

СОГЛАСОВАНО:

Ч.М. Акатаев

Заместитель Губернатора Томской
области по социальной политике

**Разъяснение по внедрению системы нормирования труда
в государственных (муниципальных) учреждениях с учетом типовых
(межотраслевых) норм труда, методических рекомендаций, утвержденных
приказом Минтруда России от 30.09.2013 № 504
«Об утверждении методических рекомендаций по разработке систем
нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях»
(далее – Разъяснение)**

Введение

Разъяснение по внедрению системы нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях подготовлены с учетом обобщения нормативных актов:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. № 596 «О долгосрочной государственной экономической политике» в части повышения производительности труда к 2018 году в 1,5 раза относительно уровня 2011 года (подпункт г пункта 1);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 г. № 804 «О правилах разработки и утверждения типовых норм труда» (далее – Постановление № 804);
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 г. № 2190-р «Программа поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы» (далее - Программа);
- Постановление Госкомтруда и Президиума ВЦСПС от 19.06.1986 г. № 226/П-6 «Положение об организации нормирования труда в народном хозяйстве» (в части не противоречащей действующему законодательству);
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.05.2013 г. № 235 «Об утверждении методических рекомендаций для федеральных органов исполнительной власти по разработке типовых отраслевых норм труда»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.09.2013 г. № 504 «Об утверждении методических рекомендаций для государственных (муниципальных) учреждений по разработке систем нормирования труда» (далее – Методические рекомендации);
- Слайдовый доклад ФГБУ «НИИ ТСС» Минтруда РФ «Новый порядок нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях Российской Федерации – Законодательные основы» (Приложение 1).

В Разъяснениях представлены общие методические положения по использованию нормативных материалов по труду работников бюджетных организаций, требования к нормативным материалам, правовые вопросы их установления и замены, а также примерный перечень типовых отраслевых, межотраслевых норм труда, утвержденных нормативными правовыми актами Российской Федерации и СССР и реестр сборников норм труда, разработанный ФГБУ «НИИ ТСС» Минтруда России (Приложение 2, 3).

Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, предусмотрено изменение и разработка типовых норм труда федеральными органами исполнительной власти в период с 2013-2018 годы.

В соответствии с Методическими рекомендациями в государственных и муниципальных учреждениях нормирование труда должно осуществляться с учетом отраслевых типовых норм. Если типовые нормы труда по каким-либо видам работ отсутствуют, учреждению необходимо установить свои нормы времени или численности работников используя хронометраж рабочего времени и другие методы в соответствии с Методическими рекомендациями.

Согласно Постановлению № 804:

1. Типовые нормы труда разрабатываются федеральным органом исполнительной власти, на который возложены управление, регулирование и координация деятельности в отрасли (подотрасли) экономики (далее - федеральный орган исполнительной власти).

2. Типовые межотраслевые нормы труда утверждаются Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

Типовые профессиональные, отраслевые и иные нормы труда утверждаются федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

3. Типовые нормы труда утверждаются федеральным органом исполнительной власти в соответствии с правилами подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти.

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

Цель нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях

1. Нормирование труда в государственных (муниципальных) учреждениях осуществляется с целью:

- совершенствования организации производства и труда с позиции минимизации трудовых затрат;
- планомерного снижения трудоемкости работ, услуг;
- оценки и планирования численности работников по рабочим местам и подразделениям, исходя из плановых показателей;

- планирования и установления размера базовой и стимулирующей части заработной платы работников и совершенствования формы и системы оплаты труда, а так же премирования.

2. Основными задачами нормирования труда в организации 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 оборудование, технологии, работы и услуги;
- разработка укрупненных 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 правильность применения;
- планирование численности работников по количеству, уровню их квалификации на основе норм труда;
- обоснование и организация рациональной занятости работников на индивидуальных и коллективных рабочих местах, анализ соотношения продолжительности работ различной сложности;
- выявление и сокращение нерациональных затрат рабочего времени, устранение потерь рабочего времени и простоев на рабочих местах;
- определение оптимального соотношения работников одной профессии (специальности) различной квалификации в подразделениях учреждения;
- расчет нормы численности работников, необходимой для выполнения планируемого объема работ, услуг;
- обоснование форм и видов премирования работников за количественные и качественные результаты труда.

3. Развитие нормирования труда должно способствовать совершенствованию организации труда, планированию и анализу использования трудовых ресурсов *(в т.ч. с целью достижения показателей по численности работников, установленных отраслевыми «дорожными картами»)*, развитию форм использования трудовых ресурсов, снижению трудоемкости выполняемых работ, *росту производительности труда (с целью реализации Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. № 596 «О долгосрочной государственной экономической политике» в части повышения производительности труда к 2018 году в 1,5 раза относительно уровня 2011 года (подпункт 2 пункта 1))*.

4. При нормировании труда необходимо применять современные экономико-математические методы обработки исходных данных, системы микроэлементного нормирования, видеотехники и другие технические средства измерения затрат рабочего времени и изучения приемов и методов труда.

Система нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях

Под системой нормирования труда в государственном (муниципальном) учреждении 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) (общеотраслевые должности, основной персонал, вспомогательный персонал), 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 (инструктаж работников, мастер-классы и др.).

В соответствии со статьей 159 ТК РФ и Методическими рекомендациями, системы нормирования труда рекомендуется устанавливать в Положении о системе нормирования труда учреждения (далее - Положение), которое утверждается локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения представительного органа работников, либо включается в качестве отдельного раздела в коллективный договор.

Устанавливаемые при этом нормы труда должны соответствовать достигнутому уровню техники, технологии, организации производства и труда.

Системы нормирования труда в учреждениях должны быть направлены на:

- создание условий, необходимых для внедрения рациональных организационных, технологических и трудовых процессов, улучшения организации труда;
- обеспечение нормального уровня напряженности (интенсивности) труда при выполнении работ (оказании государственных (муниципальных) услуг);
- повышение эффективности предоставления государственных (муниципальных) услуг потребителям.

Таким образом, руководитель после подготовки Положения должен направить его (официальным письмом) на рассмотрение в представительный орган работников учреждения. В течение 30 календарных дней представительный орган работников должен направить официальный ответ (письмо) с мнением.

Официальный ответ представительного органа работников учреждения, независимо от положительного или отрицательного содержания, должен в обязательном порядке прикладываться к Положению.

В случае положительного ответа представительного органа работников учреждения работодатель имеет право ввести в действие нормы труда и

систему нормирования труда в учреждении, при этом представительный орган работников теряет право опротестовать введенные нормы труда в течение 5 лет.

В случае отрицательного ответа представительного органа работников учреждения работодатель имеет право ввести в действие нормы труда и систему нормирования труда в учреждении, при этом представительный орган работников имеет право опротестовать введенные нормы труда в судебном порядке в течение 5 лет.

Положение в обязательном порядке должно быть согласовано со всеми структурными подразделениями учреждения.

Положение должно включать в себя следующие разделы:

1. Область применения.
2. Термины и определения.
3. Основные цели и задачи нормирования труда в государственном (муниципальном) учреждении.
4. Нормативные материалы и нормы труда, применяемые в государственном (муниципальном) учреждении.
5. Организация разработки и пересмотра нормативных материалов по нормированию труда.
6. Порядок согласования и утверждения нормативных материалов по нормированию труда.
7. Порядок проверки нормативных материалов для нормирования труда на соответствие достигнутому уровню техники, технологии, организации труда.
8. Порядок внедрения нормативных материалов по нормированию труда в государственном (муниципальном) учреждении.

В государственном (муниципальном) учреждении обязательно должно быть Положение о системе нормирования труда.

Нормы труда должны быть зафиксированы в приложении(ях) к Положению (то есть по мере выходов сборников типовых норм труда необходимо вносить изменения в Положение).

Нормы труда должны прописываться в приложении(ях) на все виды работ.

В государственном (муниципальном) учреждении необходимо вводить именно те нормы, которые относятся к конкретному учреждению.

Типовые нормы рекомендуется использовать в качестве эталона для учреждений, где организационно-технические условия ниже уровня, на который они рассчитаны.

Локальные нормы труда на уровне учреждения согласуются с заинтересованными подразделениями.

На уровне учреждения могут действовать только локальные нормы труда, утвержденные и введенные в действие согласно установленному порядку.

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

Приказ об утверждении и введении в действие Положения должен включать в себя:

1. Перечень лиц или подразделений, с которыми согласован приказ.
2. Дату утверждения и дату, до которого нужно ознакомить заинтересованных работников с вводимыми нормами и нормативами.
3. Факт учета мнения представительного органа работников (номер и дата письма от представительного органа работников).
4. Дату введения в действие норм (нормативов) (должно быть не менее 2-х месяцев с даты ознакомления).
5. Срок действия вводимых нормативных материалов (не более 5 лет).
6. Ответственных за курирование нормативных материалов в период их действия и за организацию проверки, мониторинга, пересмотра норм труда (рекомендуется назначать начальника отдела кадров, либо специалистов по управлению персоналом, в случае отсутствия специалистов по оплате труда и др.).

Рекомендуется предусмотреть срок пересмотра норм труда в Положении 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.

Для соблюдения установленных норм труда в государственном (муниципальном) учреждении рекомендуется осуществлять следующие меры:

- проводить внутренний контроль за соблюдением установленных норм труда (не реже одного раза в год);
- проводить анализ результатов независимой оценки качества услуг, оказываемых учреждением.

Информирование работников о нормах труда или нормах обслуживания в государственном (муниципальном) учреждении

В соответствии со статьей 162 ТК РФ о введении новых норм труда работники государственного (муниципального) учреждения должны быть извещены не позднее чем за два месяца. 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.

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.

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.

Ответственность за организацию работы по нормированию труда в государственном (муниципальном) учреждении

1. Ответственность за состояние нормирования труда в государственном (муниципальном) учреждении, своевременное проведение организационно-технических мероприятий, внедрение рациональных организационных, технологических и трудовых процессов, улучшение организации труда, возлагается на:

- руководителя исполнительного органа государственной власти Томской области, органа местного самоуправления Томской области или по его поручению на одного из заместителей руководителя, курирующего вопросы организации и нормирования труда;

- руководителя учреждения или по его поручению на одного из заместителей руководителя, курирующего вопросы организации и нормирования труда.

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

3. В соответствии с настоящими Разъяснениями рекомендуется разработать Положение о системе нормирования труда в конкретном учреждении.

Примером такого положения является Положение о системе нормирования труда бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа Югры «Комплексный центр социального обслуживания населения «Радуга» (Приложение 4).

4. Согласно статье 5.27. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях за нарушение законодательства о труде (в том числе отсутствие локальных актов) предусмотрены административные штрафы в размере:

- для должностных лиц - от одной тысячи до пяти тысяч рублей;

- для юридических лиц - от тридцати тысяч до пятидесяти тысяч рублей.

5. Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации (далее – Минтруд России) организован мониторинг реализации Программы (приказ Минтруда России от 31 мая 2013 года № 234а), в котором предусмотрен отчет о введении систем нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях со ссылками на локальные акты с 1 полугодия 2014 года (раздел № 4 «Внедрение систем нормирования труда с учетом методических рекомендаций Минтруда России по разработке систем нормирования труда в учреждениях и утвержденных федеральными органами

исполнительной власти типовых (межотраслевых, отраслевых, профессиональных и иных) норм труда (далее – типовые нормы труда)»).

В Администрации Томской области реализована система ответственности за своевременность и достоверность представления данных в рамках вышеозначенного мониторинга (Распоряжение Губернатора Томской области от 24.10.2013 г. № 395-р «Об утверждении Плана мероприятий по выполнению мониторинга реализации Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы в Томской области», приказ ДТЗН от 30.03.2015 г. № 51 «Об утверждении методических рекомендаций по взаимодействию органов исполнительной власти в рамках исполнения мониторинга реализации программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы в Томской области в автоматизированной информационно-аналитической системе Минтруда России по адресу: <http://soc.rosmintrud.ru>)»)

Заключительные положения

Учитывая вышеизложенное, рекомендуется:

1. Исполнительным органам государственной власти Томской области, органам местного самоуправления Томской области:

1.1. Определить ответственных лиц за управление, регулирование и координацию деятельности в части нормирования труда в подведомственных учреждениях с целью последующего согласования штатных расписаний учреждений.

1.2. Организовать информирование (письма, совещания, круглые столы и др.) руководителей подведомственных государственных (муниципальных) учреждений Томской области о необходимости внедрения систем нормирования труда в учреждениях.

1.3. Провести разъяснительную работу с руководителями подведомственных государственных (муниципальных) учреждений Томской области об административной ответственности за отсутствие необходимых локальных актов, касающихся нормирования труда в учреждении.

1.4. Составить и утвердить график организации и реализации системы нормирования труда в разрезе учреждений.

1.5. Разработать с учетом специфики подведомственных учреждений макет примерного Положения о внедрении систем нормирования труда (далее - Макет положения).

1.6. Регулярно отслеживать информацию об утвержденных нормах труда на официальных сайтах федеральных органов исполнительной власти.

2. Руководителям государственных (муниципальных) учреждений Томской области:

2.1. Доработать с учетом специфики учреждения Макет положения, разработанный исполнительным органам государственной власти Томской области или органом местного самоуправления Томской области.

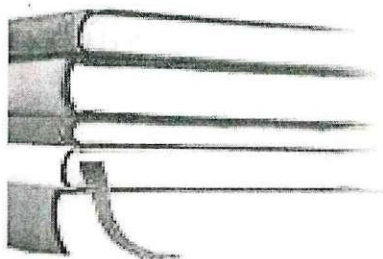
2.2. Направить разработанное Положение для заключения в представительный орган работников государственного (муниципального) учреждения. Заключение представительного органа работников, как положительное, так и отрицательное должно прилагаться к Положению.

2.3. Известить не позднее, чем за два месяца работников государственного (муниципального) учреждения о введении системы нормирования труда и новых норм труда.

2.4. Утвердить Положение приказом руководителя учреждения.

2.5. Сформировать штатное расписание с учетом проведенных мероприятий по нормированию труда и предварительно согласовать с учетом п.1.1.

2.6. По мере выхода отраслевых, межотраслевых сборников типовых норм труда вносить изменения в Положение, предусматривая дополнительные приложения к нему с локальными нормами, разработанными с учетом типовых, отраслевых, межотраслевых норм труда (вносимые изменения в Положение должны в обязательном порядке направляться на рассмотрение представительного органа работников).

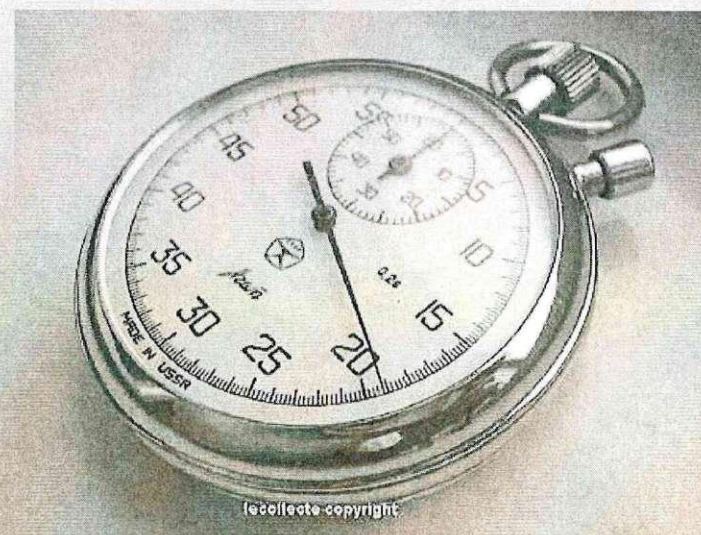


Научно-исследовательский институт труда
и социального страхования



Новый порядок нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях Российской Федерации - Законодательные основы

ФГБУ «НИИ ТСС» МИНТРУДА РОССИИ



Москва, 2013 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

- 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.

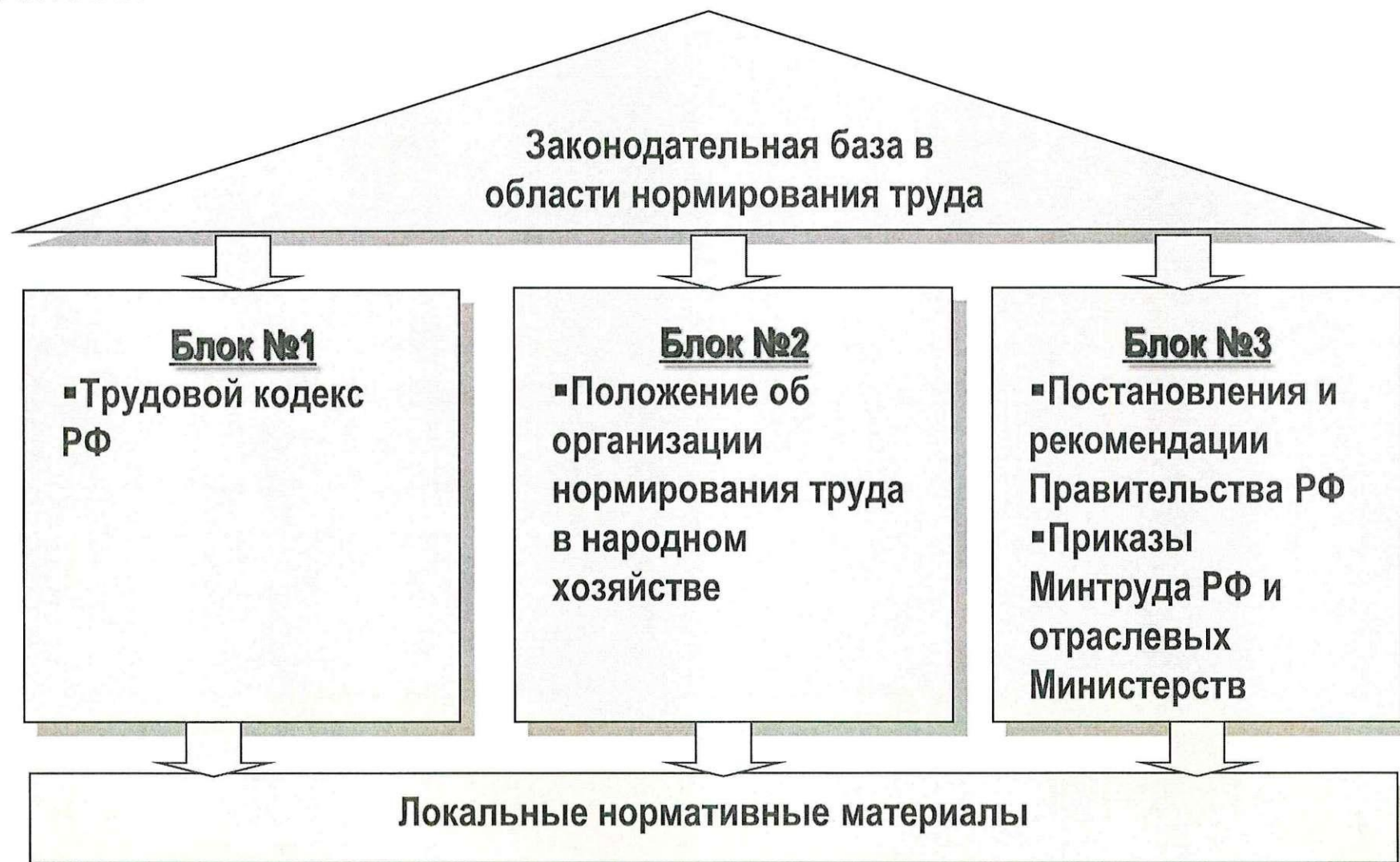
1. Нормирование труда: термины и определения норм труда



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

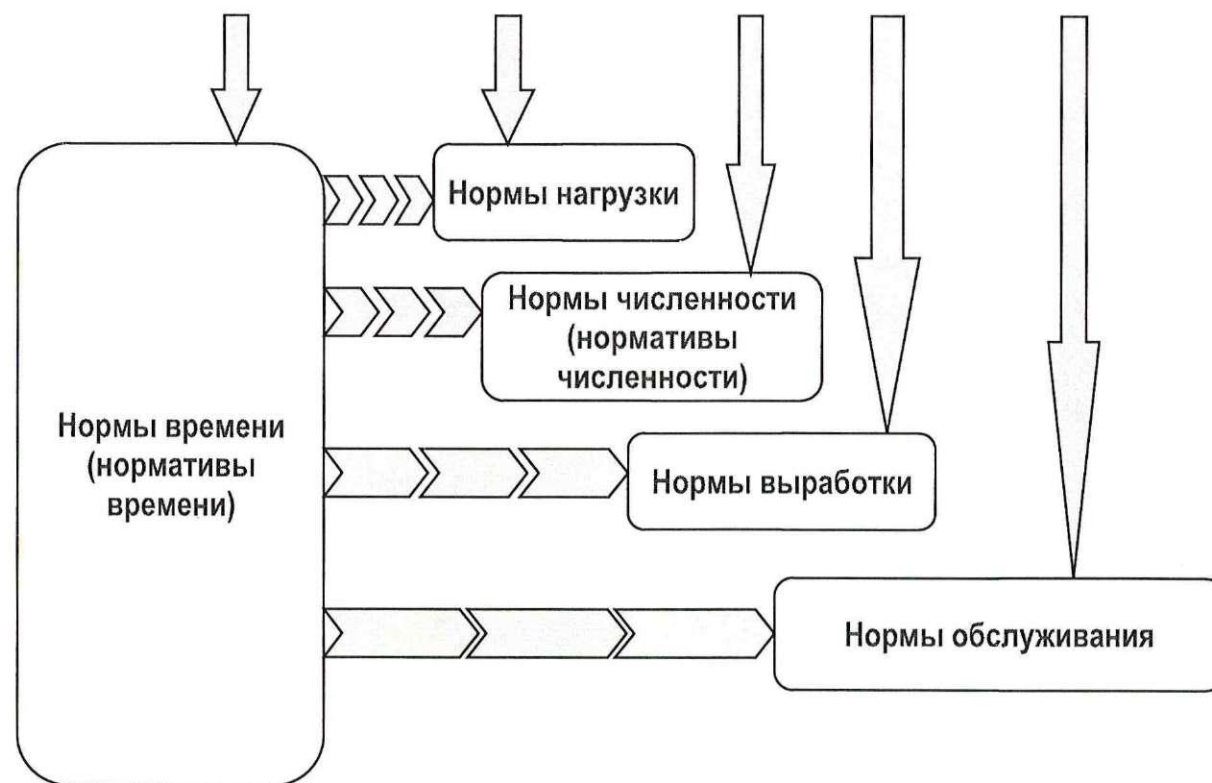
1. Методические основы организации нормирования труда
2. Порядок установления, проверки, замены и пересмотра норм труда
3. Анализ состояния нормирования труда
4. Система контроля за состоянием нормирования труда
5. Порядок разработки и утверждения межотраслевых и отраслевых нормативных материалов для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

2. Направления развития системы нормирования труда

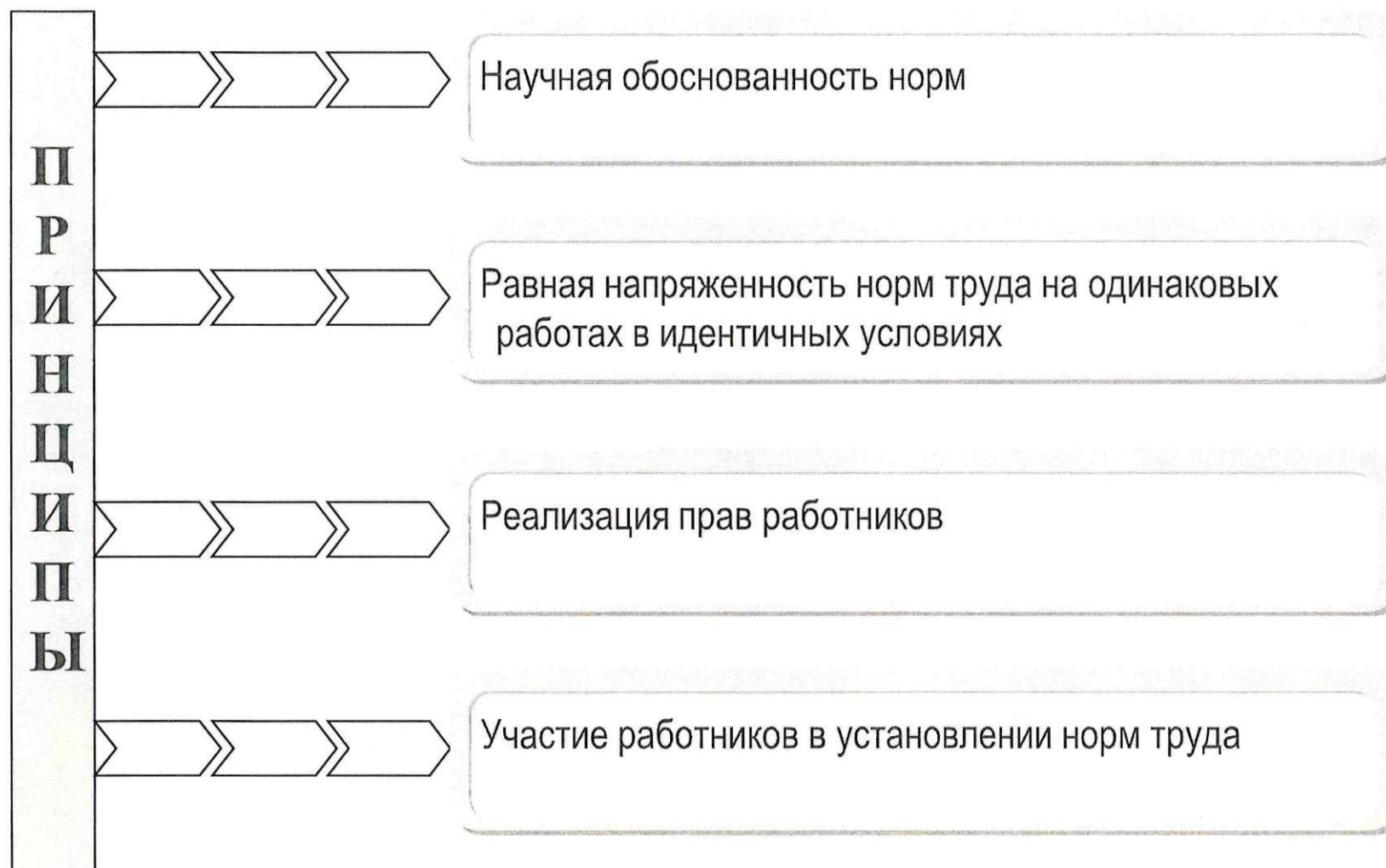


3. Порядок разработки и утверждения норм труда

Виды норм труда

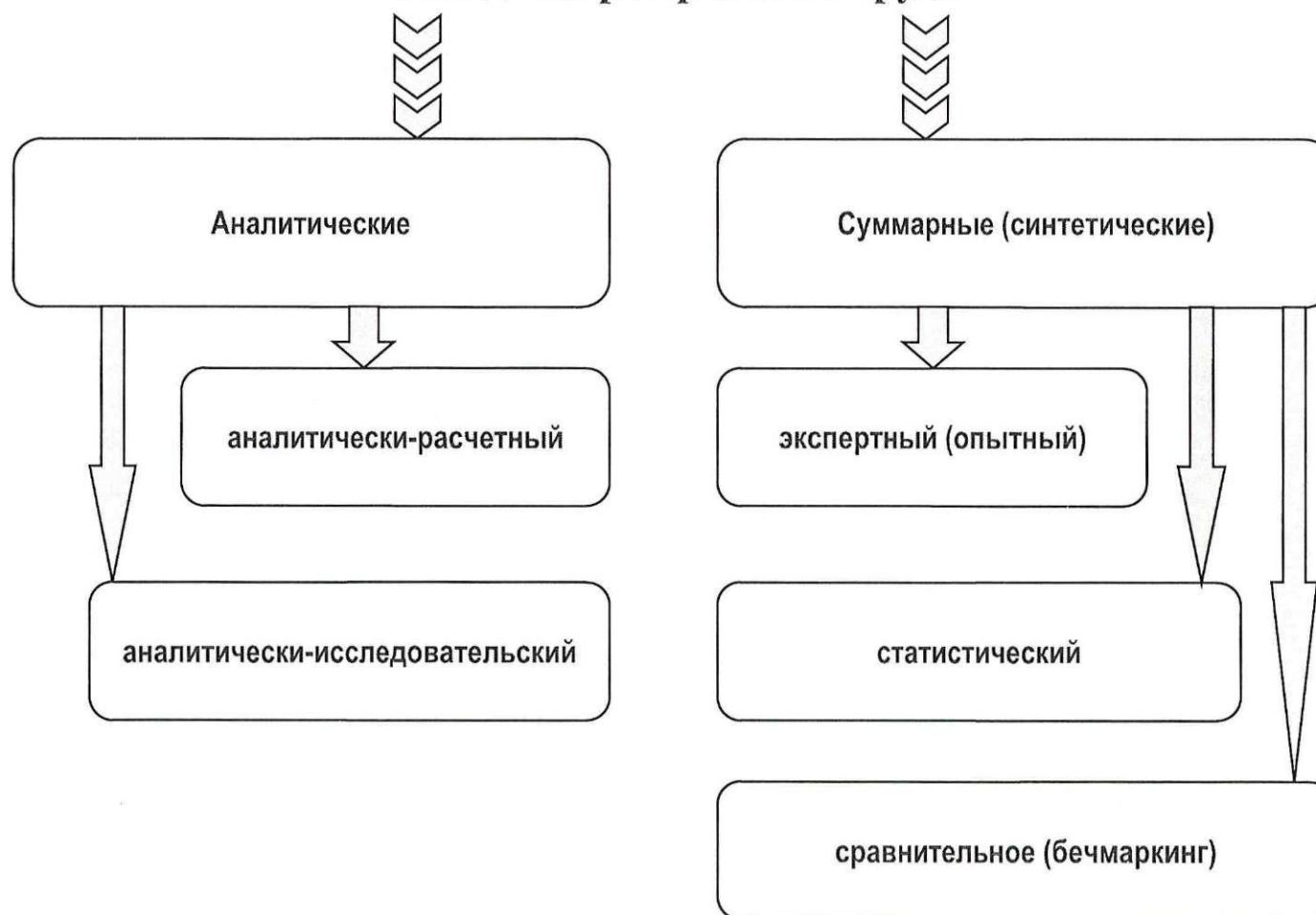


3. Порядок разработки и утверждения норм труда



3. Порядок разработки и утверждения норм труда

Методы нормирования 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



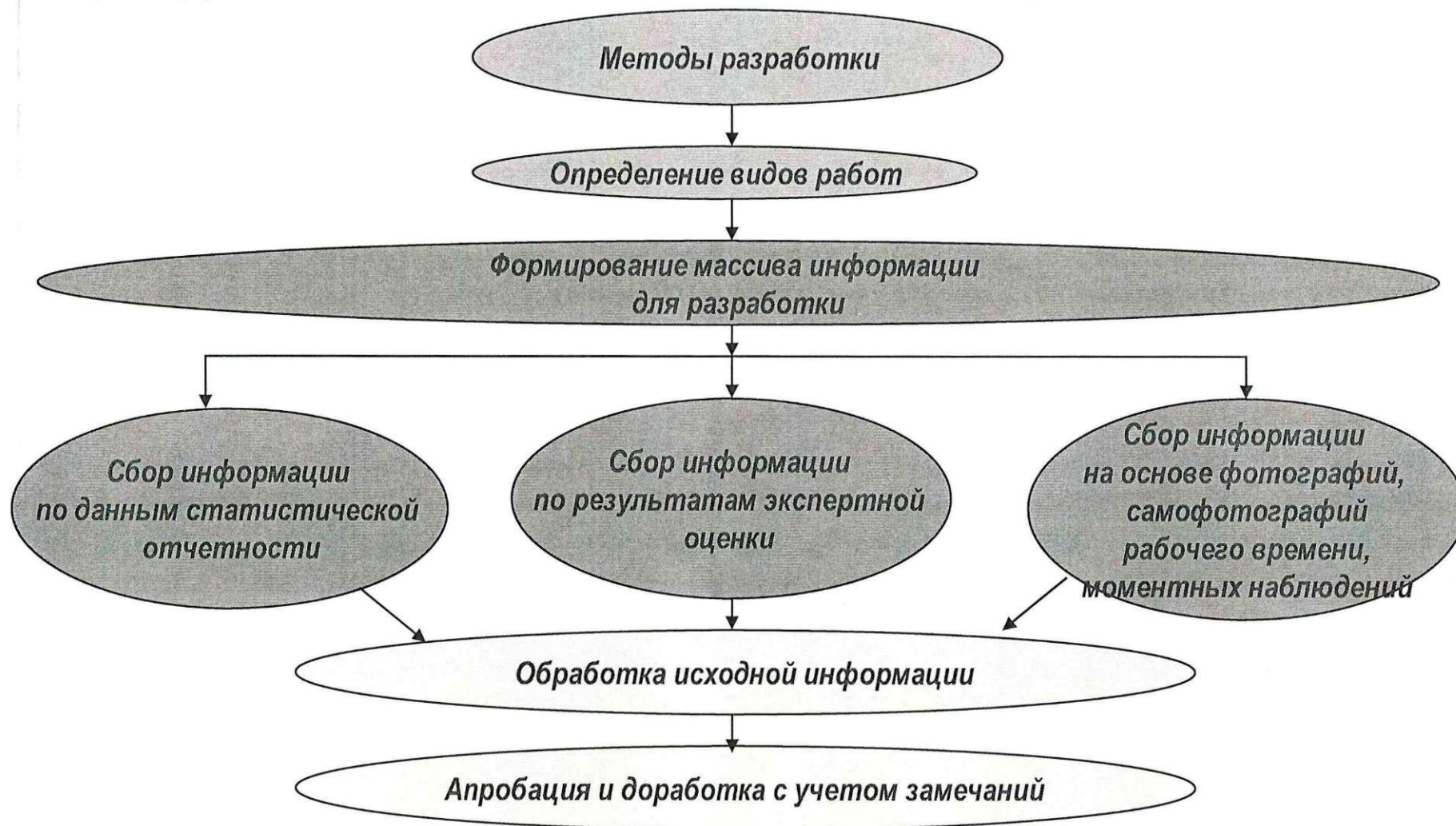
Суммарные – это методы нормирования труда, которые определяют затраты труда на фактически выполненные работы. Простота и доступность этого метода позволяет широко использовать его при нормировании, как для анализа норм труда, так и для установления новых норм в оперативном порядке. Определенные с использованием 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



НИИ ТРУДА



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



НИИ ТРУДА



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 с 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



НИИ ТРУДА

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.

- 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**

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. Апробация, 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:

$$Нв = Тпз + То + Тв + Тобс + Тотл + Ту,$$

где:

Нв – норма времени;

Тпз – подготовительно-заключительное время;

То – основное время выполнения работы;

Тв – вспомогательное время выполнения работы;

Тобс – время обслуживания рабочего места;

Тотл – время на отдых и личные надобности;

Ту – 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 ($\Sigma K_{упр}$) 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:

$$Нч = (\sum Нвр_i * О_i) / Фрв,$$

где: $Нч$ – типовая норма численности, в штатных единицах;
 $Нвр_i$ – показатель типовой нормы времени на i -й вид услуг (работ), в часах;
 $О_i$ – 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



НИИ ТРУДА

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**



НИИ ТРУДА

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

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



НИИ 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.

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 спроектированным во вновь вводимых нормах труда рекомендуется применять поправочные коэффициенты.

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.

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%).

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%).

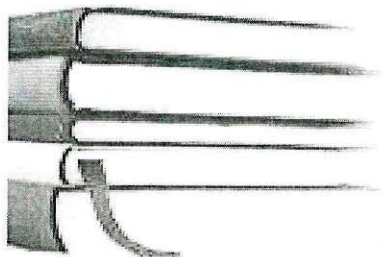


ВЫВОДЫ

1. На уровне государственных (муниципальных) учреждений действуют нормы труда утвержденные на локальном уровне. Межотраслевые и отраслевые нормы труда являются рекомендационными и подлежат анализу при принятии в качестве основы для локальных норм труда.
2. Государственные (муниципальные) учреждения должны разработать «Положение об организации нормирования труда» либо порядок организации нормирования труда осветить как раздел Коллективного договора.

ВЫВОДЫ

«Положение об организации нормирования труда в государственном (муниципальном) учреждении» в типовом формате представлена на сайте: ***www.niitss.ru***



Научно-исследовательский институт труда
и социального страхования

БЛАГОДАРЮ ЗА ВНИМАНИЕ!

Примерный перечень типовых отраслевых и межотраслевых норм труда, утвержденных нормативными правовыми актами Российской Федерации и СССР в отраслевом разрезе

Общеотраслевые

Приказ Минтруда России от 30.09.2013 № 504 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке систем нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях»

Приказ Минтруда России от 30.09.2013 № 509 «Об утверждении плана по разработке в 2014 году типовых отраслевых (межотраслевых) норм труда»

Приказ Минтруда России от 31.05.2013 № 235 «Об утверждении методических рекомендаций для федеральных органов исполнительной власти по разработке типовых отраслевых норм труда»

Постановление Правительства РФ от 11.11.2002 № 804 «О Правилах разработки и утверждения типовых норм труда»

Постановление Минтруда России от 22.01.2001 № 10 «Об утверждении Межотраслевых нормативов численности работников службы охраны труда в организациях»

Постановление Минтруда России от 17.10.2000 № 76 «Об утверждении межотраслевых норм времени на погрузку, разгрузку вагонов, автотранспорта и складские работы»

Постановление Минтруда России от 23.07.1998 № 28 «Об утверждении Межотраслевых типовых норм времени на работы по сервисному обслуживанию персональных электронно-вычислительных машин и организационной техники и сопровождению программных средств»

Постановление Минтруда России от 24.06.1996 № 38 «Об утверждении норм обслуживания для рабочих, занятых на работах по санитарному содержанию домовладений»

Постановление Минтруда России от 26.09.1995 № 56 «Об утверждении Межотраслевых укрупненных нормативов времени на работы по бухгалтерскому учету и финансовой деятельности в бюджетных организациях»

Постановление Минтруда России от 25.11.1994 № 72 «Об утверждении Межотраслевых укрупненных нормативов времени на работы по документационному обеспечению управления»

Постановление Минтруда СССР от 14.11.1991 № 78 «Об утверждении межотраслевых укрупненных нормативов времени на работы по комплектованию и учету кадров»

Постановление Госкомтруда СССР от 05.03.1991 № 63 «Укрупненные нормы времени на полотерные и стеклопротирочные работы»

Постановление Госкомтруда СССР от 29.12.1990 № 469 «Об утверждении нормативов времени на уборку служебных и культурно-бытовых помещений»

Постановление Госкомтруда СССР, Минюста СССР, Секретариата ВЦСПС от 10.07.1990 № 273/К-14-440/11-41 «Об утверждении нормативов численности работников юридической службы»

Постановление Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС от 08.01.1990 № 9/2-7 «Об утверждении нормативов времени на работы, выполняемые экономистами по финансовой работе»

Постановление Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС от 06.07.1989 № 233/13-15 «Нормативы численности работников отделов подготовки кадров (бюро, секторов) на предприятиях»

Постановление Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС от 16.01.1987 № 19/2-8 «Об утверждении нормативов численности рабочих, занятых техническим обслуживанием и текущим ремонтом подвижного состава автомобильного транспорта»

Постановление Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС от 13.03.1987 № 153/6-142 «Об утверждении единых норм времени на перевозку грузов автомобильным транспортом и сдельных расценок для оплаты труда водителей»

Постановление Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС от 18.09.1985 № 321/19-28 «Об утверждении Типовых норм обслуживания для уборщиков производственных помещений промышленных предприятий»

Образование

Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»

Приказ Минобрнауки РФ от 27.03.2006 N 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»

Письмо Минобрнауки России от 26.06.2003 № 14-55-784ин/15 «О примерных нормах времени для расчета объема учебной работы и основных видов учебно-методической и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования»

Постановление Минтруда России от 21.04.1993 № 88 «Об утверждении Нормативов по определению численности персонала, занятого обслуживанием дошкольных учреждений (ясли, ясли-сады, детские сады)»

Спорт

Приказ Минздравсоцразвития России от 09.08.2010 № 613н «Об утверждении порядка оказания медицинской помощи при проведении физкультурных и спортивных мероприятий» (вместе с «Рекомендуемыми штатными нормативами медицинского персонала врачебно- физкультурных диспансеров, центров лечебной физкультуры и

спортивной медицины, отделений (кабинетов), методических кабинетов лечебно-профилактических учреждений»)

Приказ Госкомспорта России от 30.11.1995 № 325 «Об утверждении рекомендуемых штатов физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружений»

Постановление Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 16.01.1989 № 31/4-10 «Нормативы численности работников, занятых техническим обслуживанием специализированных спортивных сооружений. Часть II»

Постановление Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС от 20.04.1987 № 258/12-1 «Об утверждении нормативов численности работников, занятых техническим обслуживанием специализированных спортивных сооружений. Часть I»

Социальное обслуживание

Приказ Минтруда России от 24.11.2014 № 940н «Об утверждении Правил организации деятельности организаций социального обслуживания, их структурных подразделений» (вместе с «Рекомендуемыми нормативами штатной численности организаций, предоставляющих социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания»)

Приказ Минздравсоцразвития России от 12.08.2005 № 524 «Об утверждении Рекомендуемых штатных нормативов персонала стационарных учреждений социального обслуживания «Детский дом-интернат для умственно отсталых детей» и «Детский дом-интернат для детей с физическими недостатками»

Постановление Минтруда России от 22.12.2003 № 86 «Об утверждении нормативов численности работников государственных и муниципальных психоневрологических интернатов»

Постановление Минтруда России от 15.02.2002 № 13 «Об утверждении нормативов численности работников домов-интернатов для престарелых и инвалидов»

Культура

Письмо Минкультуры России от 03.07.2015 № 231-01-39-НМ «О направлении Методических рекомендаций по введению нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях культуры с указаниями особенностей введения типовых норм труда в библиотеках, фильмофондах, зоопарках, музеях и других организациях музейного типа»

Приказ Минкультуры России от 01.09.2011 № 906 «О нормативах штатной численности работников государственных и муниципальных учреждений культурно-досугового типа и библиотек» (вместе с «Методическими рекомендациями по применению нормативов штатной численности работников государственных и муниципальных учреждений культурно-досугового типа и центральных библиотек субъектов Российской Федерации»)

Постановление Минтруда России от 03.02.1997 № 6 «Об утверждении Межотраслевых норм времени на работы, выполняемые в библиотеках»

Архивное дело

Приказ Росархива от 14.01.2004 № 9 «Об утверждении «Методики расчета штатной численности государственных архивов на основе нормативов по труду»

Постановлением Минтруда России от 10.09.1993 № 153 «Межотраслевые укрупненные нормы времени на работы с научно-технической документацией в архивах учреждений, организаций и предприятий»

Постановление Минтруда России от 10.09.1993 № 152 «Об утверждении Норм времени на работы по автоматизированной архивной технологии и документационному обеспечению органов управления»

Постановление Минтруда России от 18.12.1992 № 57 «Укрупненные нормы времени на работы, выполняемые в объединенных архивах, хранящих документы по личному составу учреждений, организаций, предприятий»

Здравоохранение

Приказ Минздрава России от 14.04.2015 N 193н «Об утверждении Порядка оказания паллиативной медицинской помощи детям» (вместе с «Рекомендуемыми штатными нормативами отделения паллиативной медицинской помощи детям»)

Приказ Минздрава России от 09.04.2015 № 178н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи населению по профилю «сурдология-оториноларингология» (вместе с «Рекомендуемыми штатными нормативами сурдологического кабинета медицинской организации; медицинского и иного персонала Центра реабилитации слуха»)

Приказ Минздрава России от 14.04.2015 № 187н «Об утверждении Порядка оказания паллиативной медицинской помощи взрослому населению» (вместе с «Рекомендуемыми штатными нормативами кабинета паллиативной медицинской помощи»)

Приказ Минздрава России от 20.06.2013 № 388н «Об утверждении Порядка оказания скорой, в том числе скорой специализированной, медицинской помощи» (вместе с «Рекомендуемыми штатными нормативами стационарной медицинской помощи, отделения скорой медицинской помощи поликлиники (больницы, больницы скорой медицинской помощи); оперативного отдела медицинской организации, оказывающей скорую медицинскую помощь вне медицинской организации; стационарного отделения экстренной консультативной скорой медицинской помощи больницы (больницы скорой медицинской помощи, центра медицины катастроф)»)

Приказ Минздрава России от 29.12.2012 № 1705н «О порядке организации медицинской реабилитации» (вместе с «Рекомендуемыми штатными нормативами стационарного отделения медицинской реабилитации пациентов с нарушением функции периферической нервной системы и опорно-двигательного аппарата»)

Приказ Минздрава России от 14.12.2012 № 1047н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи детям по профилю «неврология» (вместе с «Рекомендуемыми штатными нормативами детского кабинета врача-невролога»)

Приказ Минздрава России от 15.11.2012 № 932н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи больным туберкулезом» (вместе с «Рекомендуемыми штатными нормативами противотуберкулезного диспансера»)

Приказ Минздрава России от 15.11.2012 № 931н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи взрослому населению по профилю «нейрохирургия» вместе с «Рекомендуемыми штатными нормативами нейрохирургического отделения»)

Приказ Минздрава России от 15.11.2012 № 930н 12 N 930н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи населению по профилю «гематология» (вместе с «Рекомендуемыми штатными нормативами кабинета гематологии (гематология и химеотерапия)»)

Приказ Минздрава России от 15.11.2012 № 929н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи по профилю «наркология» (вместе с «Рекомендуемыми штатными нормативами дневного наркологического стационара»)

Приказ Минздрава России от 15.11.2012 № 928н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи больным с острыми нарушениями мозгового кровообращения» (вместе с «Рекомендуемыми штатными нормативами палаты (блока) реанимации и интенсивной терапии для больных с острыми нарушениями мозгового кровообращения»)

Приказ Минздрава России от 15.11.2012 № 927н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи пострадавшим с сочетанными, множественными и изолированными травмами, сопровождающимися шоком» (вместе с «Рекомендуемыми штатными нормативами операционного отделения для противошоковых мероприятий и отделения сочетанной травмы»)

Приказ Минздрава России от 15.11.2012 № 926н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи взрослому населению при заболеваниях нервной системы» (вместе с «Рекомендуемыми штатными нормативами кабинета врача-невролога, клинко-диагностического кабинета, неврологического кабинета и специализированного неврологического центра»)

Приказ Минздрава России от 15.11.2012 № 925н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи больным с острыми химическими отравлениями» (вместе с «Рекомендуемыми штатными нормативами центра (отделения) острых отравлений информационно – консультативного токсикологического центра (отделения)»)

Приказ Минздрава России от 15.11.2012 № 924н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи населению по профилю «дерматовенерология» (вместе с «Рекомендуемыми штатными нормативами организационно-методического отдела (кабинета), консультативно-диагностического отделения, стационарного отделения кожно-венерологического диспансера»)

Приказ Минздрава России от 15.11.2012 № 923н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи взрослому населению по профилю «терапия» (вместе с «Рекомендуемыми штатными нормативами терапевтического кабинета, отделения, дневного стационара»)

Приказ Минздрава России от 15.11.2012 № 922н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи взрослому населению по профилю «хирургия» (вместе с

«Рекомендуемыми штатными нормативами кабинета врача-хирурга, хирургического дневного стационара, хирургического отделения»)

Приказ Минздрава России от 15.11.2012 № 921н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи по профилю «неонатология» (вместе с «Рекомендуемыми штатными нормативами отделения новорожденных, отделения реанимации и интенсивной терапии для новорожденных, отделения патологии новорожденных и недоношенных детей»)

Приказ Минздрава России от 15.11.2012 № 920н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи населению по профилю «диетология» (вместе с «Рекомендуемыми штатными нормативами кабинета врача-диетолога, отделения диетологии дневного стационара, отделения диетологии»)

Приказ Минздрава России от 15.11.2012 № 919н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи взрослому населению по профилю «анестезиология и реаниматология» (вместе с «Рекомендуемыми штатными нормативами группы анестезиологии-реанимации, отделения анестезиологии и реанимации, отделения анестезиологии-реанимации с палатами реанимации и интенсивной терапии для взрослого населения»)

Приказ Минздрава России от 15.11.2012 № 918н «Об утверждении порядка оказания медицинской помощи больным с сердечно-сосудистыми заболеваниями» (вместе с Рекомендуемыми штатными нормативами кардиологического кабинета, дневного стационара, диспансера»)

Приказ Минздрава России от 15.11.2012 № 917н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи больным с врожденными и (или) наследственными заболеваниями» (вместе с «Рекомендуемыми штатными нормативами медико-генетической консультации (центра)»)

Приказ Минздрава России от 15.11.2012 № 916н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи населению по профилю «пульмонология» (вместе с Рекомендуемыми штатными нормативами кабинета врача - пульмонолога, пульмонологического дневного стационара, отделения»

Приказ Минздрава России от 15.11.2012 № 915н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи населению по профилю «онкология» (вместе с «Рекомендуемыми штатными нормативами первичного онкологического кабинета, отделения; отделений, диагностических отделений, отделений противоопухолевой лекарственной терапии, отделений хирургических методов лечения, отделений реабилитации, паллиативной помощи, организационно – методического отдела, дневного стационара онкологического диспансера и медицинской организации, оказывающей медицинскую помощь больным с онкологическими заболеваниями»)

Приказ Минздрава России от 13.11.2012 № 911н «Об утверждении порядка оказания медицинской помощи при острых и хронических профессиональных заболеваниях» (вместе с «Рекомендуемыми штатными нормативами врачебного здравпункта, кабинета врача профпатолога, центра профессиональной патологии, профпатологического отделения»)

Приказ Минздрава России от 13.11.2012 № 910н «Об утверждении Порядка оказания

медицинской помощи детям со стоматологическими заболеваниями» (вместе с Рекомендуемыми штатными нормативами детского стоматологического кабинета, отделения, стоматологического кабинета в образовательных организациях, детского отделения челюстно-лицевой хирургии»)

Приказ Минздрава России от 12.11.2012 № 909н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи детям по профилю «анестезиология и реаниматология» (вместе с «Рекомендуемыми штатными нормативами группы, отделения, центра анестезиологии-реанимации»)

Приказ Минздрава России от 12.11.2012 № 908н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи по профилю «детская эндокринология» (вместе с «Рекомендуемыми штатными нормативами кабинета врача - детского эндокринолога, детского эндокринологического отделения, кабинета – школы для больных сахарным диабетом»)

Приказ Минздрава России от 12.11.2012 № 907н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи взрослому населению по профилю «урология» (вместе с «Рекомендуемыми штатными нормативами урологического кабинета, дневного стационара, отделения, центра»).

Приказ Минздрава России от 12.11.2012 № 906н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи населению по профилю «гастроэнтерология» (вместе с «Рекомендуемыми штатными нормативами кабинета врача-гастроэнтеролога, гастроэнтерологического дневного стационара, отделения»)

Приказ Минздрава России от 12.11.2012 № 905н «Об утверждении порядка оказания медицинской помощи населению по профилю «оториноларингология» вместе с «Рекомендуемыми штатными нормативами оториноларингологического кабинета медицинской организации, стационарного оториноларингологического отделения»)

Приказ Минздрава России от 12.11.2012 № 902н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи взрослому населению при заболеваниях глаза, его придаточного аппарата и орбиты» (вместе с «Рекомендуемыми штатными нормативами кабинета неотложной офтальмологической помощи, офтальмологического кабинета, консультативно-диагностического отделения, дневного стационара, отделения»)

Приказ Минздрава России от 12.11.2012 № 901н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи населению по профилю «травматология и ортопедия» (вместе с «Рекомендуемыми штатными нормативами кабинета, дневного стационара, отделения, неотложного кабинета травматологии и ортопедии»)

Приказ Минздрава России от 12.11.2012 № 900н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи взрослому населению по профилю «ревматология» (вместе с «Рекомендуемыми штатными нормативами кабинета врача-ревматолога, ревматологического отделения, центра, кабинета терапии генно – инженерными биологически препаратами»)

Приказ Минздрава России от 12.11.2012 № 899н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи взрослому населению по профилю «эндокринология» (вместе с «Рекомендуемыми штатными нормативами кабинета врача-эндокринолога, отделения эндокринологии, центра медицинского эндокринологического»)

Приказ Минздрава России от 12.11.2012 № 898н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи взрослому населению по профилю «торакальная хирургия» (вместе с «Рекомендуемыми штатными нормативами дневного стационара по профилю «торакальная хирургия, отделения (центра) хирургического торакального (специализированного)»»)

Приказ Минздрава России от 08.11.2012 № 689н «Об утверждении порядка оказания медицинской помощи взрослому населению при заболевании, вызываемом вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекции)» (вместе с «Рекомендуемыми штатными нормативами кабинета врача-инфекциониста по работе с больными ВИЧ-инфекцией, центра профилактики и борьбы со СПИД, отделения для лечения больных ВИЧ-инфекцией, кабинета психосоциального консультирования и добровольного обследования на ВИЧ-инфекцию, отделения паллиативной помощи больным ВИЧ-инфекцией)»

Приказ Минздрава России от 07.11.2012 № 606н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи населению по профилю «аллергология и иммунология» (вместе с «Рекомендуемыми штатными нормативами кабинета врача-аллерголога-иммунолога, дневного стационара, отделения аллергологии и иммунологии)»

Приказ Минздрава России от 02.11.2012 № 575н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи по профилю «клиническая фармакология» (вместе с «Рекомендуемыми штатными нормативами кабинета врача - клинического фармаколога, отделения клинической фармакологии)»

Приказ Минздрава России от 31.10.2012 № 567н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи по профилю «хирургия (трансплантация органов и (или) тканей человека)» (вместе с «Рекомендуемыми штатными нормативами отделения хирургического профиля, осуществляющего трансплантацию органов и (или) тканей; отделения хирургического по координации донорства органов и (или) тканей человека)»

Приказ Минздрава России от 31.10.2012 № 562н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи по профилю «детская хирургия» (вместе с «Рекомендуемыми штатными нормативами кабинета врача - детского хирурга, детского хирургического отделения)»

Приказ Минздрава России от 31.10.2012 № 561н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи по профилю «детская урология-андрология» (вместе с «Рекомендуемыми штатными нормативами кабинета врача - детского уролога-андролога, детского урологоандрологического отделения)»

Приказ Минздрава России от 31.10.2012 № 560н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи по профилю «детская онкология» (вместе с «Рекомендуемыми штатными нормативами кабинета врача - детского онколога, детского онкологического отделения)»

Приказ Минздрава России от 30.10.2012 № 555н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи по профилю «пластическая хирургия» (вместе с «Рекомендуемыми штатными нормативами отделения, центра пластической хирургии)»

Приказ Минздрава России от 25.10.2012 № 442н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи детям при заболеваниях глаза, его придаточного аппарата и

орбиты» (вместе с «Рекомендуемыми штатными нормативами детского офтальмологического кабинета, отделения, кабинета охраны зрения детей, консультативно-диагностического кабинета для выявления и наблюдения детей с ретинопатией недоношенных»)

Приказ Минздрава России от 25.10.2012 № 441н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи детям по профилю «ревматология» (вместе с «Рекомендуемыми штатными нормативами детского ревматологического кабинета, отделения»)

Приказ Минздрава России от 25.10.2012 № 440н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи по профилю «детская кардиология» (вместе с «Рекомендуемыми штатными нормативами кабинета врача - детского кардиолога, детского кардиологического отделения»)

Приказ Минздравсоцразвития России от 17.05.2012 № 566н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи при психических расстройствах и расстройствах поведения» (вместе с «Рекомендуемыми штатными нормативами психоневрологического диспансера, кабинета участкового врача-психиатра, кабинета активного диспансерного наблюдения и проведения амбулаторного принудительного лечения; психотерапевтического кабинета, дневного стационара психоневрологического диспансера, отделения интенсивного оказания психологической помощи, медико-реабилитационного отделения, отделения медико-психосоциальной работы в амбулаторных условиях, лечебно-производственных мастерских психоневрологического диспансера, психиатрической больницы, психотерапевтического отделения, медико-реабилитационного отделения психиатрической больницы, медико-реабилитационного отделения для формирования навыков самостоятельного проживания у пациентов, утративших социальные связи, медицинского и иного персонала отделения «Телефон доверия», кабинета медико-социально-психологической помощи»)

Приказ Минздравсоцразвития России от 05.05.2012 № 521н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи детям с инфекционными заболеваниями» (вместе с «Рекомендуемыми штатными нормативами детского кабинета инфекционных заболеваний, детского инфекционного отделения»)

Приказ Минздравсоцразвития России от 18.04.2012 № 381н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи населению по профилю «косметология» (вместе с «Рекомендуемыми штатными нормативами медицинского и иного персонала косметологического кабинета, кабинетов: аппаратных методов лечения в косметологии, для проведения деструкций в составе покровных тканей, лечения волос, лечения заболеваний ногтей, для проведения медицинского массажа лица и тела»)

Приказ Минздравсоцразвития России от 16.04.2012 № 363н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи несовершеннолетним в период оздоровления и организованного отдыха» (вместе с «Рекомендуемыми штатными нормативами медицинского персонала медицинского пункта оздоровительного учреждения»)

Приказ Минздравсоцразвития России от 31.01.2012 № 69н «Об утверждении порядка оказания медицинской помощи взрослым больным при инфекционных заболеваниях» (вместе с «Рекомендуемыми штатными нормативами медицинского и другого персонала отделения (кабинета) инфекционных заболеваний медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь, инфекционного отделения многопрофильной больницы, инфекционной больницы»)

Приказ Минздравсоцразвития России от 18.01.2012 № 17н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи взрослому населению по профилю «нефрология» (вместе с «Рекомендуемыми штатными нормативами медицинского персонала кабинета врача-нефролога (нефрологического кабинета, отделения), отделения диализа, нефрологического центра медицинской организации, кабинета «Школа для больных с хроническим заболеванием почек»)

Приказ Минздравсоцразвития России от 07.12.2011 № 1496н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи взрослому населению при стоматологических заболеваниях» (вместе с «Рекомендуемыми штатными нормативами медицинского и другого персонала стоматологической поликлиники; отделения (кабинета, лаборатории) стоматологического профиля в медицинских организациях, оказывающих амбулаторную медицинскую помощь, стоматологического кабинета в образовательных учреждениях; медицинского персонала мобильного стоматологического кабинета, хирургического челюстно-лицевого и стоматологического стационара»)

Приказ Минздравсоцразвития России от 09.08.2010 № 613н «Об утверждении порядка оказания медицинской помощи при проведении физкультурных и спортивных мероприятий» (вместе с «Рекомендуемыми штатными нормативами медицинского персонала врачебно-физкультурных диспансеров, центров лечебной физкультуры и спортивной медицины, отделений (кабинетов), методических кабинетов лечебно-профилактических учреждений; медицинского пункта объекта спорта, на котором проводятся физкультурные и спортивные мероприятия»)

Приказ Минздравсоцразвития России от 02.04.2010 № 206н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи населению с заболеваниями толстой кишки, анального канала и промежности колопроктологического профиля» (вместе с «Рекомендуемыми штатными нормативами медицинского персонала кабинета колопроктологии, кабинета реабилитации стомированных больных, колопроктологического отделения, центра колопроктологии»)

Приказ Минздравсоцразвития России от 17.09.2007 № 610 «О мерах по организации оказания паллиативной помощи больным ВИЧ-инфекцией» (вместе с «Рекомендуемыми штатными нормативами медицинского и другого персонала отделения паллиативной помощи больным ВИЧ-инфекцией»)

Приказ Минздрава России от 16.09.2003 № 438 «О психотерапевтической помощи» (вместе с «Рекомендуемыми штатными нормативами медицинского и иного персонала психотерапевтического отделения (центра, кабинета»))

Приказ Минздрава России от 09.06.2003 № 230 «Об утверждении штатных нормативов служащих и рабочих государственных и муниципальных учреждений здравоохранения и служащих централизованных бухгалтерий при государственных и муниципальных учреждениях здравоохранения» (вместе с «Рекомендуемыми штатными нормативами служащих и рабочих государственных и муниципальных учреждений здравоохранения и служащих централизованных бухгалтерий при государственных и муниципальных учреждениях здравоохранения; структурных подразделений (работников) специально уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны»)

Приказ Минздрава России от 15.11.2001 № 408 «Об утверждении Инструкции по расчету условных единиц трудоемкости работы врачей-стоматологов и зубных врачей»

Приказ Минздрава России от 16.10.2001 № 371 «О штатных нормативах медицинского и педагогического персонала детских городских поликлиник (поликлинических отделений) в городах с населением свыше 25 тысяч человек» (вместе со «Штатными нормативами медицинского и педагогического персонала детских городских поликлиник (поликлинических отделений) в городах с населением свыше 25 тыс. человек»)

Приказ Минздрава России от 20.08.2001 № 337 «О мерах по дальнейшему развитию и совершенствованию спортивной медицины и лечебной физкультуры» (вместе с «Расчетными нормами нагрузки специалистов по лечебной физкультуре и спортивной медицине»)

Методические указания Минздрава России от 23.05.2001 № МУ 5.1.1037-01. 5.1. «Нормы затрат времени на проведение исследований в вирусологических лабораториях центров Госсанэпиднадзора»

Приказ Минздрава России от 25.01.1999 № 25 «О мерах по улучшению медицинской помощи больным с нарушениями мозгового кровообращения» (вместе со «Штатными нормативами медицинского персонала неврологических отделений для лечения больных с нарушениями мозгового кровообращения; палат интенсивной терапии в составе отделений для больных с нарушениями мозгового кровообращения»)

Методические указания Минздрава России от 18.01.1999 № 1100/82-99-23 «Нормы времени на выполнение основных видов микробиологических исследований»

Приказ Минздрава России от 22.06.1998 № 198 «О дальнейшем развитии рентгенохирургических методов диагностики и лечения» (вместе с «Рекомендуемыми штатными нормативами медицинского и другого персонала кабинета рентгенохирургических методов диагностики и лечения»)

Приказ Минздрава России от 06.05.1998 № 148 «О специализированной помощи лицам с кризисными состояниями и суицидальным поведением» (вместе со «Штатными нормативами медицинского и иного персонала подразделений суицидологической службы»)

Приказ Минздрава России от 25.12.1997 № 380 «О состоянии и мерах по совершенствованию лабораторного обеспечения диагностики и лечения пациентов в учреждениях здравоохранения Российской Федерации» (вместе с «Расчетными нормами времени на проведение клинических лабораторных исследований»)

Приказ Минздрава России от 20.10.1997 № 307 «О мерах по совершенствованию организации пульмонологической помощи населению Российской Федерации» (вместе с «Методическими рекомендациями по применению штатных нормативов и норм нагрузки врачей-пульмонологов»)

Приказ Минздрава России от 18.03.1997 № 76 «О наркологических реабилитационных центрах» (вместе со «Штатными нормативами медицинского и иного персонала подразделений наркологического реабилитационного центра»)

Приказ Минздравмедпрома России от 31.05.1996 № 223 «Об утверждении штатных нормативов специалистов консультативных отделов диагностических центров»

Приказ Минздравмедпрома России от 06.05.1995 № 122 «О мерах по улучшению деятельности госпиталей для ветеранов войн» (вместе с «Рекомендуемыми штатными нормативами врачебного персонала госпиталей для ветеранов войн»)

Приказ Минздравмедпрома России от 13.02.1995 № 27 «О штатных нормативах учреждений, оказывающих психиатрическую помощь»

Приказ Минздравмедпрома России от 19.01.1995 № 8 «О развитии и совершенствовании деятельности лабораторий клинической микробиологии (бактериологии) лечебно-профилактических учреждений» (вместе с «Расчетными нормами времени на проведение микробиологических (бактериологических) исследований в лабораториях клинической микробиологии и (бактериологии)»)

Письмо Минздравмедпрома России от 15.07.1994 № 31-6/107-6 «О методических рекомендациях по нормированию труда работников аптек лечебно-профилактических учреждений, утвержденных Минздравмедпромом РФ 14.07.1994»

Приказ Минздрава России от 30.11.1993 № 283 «О совершенствовании службы функциональной диагностики в учреждениях здравоохранения Российской Федерации» (вместе с «Инструкцией по применению расчетных норм времени на функциональные исследования», «Инструкцией по разработке расчетных норм времени при внедрении новой аппаратуры или новых видов исследований»)

Приказ Минсоцзащиты России от 11.10.1993 № 180 «Об организации домов-интернатов (отделений) милосердия для престарелых и инвалидов» (вместе с «Примерными штатными нормативами медицинского персонала отделения милосердия»)

Приказ Минздрава России от 17.09.1993 № 220 «О мерах по развитию и совершенствованию инфекционной службы в Российской Федерации» (вместе с «Рекомендуемыми нормами расчета врачей-эпидемиологов и помощников эпидемиолога в лечебно-профилактических учреждениях»)

Приказ Минздрава РСФСР от 02.08.1991 № 132 «О совершенствовании службы лучевой диагностики» (вместе с «Примерными расчетными нормами времени на проведение рентгенологических и ультразвуковых исследований»)

Приказ Минздрава СССР от 11.10.1982 № 999 «О штатных нормативах медицинского и педагогического персонала городских поликлиник, расположенных в городах с населением свыше 25 тысяч человек» (вместе с «Порядком применения штатных нормативов медицинского персонала городских и детских городских поликлиник, расположенных в городах с населением свыше 25 тысяч человек»)

Приказ Минздрава СССР от 23.10.1981 № 1095 «О штатных нормативах медицинского персонала патологоанатомических отделений (прозекторских)»

Приказ Минздрава СССР от 26.09.1978 № 900 «О штатных нормативах медицинского, фармацевтического персонала и работников кухонь центральных районных и районных больниц сельских районов, центральных районных поликлиник сельских районов, городских больниц и поликлиник (амбулаторий) городов и поселков городского типа с населением до 25 тыс. человек, участковых больниц, амбулаторий в сельской местности и фельдшерско-акушерских пунктов»

Постановление Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС от 08.01.1990 № 12/2-24 «Об утверждении нормативов численности работников оздоровительных комплексов (пансионатов и домов отдыха) предприятий, организаций и учреждений отраслей народного хозяйства»

Приказ Гособразования СССР № 306, Минздрава СССР № 185, Госкомтруда СССР № 33 от 04.05.1990 «Об утверждении типовых штатов санаторных детских дошкольных учреждений для ослабленных и часто болеющих детей» (вместе с «Типовыми штатами санаторных детских дошкольных учреждений для ослабленных и часто болеющих детей»)

Занятость

Постановление Минтруда России от 09.10.1995 № 57 «Об утверждении нормативов времени на работы, выполняемые работниками городских (районных) центров государственной службы занятости в условиях автоматизированной обработки информации, и нормативов времени на работы, выполняемые работниками городских (районных) центров государственной службы занятости»

Ветеринария

Минсельхозпрод России от 14.02.1997 № 13-2/96 «Научно-обоснованные нормы нагрузки животных на ветеринарных специалистов»

Минсельхоза РСФСР от 09.12.1982 № 7 «Нормы времени на выполнение ветеринарных работ на животноводческих фермах»

Жилищно-коммунальное хозяйство

Приказ Госстроя России от 09.12.1999 № 139 «Об утверждении Рекомендаций по нормированию труда работников, занятых содержанием и ремонтом жилищного фонда»

Приказ Госстроя России от 22.03.1999 № 65 «Об утверждении рекомендаций по нормированию труда работников энергетического хозяйства»

Приказ Госстроя РФ от 22.03.1999 N 66 «Об утверждении рекомендаций по нормированию труда работников водопроводно-канализационного хозяйства»

Примерный перечень типовых отраслевых (межотраслевых) норм труда, утвержденных нормативными правовыми актами Российской Федерации и СССР и реестр сборников норм труда, разработанных ФГБУ «НИИ ТСС» Минтруда России

Нормативный правовой акт (НПА)	Ссылка в НПА на методические рекомендации и материалы	Сборники норм труда, разработанные ФГБУ «НИИ ТСС» Минтруда России (http://www.niitss.ru/)	
		Номер, дата, ориентировочная цена	Наименование сборника норм труда
Постановление Минтруда РФ от 26.09.1995 N 56 Межотраслевые укрупненные нормативы времени на работы по бухгалтерскому учету и финансовой деятельности в бюджетных организациях	Положение о порядке разработки нормативных материалов по труду; Нормирование труда служащих. Методические рекомендации. М. НИИ труда, 1979.	№007 от 07.03.2014г. Ориентировочная цена 4 200 руб.	Типовые укрупненные нормативы времени на работы по бухгалтерскому учету и финансовой деятельности в государственных (муниципальных) учреждениях
Постановление Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС от 08.01.1990 N 9/2-7 Нормативы времени на работы, выполняемые экономистами по финансовой работе (Срок действия - до 1996 г.)	Нормативные материалы по нормированию труда. М.: Экономика, 1986; Методические основы нормирования труда рабочих в народном хозяйстве. М.: Экономика, 1987; Нормирование труда служащих. Методические рекомендации. М.: НИИ труда, 1979;	№008 от 07.03.2014г. Ориентировочная цена 3 200 руб.	Типовые нормативы времени на работы, выполняемые экономистами по финансовой работе в государственных (муниципальных) учреждениях
Постановление Госкомтруда СССР, Минюста СССР, Секретариата ВЦСПС от 10.07.1990 N 273/К-14-440/11-41 Межотраслевые нормативы численности работников юридической службы <u>на предприятиях отраслей промышленности</u>	Нормирование труда служащих. Методические рекомендации (М., НИИ труда, 1979 г.); Методические основы нормирования труда рабочих в народном хозяйстве (М., Экономика, 1987 г.);	№009 от 07.03.2014г. Ориентировочная цена 3 250 руб.	Типовые нормативы численности работников юридических служб в государственных (муниципальных) учреждениях
Постановление Минтруда СССР от 14.11.1991 N 78 Межотраслевые укрупненные нормативы времени на работы по комплектованию и учету кадров	Нормирование труда служащих. Методические рекомендации (М.: НИИ труда, 1979); Методические основы нормирования труда рабочих в народном хозяйстве (М.: Экономика, 1987); Нормативные материалы по нормированию труда (М.:	№010 от 07.03.2014г. Ориентировочная цена 4 200 руб.	Типовые нормативы времени на работы по управлению персоналом в государственных (муниципальных) учреждениях

	Экономика, 1986); Определение численности служащих производственных объединений (комбинатов) и предприятий. Общеотраслевые методические рекомендации (М.: НИИ труда, 1980); Постановление Совета Министров СССР и ВЦСПС от 6 сентября 1973 г. N 656 "О трудовых книжках рабочих и служащих"; Инструкция о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях утверждена Постановлением Госкомтруда СССР, согласовано с ВЦСПС от 20 июня 1974 г. N 162; Постановления Госкомтруда СССР от 2 августа 1985 г. N 252 и от 19 октября 1990 г. N 412; Основы законодательства Союза ССР и республик о занятости населения от 15 января 1991 г.; Организация инженерного труда в производстве. Межотраслевые рекомендации (М.: НИИ труда, 1985); Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих (М.: Экономика, 1989).		
Постановление Минтруда РФ от 25.11.1994 N 72 Межотраслевые укрупненные нормативы времени на работы по документационному обеспечению управления	Положение об организации нормирования труда в народном хозяйстве. Утверждено Постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 19 июня 1986 г. N 226/П-6; Межотраслевые методические рекомендации по разработке нормативных материалов для нормирования труда в непроизводственных отраслях народного хозяйства. - М., 1988.	№011 от 07.03.2014г. Ориентировочная цена 3 500 руб.	Типовые укрупненные нормативы времени на работы по документационному обеспечению в государственных (муниципальных) учреждениях
Постановление Минтруда РФ от 23.07.1998 N 28 Межотраслевые типовые нормы времени на работы по сервисному обслуживанию персональных электронно-вычислительных машин и организационной техники и сопровождению программных средств	положение по обеспечению работоспособности ПЭВМ; материалы изучения и анализа существующей организации труда и передового опыта работников, занятых сервисным обслуживанием и текущим ремонтом ПЭВМ и ОТ и сопровождением программных средств;	№012 от 07.03.2014г. Ориентировочная цена 4 350 руб.	Типовые нормы времени на техническое и сервисное обслуживание информационных ресурсов в государственных (муниципальных) учреждениях
Приказ Госстроя РФ от 09.12.1999 N 139 Рекомендации по нормированию труда работников, занятых	Правила и нормы технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденные Приказом Госстроя России N 17-139 от 26.12.97, Методику планирования, учета и калькулирования себестоимости услуг жилищно-	№001 от 24.01.2014г. Ориентировочная	Типовые нормативы численности работников по обслуживанию и эксплуатации зданий и сооружений

содержанием и ремонтом жилищного фонда Постановление Минтруда РФ от 24.06.1996 N 38 Нормы обслуживания для рабочих, занятых на работах по санитарному содержанию домовладений	коммунального хозяйства, утвержденную Постановлением Госстроя России N 9 от 23.02.99; фотохронометражные наблюдения; результаты анализа организационно-технических условий выполнения работ; технические характеристики применяемых машин и оборудования. методические рекомендации НИИ труда по разработке нормативных материалов по труду и другая справочная литература.	цена 5 300 руб. Ориентировочная цена 1 500 руб.	Дополнения и изменения к сборнику типовых нормативов численности работников по обслуживанию и эксплуатации зданий и сооружений
Постановление Госкомтруда СССР от 29.12.1990 N 470 Об утверждении нормативов численности гардеробщиков промышленных предприятий (Срок действия - до 1996 г.)		№002 от 07.03.2014г. Ориентировочная цена 2 200 руб.	Типовые нормы численности гардеробщиков государственных (муниципальных) учреждений, промышленных предприятий
Постановление Комитета СССР по труду и социальным вопросам от 29.12.1990 N 469 Об утверждении нормативов времени на уборку служебных и культурно-бытовых помещений		№013 от 07.03.2014г. Ориентировочная цена 2 200 руб.	Типовые нормы обслуживания для уборщиков помещений государственных (муниципальных) учреждений и промышленных предприятий
Приказ Минкультуры России от 30.12.2014 N 2478 Типовые отраслевые нормы труда на работы, выполняемые в зоопарках, фильмофондах, музеях и других организациях музейного типа	пункт 2 Правил разработки и утверждения типовых норм труда, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 N 804 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 46, ст. 4583)	Приказ Минкультуры РФ №2478 30.12.2014 Ориентировочная цена 2 850 руб.	Типовые отраслевые нормы труда на работы, выполняемые в зоопарках, фильмофондах, музеях и других организациях музейного типа
Приказ Минкультуры России от 30.12.2014 N 2477 Типовые отраслевые нормы труда на работы, выполняемые в библиотеках	пункт 2 Правил разработки и утверждения типовых норм труда, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 N 804 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 46, ст. 4583)	Приказ Минкультуры РФ №2477 30.12.2014 Ориентировочная цена 2 950 руб.	Типовые отраслевые нормы труда на работы, выполняемые в библиотеках

**ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ЮГРЫ «КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
НАСЕЛЕНИЯ «РАДУГА»**

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. Разработан Бюджетное учреждение
Ханты-Мансийского автономного округа –
Югры «Комплексный центр социального
обслуживания населения «Радуга»
2. Принят... Общим собранием трудового коллектива
учреждения (протокол от _____ №____)
3. Исполнители..... Заместитель директора, ответственное лицо
за организацию нормирования труда в уч-
реждении
4. 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 г. № 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 г. №2190-р; Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 31 мая 2013 г. № 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 г. № 504 "Об утверждении методических рекомендаций для государственных (муниципальных) учреждений по разработке систем нормирования труда".

СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения.....	5
2. Термины и определения.....	5
3. Основные цели и задачи нормирования труда в бюджетном учреждении Ханты – Мансийского автономного округа – Югры «Комплексный центр социального обслуживания населения» Радуга».....	7
4. Нормативные материалы и нормы труда, применяемые в государственном (муниципальном) учреждении.....	8
5. Организация разработки и пересмотра нормативных материалов по нормированию труда.....	10
6. Порядок согласования и утверждения нормативных материалов по нормированию труда.....	14
7. Порядок проверки нормативных материалов для нормирования труда на соответствие достигнутому уровню техники, технологии, организации труда	14
8. Порядок внедрения нормативных материалов по нормированию труда в учреждении.....	15

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 бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Комплексный центр социального обслуживания «Радуга»

Настоящее Положение вводится в действие для применения на всех подразделениях бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Комплексный центр социального обслуживания «Радуга»

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 техники и технологии, организации производства и 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 подразделений. Объясняется это стремлением работодателя повысить эффективность использования трудового потенциала работников, изыскать резервы, учесть любые возможности для повышения эффективности.

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: Величина затрат рабочего времени, установленная выполнения единицы работ, оказания услуг в определённых организационно - технических условиях.

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

2.8. норма обслуживания: Количество объектов, которые работник или группа работников соответствующей квалификации обслуживают 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.

2.9. 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.

2.10. нормированное задание: Установленный на основе указанных выше видов норм затрат труда объем работ/услуг который работник или группа работников должны выполнять/оказать за рабочую смену (рабочий день), месяц или в иную единицу рабочего времени. Нормированные задания разрабатываются на основе действующих норм затрат труда и могут содержать индивидуальные и коллективные затраты труда, устанавливаемые с учётом заданий по повышению производительности труда и экономии материальных ресурсов. Эти задания устанавливаются исходя из имеющихся на каждом рабочем месте возможностей. Поэтому нормированные задания 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.

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

2.12. 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.

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

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

2.15. 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.

2.16. 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.

2.17. местные нормы труда: Нормативные материалы по труду, разработанные и утверждённые в учреждении.

Примечание: Иные понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА

3.1. Нормирование труда является приоритетным и исходным звеном хозяйственного механизма, а также составной частью организации управления персоналом, обеспечивая установление научно-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 производства 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 оборудование, 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 индивидуальных и коллективных рабочих местах, анализ соотношения продолжительности работ различной сложности;
- выявление и сокращение нерациональных затрат рабочего времени, устранение потерь рабочего времени и простоев на рабочих местах;
- определение оптимального соотношения работников одной профессии (специальности) различной квалификации в подразделениях учреждения;
- расчёт нормы численности работников, необходимого для выполнения планируемого объёма работ, услуг;
- обоснование форм и видов премирования работников за количественные и качественные результаты труда.

3.4. Развитие нормирования труда должно способствовать совершенствованию организации труда, планированию и анализу использования трудовых ресурсов, развитию форм использования трудовых ресурсов, снижению трудоёмкости выполняемых работ, росту производительности труда

3.5. В целях рационального и эффективного достижения задач нормирования труда необходимо широкое применение современных экономико-математических методов обработки исходных данных и электронно-вычислительной техники, систем микроэлементного нормирования, видеотехники и других технических средств измерения затрат рабочего времени и изучения приёмов и методов труда.

4.НОРМАТИВНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И НОРМЫ ТРУДА, ПРИМЕНЯЕМЫЕ В УЧРЕЖДЕНИИ

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

- методические рекомендации по разработке норм труда;
- методические рекомендации по разработке системы нормирования труда;
- нормы труда (нормы, нормативы времени, численности, нормы выработки, обслуживания).

4.2. На уровне учреждения в качестве базовых показателей при разработке местных норм труда, расчёте производных показателей, в целях организации и управления персоналом используются межотраслевые нормы труда.

4.3. Нормативные материалы для нормирования труда должны отвечать следующим основным требованиям:

- соответствовать современному уровню техники и технологии, организации труда;
- учитывать в максимальной степени влияние технико-технологических, организационных, экономических и психофизиологических факторов;
- обеспечивать высокое качество устанавливаемых норм труда, оптимальный уровень напряжённости (интенсивности) труда;
- соответствовать требуемому уровню точности;
- быть удобными для расчёта по ним затрат труда в учреждении и определения трудоёмкости работ;

- обеспечивать возможность использования их в автоматизированных системах и персональных электронно-вычислительных машинах для сбора и обработки информации.

4.4. По сфере применения нормативные материалы подразделяются на межотраслевые, отраслевые и местные. В соответствии с группами должностей работников учреждения применяются нормы труда согласно приложению №1 к настоящему положению.

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

4.6. Степень дифференциации или укрупнения норм определяется конкретными условиями организации труда.

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

4.8. Временные нормы устанавливаются на период освоения тех или иных работ при отсутствии утверждённых норм труда на срок не более 1 (одного) года, которые могут быть установлены суммарными экспертными методами нормирования труда.

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

4.10. 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.

4.11. Наряду с нормами, установленными по действующим нормативным документам на стабильные по организационно - техническим условиям работы, применяются временные и разовые нормы.

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

4.13. 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.

4.14. О введении временных или разовых норм труда трудовые коллективы должны быть извещены 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 или представительного органа работников.

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 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 (параметры зоны обзора и зоны досягаемости, 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 экономической деятельности;
- 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 же метод только 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 представительного органа работников.

5.24. Нормы труда, разработанные с учётом указанных требований на уровне учреждений, являются местными и утверждаются исполнительным органом 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.

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

5.27. В тех случаях, когда организационно - технические условия учреждения позволяют устанавливать нормы более прогрессивные, чем соответствующие межотраслевые или отраслевые, либо при отсутствии их, разрабатываются местные нормы труда.

5.28. Установление, замена и пересмотр норм труда осуществляются на основании приказа (распоряжения) работодателя с учётом мнения представительного органа работников.

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

5.30. Порядок извещения работников устанавливается работодателем самостоятельно.

5.31. Не реже чем раз в два года структурным подразделением (службой) в организации, на которое возложены функции по организации и нормированию труда, или работником (работниками), на которого возложены указанные функции, проводится проверка и анализ действующих норм труда на их соответствие уровню техники, технологии, организации труда в учреждении. Устаревшие и ошибочно установленные нормы подлежат пересмотру. Пересмотр устаревших норм осуществляется в сроки, определенные руководством учреждения.

5.32. 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 СОГЛАСОВАНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ НОРМАТИВНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО НОРМИРОВАНИЮ ТРУДА

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

6.2 Порядок согласования и утверждения локальных нормативных материалов на уровне учреждений:

- на уровне учреждения нормативные материалы разрабатываются работодателем. Работодатель разработанные нормативные материалы направляет в представительный орган работников для учёта мнения;
- представительный орган работников при несогласии с позицией работодателя должен предоставить письменный протест с обоснованием 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 его в судебном порядке.

6.3 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.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕРКИ НОРМАТИВНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА НА СООТВЕТСТВИЕ ДОСТИГНУТОМУ УРОВНЮ ТЕХНИКИ, 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 (выработки) установленных в учреждении (проводится ежегодно), при перевыполнении или невыполнении норм труда на 15 % и более необходима организация проверки показателей нормативов и норм труда;
 - издать регламент (приказ, распоряжение) о проведении проверки нормативных материалов с указанием периода;
 - установить ответственное подразделение за процесс проверки нормативных материалов по нормированию труда на уровне предприятия;
 - организация рабочей группы с привлечением представительного органа работников;
 - проведение выборочных исследований, обработки результатов;
 - проведение расчёта норм и нормативов по выборочным исследованиям;
 - внесение изменений и корректировок по результатам расчёта;
 - утверждение нормативных материалов с изменениями и извещение работников согласно законодательству Российской Федерации.

7.3. Проверка нормативных материалов для нормирования труда осуществляется в соответствии с программой внутреннего аудита.

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 в соответствии с их областью применения и сферой действия на основании приказа руководителя с учётом мнения представительного органа работников.

8.2. Для обеспечения эффективного внедрения и освоения нормативных материалов в учреждении следует 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;
- ознакомить с новыми нормами времени всех работающих, которые будут работать по ним, в сроки согласно законодательства Российской Федерации.

8.3. Ознакомление с новыми нормами должно сопровождаться проведением массовой разъяснительной работы, инструктажа работников, а в необходимых случаях и обучением их работе в новых организационно - технических условиях.

8.4. 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 нормы, то новые нормы или нормативы не внедряются.

8.5. Если фактические организационно - технические условия совпадают с условиями, предусмотренными в сборнике, новые нормы или нормативы вводятся без каких-либо изменений.

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

ЛИСТ СВЕДЕНИЙ О РАЗРАБОТЧИКАХ

Разработчики:

Специалист по кадрам
должность, подразделение

подпись

расшифровка подписи

Согласовано:

Заместитель директора
должность, подразделение

подпись

расшифровка подписи

Заведующий отделением
должность, подразделение

подпись

расшифровка подписи

[illegible]

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ И РАССЫЛКИ

[illegible]

Должности руководителей

№п/п	Наименование должностей	Нормативный документ
1.	Директор	Постановление Минтруда РФ от 26.03.2002
2.	Заместитель директора	№ 23 «Об утверждении норм времени на работы по документационному обеспечению управленческих структур федеральных органов исполнительной власти»
3.	Главный бухгалтер	Постановление Минтруда РФ от 26.09.1995 № 56 «Межотраслевые укрупненные нормативы времени на работы по бухгалтерскому учету и финансовой деятельности в бюджетных организациях».

Общепромышленные должности руководителей, специалистов и служащих

Общепромышленные должности служащих

№п/п	Наименование должностей	Нормативный документ
1.	Заведующий хозяйством	Постановление Минтруда РФ от 26.03.2002 № 23 «Об утверждении норм времени на работы по документационному обеспечению управленческих структур федеральных органов исполнительной власти». Постановление Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 29.12.1990 № 469 « Об утверждении нормы времени на уборку служебных и культурно-бытовых помещений». Постановление Минтруда России от 24.06.1996 № 38 «Нормы обслуживания для рабочих, занятых на работах по санитарному содержанию домовладений»
2.	Шеф-повар	Приказ Минздрава от 26.09.1978 №900 «О штатных нормативах медицинского, фармацевтического персонала и работников кухонь центральных районных и районных больниц сельских районов, центральных районных поликлиник городов и поселков городского типа с населением до 25 тыс. человек, участковых больниц, амбулаторий в сельской местности и фельдшерско-акушерских пунктов»
3.	Бухгалтер	Постановление Минтруда РФ от 26.09.1995 № 56 «Межотраслевые укрупненные нормативы времени на работы по бухгалтерскому учету и финансовой деятельности в бюджетных организациях». Постановление Госкомтруда СССР от

		19.06.1991 № 111 «Межотраслевые нормы времени на работы по бухгалтерскому учету и финансовой деятельности, а также на работы, выполняемые экономистами по труду на производстве».
4.	Инженер по АСУП	Постановление Минтруда РФ от 23.07.1998 № 28 «Межотраслевые типовые нормы времени на работы по сервисному обслуживанию персональных электронно-вычислительных машин и организационной техники и сопровождению программных средств». Постановление Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС от 27.07.1987 № 454/22-70 «Типовые нормы времени на программирование задач для ЭВМ». Постановление Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС от 24.09.1986 N 358/22-20 «Укрупненные нормы времени на разработку программных средств вычислительной техники». Приказ Министерства здравоохранения социального развития Российской Федерации от 14.10.2011 № 1175н «Межотраслевые типовые нормы времени на работы по сервисному обслуживанию оборудования телемеханики, сопровождению и доработке программного обеспечения»
5.	Психолог	Проект приказа Минздравсоцразвития России «Об утверждении укрупненных норм времени на работы по социальном обслуживанию граждан, выполняемые социальными работниками»
6.	Специалист по кадрам	Нормативы предельной численности работников кадровых служб и бухгалтерий федеральных органов исполнительной власти (утв. постановлением Минтруда РФ от 05.06.2002 № 39). Укрупненные нормы времени на работы, выполняемые в объединенных архивах, хранящих документы по личному составу учреждений, организаций, предприятий» (утв. постановлением Минтруда РФ от 18.12.1992 № 57). Межотраслевые укрупненные нормативы времени на работы по комплектованию и учету кадров (утв. постановление Минтруда СССР от 14.11.1991 № 78)
7.	Юрисконсульт	Межотраслевые нормативы численности работников юридической службы на предприятиях отраслей промышленности (утв. Постановлением Госкомтруда СССР, Минюста СССР, Секретариата ВЦСПС от

		10.07.1990 № 273/К-14- 440/11-41)
8.	Экономист	Постановление Минтруда РФ от 26.09.1995 № 56 «Межотраслевые укрупненные нормативы времени на работы по бухгалтерскому учету и финансовой деятельности в бюджетных организациях». Постановление Госкомтруда СССР от 19.06.1991 № 111 «Межотраслевые нормы времени на работы по бухгалтерскому учету и финансовой деятельности, а также на работы, выполняемые экономистами по труду на производстве». Постановление Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС от 08.01.1990 № 9/2-7 «Нормативы времени на работы, выполняемые экономистами по финансовой работе».
9.	Специалист по охране труда	Постановление Минтруда РФ от 22.01.2001 № 10 «Межотраслевые нормативы численности работников службы охраны труда в организациях»
10.	Документовед	Постановление Минтруда РФ от 25.11.1994 № 72 «Межотраслевые укрупненные нормативы времени на работы по документационному обеспечению управления». Постановление Минтруда РФ от 26.03.2002 № 23 «Нормы времени на работы по документационному обеспечению управленческих структур федеральных органов исполнительной власти» Постановление Минтруда РФ от 10.09.1993 № 153 «Межотраслевые укрупненные нормы времени на работы с научно-технической документацией в архивах учреждений, организаций и предприятий»

Должности работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг

Должности специалистов осуществляющих предоставление социальных услуг

№п/п	Наименование должностей	Нормативный документ
1.	Социальный работник	Проект приказа Минздравсоцразвития России «Об утверждении укрупненных норм времени на работы по социальном обслуживанию граждан, выполняемые социальными работниками»
2.	Специалист по социальной работе	

**Должности руководителей учреждения здравоохранения и осуществляющих
предоставление социальных услуг**

№п/п	Наименование должностей	Нормативный документ
1.	Заведующим отделением	Постановление Минтруда РФ от 26.03.2002 № 23) «Об утверждении норм времени на работы по документационному обеспечению управленческих структур федеральных органов исполнительной власти»
2.	Заведующий филиалом	
3.	Заведующий сектором	

Должности медицинских работников

Должности медицинского персонала

№п/п	Наименование должностей	Нормативный документ
1.	Санитарка	Постановление Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 29.12.1990 № 469 « Об утверждении нормы времени на уборку служебных и культурно-бытовых помещений. Постановление Госкомтруда СССР от 05.03.1991 № 63 «Укрупненные нормы времени на полотерные и стеклопротирочные работы». Приказ Минстроя РФ от 15.11.1994 № 11 «Об утверждении рекомендаций по нормированию и оплате труда работников гостиничного, банно-прачечного и ритуального обслуживания населения». Постановление Минтруда РФ от 24.07.1992 № 6 «Об утверждении норм времени на обработку белья в прачечных с механизированной, полумеханизированной и ручной обработкой белья.

Должности среднего медицинского персонала

№п/п	Наименование должностей	Нормативный документ
1.	Инструктор по лечебной физкультуре	Приказ Министерства Здравоохранения Российской Федерации от 20.08.2001 № 337 «О мерах по дальнейшему развитию и совершенствованию спортивной медицины и лечебной физкультуры»
2.	Медицинская сестра	Приказ Минздрава России от 29.12.2012 № 1705н «О порядке организации медицинской реабилитации» . Приказ Минздрава РФ от 30.11.1993 № 282 «О совершенствовании службы функциональной диагностики в учреждениях здравоохранения Российской Федерации»
3.	Медицинская сестра по физиотерапии	Приказ Минздрав СССР от 21.12.1984 № 1440 «Об утверждении условных единиц на выполнение физиотерапевтических процедур, норм времени по массажу, положений о фи-

		зиотерапевтических подразделениях и их персонале»
4.	Медицинская сестра по массажу	Приказ Министерства Здравоохранения СССР от 18.06.1987 № 817 «О нормах нагрузки медицинских сестер по массажу».

Должности работников образования

Должности педагогических работников

№п/п	Наименование должностей	Нормативный документ
1.	Инструктор по труду	Постановление Правительства РФ от 03.04.2003 № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников». Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» зарегистрирован в Минюсте РФ 04.02.2011г. № 19709. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений». Постановление Минтруда России от 25.11.1994 № 72 «Межотраслевые укрупненные нормативы времени на работы по документационному обеспечению управления»
2.	Социальный педагог	
3.	Логопед	
4.	Методист	

Должности работников культуры, искусства

Должности работников культуры и искусства среднего звена

№п/п	Наименование должностей	Нормативный документ
1.	Культурный организатор	Постановление Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам Секретариат всесоюзного центрального совета профессиональных союзов от 08.01.1990. N 12/2-24 «Об утверждении нормативов численности работников оздоровительных комплексов (пансионатов и домов отдыха) предприятий, организаций и учреждений отраслей народного хозяйства

Должности общепрофессиональных рабочих

№п/п	Наименование должностей	Нормативный документ
1.	Кладовщик	Приказ Минздрава от 26.09.1978 №900 «О

2.	Кухонный рабочий	штатных нормативах медицинского, фармацевтического персонала и работников кухонь центральных районных и районных больниц сельских районов, центральных районных поликлиник городов и поселков городского типа с населением до 25 тыс. человек, участковых больниц, амбулаторий в сельской местности и фельдшерско-акушерских пунктов»
3.	Мойщик посуды	
4.	Официант	
5.	Повар	
6.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Постановление Минтруда России от 24.06.1996 № 38 «Нормы обслуживания для рабочих, занятых на работах по санитарному содержанию домовладений» Приказ Госстроя России от 09.12.1999 № 139 «Рекомендации по нормированию труда работников, занятых содержанием и ремонтом жилищного фонда» Приказ Минстроя РФ от 06.12.1994 № 13 «Рекомендации по нормированию труда работников предприятий внешнего благоустройства»
7.	Дворник	
8.	Водитель	Приказ Минтранса РФ от 20.08.2004 № 15 «Об утверждении Положения о рабочем времени и времени отдыха водителей автомобилей»