**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования**

**«Школа искусств №8 им. Н. А. Капишникова»**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О СИСТЕМЕ НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА**

**Мундыбаш 2015**

1. Общие положения

1.1. Положение о системе нормирования труда в **Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования**

**«Школа искусств №8 им. Н. А. Капишникова»** (далее - Положение) устанавливает систему нормативов норм, на основе которых реализуется функция нормирования труда, содержит основные положения, регламентирующие организацию нормирования труда, а также устанавливает порядок проведения нормативно-исследовательских работ по труду в **Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Школа искусств №8 им. Н. А. Капишникова»** (далее - ШИ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

* Трудовым кодексом Российской Федерации;
* Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 г. N 804 "О
* Правилах разработки и утверждения типовых норм труда";
* Постановлением Госкомтруда и Президиума ВЦСПС от 19 июня 1986 г. N 226/П-6
* "Положение об организации нормирования труда в народном хозяйстве";
* Методическими рекомендациями по разработке систем нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 сентября 2013 г. N 504;
* Методическими рекомендациями для федеральных органов исполнительной власти по разработке типовых отраслевых норм труда, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31 мая 2013 г. N 235.

1.3. Положение о системе нормирования труда  **МБУ ДО «Школа искусств №8 им. Н. А. Капишникова»** утверждается приказом директора школы, с учетом мнения представителя общего собрания трудового коллектива **МБУ ДО «Школа искусств №8 им. Н. А. Капишникова»**  (далее - представительного органа работников).

1.4. Учет мнения представительного органа работников осуществляется в порядке принятия локальных нормативных актов, установленным трудовым законодательством.

1.5. Положение о системе нормирования труда **МБУ ДО «Школа искусств №8 им. Н. А. Капишникова»** включает следующие разделы:

а) «Общие положения»;

б) «Основные цели и задачи нормирования труда в **МБУ ДО «Школа искусств №8 им. Н. А. Капишникова»**;

в) «Применяемые в **МБУ ДО «Школа искусств №8 им. Н. А. Капишникова»** нормативные материалы и нормы труда»;

г) «Порядок внедрения норм труда»;

д) «Порядок организации установления, замены и пересмотра норм труда»;

е)«Порядок проверки, согласования и утверждения нормативных материалов по нормированию труда»;

ж) «Меры, направленные на соблюдение установленных норм труда».

1.6. Ответственность за состояние нормирования труда в учреждении несет работодатель.

Организация работы, связанной с нормированием труда, включая проведение организационно-технических мероприятий, улучшение организации труда, может осуществляться как непосредственно директором ШИ, так и в установленном порядке может быть поручена им одному из специалистов.

1.7. Разработка (определение) системы нормирования труда в ШИ должна осуществляться специалистами, обладающими необходимыми знаниями и умениями в сфере организации и нормирования труда.

2. Основные цели и задачи нормирования труда в **МБУ ДО «Школа искусств №8 им. Н. А. Капишникова»**.

2.1. Состав и содержание работ по нормированию труда в ШИ определяются целями и задачами нормирования трудовых процессов работников в определенных организационно­технических условиях выполнения технологических (трудовых) процессов.

2.2. Основными целями нормирования труда являются:

* создание условий, необходимых для внедрения рациональных организационных, технологических и трудовых процессов, улучшения организации труда;
* обеспечение нормального уровня напряженности (интенсивности) труда при выполнении работ, оказании муниципальных услуг;
* планомерное снижение трудоемкости работ, услуг;
* повышение эффективности обслуживания потребителей муниципальных услуг.

2.3. Основными задачами нормирования труда являются:

* 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, услуги, оборудование;
* организация систематической работы по своевременному внедрению разработанных норм и нормативов по труду и обеспечению контроля за их правильным применением;
* определение численности работников по количеству, уровню их квалификации на основе норм труда, а также нормы численности работников, необходимой для выполнения планируемого объема работ, услуг;
* выявление и сокращение нерациональных затрат рабочего времени, устранение потерь рабочего времени и простоев на рабочих местах.

3. Применяемые в **МБУ ДО «Школа искусств №8 им. Н. А. Капишникова»** нормативные материалы и нормы труда

3.1. Основным видом нормативных материалов по нормированию труда в ДШИ являются технически обоснованные нормы труда. К ним относятся:

* единые и типовые нормы;
* нормы, установленные на основе межотраслевых и отраслевых (ведомственных) нормативов по труду;
* нормы, установленные по местным нормативам по труду, являющиеся более прогрессивными, чем межотраслевые или отраслевые (ведомственные) нормативы;
* местные нормы, установленные аналитическим методом нормирования с учетом технических данных о производительности оборудования, результатов изучения затрат рабочего времени, требований научной организации труда.

3.2. В **МБУ ДО «Школа искусств №8 им. Н. А. Капишникова»** в качестве базовых показателей при разработке местных норм труда, расчете производных показателей, в целях организации и управления персоналом используются межотраслевые и отраслевые нормы труда. При отсутствии межотраслевых и отраслевых норм труда учреждение разрабатывает местные нормы труда.

3.3. По сфере применения нормативные материалы подразделяются на межотраслевые, отраслевые и местные нормы труда:

* 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;
* отраслевые нормы труда - нормативные материалы по труду, предназначенные для нормирования труда на работах, выполняемых в учреждениях одной отрасли экономики (образование, культура и т.п.);
* местные нормы труда - нормативные материалы по труду, разработанные и утвержденные в учреждении.

3.4. Постоянные нормы разрабатываются и утверждаются на срок не более 5 лет и имеют техническую обоснованность.

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

* временные нормы - нормы на повторяющиеся операции, установленные на период освоения тех или иных видов работ при отсутствии нормативных материалов для нормирования труда. Временные нормы устанавливаются на срок до трех месяцев и по истечении этого срока их заменяют постоянными нормами;
* разовые нормы - нормативные материалы по труду, устанавливаются на отдельные работы, носящие единичный характер (внеплановые, аварийные и т.п.), и действуют, пока эти работы выполняются. Они могут быть расчетными и опытно-статистическими.

4. Порядок внедрения норм труда

4.1. Утвержденные в установленном порядке нормативные материалы для нормирования труда внедряются на рабочие места **МБУ ДО «Школа искусств №8 им. Н. А. Капишникова»** в соответствии с их областью применения и сферой действия на основании приказа директора ШИ, с учетом мнения представительного органа работников.

4.2. Для обеспечения эффективности внедрения и освоения нормативных материалов в ШИ необходимо провести следующие мероприятия:

* проверить организационно-техническую подготовленность рабочих мест к работе по новым нормам (насколько организационно-технические условия выполнения работ соответствуют условиям, предусмотренным новыми нормативными материалами);
* разработать и реализовать организационно-технические мероприятия по устранению выявленных недостатков в организации труда, а также по улучшению условий труда;
* известить о введении новых норм всех работающих, которые будут работать по ним, в сроки, установленные трудовым законодательством Российской Федерации.

4.3. Ознакомление с новыми нормами труда должно сопровождаться проведением разъяснительной работы, инструктажа работника, а в необходимых случаях обучением их работе в новых организационно-технических условиях.

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

4.5. В случае, если фактические организационно-технические условия совпадают с условиями, предусмотренными в сборнике, новые нормы или нормативы вводятся без каких-либо изменений.

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

5. Порядок организации установления, замены и пересмотра норм труда

5.1. Разработка нормативных материалов по нормированию труда основана на инициативе работодателя или представительного органа работников.

5.2. При разработке (определении) системы нормирования труда в ШИ формируется комплекс решений, устанавливаемых в локальных нормативных актах ШИ, определяющий:

* применяющиеся в ШИ нормы труда по видам работ и рабочие местам при выполнении тех или иных видов работ (функций) (далее - нормы труда), а также методы и способы их установления;
* порядок и условия введения норм труда применительно к конкретному рабочему месту;
* порядок и условия замены и пересмотра норм труда по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии, проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда, а также в случаях использования физически и морально устаревшего оборудования;
* меры, направленные на соблюдение установленных норм труда.

5.3. Замена и пересмотр норм труда производятся в целях повышения эффективности использования трудового потенциала работников, а также в случае применения устаревших норм и ошибочно установленных норм.

Проводит проверку и анализ действующих норм труда на их соответствие уровню техники, технологии, организации труда в учреждении. Устаревшие и ошибочно установленные нормы подлежат пересмотру. Пересмотр осуществляется в сроки, устанавливаемые руководителем учреждения.

5.15. Пересмотр норм труда в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, осуществляется в порядке, установленном для их разработки и утверждения.

Пересмотр осуществляется через каждые 5 лет с даты утверждения.

6. Порядок проверки, согласования и утверждения нормативных материалов по нормированию труда

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

6.2. 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;
* установить ответственное подразделение за процесс проверки нормативных материалов по нормированию труда;
* создать рабочую группу с привлечением представительного органа работников;
* провести выборочные исследования, обработку результатов;
* рассчитать нормы и нормативы по выборочным исследованиям;
* утвердить нормативные материалы.

6.3. Порядок согласования и утверждения локальных нормативных материалов:

* работодатель разработанные нормативные материалы направляет в представительный орган работников для учета мнения;
* представительный орган работников при несогласии с позицией работодателя должен представить письменное обоснование своей позиции, при этом работодатель имеет право утвердить нормативные материалы без положительной оценки представительного органа работников;
* в случае отрицательной оценки нормативных материалов по нормированию труда, которые утверждены работодателем, представительный орган работников имеет основания для подачи жалобы и рассмотрения ее в судебном порядке.

6.4. Работодатель и представительный орган работников должны:

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

7. Меры, направленные на соблюдение установленных норм труда

7.1, Работодателю осуществляет меры, направленные на соблюдение установленных норм труда, включая обеспечение нормальных условий для выполнения работником норм труда.

К таким условиям относятся:

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

Приложение № 1

к Положению о нормировании труда **Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования**

**«Школа искусств №8 им. Н. А. Капишникова»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Группы | Нормы | ПКГ | Квалификационные категории | Должности |
| Межотраслевая группа | Межотраслевые нормы труда | Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих | Общеотраслевые профессии рабочих первого, второго, третьего уровня | Уборщик служебных помещений 1 квалификационного разряда, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий |
|  | Межотраслевые нормы труда | Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей. Специалистов и служащих | Общеотраслевые должности служащих первого. Второго, третьего уровня | Директор, специалист по кадрам |
| Отраслевая группа | Отраслевые нормы труда | Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования | Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников | Преподаватель, концертмейстер |
| Группа вспомогательных должностей | Отраслевые нормы труда | Профессиональные квалификационные группы работников культуры, искусства и кинематографии | Профессиональная квалификационная группа должностей работников культуры среднего, ведущего звена | Библиотекарь |
| Внепрофессиональная группа | Межотраслевые нормы труда | Внепрофессиональная квалификационная группа работников (ПКГ) работников учреждений | Внепрофессиональная квалификационная группа работников (ПКГ) работников учреждений | Дежурный |