.

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			
5			

4. Разработка типовых отраслевых норм численности



Этапы разработки типовых норм численности:

Этап 1. При разработке типовых норм численности рекомендуется:

- а) применять расчетно-аналитический метод с использованием фотографии рабочего времени;
- б) проводить расчет типовых норм численности по видам работ, осуществляемый на основе показателей типовых норм времени на единицу работы (услуг) и планового показателя объема работ;
- в) формировать показатели типовых норм времени на единицу услуг (работ) с учетом подготовительно-заключительного, вспомогательного и основного времени.

4. Разработка типовых отраслевых норм численности



Этапы разработки типовых норм численности:

Этап 2. На основе типовых показателей норм времени по видам работ проводится расчет показателей типовых норм численности по следующей формуле:

$$Нч = (\sum Нвр_i * O_i) / Фрв,$$

где: $Нч$ – типовая норма численности, в штатных единицах;
 $Нвр_i$ – показатель типовой нормы времени на i -й вид услуг (работ), в часах;
 O_i – плановый объем оказания (выполнения) i -го вида услуг (работ) за регламентированный период времени, в условных единицах;
 $Фрв$ – фонд рабочего времени за регламентированный период на 1,0 штатную единицу в час.

3. Разработка типовых отраслевых норм времени на выполнение работ (оказание услуг)



Форма представления типовых норм численности

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 (шт.ед.)
1			
2			
3			
4			
5			

5. Разработка типовых отраслевых норм обслуживания



Этапы разработки типовых норм обслуживания:

Этап 1. При разработке типовых норм обслуживания рекомендуется:

- а) применять расчетно-аналитический метод на основе показателей типовых норм времени на обслуживание одного объекта (оказание одной услуги);
- б) формировать показатели типовых норм времени по категориям сложности, продолжительности регламентированных перерывов;

5. Разработка типовых отраслевых норм обслуживания



Этапы разработки типовых норм обслуживания:

Этап 2. Расчет показателей типовых норм обслуживания проводится по следующей формуле по категориям работ (услуг):

$$\text{Ноб} = \text{Фрв} / \text{Нвр.об.} ,$$

где:

Ноб – норма обслуживания, в условных единицах;

Фрв – фонд рабочего времени за регламентированный период на 1,0 штатную единицу в минутах с вычетом продолжительности регламентированных перерывов;

Нвр. об – общий показатель нормы времени на обслуживание одного объекта (оказание одной услуги), в минутах.

3. Разработка типовых отраслевых норм времени на выполнение работ (оказание услуг)



Форма представления норм обслуживания

Вид и наименование норм _____
Общая часть _____
Область применения 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 численности (шт.ед.)
1			
2			
3			
4			
5			

Модуль 3 «Приказа Минтруда России №504 от 30 сентября 2013г



- 1. Основание Приказа**
- 2. Основные положения**
- 3. Рекомендуемые подходы к разработке норм труда**
- 4. Формализация норм труда учреждения**

1. Основание Приказа



Методические рекомендации для государственных (муниципальных) учреждений по разработке системы нормирования труда

утверждены приказом Минтруда России №504 от 30 сентября 2013 года

в соответствии с пунктом 10 приложения №2 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года №2190-р.

ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Методические рекомендации для государственных (муниципальных) учреждений по разработке системы нормирования труда (далее – Методические рекомендации) подготовлены в целях оказания методической и информационной помощи государственным и муниципальным учреждениям при определении системы нормирования труда.

ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2. Под системой нормирования труда в государственном (муниципальном) учреждении (далее – учреждение) понимается комплекс решений, формализованных в локальном нормативном акте учреждения или коллективном договоре, определяющий:

- *применяемые в учреждении нормы труда по должностям служащих (профессиям рабочих) различных категорий и групп при выполнении тех или иных видов работ (функций) (далее – нормы труда), а также методы и способы их установления;*
- *порядок внедрения норм труда применительно к конкретным производственным условиям, рабочему месту;*
- *организацию замены и пересмотра норм труда на базе оценки уровня их напряженности, прогрессивности и других качественных показателей;*
- *меры, направленные на соблюдение установленных норм труда.*

ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3. Основными целями системы нормирования труда в учреждении являются:

- *создание условий, необходимых для внедрения рациональных организационных, технологических и трудовых процессов, улучшения организации труда;*
- *выполнение стандартов оказания государственных (муниципальных) услуг;*
- *повышение эффективности обслуживания потребителей государственных (муниципальных) услуг;*

ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4. Состав и содержание работ по нормированию труда в государственном (муниципальном) учреждении определяются *основными функциями норм труда* и *задачами нормирования трудовых процессов работников* в определенных организационно технических условиях, а также *решением задач* оперативного нормирования и задач, связанных с проведением исследований по тем или иным вопросам в сфере труда.

ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5. Ответственность за состояние нормирования труда в учреждении, своевременное проведение организационно-технических мероприятий, внедрение рациональных организационных, технологических и трудовых процессов, улучшение организации труда, возлагается на **руководителя учреждения** или по его поручению на одного из **заместителей руководителя**, курирующего вопросы организации и нормирования труда.

ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6. Разработку норм труда рекомендуется возложить на специализированное структурное подразделение (службу) по нормированию труда. При его отсутствии на структурное подразделение, в ведении которого находятся вопросы кадрового обеспечения деятельности учреждения, организации труда и заработной платы.

3. Рекомендуемые подходы к разработке норм труда



7. Нормы труда разрабатываются применительно к технологическим (трудовым) процессам и организационно-техническим условиям (*используемое оборудование и материалы, технологии и методики выполнения работ, другие организационно-технические факторы, которые могут существенно повлиять на величину нормы труда*) их выполнения в учреждении. При этом необходимо учитывать регламентированные перерывы, характеристики выполняемых работ, рациональное разделение и кооперацию труда.

3. Рекомендуемые подходы к разработке норм труда



8. Содержанием работы по разработке норм труда в учреждении являются:

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

3. Рекомендуемые подходы к разработке норм труда



9. При разработке норм труда рекомендуется использовать типовые (межотраслевые, отраслевые, профессиональные и иные) нормы труда утвержденные федеральными органами исполнительной власти в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 г. № 804 «О правилах разработки и утверждения типовых норм труда» (далее - типовые нормы труда).

10. На основе типовых норм труда могут быть установлены:

- нормы времени;
- нормы обслуживания;
- нормы численности;
- нормы управляемости.

3. Рекомендуемые подходы к разработке норм труда



11. При разработке типовых норм труда используются комплексно обоснованные нормы затрат труда, установленные для однородных работ применительно к типовым технологическим (трудовым) процессам и типовым организационно-техническим условиям их выполнения в соответствующей отрасли экономики. При совпадении с ними организационно-технологических условий в учреждении рекомендуется использовать типовые нормы труда. Аналогичное решение рекомендуется принимать, если имеющиеся различия по организационно-технологическим условиям не могут существенно повлиять на величину нормы труда. Решение о значимости различий принимается с учетом мнения представительного органа работников.

3. Рекомендуемые подходы к разработке норм труда



12. При создании более прогрессивных организационно-технических условий или их несоответствии по сравнению с учтенными при подготовке типовых норм труда рекомендуется использовать типовые нормы труда в качестве базы при разработке и обосновании норм труда путем их корректировки с учетом фактических организационно-технологических условий в учреждении.

3. Рекомендуемые подходы к разработке норм труда



13. При планировании мер по повышению эффективности оказания государственных (муниципальных) услуг типовые нормы рекомендуется использовать в качестве эталона:

- для учреждения, где организационно-технические условия ниже уровня, на который они рассчитаны;
- при исследовании затрат рабочего времени и анализе потерь рабочего времени.

После принятия соответствующих мер нормы труда должны быть пересмотрены.

3. Рекомендуемые подходы к разработке норм труда



14. При отсутствии типовых норм труда по отдельным должностям (профессиям рабочих), видам работ (функциям) соответствующие нормы труда разрабатываются в учреждении с учетом рекомендаций вышестоящей организации, либо с привлечением внешних специалистов в установленном порядке.

При проведении указанной работы рекомендуется ориентироваться на Методические рекомендации для федеральных органов исполнительной власти по разработке типовых отраслевых норм труда, утвержденные приказом Минтруда России от 31 мая 2013 г. № 235.

3. Рекомендуемые подходы к разработке норм труда



15. Разрабатываемые нормы должны быть технически обоснованными. Под технически обоснованными понимаются нормы, установленные аналитическим методом на основе комплексного обоснования величины затрат труда применительно к той технике и технологии, с которой должна быть данная работа.

16. При закупке в установленном порядке нового оборудования учреждениям рекомендуется в конкурсной документации предусматривать обязанность организаций и индивидуальных предпринимателей, участвующих в конкурсе, проводить сравнительный расчет влияния на норму труда внедрения закупаемого оборудования.

3. Рекомендуемые подходы к разработке норм труда



17. Наряду с нормами, установленными на стабильные по организационно-техническим условиям работы, рекомендуется применять временные и разовые нормы.

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

Срок действия временных норм составляет: разработанных непосредственно в учреждении - 3 месяца; разработанных вышестоящей организацией - не более 6 месяцев; разработанных соответствующим федеральным органом исполнительной власти - не более одного года.

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

18. Формализацию норм труда учреждения рекомендуется осуществлять в "*Положении о системе нормирования труда учреждения*", которое либо утверждается локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения представительного органа работников, либо включается в качестве отдельного раздела в коллективный договор.

19. Учет мнения представительного органа работников рекомендуется осуществлять в общем порядке для локальных нормативных актов, которые в соответствии с трудовым законодательством принимаются с учетом мнения представительного органа работников.

4. Формализация норм труда учреждения



В Положение рекомендуется включать следующие разделы:

а) применяемые в учреждении нормы труда. В приложении к данному разделу приводятся:

ссылки на типовые нормы труда, использованные при определении норм труда; примененные методики определения нормы численности на основе типовой нормы времени, нормы численности на основе типовой нормы обслуживания и нормы обслуживания на основе типовой нормы времени (если проводились расчеты); расчет коррекции типовых норм труда с учетом организационно-технических условий (если проводилась коррекция);

методы и способы установления норм труда по отдельным должностям (профессиям рабочих), видам работ (функциям) по которым отсутствуют типовые нормы труда;

б) порядок внедрения норм труда;

в) порядок организации замены и пересмотра норм труда;

г) меры, направленные на соблюдение установленных норм труда.

20. При заключении трудового договора работник должен быть проинформирован о нормах труда. В случае установления учреждением норм численности, в трудовом договоре работника указывается норма рабочего времени.

Работник должен быть проинформирован о нормах времени на выполнение работ (оказание услуг) или нормах обслуживания если они ему устанавливаются с указанием на то, что они выполняются в пределах установленной ему продолжительности рабочего времени;

21. Работники извещаются о внедрении новых норм труда не позднее, чем за два месяца до их введения в действие. О снижении ошибочных норм труда работники могут быть уведомлены и в более короткий срок, определяемый с учетом мнения представительного органа работников.

4. Формализация норм труда учреждения



Форма извещения о внедрении новых норм труда определяется учреждением самостоятельно. При этом рекомендуется указать ранее действовавшие нормы труда, новые нормы труда, факторы, послужившие основанием введения новых норм труда.

Рекомендуется перед введением новых норм труда провести инструктаж и обучение работников наиболее эффективным приемам и методам выполнения работ, при этом могут быть использованы как индивидуальные, так и групповые формы их проведения

4. Формализация норм труда учреждения



При проведении работ по освоению норм труда рекомендуется анализировать степень освоения работ каждым работником на основе данных о выполнении норм.

При освоении норм труда в связи с введением новой техники и технологии, когда наряду с овладением рациональными приемами труда работникам необходимо приобретение новых теоретических и практических знаний, рекомендуется проведение обучения работников.

При освоении новых видов работ (стандартов оказания государственных (муниципальных) услуг) или несоответствии фактических организационно-технических условий выполнения работ запроектированным во вновь вводимых нормах труда рекомендуется применять поправочные коэффициенты.

4. Формализация норм труда учреждения



Рекомендуется предусмотреть срок пересмотра норм труда не реже чем один раз в *пять лет*.

По итогам пересмотра норм труда может быть принято решение о сохранении установленных норм труда или о разработке новых норм труда.

До введения новых норм труда продолжают применяться ранее установленные.

Основаниями для пересмотра норм труда учреждения в более ранние сроки могут послужить такие факторы, как внедрение новых стандартов оказания услуг, новой техники, технологии, видов продукции (услуг).

Пересмотр ошибочных норм осуществляется по мере их выявления с учетом мнения представительного органа работников.

4. Формализация норм труда учреждения



Рекомендуются следующие меры, направленные на соблюдение установленных норм труда:

проведение внутреннего контроля за соблюдением установленных норм труда (не реже одного раза в год);

анализ результатов независимой оценки качества услуг, оказываемых учреждением;

обеспечение высокого уровня укомплектованности учреждения персоналом (не менее 90%).

Модуль 4 «Разработка и внедрение норм труда по сборникам и нормативным правовым актам»



- 1. Утвержденные сборники норм труда по направлениям деятельности**
- 2. Основы внедрения установленных норм труда**
- 3. Рекомендации по разработке отсутствующих норм труда на уровне учреждений**

1. Утвержденные сборники норм труда по направлениям деятельности



1. Типовые нормы труда на межотраслевые работы

- Типовые нормативы численности работников юридических служб в государственных (муниципальных) учреждениях
- Типовые укрупненные нормативы времени на работы по бухгалтерскому учету и финансовой деятельности в государственных (муниципальных) учреждениях
- Типовые нормативы времени на работы, выполняемые экономистами по финансовой работе в государственных (муниципальных) учреждениях
- Типовые нормативы времени на работы по управлению персоналом в государственных (муниципальных) учреждениях
- Типовые укрупненные нормативы времени на работы по документационному обеспечению в государственных (муниципальных) учреждениях
- Типовые нормы времени на техническое и сервисное обслуживание информационных ресурсов в государственных (муниципальных) учреждениях
- Типовые нормативы численности работников по обслуживанию и эксплуатации зданий и сооружений
- Типовые нормы обслуживания для уборщиков помещений государственных (муниципальных) учреждений и промышленных предприятий
- Типовые нормы численности гардеробщиков государственных (муниципальных) учреждений, промышленных предприятий

1. Утвержденные сборники норм труда по направлениям деятельности



2. Типовые нормы труда в сфере культуры

- Типовые отраслевые нормы труда на работы, выполняемые в зоопарках, фильмофондах, музеях и других организациях музейного типа
- Типовые отраслевые нормы труда на работы, выполняемые в библиотеках

На стадии утверждения: Типовые отраслевые нормы труда на работы, выполняемые в культурно-досуговых учреждениях

3. Типовые нормы труда в сфере здравоохранения

- Типовые отраслевые нормы труда на поликлинические работы

2. Основы внедрения установленных норм труда



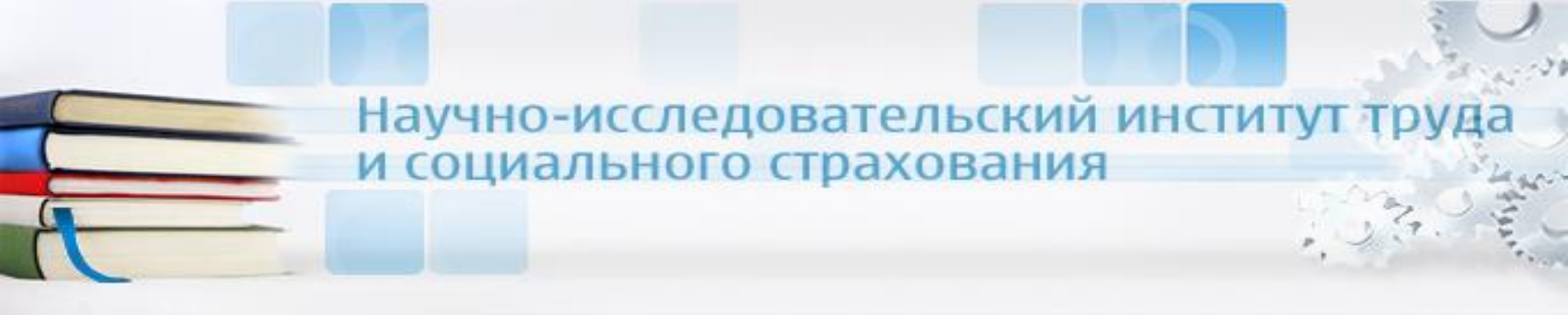
Этапы

1. Разработка и внедрение Положения (инструкции) о системе нормирования труда;
2. Внедрение норм труда на межотраслевые работы;
3. Внедрение норм труда на основные и вспомогательные работы при их наличии;
4. Разработка норм труда на отсутствующие виды основных и вспомогательных работ;
5. Проведение мероприятий с персоналом об актуальности мероприятий и важности достижения результатов внедрения;
6. Проведение мониторинга и анализа показателей выполнения норм труда по рабочим местам.

3. Рекомендации по разработке отсутствующих норм труда на уровне учреждений



Разработка отсутствующих норм труда на уровне учреждений осуществляется по согласованию с учредителем на основе методических основ приказа №235 Минтруда России от 31.05.2013 или отраслевых нормативных актов.



Научно-исследовательский институт труда
и социального страхования

БЛАГОДАРЮ ЗА ВНИМАНИЕ!