УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГАУСО «Мухинский
психоневрологический интернат»

_____ А.И. Вторушин
(подпись) (фамилия, инициалы)

« 01 » марта 2022 г.

М.П.

Положение
о системе нормирования труда

Государственное автономное учреждение социального обслуживания
Амурской области
«Мухинский психоневрологический интернат»
(ГАУСО «Мухинский психоневрологический интернат»
(наименование учреждения)

Предисловие

РАЗРАБОТАН	Государственным автономным учреждением социального обслуживания Амурской области «Мухинский психоневрологический интернат» (наименование подразделения или организации разработчика)
УТВЕРЖДЕН	Приказом по личному составу (исполнительный орган учреждения) Приказ № 44-л от «01»марта 2022 г.
УЧЕТ МНЕНИЯ	Совет трудового коллектива (наименование представительного органа работников, чье мнение было учтено)
ИСПОЛНИТЕЛИ	Ефимова Н.А., Лазука М.А., Ван-Пин А.А. (ФИО лиц ответственных за разработку в учреждении)
ВЗАМЕН	Вводится взамен ранее принятого от 28.04.2014

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);
- 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	5-8
3	Основные цели и задачи нормирования труда в государственном учреждении	8-9
4	Нормативные материалы и нормы труда, применяемые в государственном учреждении	9-12
5	Организация разработки и пересмотра нормативных материалов по нормированию труда	12-18
6	Порядок согласования и утверждения нормативных материалов по нормированию труда	18
7	Порядок проверки нормативных материалов для нормирования труда на соответствие достигнутому уровню техники, технологии, организации труда	19
8	Порядок внедрения нормативных материалов по нормированию труда в учреждении	19-21
9	Приложение	22

1. Область применения

Положение устанавливает систему нормативов и норм, на основе которых реализуется функция нормирования труда, содержит основные положения, регламентирующие организацию нормирования труда, а так же устанавливает порядок проведения нормативно - исследовательских работ по труду в Государственном автономном учреждении социального обслуживания Амурской области «Мухинский психоневрологический интернат», находящемся в ведении министерства социальной защиты населения Амурской области.

Настоящее Положение вводится в действие для применения на всех подразделениях Государственного автономного учреждения социального обслуживания Амурской области Мухинский психоневрологический интернат».

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. Проводится с целью повышения эффективности 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 для 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 объёма работ в определённых организационно - технических условиях.

2.10 Нормированное задание: установленный на основе указанных выше видов норм затрат труда объём 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. Нормированные задания в отличие от норм затрат труда устанавливаются 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 в государственном учреждении

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 Государственном автономном учреждении социального обслуживания Амурской области «Мухинский психоневрологический интернат» 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.

4. Нормативные материалы и нормы труда, применяемые в государственном 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 В Государственном автономном учреждении социального обслуживания Амурской области «Мухинский психоневрологический интернат» в качестве базовых показателей при разработке местных норм труда, расчёте производных показателей, в целях организации и управления персоналом используются межотраслевые и отраслевые нормы труда.

Должности из штатного расписания разделены на группы: **межотраслевую** (бухгалтерская, кадровая, финансово-экономическая, юридическая служба, обслуживание зданий и сооружений), **отраслевую** (должности по специфике учреждения социальной сферы) и **группу вспомогательных должностей** (должности по специфике других сфер) (Приложение 1). Для межотраслевой группы должностей нормы труда определяются на основании межотраслевых типовые нормы труда, для отраслевой группы должностей - на основании отраслевых норм труда для социального обеспечения, для группы вспомогательных должностей – на основании отраслевых норм труда для отраслей здравоохранения, образования, культуры .

При отсутствии межотраслевых и отраслевых норм труда учреждение разрабатывает местные 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.

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 Технически 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 предопределяют 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 организационнотехнических 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 Государственном автономном учреждении социального обслуживания Амурской области «Мухинский психоневрологический интернат», и проектирования оптимального трудового процесса (аналитический метод); или на основе статистических отчётов о выработке, затратах времени на выполнение работы за предшествующий период, или экспертных оценок (суммарный метод).

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

5.15 Суммарный метод 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 При разработке нормативных материалов по нормированию труда в Государственном автономном учреждении социального обслуживания Амурской области «Мухинский психоневрологический интернат» необходимо соблюдать следующие требования:

- 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.

5.21 Нормы труда, разработанные учреждением с учётом указанных требований, являются местными и утверждаются руководителем учреждения.

5.22 В целях обеспечения организационно - методического единства по организации разработки, пересмотра и совершенствования нормативных материалов для нормирования труда, повышения их обоснованности и качества

установлен следующий порядок выполнения работ.

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

5.24 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.

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

5.26 Об установлении, замене и пересмотре норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

5.27 Об установлении временных и разовых норм работники должны быть извещены до начала выполнения работ.

5.28 С учётом мнения представительного органа работников о снижении ошибочных норм труда работники могут быть уведомлены в более короткий срок.

5.29 Форма извещения работников устанавливается работодателем самостоятельно в письменной форме. При этом указываются ранее действовавшие нормы труда, новые нормы труда, факторы, послужившие основанием введения новых форм труда или их корректировки. Перед введением новых норм труда проводится инструктаж и обучение работников наиболее эффективным приёмам и методам выполнения работ. При этом используются как индивидуальные, так и групповые формы проведения.

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

5.31 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, необходимо проводить обучение работников.

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

5.33 Не реже чем раз в два года работником, 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, устанавливаемые руководством учреждения.

5.34 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.

5.35 Для определения целесообразности пересмотра применяющихся норм труда не реже чем один раз в пять лет проводится анализ. По итогам анализа может быть принято решение о сохранении установленных норм труда или о разработке новых норм труда. До введения новых норм труда продолжают применяться ранее установленные.

5.36 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.

5.37 Одновременно с внедрением новых стандартов оказания услуг, новой техники, технологии, видов продукции (услуг) в учреждениях внедряются новые нормы труда.

5.38 Иные основания пересмотра норм труда не установлены. Перевыполнение норм труда отдельными работниками, в том числе за счет высокого уровня личных профессиональных качеств, применения по их

инициативе новых приемов труда и совершенствования рабочих мест не является основаниемя для пересмотра установленных в учреждении норм труда.

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

6. Порядок согласования и утверждения нормативных материалов по нормированию труда

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

6.2 Межотраслевые нормативные материалы утверждаются Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

6.3 Отраслевые нормативные материалы утверждаются Федеральным органом исполнительной власти соответствующей отрасли или подотрасли при согласовании с Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

6.4 Согласование и утверждение локальных нормативных материалов учреждением осуществляется в следующем порядке:

- нормативные материалы в учреждении 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.

6.5 Работодатель и представительный орган работников должны:

- разъяснить работникам основания замены или пересмотра норм труда и

условия, при которых они должны применяться;

- постоянно поддерживать и развивать инициативу работников по пересмотру действующих и внедрению новых, более прогрессивных норм 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;

- организовать рабочую группу с привлечением представительного органа работников;

- провести выборочные исследования, обработки результатов;

- провести расчёт норм и нормативов по выборочным исследованиям;

- внести изменения и корректировки по результатам расчётов;

- утвердить нормативные материалы с изменениями и известить работников согласно законодательству Российской Федерации.

8. Порядок внедрения нормативных материалов по нормированию труда в учреждении

8.1 Утверждённые в установленном порядке нормативные материалы для нормирования труда внедряются на рабочие места учреждения 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;

- обеспечить нормальные условия для выполнения работниками норм труда;

- ознакомить с новыми нормами времени всех работающих, которые будут работать по ним, в сроки согласно законодательства Российской Федерации.

8.3 К нормальным условиям для выполнения работниками норм труда 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.

8.4 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.

8.5 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.

8.6 В тех учреждениях, где фактические организационно - технические условия совпадают с условиями, предусмотренными в сборнике, новые нормы или нормативы вводятся без каких-либо изменений.

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

Приложение 1
к положению о
системе нормировании труда
от 01.03.2022 г.

№ п/п	Наименование должностей
межотраслевая группа должностей	
Должности из штатного расписания руководителей всех уровней, бухгалтерской, кадровой, финансово-экономической, юридической службы, должности, занятые обслуживанием зданий и сооружений.	
1.	директор
2.	заместитель директора по общим вопросам
3.	заместитель директора по медицинской части
4.	начальник отдела подсобного сельского хозяйства
5.	специалист по охране труда
6.	юрисконсульт
7.	программист
8.	ведущий специалист по кадрам
9.	главный бухгалтер
10.	заместитель главного бухгалтера
11.	ведущий бухгалтер
12.	бухгалтер
13.	специалист в сфере закупок
14.	делопроизводитель
15.	заведующий складом
16.	заведующий хозяйством
17.	заведующий прачечной
18.	кладовщик

19.	техник
20.	шеф-повар
21.	механик
22.	тракторист
23.	продавец
24.	уборщик территории
25.	подсобный рабочий
26.	плотник
27.	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
28.	слесарь-сантехник
29.	электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования
30.	машинист (кочегар) котельной
31.	доярка
32.	скотник
33.	телятница
34.	свинарка
35.	повар
36.	мойщик посуды
37.	кухонный рабочий
38.	официант
39.	пекарь
40.	водитель автомобиля
41.	тракторист
42.	швея
43.	парикмахер
44.	кастелянша
45.	машинист по стирке и ремонту спецодежды
46.	уборщик производственных и служебных помещений
47.	сторож (вахтер)

48.	сторож
отраслевая группа должностей	
1	специалист по социальной работе
группа вспомогательных должностей	
Должности из штатного расписания, относящиеся к другим сферам (здравоохранения, культуры)	
1.	заведующий отделением
2.	заведующий отделением-врач-психиатр
3.	заведующий отделением-врач-терапевт
4.	врач-терапевт
5.	врач-психиатр
6.	старшая медицинская сестра
7.	медицинская сестра перевязочной
8.	медицинская сестра палатная
9.	медицинская сестра процедурной
10.	медицинская сестра диетическая
11.	сестра-хозяйка
12.	медицинский дезинфектор
13.	санитарка палатная
14.	санитарка-буфетчица
15.	санитарка-уборщица
16.	санитарка-ваннщица
17.	санитар сопровождающий
18.	инструктор по трудовой терапии

Унифицированная форма № Т-11а
Утверждена Постановлением Госкомстата России
от 05.01.2004 № 1

		Код
	Форма по ОКУД	0301027
МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ		
Государственное автономное учреждение социального обслуживания Амурской области «Мухинский психоневрологический интернат» (ГАУСО «Мухинский психоневрологический интернат»)	по ОКПО	
(наименование организации)		

	Номер документа	Дата составления
ПРИКАЗ	**44-л**	**01.03.2022**

О внесении изменений в Положение о системе нормирования труда ГАУСО «Мухинский психоневрологический интернат»

П р и к а з ы в а ю:

1. На основании действующего законодательства, штатного расписания на 2022год, внести изменения в Положение о системе нормирования труда ГАУСО «Мухинский психоневрологический интернат».

2. Утвердить по согласованию с Советом трудового коллектива изменения в Положение о системе нормирования труда ГАУСО «Мухинский психоневрологический интернат».

3. Положение о системе нормирования труда от 28.04.2014г признать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор А.И. Вторушин