

СОГЛАСОВАНО:
Профсоюзная организация
работников МКУ ДО
«Дом творчества»
председатель ПК
 В.С.Наумов
от 17.09 2023 года

УТВЕРЖЕНО:
Директор МКУ ДО
«Дом творчества»
 Ю.В.Сычева
Приказ № 97-О
от 11 сентября 2023 года



Положение о системе нормирования труда Муниципального казённого учреждения дополнительного образования «Дом творчества»

1. Общие положения

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

- 1.1.1. Трудовой кодекс Российской Федерации;
- 1.1.2. Постановление Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 года № 804 «О правилах разработки и утверждения типовых норм труда»;
- 1.1.3. 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);
- 1.1.4. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р;
- 1.1.5. 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»;
- 1.1.6. 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».

2. Основные цели системы нормирования труда :

- 2.2. Так как нормирование труда имеет прямое отношение к основной части заработка окладам и тарифным ставкам оно влечёт за собой:
- 2.2.1. создание условий, необходимых для внедрения рациональных организационных, технологических и трудовых процессов, улучшение организации труда;
 - 2.2.2. обеспечение нормального уровня напряжённости труда при выполнении работ или оказании муниципальных услуг);
 - 2.2.3. повышение эффективности обслуживания потребителей образовательных услуг.

3. Область применения

- 3.1. Настоящее положение устанавливает систему норм и нормативов, на основе которых реализуется функция нормирования труда.

4. Термины и определения:

- 4.1. 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, приближённых к реальным (фактическим) и результативность организации;
- 4.2. Аттестованные нормы - технически – обоснованные нормы, соответствующие достигнутому уровню техники и технологии, организации производства труда;
- 4.3. Временные нормы – Нормы на повторяющиеся операции, установленные на период освоения тех или иных видов работ при отсутствии нормативных материалов. Временные нормы устанавливаются на срок до 3 месяцев и по истечению сроков их заменяют постоянными нормами;
- 4.4. Замена и пересмотр норм труда – необходимый и закономерный процесс, требующий соответствующей организации контроля на уровне организации и его подразделений. Необходимо для повышения эффективности использования трудового потенциала работников, изыскание внутренних резервов для повышения эффективности;
- 4.5. Напряжённость нормы труда – относительная величина, определяющая необходимое время для выполнения конкретной работы в конкретных условиях, показатель напряжённости – отношение необходимого времени к установленной норме;
- 4.6. Норма времени – величина затрат рабочего времени, установленная для выполнения единицы работ, (функции) или оказания услуг работником или группой работников соответствующей квалификации;
- 4.7. Норма обслуживания – количество объектов (рабочих мест, оборудования, площадей, и т. п.), которые работник или группа работников обязаны обслужить в течение единицы рабочего времени. Разновидностью нормы обслуживания является норма управляемости, определяющая численность работников, которыми должен руководить один руководитель;
- 4.8. Норма численности – установленная численность работников определённого профессионально – квалификационного состава, необходимая для выполнения трудовых функций, оказания услуг, выполнения определённого объёма работ в определённых организационно – технических условиях;
- 4.9. Нормированное задание – установленный на основе указанных выше видов норм затрат труда объём работ/услуг, которые должны выполняться работником за рабочую смену (день, месяц или иную единицу рабочего времени. Нормированное задание может разрабатываться с учётом заданий по повышению производительности труда и экономии материальных ресурсов. Поэтому нормированное задание в отличие от норм затрат труда могут устанавливаться только для конкретного рабочего места и с учётом только ему присущих особенностей и возможностей мобилизации резервов повышения эффективности труда;
- 4.10. Отраслевые нормативные материалы по труду, предназначены для нормирования труда на работах, выполняемых в одной отрасли экономики.
- 4.11. Межотраслевые нормы труда – нормативные материалы по труду, которые используются для нормирования труда работников, занятых выполнением работ по одинаковой технологии в одинаковых организационно – технических условиях в различных отраслях экономики.

4.12. Местные нормы труда – нормативные материалы по труду, разработанные и утверждённые в учреждениях.

4.13. Разовые нормы – нормативные материалы по труду, которые устанавливаются на отдельные виды работ, носящие единичный характер (аварийные, случайные и другие работы, не предусмотренные технологией) и действуют эти нормы, пока они выполняются

5. Основные цели и задачи нормирования труда в МКУ ДО «Дом творчества»

5.1. Нормирование труда является приоритетным и исходным звеном хозяйственного механизма, а также составной частью управления персоналом.

5.2. Цель нормирования труда в организации – создание системы нормирования труда, позволяющей:

5.2.1. совершенствовать организацию производства с позиций минимизации трудозатрат;

5.2.2. планомерное снижение трудозатрат работ, услуг;

5.2.3. рассчитывать и планировать численность работников по рабочим местам исходя из фактических показателей, достигнутых на момент планирования;

5.2.4. рассчитывать и регулировать размеры постоянной и переменной частей заработной платы, совершенствовать формы и системы оплаты труда и премирования.

5.3. Основными задачами нормирования труда в организации являются

5.3.1. разработка мер по совершенствованию нормирования труда;

5.3.2. анализ и определение оптимальных затрат труда на все работы и услуги;

5.3.3. разработка норм и нормативов для нормирования труда на новые и не охваченные нормированием оборудование, работы и услуги;

5.3.4. обеспечение определения и планирования численности количеству, уровню их квалификации на основе норм труда;

5.3.5. выявление и сокращение нерациональных затрат рабочего времени, устранение потерь

5.3.6. рабочего времени и простоев на рабочих местах;

5.3.7. индивидуальный подход к составлению графиков отпусков работников с целью рационального использования трудовых ресурсов;

5.3.8. оптимальный подход к видам стимулирования за качественные и количественные показатели труда.

6. Нормативные материалы и нормы труда, применяемые в МКУ ДО «Дом творчества»

6.1. В организации применяются следующие основные нормативные материалы по нормированию труда:

6.1.1. методические рекомендации по разработке системы нормирования труда;

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

6.2. На уровне организации в качестве базовых показателей при разработке местных норм труда в целях организации управления персоналом используются межотраслевые и отраслевые нормы труда. При их отсутствии разрабатываются местные нормы труда.

6.3. В организации (МКУ ДО «Дом творчества») нормирование труда педагогических работников осуществляется на основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 года № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

6.4. Учебная нагрузка педагогических работников организации, оговариваемая в трудовом договоре, ограничивается верхним пределом в случаях, предусмотренных типовым положением о дошкольном образовательном учреждении соответствующего типа.

6.5. Оплата труда педагогических работников производится за количество часов учебной нагрузки, отработанных за месяц, установленной трудовым договором, с соблюдением нормативных правовых актов, устанавливающих продолжительность рабочего времени. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) составляет:

6.5.1. 18 часов в неделю: педагогам дополнительного образования;

6.5.2. 36 часов в неделю педагогам – организаторам, методистам.

6.6. Норма часов педагогической нагрузки за ставку заработной платы педагогических часов установлена в астрономических часах. Для педагогов дополнительного образования норма часов включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними.

6.7. В продолжительность рабочего времени педагогических работников включается преподавательская работа, воспитательная, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностям режимов рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников, утверждёнными в установленном порядке.

6.8. За педагогическую работу, выполняемую сверх установленной нормы (с согласия работника), производится дополнительная оплата в одинарном размере.

В основу расчёта норматива численности административного, учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала заложены следующие показатели:

- Количество учащихся;
- наличие программ;
- наличие живых уголков и оборудования

№ п/п	Наименование должностей	Кол- во штатных единиц	Условия введения штатных единиц
1	Директор	1	На организацию
2	Зам. директора по учебно – воспитательной работе	1	При численности учащихся свыше 500
3	Зам. директора по хозяйственной части	1	При численности учащихся свыше 500
4	Педагог - организатор	2,5	На организацию при наличии учащихся свыше 500
5	Педагог дополнительного образования	22	Согласно защищённых программ по направлениям с учётом наполняемости групп не менее 15

6	Педагог-психолог	1	На организацию приналичии учащихся свыше 500
7	Методист	1	При наличии учащихся свыше 200 при условии работы организации с образовательными учреждениями города и района
8	Художник	1	На организацию, реализующую программы художественно – эстетической направленности при наличии учащихся свыше 500
9	Заведующий костюмерной	1	При наличии концертных (театральных костюмов) при наличии учащихся свыше 500; при условии пошива костюмов свыше 300 учащихся
10	Аккомпаниатор	1	В соответствии с установленными нормативами учебной нагрузки на организацию, реализующую программы художественно – эстетической направленности
11	Администратор	0,5	На организацию приналичии учащихся свыше 500
12	Инспектор по кадрам	1	При наличии работающих свыше 40, учащихся свыше 300
13	Инженер-программист	1	При наличии компьютерного класса в учебных аудиториях
14	Специалист по охране труда	0,5	При наличии работающих свыше 40, учащихся свыше 300
15	Звукооператор	1	При наличии соответствующей аппаратуры и сцены для проведения мероприятий
16	Уборщик служебного помещения	3,5	Уборщик служебных помещений – 0,5 штатных единиц на 250 кв. метров убираемой площади, но не менее 0,25 ставки на организацию;
17	Гардеробщик	4	Согласно расчётов по продолжительности работы организации
18	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	2	На здание, стоящее на балансе
19	швея	1	при условии пошива костюмов свыше 300 учащихся

7. Порядок согласования и утверждения нормативных материалов по нормированию труда.

7.1. Нормативы имеют унифицированный характер и отражают обобщённые организационно – технические условия учреждения и наиболее рациональные приёмы и методы выполнения работ.

7.2. Межотраслевые нормативные материалы утверждаются Министерством труда и социальной защиты России.

7.3. Отраслевые нормативы утверждаются Министерством образования РФ, Министерством образования Иркутской области по согласованию с Министерством труда и социальной защиты населения.

7.4. На уровне организации нормативные материалы разрабатываются работодателем. Работодатель разработанные нормативные материалы направляет в представительный орган работников для учёта мнения.

Представительный орган работников при несогласии с позицией работодателей должен представить письменный протест с обоснованием своей позиции. При этом работодатель вправе утвердить нормативные материалы без представительного органа работников. В случае отрицательной оценки нормативных материалов по нормированию труда, которые утверждены работодателем, представительный орган организации имеет основания для подачи жалобы и рассмотрения его в судебном порядке.

7.5. Работодатель и представительный орган работников должны:

- разъяснять работникам основания замены или пересмотра норм труда и условия, при которых они должны применяться;
- постоянно поддерживать и развивать инициативу работников по пересмотру действующих и внедрению новых, более прогрессивных норм труда.

8. Порядок пересмотра норм труда

8.1. Действующие нормы труда пересматриваются один раз в пять лет. По итогам пересмотра норм труда принимается решение о сохранении установленных норм или о разработке новых норм труда.

8.2. До введения новых норм труда продолжают применяться ранее установленные. Основанием для пересмотра норм труда в организации в более ранние сроки могут послужить такие факторы, как внедрение новых стандартов оказания услуг, новой техники, технологии, видов услуг. Пересмотр ошибочных норм осуществляется по мере их выявления с учётом мнения представительного органа.

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

9.1. 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;

9.2. При осуществлении проверки нормативных материалов по нормированию в организации необходимо:

9.2.1. издать приказ о проверке нормативных материалов по нормированию труда в с указанием периода;

9.2.2. установить ответственного за процесс проверки нормативных материалов;

9.2.3. организовать рабочую группу с привлечением представительного органа;

9.2.4. провести анализ выполнения норм труда (обслуживания), установленных в организации (проводится ежегодно), при перевыполнении или невыполнении норм труда на 15% и более, необходима организация проверки показателей нормирования труда;

9.2.5. провести выборочные исследования, обработать результаты;

- 9.2.6. провести расчёт норм по выборочным исследованиям;
- 9.2.7. внести изменения и корректировки по результатам расчёта;
- 9.2.8. утвердить нормативные материалы с изменениями и известить работников согласно законодательству РФ.

10. Порядок внедрения нормативных материалов по нормированию труда в организации

10.1. Утверждённые в установленном порядке нормы внедряются на рабочие места приказом руководителя с учётом мнения представительного органа работников.

10.2. Для эффективного внедрения и освоения нормативных материалов в организации необходимо провести следующие мероприятия:

- проверить подготовленность рабочих мест к работе по новым нормам;
- разработать и внедрить организационно – технические мероприятия по устранению выявленных недостатков в организации труда, а также по улучшению условий труда;
- ознакомить всех работающих с новыми нормами времени всех работающих, которые будут работать по ним в сроки предусмотренные законодательством РФ.

10.3. Ознакомление с новыми нормами должно сопровождаться проведением массовой разъяснительной работой, инструктажа работников, в необходимых случаях – обучением в новых организационно – технических условиях.

10.4. Если при проведении указанной подготовительной работы выяснится, что в учреждении существующие организационно – технические условия более совершенны, чем условия, предусмотренные в новых нормах или нормативах, и действующие местные нормы на соответствующие работы более прогрессивны, чем новые формы, то новые нормы или нормативы не внедряются.

10.5. На работы, не охваченные новыми нормативными материалами, устанавливаются местные обоснованные нормы времени, численности, обслуживания, рассчитанные методами нормирования труда.