

ТЕМА 6. СОДЕРЖАНИЕ И ФУНКЦИИ НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА НА ПРЕДПРИЯТИЯХ, ВЫПОЛНЯЮЩИХ ЗЕМЕЛЬНО-КАДАСТРОВЫЕ РАБОТЫ

Основные принципы нормирования труда. Виды норм труда. Содержание производства предполагает установление и регулирование необходимых количественных пропорций между различными видами труда.

Для этого необходимо знать меры затрат труда по каждой землеустроительной и земельно-кадастровых работ.

Совокупность рабочего времени необходимы для производства единицы определения вида работ на конкретном предприятии приобретая специфическую форму изображения в норму труда.

Норма труда устанавливается с помощью определенных методов нормирования.

Норма труда представляет собой процесс установления затрат рабочего времени и других показателей в виде на выполненные работы и её части наиболее рациональны для данного производства.

Одной из важной особенностью работ по нормированию является её характеристика, обусловленная объективной необходимостью учета нормой комплексов технико-экономических и других показателей.

Можно выделить следующие основные элементы, которые определяют содержания нормирования:

- анализ производственных возможностей рабочих мест;
- проектирование состава регламента;
- последовательность выполнения трудовых процессов;
- определение величины нормы;
- изучение и анализ методов и приемов труда.

Непосредственное нормирование труда в землеустроительных и земельно-кадастровых работ решают следующие основные функции:

- нормирование позволяет осуществить принцип распределения по труду, норма определяет объем работ;
- нормирование способствует разделению и кооперацию труда, разрушает его производства;
- нормирование способствует лучшей организации трудовых процессов;
- нормирование способствует необходимости для учета оценки и анализа деятельности каждого исполнителя предприятия.

Формы выражения норм труда и их классификация. При нормировании труда применяются следующие виды нормирования труда норма: времени, выработки, численности, управляемости, обслуживания.

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

Норма выработки – установленный объем работы (количество единиц продукции), который работник или группа работников соответствующей

квалификации обязаны выполнить (изготовить, перевезти и т.п.) в единицу рабочего времени в определенных организационно-технических условиях.

Норма обслуживания – количество производственных объектов (единиц оборудования, рабочих мест и т.д.), которые работник или группа работников соответствующей квалификации обязаны обслужить в течение единицы рабочего времени в определенных организационно-технических условиях.

Норма управляемости – установленная численность работников, которые должны быть непосредственно подчинены одному руководителю.

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

По нормам численности определяют также затраты труда по профессиям, специальностям, видам работ, отдельным функциям, в целом по предприятию или по отдельным подразделениям.

В целях повышения эффективности труда в некоторых случаях устанавливают нормированные задания на основные вышеназванные нормы.

Нормирование задание – это объем работ, который работник выполняет за определенный период рабочего времени.

По сфере деятельности нормы подразделяются:

- отраслевые;
- межотраслевые;
- местные;
- установленные у конкретного нанимателя.

По срокам действия:

- постоянные;
- временные;
- сезонные;
- разовые.

Классификация затрат рабочего времени. Общепринятая классификация затрат рабочего времени, следующая: все рабочее время, подразделяется на *время работы и время перерывов*.

Время работы – время выполнения производственного задания плюс время выполнения работы, не предусмотренной заданием.

Время выполнения производственного задания – подготовительно-заключительное время (подготовка себя и рабочего места к работе; приведение в порядок себя и рабочего места после работы), плюс оперативное время (время выполнения самой работы), плюс время обслуживания рабочего места (в течение рабочего дня).

Оперативное время – основное время плюс вспомогательное время.

Время обслуживания рабочего места – время технического обслуживания плюс время организационного обслуживания.

Время выполнения работы, не предусмотренной заданием – время выполнения случайной работы плюс непроизводительная работа.

Время перерывов – время регламентированных перерывов плюс время нерегламентированных перерывов.

Такая классификация наиболее приемлема для целей нормирования рабочего времени. При нормировании все перечисленные затраты рабочего времени делятся на нормируемые и ненормируемые.

Перечислим *нормируемые затраты* рабочего времени (включаются в норму времени):

- подготовительно-заключительное время;
- оперативное время;
- время обслуживания рабочего места;
- время перерывов, предусмотренных технологией;
- время на отдых и личные надобности.

К ненормируемым затратам рабочего времени относятся:

- потери времени по организационно-техническим причинам (аварии, устранимые недостатки организации труда);
- нарушения трудовой дисциплины.

Порядок организации нормирования труда. Разработка и совершенствование межотраслевых нормативных материалов для нормирования труда осуществляется Учреждением «Научно-исследовательский институт труда Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь».

Межотраслевые нормативные материалы для нормирования труда утверждаются Министерством труда и социальной защиты с учетом мнения Федерации профсоюзов Беларуси.

Разработка и совершенствование отраслевых нормативных материалов для нормирования труда может осуществляться отраслевыми научно- и нормативно-исследовательскими организациями, иными организациями-разработчиками отраслевых норм труда, структурными подразделениями отраслевых органов государственного управления, либо структурными подразделениями подчиненных (входящих в состав) организаций в соответствии с отраслевыми программами по нормированию труда и годовыми планами.

Отраслевые нормативные материалы для нормирования труда утверждаются (согласовываются) соответствующим органом государственного управления, концерном иным объединением юридических лиц с участием отраслевого профессионального союза.

Межотраслевые и отраслевые нормативные материалы, как правило, утверждаются как рекомендательные.

При утверждении межотраслевых и отраслевых нормативных материалов устанавливаются сроки их действия в зависимости от характера производства, технологического процесса, вида работ и т.п., но не более чем на десять лет.

По истечении срока действия нормативные материалы подлежат обязательной проверке на соответствие достигнутому уровню техники, технологии, организации производства и труда.

По результатам проверки органом (организацией), утвердившим соответствующие нормативные материалы, принимается решение о внесении рассматриваемых нормативных материалов в план разработки и

совершенствования нормативных материалов, продлении срока их действия или о замене с внесением соответствующих изменений и дополнений.

Утвержденные в установленном порядке межотраслевые, отраслевые нормативные материалы для нормирования труда направляются заинтересованным организациям для возможного их использования при нормировании труда.

Нормирование труда в организации обеспечивает структурное подразделение, на которое возложены функции по организации и нормированию труда, или работник(и), которому(ым) наниматель поручил выполнять указанные функции.

Данное структурное подразделение подчиняется руководителю организации или его заместителю.

В структурных подразделениях многопрофильных организаций, обособленных подразделениях могут создаваться структурные подразделения по организации и нормированию труда или предусматриваться должности служащих по организации и нормированию труда.

Организация работ по нормированию труда осуществляется на основании утвержденного плана по разработке и совершенствованию норм труда, разработанного с участием профессионального союза на основе плана технического развития и совершенствования организации производства и других мероприятий, обеспечивающих повышение производительности труда.

Мероприятия плана доводятся до работников организации.

Коллективный договор организации может содержать положения о нормировании труда, такие как:

- мероприятия по рациональной организации труда;
- порядок установления новых и совершенствования действующих норм труда, сроки их действия;
- порядок нормирования труда в период освоения производства;
- обязательства нанимателя и работников по повышению производительности труда, снижению трудоемкости работ;
- виды работ, на которых предусматривается совершенствование организационно-технических условий их выполнения; категории лиц, для которых вводятся пониженные нормы, времени, выработки и др. и размеры их снижения;
- перечни межотраслевых, отраслевых и местных нормативных материалов, используемых для нормирования труда в организации.

С целью повышения качества действующих норм труда и снижения трудоемкости работ по их установлению целесообразно формировать банк норм и нормативов (как на отраслевом уровне, так и на уровне организации), используя в качестве основы межотраслевые, отраслевые и местные нормативные материалы для нормирования труда.

Нормативные материалы для нормирования труда и факторы, влияющие на величину нормируемых затрат. Нормы труда на выполняемые работы устанавливаются по нормативным материалам для нормирования труда.

Нормативные материалы для нормирования труда – это регламентированные значения затрат труда на выполнение элементов или комплексов работ, на

обслуживание единицы оборудования, рабочего места, и др.; регламентированные значения численности работников, необходимых для выполнения определенных функций или объема работ, принятого за единицу измерения, в зависимости от конкретных организационно-технических условий и факторов, которые используются для установления норм труда.

К нормативным материалам для нормирования труда относятся:

- нормативы режимов работы оборудования (машин и механизмов);
- нормативы регламентированных перерывов;
- нормы времени, выработки, обслуживания и численности, дифференцированные по элементам трудового процесса (включая микроэлементные).

Нормативы режимов работы оборудования – регламентированные величины параметров работы оборудования, обеспечивающие наиболее целесообразное его использование с учетом типа производства, вида оборудования, обрабатываемых материалов, характера обработки, применяемого инструмента и особенностей изготавливаемой продукции.

Нормативы регламентированных перерывов – регламентированные величины затрат времени на перерывы, предусмотренные технологией, организацией труда, правилами его технического нормирования и требованиями охраны труда, специальные перерывы в течение рабочего дня, включаемые в рабочее время.

На величину затрат труда при выполнении любых работ, а следовательно, и на нормативные величины затрат труда влияют различные факторы.

Факторы, влияющие на нормативные величины затрат труда, формируются в зависимости от характеристик предмета труда, оборудования, технологического процесса, организации производства труда и управления, санитарно-гигиенических и общих эстетических условий, культурно-технического и профессионального уровня работников, некоторых антропометрических данных исполнителя, их психофизиологических характеристик.

В зависимости от характера и направленности воздействия факторы, влияющие на нормативную величину затрат труда, подразделяются на технические, организационные, психофизиологические, социальные и экономические.

Технические факторы определяются характеристиками материально вещественных элементов производства:

- предмета труд (свойствами материалов, размерами обработки, конфигурации изделия и др.);
- средств труда (режимами работы оборудования, характеристиками машин, механизмов, устройств, технологической и организационной оснастки) и т.д.

Организационные факторы определяются характеристиками форм разделения и кооперации труда, организации рабочего места и его обслуживания, методов и приемов, режима труда и отдыха, типа производства и т.д.

Технические и организационные факторы определяют организационно-технические условия выполнения работ.

Психофизиологические факторы определяются характеристиками прежде всего исполнителя работ: пол, возраст, некоторые антропометрические данные (рост, длина ног, сила, ловкость, выносливость и т.д.).

К психофизиологическим факторам относятся и некоторые характеристики производства: параметры зоны обзора и зоны досягаемости, рабочей позы, загруженность зрения, темп работы и т.д.

Социальные факторы так же, как и психофизиологические факторы, определяются характеристиками прежде всего исполнителя работ, его культурно-технического уровня, стажа работы и др.

К социальным факторам относятся и некоторые характеристики организации производства и труда – это содержательность и привлекательность труда и т.д.

Экономические факторы определяются характеристиками производства или отдельных его элементов, которые непосредственно связаны с эффективностью производственного процесса: уровень качества продукции или обработки предмета труда, срочность выполняемых работ, стоимость исходных материалов, конечной продукции и т.д.

Все факторы, от которых зависят нормативные затраты труда, подразделяются на количественные и качественные.

К количественным относятся факторы, значения которых могут быть выражены количественно (масса предмета труда – в кг, длина его – в мм и т.д.).

К качественным относятся факторы, значения которых не могут быть выражены количественно, а характеризуются качественными признаками (по конфигурации предметы могут быть круглыми, прямоугольными, фасонными и т.п.).

Некоторые количественные и качественные значения факторов являются для конкретного трудового процесса граничными, т.е. за пределами этих значений процесс выполнен быть не может или он недопустим. Такие количественные и качественные значения называются ограничениями.

Ограничения могут быть технического, организационного, психофизиологического и экономического порядка.

Выявление и учет всех факторов, влияющих на величину затрат труда, осуществляется в процессе разработки норм и нормативных материалов для нормирования труда.

Учет факторов проводится в следующей последовательности:

1. выявляются факторы, влияющие на нормативную величину затрат труда, обусловленных конкретным производством; определяются их возможные значения при выполнении данной работы;

2. находятся ограничения, предъявляющие определенные требования к трудовому процессу, в результате чего устанавливаются его допустимые варианты;

3. выбираются такие 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 работы.

Часть факторов, зависящих от исполнителей работ, учитывается на этапе выбора рабочих для наблюдения при аналитически-исследовательском методе установления норм и нормативов.

Виды наблюдений и порядок обработки их результатов. В зависимости от цели исследования применяются следующие виды наблюдений:

- фотография рабочего времени;
- фотография времени использования оборудования;
- хронометраж;
- фотохронометраж.

Основными методами изучения затрат рабочего времени являются фотография рабочего времени и хронометраж.

Наблюдения проводятся следующими методами:

- методом непосредственных замеров величин времени (хронометраж);
- методом моментных наблюдений (фотография рабочего времени).

Метод непосредственных замеров времени предполагает определение длительности затрат времени на выполнение каждого элемента работы или перерыва в работе, метод моментных наблюдений – регистрацию количества моментов работы и перерывов в работе без замеров времени.

Независимо от вида наблюдений проведение каждого из них состоит из следующих этапов:

- подготовка к наблюдению;
- проведение наблюдения;
- обработка данных наблюдения;
- анализ результатов и подготовка предложений по совершенствованию организации труда или установлению норм и нормативов.

При подготовке к наблюдению изучают:

- организацию труда на рабочих местах;
- действующую технологию производства;
- параметры работы оборудования;
- организацию рабочего места и его обслуживание;
- определяют исполнителя, за работой которого будут проводиться наблюдения.

В период подготовки к наблюдениям изучаемый трудовой процесс расчленяется на составляющие его элементы и в соответствии с этим определяются фиксажные точки (при проведении моментных наблюдений устанавливаются только фиксажные пункты).

Фиксажные точки – это моменты начала и конца выполнения рабочего приема, комплекса приемов, операции или категории затрат труда, которыми при проведении наблюдений методом непосредственных замеров пользуются для отсчета затрат времени.

Фиксажные пункты – это те места маршрута следования наблюдателя, поравнявшись с которыми он должен установить и зафиксировать, чем занят в

этот момент работник или какая работа в данный момент выполняется на оборудовании.

Нормы и нормативы должны рассчитываться с учетом оптимальных приемов и методов труда.

Нормы должны предусматривать среднюю интенсивность труда работников.

Фотография рабочего времени проводится с целью:

- выявления недостатков в организации труда и производства, приводящих к прямым потерям и нерациональным затратам времени;

- получения исходных данных для разработки нормативов подготовительно-заключительного времени, времени обслуживания рабочего места, времени на отдых и личные надобности, определения оперативного времени на разные работы в единичном и мелкосерийном производстве;

- установления норм обслуживания и нормативов численности работников;

- выявления причин невыполнения или значительного перевыполнения норм выработки (времени) отдельными работниками.

Результаты наблюдений по фотографии рабочего времени обрабатываются, и устанавливается продолжительность затрат рабочего времени по каждой из отмеченных категорий затрат труда, а также составляется сводка одноименных затрат рабочего времени.

Для установления нормативов численности и обслуживания по полученным результатам составляется сводный фактический баланс рабочего времени.

После исключения нерациональных затрат и прямых потерь рабочего времени составляется нормальный (проектируемый) баланс затрат рабочего времени.

Хронометраж проводится для установления длительности затрат времени на выполнение элемента трудового процесса путем непрерывных (сплошной хронометраж) и выборочных замеров времени.

При непрерывном способе замеры проводятся по текущему времени по всем элементам операции с момента ее начала и до момента ее окончания.

При выборочном способе замеряются затраты времени на выполнение отдельных элементов операции независимо от последовательности их выполнения.

Хронометражные наблюдения проводятся в течение смены дважды: первый раз после 45–60 минут начала работы и за 1,5–2 часа до окончания рабочей смены.

Количество замеров каждого сменного хронометража должно равняться половине рекомендуемых на всю смену.

Наблюдения проводятся не только в дневной, но и в других сменах, кроме случаев, когда сделать это невозможно из-за отсутствия этих работ в других сменах или из-за редкой повторяемости изучаемой операции.

Результаты проведения хронометражных наблюдений заносятся в хронометражную карту.

На лицевой стороне хронометражной карты записываются основные данные о работнике, техническая характеристика оборудования, инструмента,

предметов труда, а также состояние организации и обслуживания рабочего места.

Норма времени на выполнение приема, комплекса приемов, операцию рассчитывается на основании обработки хронометражных наблюдений.

Процесс разработки нормативов времени состоит из шести последовательных этапов:

- составление схемы разработки нормативов и выбора факторов, влияющих на трудоемкость выполняемой работы;
- проведение хронометражных исследований;
- обработка данных хронометражных исследований;
- составление таблиц нормативов; проверка (апробация) и корректировка нормативов;
- утверждение нормативов руководителем организации (уполномоченным органом).

Порядок установления, замены и пересмотра норм труда. Установление, замена и пересмотр норм труда осуществляются на основании приказа (распоряжения) нанимателя по организации с участием профсоюза.

Об установлении, замене и пересмотре норм труда работники должны быть извещены не позднее чем за один месяц до их введения в действие.

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

Порядок извещения работников устанавливается нанимателем самостоятельно.

Нормы труда устанавливаются на основе межотраслевых и отраслевых нормативных материалов для нормирования труда в следующем порядке:

- определяется соответствие организационно-технических условий производства (организации труда, технологических процессов, применяемого оборудования и оснастки) требованиям, указанным в нормативных материалах;
- подготавливаются организационно-технические и экономические мероприятия по совершенствованию техники и технологии производства, организации труда, приведению их до уровня требований, изложенных в межотраслевых и отраслевых нормативных материалах;
- при необходимости наниматель с участием профсоюзов подготавливает предложения о введении корректирующих коэффициентов к нормативным материалам (отдельным таблицам).

При отсутствии межотраслевых и отраслевых нормативных материалов или их несоответствии существующим в организации производственно-техническим условиям разрабатываются местные нормы труда:

- анализируются действующие технологические процессы, приемы и методы их выполнения, технические характеристики оборудования и оснастки;
- устанавливаются факторы, влияющие на величину затрат труда и их диапазон;
- определяется состав исполнителей, условия организации и обслуживания рабочих мест;

– изучаются и анализируются затраты рабочего времени по элементам трудового процесса методами хронометражных наблюдений;

– рассчитываются нормативные величины, и подготавливается проект норм труда, проводится их апробация на производстве и подготовка к утверждению.

Не реже чем раз в два года структурным подразделением (службой) в организации, на которое возложены функции по организации и нормированию труда, или работником(ами), на которого(ых) возложены указанные функции, проводится проверка действующих норм труда на их соответствие уровню техники, технологии, организации производства и труда в организации.

Устаревшие и ошибочно установленные нормы подлежат пересмотру.

Устаревшими считаются нормы, действующие на работах, трудоемкость которых уменьшилась в результате общего улучшения организации производства и труда, роста профессионального мастерства и совершенствования производственных навыков работников.

Ошибочными считаются нормы, при установлении которых были неправильно учтены организационно-технические условия или допущены неточности в применении нормативных материалов либо в проведении расчетов. Пересмотр ошибочных норм проводится по мере их выявления.

Нормы труда подлежат обязательной замене новыми по мере внедрения в производство организационно-технических мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда, независимо от того, предусматривались ли эти мероприятия календарным планом разработки, замены и пересмотра норм.

К таким мероприятиям относятся:

- ввод нового и модернизация действующего оборудования;
- внедрение более прогрессивной технологии, усовершенствование технической и организационной оснастки, инструмента;
- улучшение конструкций изделий;
- механизация и автоматизация производственных процессов, совершенствование рабочих мест, их рационализация;
- использование новых видов материалов, сырья, топлива;
- внедрение рационализаторских предложений, межотраслевых, отраслевых норм и нормативов по труду.

Поправочные коэффициенты к научно обоснованным нормам, рассчитанным на проектную технологию, организацию производства и труда, устанавливаются на период освоения производственных мощностей, новой техники и технологии, новых видов продукции, товаров (работ, услуг) или несоответствия фактических организационно-технических условий производства предусмотренным во вновь вводимых нормах труда.

Применение работниками по собственной инициативе новых приемов труда и передового опыта, совершенствование своими силами рабочих мест, повышение своего профессионального мастерства и перевыполнение на этой основе норм выработки в период между проверками норм не является основанием для замены норм труда по решению нанимателя.

Замена норм в этих случаях может проводиться только по инициативе работников, за что они поощряются в порядке и размерах, предусмотренных коллективным договором.

Проектирование норм выработки и времени. Норму выработки устанавливают для работ с большей повторяемостью в течение смены на рабочем месте. Для нормирования труда основных рабочих она применяется в тех случаях, когда в течение рабочей смены выполняется одна и та же работа (операция) при неизменном составе исполнителей. Для нормирования труда вспомогательных рабочих применение нормы выработки целесообразно, если за ними закреплена определенная работа, входящая в структуру производственного процесса, причем содержание, объем и методы ее выполнения строго регламентированы.

Норма выработки определяется по формуле

$$N_{\text{выр}} = \frac{T}{N_{\text{вр}}}, \quad (6.1)$$

где $N_{\text{выр}}$ – действующая норма выработки;

T – продолжительность рабочего времени: час, смена, месяц, год;

$N_{\text{вр}}$ – норма времени на единицу продукции, работы.

Норма выработки может определяться в различных натуральных единицах: метрах, тоннах, штуках и пр.

Между нормой времени и нормой выработки существует обратная зависимость, которая выражается следующими формулами:

$$N_{\text{выр}} = \frac{1}{N_{\text{вр}}}, \quad (6.2)$$

$$N_{\text{вр}} = \frac{1}{N_{\text{выр}}}. \quad (6.3)$$

Зачастую увеличение или снижение норм выработки и норм времени задается не в натуральных числах, а в процентах от существующего значения.