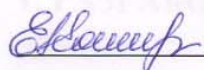


Согласовано:
Председатель совета
трудового коллектива

 Е.К. Гагарина

Представление

Утверждено:
Приказом директора
МБУ «КЦСОН
Баганского района»
от «20» декабря 2015г.
№ 165а

2. УТВЕРЖДЕНЫ

3. УЧЕТ МНЕНИЯ

4. ИСПОЛНИТЕЛИ

5. ВЗАМЕН

**Положение
о системе нормирования труда
муниципального бюджетного учреждения
«Комплексный центр социального обслуживания
населения Баганского района»**

Предисловие

- 1. РАЗРАБОТАН** Муниципальное бюджетное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения Баганского района»
- 2. УТВЕРЖДЕН** Приказом директора МБУ «КЦСОН Баганского района» № 165а от «20» декабря 2015г.
- 3. УЧЕТ МНЕНИЯ** Согласовано с председателем совета трудового коллектива Е.К. Гагариной
- 4. ИСПОЛНИТЕЛИ** Юрист МБУ «КЦСОН Баганского района»
О.С. Савина
- 5. ВЗАМЕН** Положение о системе нормирования труда МБУ «КЦСОН Баганского района» вводится впервые

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»;
- 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.....	5-7
3. Основные цели и задачи нормирования труда в муниципальном бюджетном учреждении «Комплексный центр социального обслуживания населения Баганского района».....	7-8
4. Нормативные материалы и нормы труда, применяемые в муниципальном бюджетном учреждении «Комплексный центр социального обслуживания населения Баганского района».....	8-10
5. Организация разработки и пересмотра нормативных материалов по нормированию труда.....	10-13
6. Порядок согласования и утверждения нормативных материалов по нормированию труда.....	13-14
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.....	14-15

затратности) в условиях приближения 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 устанавливаются на срок до трех месяцев и по истечении этого срока их заменяют постоянными нормами.

2.4 замена и пересмотр норм труда: Необходимый и закономерный процесс, требующий постоянной организации контроля на уровне учреждения и его подразделений. Объясняется это стремлением работодателя повысить эффективность использования трудового потенциала работников, иметь резервы, учесть любые возможности для повышения эффективности.

2.5 напряженность нормы труда: Относительная величина, определяющая необходимое время для выполнения конкретной работы в конкретных организационно-технических условиях; показатель напряженности - отношение необходимого времени к установленной норме или фактическим затратам времени.

2.6 норма времени обслуживания: Величина затрат рабочего времени, установленная на единицу работ, оказания услуг в определенных организационно-технических условиях.

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 муниципальном бюджетном учреждении «Комплексный центр социального обслуживания населения Баганского района»

(наименование учреждения)

Настоящее Положение вводится в действие для применения во всех отделениях муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Баганского района»

(наименование учреждения)

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 устанавливаются 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 в муниципальном бюджетном учреждении «Комплексный центр социального обслуживания населения Баганского района»

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 объём 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 муниципальном бюджетном учреждении «Комплексный центр социального обслуживания населения Баганского района»

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

- положение об организации нормирования труда на предприятиях судостроительной промышленности;
- 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 и отраслевые нормы труда. При отсутствии межотраслевых и отраслевых норм труда учреждения разрабатывают 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 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 основано 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.

5.26 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, устанавливаемых 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 Межотраслевые нормативные материалы утверждаются Министерством труда и социальной защиты России.

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 Порядок согласования и утверждения локальных нормативных материалов на уровне учреждений:

- на уровне учреждений 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.

6.5 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;
- 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.

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

Приложение № 1
к Положению о системе нормирования труда
МБУ «КЦСОН Баганского района»,
утвержденному приказом директора
МБУ «КЦСОН Баганского района»
от «20» декабря 2015г. № 165а

Типовые нормы времени на оказание социальных услуг

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Затраты времени на оказание услуг (мин.) <i>(без учета времени на переходы)</i>
1	Социально-бытовые услуги		
1.1.	Предоставление площади жилых помещений согласно утвержденным нормативам	1 раз	20-30
1.2.	Обеспечение мебелью согласно утвержденным нормативам	1 раз	15-25
1.3.	Обеспечение мягким инвентарем (одеждой, обувью, нательным бельем и постельными принадлежностями) согласно утвержденным нормативам		
1.3.1	- верхней и нижней одеждой в соответствии с сезоном, ростом и размером	1 раз	20-30
1.3.2	- обувью домашней, уличной в соответствии с сезоном и размером	1 раз	15-25
1.3.3	- нательным бельем	1 раз	20-30
1.3.4	- постельными принадлежностями	1 раз	15-25
1.4.	Оказание помощи в написании и прочтении писем	1 письмо	15-25
1.5.	Обеспечение питанием согласно утвержденным нормативам	1 раз	70-80
1.6.	Покупка за счет средств получателя социальных услуг и доставка продуктов питания, промышленных товаров первой необходимости, средств санитарии и гигиены, средств ухода, книг, газет, журналов:		
1.6.1	- покупка и доставка промышленных товаров весом до 7 кг	1 заказ	25-35
1.6.2	- покупка и доставка продуктов питания весом до 7 кг	1 заказ	25-35
1.6.3	- оформление подписки на печатные издания	1 заказ	25-35
1.6.4	- приобретение книг, газет, журналов	1 заказ	25-35
1.7.	Отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции	1 заказ	25-35
1.8.	Прием и обеспечение хранения личных вещей и ценностей	1 услуга	10-20
1.9.	Оказание социально-бытовых услуг индивидуально обслуживающего и гигиенического характера с учетом		

	состояния здоровья получателя социальных услуг (в том числе стрижка волос, замена постельного белья, перемена положения тела, предоставление предметов личной гигиены):		
1.9.1	- питье	одно	5-15
1.9.2	- одевание и раздевание	1 процедура	10-20
1.9.3	- помощь в передвижении	1 процедура	15-25
1.9.4	- перемена положения тела	1 процедура	5-15
1.9.5	- оказание помощи в пользовании туалетом (судном, уткой)	1 раз	10-20
1.9.6	- вынос горшка (судна, утки) с последующей обработкой	1 емкость	10-20
1.9.7	- замена памперса	1 процедура	10-20
1.9.8	- чистка зубов или уход за полостью рта	1 процедура	10-20
1.9.9	- бритье лица	1 процедура	10-20
1.9.10	- стрижка волос	1 процедура	20-30
1.9.11	- стирка постельного, нательного белья, одежды машинным способом, в том числе для больных энурезом, кожными заболеваниями	1 - 5 кг сухого белья	30-40
1.9.12	- глажка постельного, нательного белья, одежды машинным способом	1 - 5 кг сухого белья	30-40
1.9.13	- замена постельного белья	1 комплект	10-20
1.9.14	- смена нательного белья (ночная сорочка, трусы, майка)	1 комплект	10-20
1.9.15	- предоставление предметов личной гигиены	1 набор	10-20
1.9.16	- причесывание	1 процедура	3-13
1.9.17	- гигиена тела общая (гигиеническая ванна)	1 процедура	30-40
1.9.18	- гигиена тела частичная	1 процедура	15-25
1.9.19	- мытье головы шампунем, мылом	1 процедура	15-25
1.9.20	- обработка кожных покровов	1 процедура	15-25
1.9.21	- стрижка ногтей (с предварительной подготовкой)	1 процедура	25-35
1.10.	Организация транспортировки для лечения, обучения, участия в культурных мероприятиях, если по состоянию здоровья имеются противопоказания пользования общественным транспортом:		
1.10.1	- сопровождение нуждающегося вне учреждения (коллективное)	1 раз	20-30
1.10.2	- сопровождение нуждающегося вне учреждения (индивидуальное)	1 раз	55-65
1.10.3	- предоставление транспорта при необходимости перевозки для лечения, обучения, участия в культурных мероприятиях	1 раз	55-65
1.11.	Создание условий для отправления религиозных обрядов (в том числе приглашение священнослужителей)	1 раз	30-40
1.12.	Содействие в организации ритуальных мероприятий (при отсутствии у умерших родственников или их отказе заняться погребением), оповещение родственников, сопровождение похорон	1 раз	170-180
1.13.	Сопровождение на прогулке:		
1.13.1	- сопровождение на прогулке индивидуальной	1 раз	55-65
1.13.2	- сопровождение на прогулке коллективной	1 раз	15-25
1.14.	Помощь в приеме пищи (кормление)	одно	25-35
1.15.	Уборка жилых помещений:		

1.15.1	- влажная уборка помещений	1 кв. м	5-15
1.15.2	- очистка от пыли полов, стен, мебели, ковров пылесосом	1 кв. м	3-13
1.15.3	- частичная уборка помещения после кормления	1 раз	5-15
1.15.4	- вынос мусора в контейнер (1 ведро - 7 л)	1 емкость	5-15
1.15.5	- вынос мусора в мусоропровод (1 ведро - 7 л)	1 емкость	5-15
1.15.6	- вынос нечистот	1 емкость	5-15
1.15.7	- очищение дорожек от снега длиной до 20 м	1 кв. м	5-15
1.16.	Сдача за счет средств получателя социальных услуг вещей в стирку, химчистку, ремонт, обратная их доставка	1 заказ	25-35
1.17.	Оценка способности к самообслуживанию, составление индивидуального плана социального обслуживания		
1.17.1	- оценка способности к самообслуживанию, составление индивидуального плана социального обслуживания	1 план	50-60
1.17.2	- социально-бытовой патронаж	1 раз	30-40
1.18.	Помощь в приготовлении пищи:		
1.18.1	- помощь (содействие) в приготовлении пищи (полуфабрикатов)	1 блюдо	30-40
1.18.2	- приготовление горячего блюда	1 блюдо	30-40
1.18.3	- мытье посуды	1 раз	10-15
1.19	Сопровождение вне дома, в том числе к врачу	1 раз	55-65
1.20.	Оплата за счет средств получателя социальных услуг жилищно-коммунальных услуг и услуг связи:		
1.20.1	- заполнение квитанций, оплата за услуги связи	1 услуга	20-30
1.20.2	- заполнение квитанций, оплата за жилищно-коммунальные услуги	1 услуга	20-30
1.21.	Покупка за счет средств получателя социальных услуг топлива (в жилых помещениях без центрального отопления), обеспечение водой (в жилых помещениях без водоснабжения), топка печей:		
1.21.1	- организация вывоза угля, дров	1 раз	20-30
1.21.2	- организация разгрузки и складирования топлива	1 раз	20-30
1.21.3	- доставка угля в дом	7 кг	5-15
1.21.4	- доставка угля в баню	7 кг	5-15
1.21.5	- доставка дров в дом	на 1 растопку	5-15
1.21.6	- доставка дров в баню	на 1 растопку	5-15
1.21.7	- доставка воды в дом	7 л	5-15
1.21.8	- доставка воды в баню	7 л	5-15
1.21.9	- топка одной печи	1 топка	30-40
1.21.10	- помощь в протопке печи	1 раз	15-25
1.22.	Организация помощи в проведении ремонта жилых помещений:		
1.22.1	- организация помощи в проведении ремонта жилых помещений	1 заказ	25-35
1.22.2	- приобретение материалов для ремонта жилья, в т.ч. клея, обоев, краски	1 заказ	25-35
1.23.	Содействие в направлении в стационарные учреждения (отделения) (в том числе помощь в подготовке необходимых документов)	1 услуга	55-65

1.24.	Обеспечение кратковременного, не требующего специальных знаний и медицинской подготовки, присмотра за детьми	1 услуга	55-65
2.	Социально-медицинские услуги		
2.1.	Проведение первичного медицинского осмотра и первичной санитарной обработки:		
2.1.1	- проведение первичного медицинского осмотра	1 раз	5-15
2.1.2	- проведение первичной санитарной обработки	1 раз	15-25
2.1.3	- санитарная обработка одежды в дезкамере, дезинфекция	1 - 5 кг сухого белья	25-35
2.2.	Содействие в проведении медико-социальной экспертизы (в том числе запись на прием к врачам-специалистам в медицинскую организацию, забор материала для проведения лабораторных исследований):		
2.2.1	- предварительная запись на прием к врачам-специалистам в медицинскую организацию	1 раз	10-20
2.2.2	- забор материала для проведения лабораторных исследований	1 процедура	15-25
2.3.	Оказание первичной медико-санитарной помощи в соответствии с имеющейся лицензией	1 раз	15-25
2.4.	Организация оказания медицинской помощи в медицинской организации в стационарных условиях (в том числе предварительная запись, оформление документов, необходимых для оказания медицинской помощи в стационарных условиях, вызов врача):		
2.4.1	- предварительная запись, оформление документов на госпитализацию	1 пакет документов	10-20
2.4.2	- вызов врача	1 раз	10-20
2.4.3	- посещение в случае госпитализации	1 раз	30-40
2.5.	Содействие в обеспечении по заключению врачей лекарственными препаратами, специализированными продуктами лечебного питания, медицинскими изделиями:		
2.5.1.	- выписка льготных рецептов	1 раз	10-20
2.5.2.	- приобретение лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения	1 заказ	25-35
2.5.3.	- содействие в изготовлении изделий медицинского назначения по индивидуальному заказу	1 заказ	25-35
2.6.	Выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарств и др.):		
2.6.1	- обработка пролежней, раневых поверхностей, опрелостей	1 процедура	10-20
2.6.2	- контроль за приемом лекарств (раздача лекарств), закапывание капель, проведение ингаляций	1 процедура	10-20
2.6.3	- подкожные, внутримышечные инъекции лекарственных препаратов	1 инъекция	5-15
2.6.4	- внутривенная инъекция	1 инъекция	10-20
2.6.5	- наложение компрессов, перевязка	1 процедура	10-20

2.6.7	- выполнение очистительной клизмы	1 процедура	10-20
2.7.	Систематическое наблюдение за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья:		
2.7.1	- измерение температуры тела, артериального давления	1 процедура	5-15
2.7.2	- текущий медицинский осмотр	1 раз	15-25
2.8.	Содействие в обеспечении техническими средствами ухода и реабилитации (в том числе доставка технических средств ухода или реабилитации):		
2.8.1	- доставка технического средства ухода или реабилитации автотранспортом учреждения	1 заказ	55-65
2.8.2	- подбор и выдача технических средств реабилитации	1 раз	55-65
2.9.	Содействие в оказании стоматологической помощи (в том числе предварительная запись на прием, организация приема стоматолога в учреждении при наличии стоматологического кабинета в учреждении):		
2.9.1	- предварительная запись в медицинскую организацию (при отсутствии в учреждении стоматологического кабинета)	1 раз	10-20
2.9.2	- прием стоматолога в учреждении	1 прием	20-30
2.10.	Оказание содействия в проведении оздоровительных мероприятий, в том числе содействие в организации оздоровления и санаторно-курортного лечения согласно медицинским показаниям:		
2.10.1	- витаминотерапия, иммунотерапия	1 процедура	5-15
2.10.2	- фитотерапия	1 процедура	5-15
2.10.3	- содействие в организации оздоровления и санаторно-курортного лечения согласно медицинским показаниям	1 пакет документов	55-65
2.11.	Организация квалифицированного медицинского консультирования (в том числе запись на прием к врачу-специалисту в медицинскую организацию):		
2.11.1	- предварительная запись на прием к врачам-специалистам в медицинскую организацию	1 раз	10-20
2.12.	Проведение занятий по адаптивной физической культуре:		
2.12.1	- подбор индивидуального физкультурно-оздоровительного комплекса	1 комплекс	20-30
2.12.2	- гимнастика	1 занятие	20-30
2.13.	Оказание содействия в проведении оздоровительных мероприятий, в том числе содействие в организации оздоровления и санаторно-курортного лечения, согласно медицинским показаниям:		
2.13.1	- оказание помощи в выполнении физических упражнений	1 занятие	10-20
2.14.	Консультирование по социально-медицинским вопросам (в том числе вопросам поддержания и сохранения здоровья получателей социальных услуг, проведения оздоровительных мероприятий)	1 раз	20-30
2.15.	Проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни	1 раз	40-50

2.16.	Обучение членов семьи основам медико-психологических и социально-медицинских знаний для проведения реабилитационных мероприятий в домашних условиях	1 раз	40-50
2.17.	Содействие в прохождении курса лечения от алкогольной и наркотической зависимости	1 раз	30-40
3.	Социально-психологические услуги		
3.1	Психологическая диагностика и обследование личности:		
3.1.1	- тестирование	1 раз	25-35
3.1.2	- составление индивидуального плана социально-психологической реабилитации	1 раз	25-35
3.1.3	- подготовка характеристик	1 пакет	25-35
3.2.	Социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений:		
3.2.1	- консультация психолога	1 услуга	20-30
3.3	Психологическая коррекция		
3.3.1	- психокоррекционное занятие (групповое)	1 услуга	5-15
3.3.2	- психокоррекционное занятие (индивидуальное)	1 услуга	35-45
3.4.	Психологический тренинг	1 услуга	25-35
3.5.	Социально-психологический патронаж	1 услуга	5-15
3.6.	Психологическая, в том числе экстренная, помощь	1 услуга	20-30
3.7.	Оказание консультационной психологической помощи анонимно, в том числе с использованием телефона доверия	1 услуга	20-30
4.	Социально-педагогические услуги		
4.1.	Социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование:		
4.1.1	- тестирование	1 услуга	55-65
4.1.2	- консультация педагога	1 услуга	25-35
4.1.3	- консультация логопеда	1 услуга	25-35
4.1.4	- коррекционное занятие (групповое)	1 услуга	5-15
4.1.5	- коррекционное занятие (индивидуальное)	1 услуга	25-35
4.1.6	- занятие с логопедом (индивидуальное)	1 услуга	5-15
4.1.7	- занятие с логопедом (групповое)	1 услуга	25-35
4.1.9	- музыкальное занятие (групповое)	1 услуга	5-15
4.1.10	- музыкальное занятие (музыкотерапия)	1 услуга	25-35
4.1.11	- занятие с дефектологом (индивидуальное)	1 услуга	25-35
4.1.12	- оказание помощи в приготовлении домашнего задания по школьной программе	1 услуга	55-65
4.2.	Организация досуга и отдыха (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия, в том числе в группах взаимоподдержки, клубах общения), формирование позитивных интересов		
4.2.1	- организация и проведение культурно-развлекательной программы	1 мероприятие	45-55
4.2.2	- содействие в коллективном посещении театров, выставок, экскурсий, музеев, культурных мероприятий (приобретение билетов для группы из 5 человек)	1 заказ	15-25
4.2.3	- организация и проведение клубной и кружковой работы для формирования и развития позитивных интересов	1 услуга	40-50
4.2.4	- проведение бесед и дискуссий (группа не менее 10	1 услуга	5-15

	человек)		
4.2.5	- предоставление печатных изданий, настольных игр	1 раз	5-15
4.2.6	- доставка книг из библиотеки	1 заказ	25-35
4.3.	Содействие в восстановлении утраченных контактов и связей с семьей, внутри семьи	1 услуга	30-40
4.4.	Организация помощи родителям или законным представителям детей-инвалидов, воспитываемых дома, в обучении таких детей навыкам самообслуживания, общения и контроля, направленным на развитие личности	1 услуга	55-65
4.5.	Обучение родительским функциям, в том числе организации жизни ребенка по возрастному режиму, одеванию ребенка, развитию ребенка, уходу за больным ребенком	1 услуга	55-65
4.6.	Содействие в организации обучения, определении оптимальной формы обучения, в том числе сбор документов, необходимых для приема в образовательную организацию	1 услуга	25-35
4.7.	Обучение родственников практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг, получателями социальных услуг, имеющими ограничения жизнедеятельности, в том числе детьми-инвалидами	1 услуга	55-65
4.8.	Обучение основам домоводства, в том числе приготовлению пищи, мелкому ремонту одежды, уходу за квартирой	1 услуга	40-50
4.9.	Социально-педагогический патронаж	1 услуга	5-15
5.	Социально-правовые услуги		
5.1.	Оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг	1 пакет документов	50-60
5.2.	Оказание помощи в получении юридических услуг (в том числе консультирование)	1 услуга	30-40
5.3.	Услуги по защите прав и законных интересов получателей социальных услуг в установленном законодательством порядке (в том числе подготовка документов, обеспечение представительства для защиты прав и интересов в суде, иных государственных органах и организациях):		
5.3.1	- обеспечение представительства для защиты прав и интересов в суде	1 услуга	55-65
5.3.2	- содействие в подготовке запросов, заявлений, направлений, ходатайств	1 пакет документов	30-40
5.3.3	- содействие в оформлении регистрации по месту пребывания в отделах УФМС России по Новосибирской области в районе по месту нахождения учреждения	1 услуга	45-55
5.4.	Получение по доверенности пенсий, пособий, других социальных выплат	1 раз	30-40
6.	Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов		
6.1.	Обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию	1 услуга	30-40

	техническими средствами реабилитации		
6.2	Проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания:		
6.2.1	- физиотерапия	1 процедура	15-25
6.2.2	- массаж местный	1 процедура	15-25
6.2.3	- массаж общий	1 процедура	30-40
6.2.4	- лечебная физкультура (групповое занятие)	1 сеанс	5-15
6.2.5	- лечебная физкультура (индивидуальное занятие)	1 сеанс	25-35
6.3	Обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах, пользованию социальными инфраструктурами, транспортом:		
6.3.1	- индивидуальное занятие	1 услуга	25-35
6.3.2	- групповое занятие	1 услуга	5-15
6.4	Оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности		45-55
7.	Социально-трудовые услуги		
7.1.	Услуги, связанные с социально-трудовой реабилитацией: создание условий для использования остаточных трудовых возможностей, участия в лечебно-трудовой деятельности; проведение мероприятий по обучению доступным профессиональным навыкам:		55-65
7.1.1	- организация лечебно-трудовой деятельности в специально оборудованных мастерских, цехах, а также в подсобном хозяйстве	1 услуга	55-65
7.2.	Организация помощи в получении образования, в том числе профессионального образования, инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с их способностями	1 раз	15-25
7.3	Оказание помощи в трудоустройстве:		
7.3.1	- предоставление информации	1 консультация	5-15
7.3.2	- содействие во временном или постоянном трудоустройстве	1 раз	25-35
8.	Срочные услуги		
8.1.	Содействие в обеспечении или обеспечение бесплатным горячим питанием или наборами продуктов	1 услуга	10-20
8.2.	Содействие в обеспечении или обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости	1 услуга	10-20
8.3.	Содействие в получении временного жилого помещения:		
8.3.1	помощь в подготовке документов для направления в учреждения (отделения) стационарного и полустационарного типа	1 услуга	30-40
8.4.	Содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг	1 услуга	30-40
8.5.	Содействие в оформлении регистрации по месту пребывания в отделах УФМС России по Новосибирской области в районе по месту нахождения учреждения	1 услуга	45-55

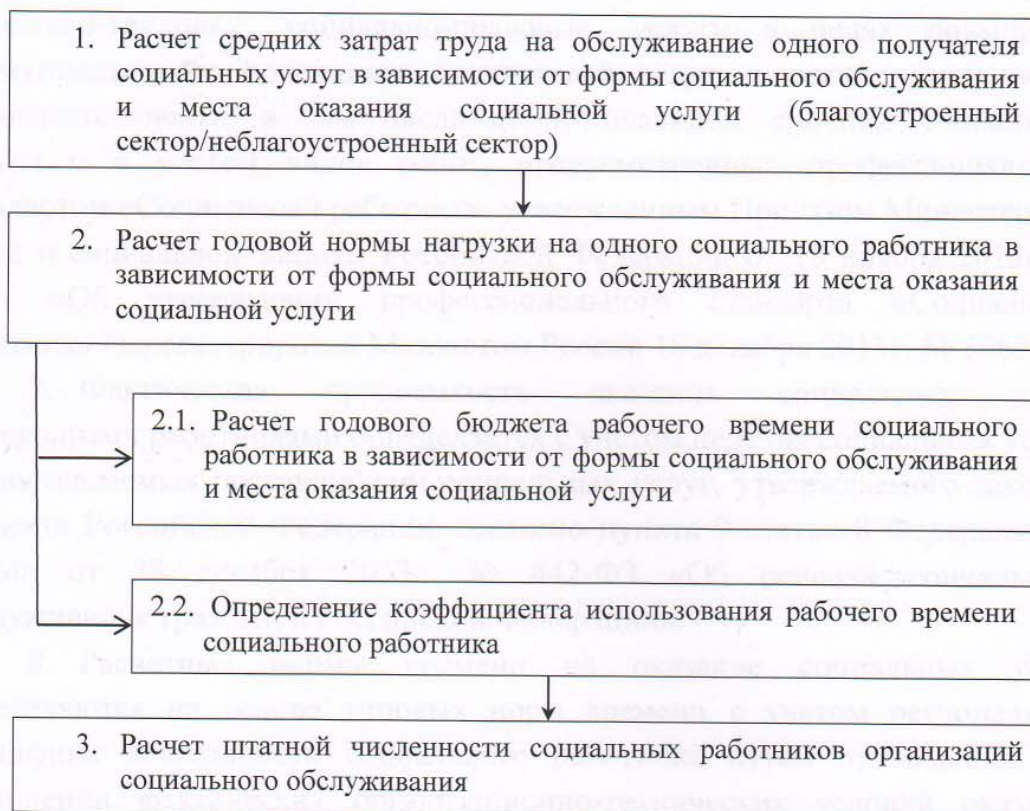
Приложение № 2
к Положению о системе нормирования
труда МБУ «КЦСОН Баганского района»,
утвержденному приказом директора
МБУ «КЦСОН Баганского района»
от «20» декабря 2015г. № 165а

**Методические рекомендации
по определению норм нагрузки социального работника
МБУ «КЦСОН Баганского района»**

1. Методические рекомендации по определению норм нагрузки социального работника в сфере социального обслуживания (далее соответственно – Методические рекомендации, нормы нагрузки) могут использоваться для расчета и установления нормативов числа получателей социальных услуг на одного социального работника при формировании органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации планов мероприятий («дорожной карты») «Повышение эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения (2013-2018 годы)», норм времени на оказание социальных услуг социальными работниками, норм нагрузки, нормативов численности и иных норм труда социальных работников организаций социального обслуживания.

2. Нормы нагрузки определяются на основании норм времени с учетом установленного режима труда и отдыха социальных работников в сфере социального обслуживания.

3. Расчетные нормы нагрузки определяются по следующему алгоритму.



4. Трудоемкость оказания социальных услуг социальными работниками для расчета средних затрат труда на обслуживание одного получателя социальных услуг определяется в порядке, установленном пунктами 16-20 настоящих Методических рекомендаций (далее – типовые нормы времени).

5. Типовые нормы времени установлены в виде диапазона значений времени на наиболее часто встречающиеся социальные услуги, оказываемые социальными работниками из расчета на единицу объема оказываемой социальной услуги с учетом рациональной организации труда, оснащения рабочих мест компьютерной и организационной техникой, доступности предприятий торговли, общественного питания, бытового обслуживания, здравоохранения и других факторов, оказывающих влияние на трудоемкость оказания соответствующих социальных услуг.

6. Типовые нормы времени на оказание услуг социальными работниками установлены в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2014 г. № 1236 «Об утверждении примерного перечня социальных услуг по видам социальных услуг» на следующие виды социальных услуг: социально-бытовые, социально-

медицинские, социально-психологические, социально-педагогические, социально-трудовые, социально-правовые, услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов, срочные социальные услуги и с учетом видов работ, предусмотренных профессиональным стандартом «Социальный работник», утвержденным Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 ноября 2013г. № 677н «Об утверждении профессионального стандарта «Социальный работник» (зарегистрирован Минюстом России 18 декабря 2013г. № 30627).

7. Фактическая трудоемкость оказания социальных услуг социальными работниками определяется с учетом перечня социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг, утверждаемого законом субъекта Российской Федерации, согласно пункта 9 статьи 8 Федерального закона от 28 декабря 2013г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

8. Расчетные нормы времени на оказание социальных услуг определяются на основе типовых норм времени с учетом региональной специфики деятельности социального работника путем применения при отклонении фактических организационно-технических условий оказания услуги от типовых поправочных коэффициентов.

9. По социальным услугам, фактически оказываемым получателям социальных услуг, но не вошедшим в типовые нормы труда, нормы времени определяются в соответствии с методическими рекомендациями по разработке типовых отраслевых норм труда, согласно Приказа Минтруда России от 31 мая 2013г. № 235 «Об утверждении методических рекомендаций для федеральных органов исполнительной власти по разработке типовых отраслевых норм труда».

10. Расчетные нормы времени определяются дифференцированно в зависимости от формы социального обслуживания и места оказания социальной услуги (благоустроенный сектор/неблагоустроенный сектор) с учетом особенностей деятельности организации социального обслуживания.

11. Трудоемкость оказания социальных услуг определяется с учетом периодичности и кратности оказания социальных услуг, установленных стандартами социальных услуг, в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 27 Федерального закона от 28 декабря 2013г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» по следующей формуле:

$$T_y = \sum_{i=1}^N t_i \cdot n_i, \text{ где}$$

t_i – расчетная норма времени на оказание i -й социальной услуги;

n_i – объем оказания i -й социальной услуги с учетом периодичности и кратности в годовом исчислении (периодичность и кратность оказания социальных услуг определяются нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации с учетом нуждаемости получателей социальных услуг. Если, например, социальная услуга оказывается 2 раза в неделю, то годовое количество социальных услуг, оказанное одному получателю социальных услуг составит 104 ед. в год (52×2).

Пример расчета трудоемкости оказания социальных услуг приведен в таблице 1.

Таблица 1

Пример расчета трудоемкости оказания социальных услуг

№ п/п	Наименование социальной услуги	Расчетная норма времени на оказание социальной услуги, мин t_i	Периодичность оказания социальной услуги, раз в год	Кратность оказания социальной услуги, раз в течение периода	Число получателей социальной услуги, чел. n_i	Трудоемкость оказания социальной услуги, чел.-час., T_y
1	2	3	4	5	6	7=(3×4×5×6)/60
1.	Покупка за счет средств получателя услуг и доставка на дом продуктов питания (горячих обедов) на расстояние	30	12	2	200	2400 (144000/60)
	Оказание помощи в приготовлении пищи (из продуктов получателя услуг)	40	52	2	100	6933 (416000/60)
...
Итого:		-	-	-	300	9333

12. Норматив нагрузки на одного социального работника определяется дифференцировано в зависимости от формы социального обслуживания (стационарная, полустационарная формы социального обслуживания, форма социального обслуживания на дому) и места оказания социальной услуги (благоустроенный сектор/неблагоустроенный сектор).

13. Средняя норма нагрузки на одного социального работника (\overline{N}_n) определяется по следующей формуле:

$$\overline{N}_n = \sum_i \sum_j N_{nij} \cdot w_{ij}, \text{ где}$$

N_{nij} - норма нагрузки на одного социального работника для i -й формы социального обслуживания и j -го места оказания социальной услуги.

w_{ij} – весовой коэффициент, показывающий объем оказываемых социальных услуг для i -й формы социального обслуживания и j -го места оказания социальной услуги.

Например, расчетная норма нагрузки социального работника в форме социального обслуживания на дому составляет 9,4 чел./чел. для благоустроенного сектора (город) и 7,5 чел./чел. для неблагоустроенного сектора (село). На благоустроенный сектор приходится 60% объема оказываемых услуг, а на неблагоустроенный соответственно – 40%. Тогда средняя норма нагрузки на одного социального работника (\bar{N}_n) составит: $9,4 \times 0,6 + 7,5 \times 0,4 = 8,6$ чел./чел.

14. Порядок расчета нормы нагрузки на одного социального работника для i -й формы социального обслуживания и j -го места оказания социальной услуги приведен в приложении № 3 к Положению о системе нормирования труда МБУ «КЦСОН Баганского района», утвержденному приказом директора МБУ «КЦСОН Баганского района» от «20» декабря 2015г. № 165а.

15. Штатная численность социальных работников организации социального обслуживания населения определяется по следующей формуле:

$$Ч_{ш} = \frac{N}{N_n} \times K_n, \text{ где}$$

N – количество получателей социальных услуг в годовом исчислении, чел.;

N_n – годовая норма нагрузки социального работника, чел./чел.;

K_n – коэффициент, учитывающий планируемые невыходы работников во время неоплачиваемого отпуска, болезни и т.п., определяемый по формуле:

$$K_n = 1 + \frac{B_p}{(\Phi_{сум} \times Ч_{ср})}, \text{ где}$$

B_p – суммарное время, не отработанное из-за невыходов работников организации за расчетный период времени, час;

$\Phi_{сум}$ – нормативный фонд рабочего времени одного социального работника за расчетный период времени, час;

$Ч_{ср}$ – среднесписочная численность всех работников организации (включая работников, занимающих должности служащих, для которых в ходе данного расчета актуализируются нормы численности) за расчетный период времени (расчетный период рекомендуется выбирать не менее двух лет, предшествующих месяцу проведения расчета), чел.

Пример расчета штатной численности социальных работников приведен ниже (таблица 6).

Таблица 6

Данные для расчета штатной численности социальных работников

№ п/п	Наименование показателя	Порядок расчета	Значение показателя
1	2	3	4
1.	Численность получателей социальных услуг в годовом исчислении (N), чел.	-	2136
2.	Годовая норма нагрузки социального работника (Н _н), чел./чел.	-	9,6
3.	Суммарное время, не отработанное из-за невыходов работников организации за расчетный период времени (В _р), час	-	50000
4.	Нормативный фонд рабочего времени одного социального работника за расчетный период времени (Ф _{сум}), час	-	2000
5.	Среднесписочная численность всех работников организации (Ч _{ср}), чел.	-	200
6.	Коэффициент, учитывающий планируемые невыходы работников (К _н)	$K_n = 1 + \frac{B_p}{(\Phi_{сум} \times \chi_{ср})}$	1,13
7.	Штатная численность социальных работников организации, шт.ед.	$\chi_{шт} = \frac{N}{H_n} \times K_n$	251

16. Типовые отраслевые нормы труда на оказание социальных услуг социальными работниками определяются с учетом технологии оказания социальных услуг и организации труда социальных работников.

17. Социальное обслуживание осуществляется специальными организациями либо специализированными отделениями в организациях социального обслуживания общего типа. На основе заключенного договора о социальном обслуживании для социального работника составляется график посещения получателей услуг. Данный график содержит всю необходимую информацию для оказания услуг их получателю на неделю (месяц) в соответствии с которым будет распределено рабочее время социального работника. При необходимости график посещения может пересматриваться. Все изменения согласуются с получателями социальных услуг.

18. Организационно-техническими условиями предусматривается рациональная организация рабочих мест, своевременное получение материалов, необходимых для работы другие условия, влияющие на организацию труда.

19. Должностные обязанности социальных работников регламентируются трудовыми договорами. Трудовые действия соответствуют приведенным в профессиональном стандарте «Социальный работник», утвержденном приказом Минтруда России от 18 ноября 2013 г. № 677н.

20. Типовые нормы времени на оказание услуг социальными работниками приведены в таблице.

№ п/п	Наименование социальной услуги	Единица измерения	Норма времени на единицу измерения, мин.	
1	2	3	4	
1.	Оказание социально-бытовых услуг			
1.1.	Покупка за счет средств получателя услуг и доставка на дом продуктов питания (горячих обедов) на расстояние, м	до 500	1 заказ весом до 7 кг	25-35
1.2.	Оказание помощи в приготовлении пищи (из продуктов получателя услуг)		1 заказ	30-40
1.3.	Покупка за счет средств получателя услуг и доставка на дом промышленных товаров первой необходимости на расстояние, м	до 500	1 заказ весом до 7 кг	25-35
1.4.	Доставка воды на расстояние (для получателей услуг, проживающих в помещениях без централизованного водоснабжения)	до 500	1 ведро 10 л	25-35*
1.5.	Топка печи (закладка, розжиг, вынос золы)	Топка дровами	1 печь,	15-25*
		Топка углем	1 камин	25-35*
1.5.	Доставка топлива от места хранения к печи на расстояние, м	до 200	1 охапка дров или 1 ведро угля	10-20*
1.6.	Покупка топлива за счет средств получателей услуг, проживающих в жилых помещениях без центрального отопления, расстояние от дома до магазина, м	до 500	1 заказ	25-35
1.7.	Сдача за счет средств получателя услуг вещей в стирку, химчистку, ремонт и доставка их обратно	до 500	1 заказ общим весом сухого белья до 7 кг	25-35
1.8.	Содействие в организации устранения неисправностей и ремонта жилых помещений (вызов на дом сантехника, электрика и других необходимых работников, осуществление поиска исполнителей и заключения с ними договоров подряда)		1 заказ (время на сопровождение не учтено)	5-15
1.9.	Уборка жилых помещений, в том числе при привлечении иных лиц (служб) за счет средств получателя услуг		Квартира площадью до 40 кв. метров	60-120
1.10.	Оказание помощи в оплате жилья и коммунальных услуг (заполнение квитанций, оплата услуг за счет средств получателя услуг через кредитные организации, организации ЖКХ, расчетно-кассовые центры), расстояние от дома до кредитной организации, организации ЖКХ, расчетно-кассового	до 500 метров	1 заказ	30-40

№ п/п	Наименование социальной услуги	Единица измерения	Норма времени на единицу измерения, мин.
1	2	3	4
	центра, м		
1.11.	Оказание содействия в получении услуги «Социальное такси»	Подача заявки	3-10
		Сопровождение получателя услуг к месту назначения и обратно	40-60
1.12.	Содействие в приобретении товаров и услуг в организациях торговли, коммунально-бытового обслуживания, транспорта, связи и других организациях, оказывающих услуги населению (оформление заявки, содействие в организации доставки к месту проживания, при необходимости в рабочее время сопровождение получателя услуг в указанные организации)	На оформление заявки	5-15
		Сопровождение получателя услуг к месту назначения и обратно	40-60
1.13.	Оказание помощи в написании и прочтении писем	1 страница формата А4	10-15
1.14.	Содействие в обеспечении книгами, журналами, газетами (покупка за счет средств получателя услуг, доставка на дом, заполнение квитанций на подписку), расстояние от дома до отделения почтовой связи, магазина, библиотеки, м	до 500	1 заказ 25-35
1.15.	Отправка за счет средств получателя услуг почтовой корреспонденции, расстояние от дома до отделения почтовой связи, м	до 500	1 заказ 8-15
1.16.	Содействие в посещении кино, театров, выставок и других культурных мероприятий (покупка за счет средств получателя услуг билетов, по просьбе получателя услуг информирование о предстоящих культурных мероприятиях, при необходимости в рабочее время сопровождение получателя услуг при посещении культурных мероприятий)	Приобретение билетов без сопровождения	1 заказ 5-20
		Сопровождение, расстояние от дома до места проведения культурных мероприятий до 500 м	1 заказ 8-15
1.17.	Осуществление работы на приусадебном участке, в том числе при привлечении иных лиц (служб) за счет средств получателя услуг (осуществляется)	участок 30 кв. метров	40-90

№ п/п	Наименование социальной услуги	Единица измерения	Норма времени на единицу измерения, мин.	
1	2	3	4	
	поиск исполнителей и организовывается заключение с ними договоров подряда, привлечение волонтеров, спонсоров)			
1.18.	Содействие в направлении получателя услуг в стационарные учреждения социального обслуживания (оказание помощи в оформлении документов)	1 заказ	40-60	
1.19.	Содействие в организации ритуальных услуг при отсутствии у умерших получателей услуг родственников, либо невозможности самостоятельного решения указанной задачи родственниками по состоянию здоровья	1 заказ	60-120	
1.20.	Помощь в приеме пищи (кормление)	1 кормление	25-35	
1.21.	Предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход	1 заказ	25-35	
1.22.	Обеспечение кратковременного присмотра за детьми	1 заказ	40-60	
2.	Оказание социально-медицинских услуг			
2.1.	Содействие в оказании получателю услуг медицинской помощи (осуществление доставки анализов, сопровождение получателя услуг в медицинские организации, осуществление его взаимодействия с лечащим врачом), расстояние от дома до медицинской организации, м	до 500	1 заказ	40-80
2.2.	Содействие в проведении медико-социальной экспертизы (осуществление сопровождения в бюро медико-социальной экспертизы), расстояние от дома до ФКУ «МСЭ», м	до 500	1 заказ	40-80
2.3.	Содействие в обеспечении получателя услуг по заключению врачей лекарственными препаратами и изделиями медицинского назначения (покупка за счет средств получателя услуг либо по льготному рецепту и доставка на дом, в том числе в составе мобильных бригад социального обслуживания), расстояние от дома до аптеки, м	до 500	1 заказ	20-30
2.4.	Содействие в проведении реабилитационных мероприятий, в том числе на основании индивидуальной программы реабилитации инвалида (ребенка-инвалида)	1 заказ	20-30	
2.5.	Содействие в обеспечении предоставления реабилитационных услуг, в обеспечении	1 заказ	15-25	

№ п/п	Наименование социальной услуги	Единица измерения	Норма времени на единицу измерения, мин.
1	2	3	4
	техническими средствами реабилитации, включая протезно-ортопедические изделия		
2.6.	Выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья получателей услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарств и др.)	1 заказ	10-20
2.7.	Систематическое наблюдение за получателями услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья	1 заказ	5-15
2.8.	Оказание при необходимости экстренной доврачебной помощи, осуществление вызова на дом врача либо бригады скорой медицинской помощи	1 заказ	8-15
2.9.	Оказание помощи в оформлении документов для госпитализации получателя услуг, осуществление сопровождения получателя услуг в стационарные медицинские организации для госпитализации и посещение его в этих организациях	Без сопровождения	20-30
		Сопровождение, расстояние от дома до стационарной медицинской организации до 500 м	15-25
2.10.	Содействие в выполнении медицинских процедур по назначению врача (осуществление вызова соответствующего специалиста для выполнения медицинских процедур, осуществление накладывания горчичников, компрессов, закапывание капель), осуществление наблюдения за своевременным приемом лекарственных препаратов, назначенных врачом	1 заказ	20-40
2.11.	Содействие поддержанию личной гигиены, при необходимости выполнение санитарно-гигиенических процедур (обтирание, обмывание больного, вынос судна, мытье лежачего больного в ванне полностью, мытье головы, размягчение и стрижка ногтей, стрижка, бритье, снятие постельного и нательного белья) ¹	Для благоустроенного сектора	1 заказ 60-90
		Для неблагоустроенного сектора	1 заказ 90-120
2.12.	Проведение согласно назначениям врача оздоровительных мероприятий (массаж различных частей тела)	1 мероприятие	8-40
2.13.	Проведение занятий, обучающих здоровому образу жизни	1 занятие	30-40
2.14.	Проведение занятий по адаптивной физической культуре	1 занятие	30-40
3.	Оказание социально-психологических услуг		
3.1.	Проведение бесед, направленных на формирование у получателя услуг комфортного	1 посещение	20-40

¹ При необходимости смены абсорбирующего белья норма времени увеличивается на 15 минут.

№ п/п	Наименование социальной услуги		Единица измерения	Норма времени на единицу измерения, мин.
1	2		3	4
	психического состояния, поддержание жизненного тонуса, мотивацию его к активности, консультирование по вопросам внутрисемейных отношений			
3.2.	Содействие в получении психологической помощи (выявление необходимости получения такой помощи и осуществление сопровождения к специалисту-психологу)	Без сопровождения	1 посещение	10-20
		Сопровождение получателя услуг к месту назначения и обратно		35-45
3.3.	Психологическая помощь и поддержка, в том числе гражданам, осуществляющим уход на дому за тяжелобольными получателями услуг		1 консультация	20-40
3.4.	Социально-психологический патронаж		1 заказ	40-60
4.	Оказание социально-педагогических услуг			
4.1.	Обучение родственников практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями услуг		1 обучение	15-25
4.2.	Организация помощи родителям или законным представителям детей-инвалидов, воспитываемых дома, в обучении таких детей навыкам самообслуживания, общения и контроля, направленных на развитие личности		1 консультация	20-40
4.3.	Социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование		1 консультация	30-50
4.4.	Содействие в организации досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия)		1 мероприятие	55-65
5.	Оказание социально-трудовых услуг			
5.1.	Содействие в получении услуг по трудоустройству (оказание помощи в подготовке и подаче документов в учреждения службы занятости населения)		1 заказ	20-40
5.2.	Проведение мероприятий по использованию остаточных трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам		1 мероприятие	55-65
5.3.	Организация помощи в получении образования и (или) профессии инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с их способностями		1 заказ	55-65
6.	Оказание социально-правовых услуг			
6.1.	Содействие в получении бесплатной юридической помощи в порядке, установленном законодательством		1 заказ	7-20
6.2.	Содействие в оформлении необходимых документов и получении услуг, пенсий, пособий, мер социальной поддержки, компенсаций и других социальных выплат, полагающихся получателю услуг в соответствии с действующим законодательством		1 заказ	30-50
6.3.	Оказание помощи в подготовке заявлений и иных документов, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг, а также подаче документов, в том числе с помощью электронных средств связи и сети Интернет		1 заказ	15-30
6.4.	Информирование получателя услуг об оказываемых учреждением социального		1 заказ	7-20

№ п/п	Наименование социальной услуги	Единица измерения	Норма времени на единицу измерения, мин.
1	2	3	4
	обслуживания услугах, в том числе предоставляемых на платной основе		
6.5.	Оказание содействия в обеспечении безопасности получателя услуг (осуществление вызова полиции, разъяснения основных правил обеспечения безопасности жизнедеятельности)	1 заказ	7-15
6.6.	Оказание помощи в подготовке жалоб на действия или бездействие органов государственной власти и местного самоуправления в случае нарушения законных прав получателя услуг, а также подаче жалоб с помощью электронных средств связи	1 заказ	20-30
6.7.	Оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей услуг	1 заказ	15-25
7.	Оказание услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов		
7.1.	Обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации	1 занятие	15-25
7.2.	Проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания	1 занятие	55-65
7.3.	Обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах	1 занятие	35-45
7.4.	Оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности	1 заказ	35-45
8.	Оказание срочных услуг		
8.1.	Обеспечение бесплатным горячим питанием или наборами продуктов (доставка), расстояние от дома до магазина, м	до 500	1 заказ 25-35
8.2.	Обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости (доставка), расстояние от дома до магазина, м	до 500	1 заказ 25-35
8.3.	Содействие в получении временного жилого помещения (оформление необходимых документов)	1 заказ	30-50
8.4.	Содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей услуг	1 заказ	7-20
8.5.	Содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей	1 заказ	40-60

* – норма времени установлена на услугу, оказываемую в сельской местности или городском секторе, без коммунально-бытового устройства.

При изменении условий оказания социальной услуги применяется поправочный коэффициент к типовым нормам времени: $K_{\Pi} = T_{\Pi} \times \frac{y_{\Phi}}{y_{\rho}}$, где T_{Π} – типовая норма времени оказания социальной услуги социальным

работником; Уф и Ун – фактические условия оказания социальной услуги и нормативные соответственно.

При увеличении расстояния норма времени определяется с учетом поправочного коэффициента, определяемого по следующей формуле:

$$K_n = \frac{T_p}{T_n} = \frac{(T_n - 6) + (6 \times K)}{T_n}, \text{ где}$$

T_n – значение нормы времени, мин;

K – коэффициент, учитывающий отклонение фактических условий оказания услуги от запроектированных в типовых нормах.

Например, если фактическое расстояние составляет 750 м, то поправочный коэффициент к норме времени составит:

$$K_n = \frac{(30 - 6) + (6 * 750/500)}{30} = 1,1$$

Методические рекомендации по определению норм нагрузки социального работника МБУ «ЖТССОН Багларского района»

1. Методические рекомендации по определению норм нагрузки социального работника в сфере социального обслуживания (далее соответственно – Методические рекомендации, нормы нагрузки) будут использоваться для расчета и установления предельного числа получателей социальных услуг на одного социального работника при формировании органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации иными мероприятиями (включений в акты) «Комплексная эффективность и качество услуг в сфере социального обслуживания населения (2013-2018 годы)», норм времени на оказание социальных услуг социальными работниками, норм нагрузки, нормативов численности и иных норм труда социальных работников органов социальной администрации.

2. Нормы нагрузки определяются на основании норм времени с учетом установившегося режима труда и отдыха социальных работников в сфере социального обслуживания.

3. Расчетные нормы нагрузки определяются по следующему алгоритму.

Приложение № 3
к Положению о системе
нормирования труда МБУ «КЦСОН
Баганского района»,
утвержденному приказом директора
МБУ «КЦСОН Баганского района»
от «20» декабря 2015г. № 165а

Порядок расчета норм нагрузки на одного социального работника
для *i*-й формы социального обслуживания и *j*-го места оказания
социальной услуги

Расчет нормы нагрузки на одного социального работника для *i*-й формы социального обслуживания и *j*-го места оказания социальной услуги осуществляется следующим образом (показатели рассчитываются по каждой форме социального обслуживания и месту оказания социальной услуги).

Средние затраты труда на обслуживание одного получателя социальных услуг (T_{cp}) определяются по формуле:

$$T_{cp} = \frac{\sum_{i=1}^N t_i \cdot n_i}{N}, \quad (3)$$

где t_i – норма времени на оказание *i*-й социальной услуги;

n_i – количество оказанных социальных услуг *i*-го вида в годовом исчислении (показатели рассчитываются с учетом кратности и повторяемости оказания социальных услуг);

N – общая численность получателей социальных услуг.

Пример расчета средневзвешенных затрат труда на оказание одной услуги (T_{cp}) приведен в таблицах 1,2.

Таблица 1
Данные для расчета средних затрат труда на обслуживание одного
получателя социальных услуг (T_{cp})

№ п/ п	Наименование социальной услуги	Условия оказания социальной услуги	Типовая норма времени на единицу измерения, мин.	Расчетная норма времени на единицу измерения, мин. (t_i)	Количество получателей социальных услуг в годовом исчислении, чел. (n_i)	Трудоёмкость оказания услуг, чел./мин. ($t_i \times n_i$)
1	2	3	4	[5]× K_n *	6	7=[5]×[6]
1. Оказание социально-бытовых услуг						
2.	Покупка за счет средств получателя услуг и доставка на дом продуктов питания (горячих обедов) на расстояние, м	750 м	25-35	30	187760	6196080

№ п/ п	Наименование социальной услуги	Условия оказания социальной услуги	Типовая норма времени на единицу измерения, мин.	Расчетная норма времени на единицу измерения, мин. (t_i)	Количество получателей социальных услуг в годовом исчислении, чел. (n_i)	Трудоемкость оказания услуг, чел./мин. ($t_i \times n_i$)
1	2	3	4	$[5] \times K_n^*$	6	$7 = [5] \times [6]$
3.	Покупка за счет средств получателя услуг и доставка на дом промышленных товаров первой необходимости на расстояние, м	750 м	25-35	30	187760	6196080
4.	Оказание помощи в приготовлении пищи (из продуктов получателя услуг)	-	30-40	35	25891	906185
5.	Оказание помощи в оплате жилья и коммунальных услуг (заполнение квитанций, оплата услуг за счет средств получателя услуг через кредитные организации, организации ЖКХ, расчетно-кассовые центры), расстояние от дома до кредитной организации, организации ЖКХ, расчетно-кассового центра, м	750 м	30-40	35	22773	865374
6.	Сдача за счет средств получателя услуг вещей в стирку, химчистку, ремонт и доставка их обратно	750 м	25-35	30	2120	69960
7.	Содействие в организации устранения неисправностей и ремонта жилых помещений (вызов на дом сантехника, электрика и других необходимых работников, осуществление поиска исполнителей и заключения с ними договоров подряда)	-	5-15	10	770	7700
8.	Уборка жилых помещений, в том числе при привлечении иных лиц (служб) за счет средств получателя услуг	40 м ²	60-120	90	8902	801180

№ п/ п	Наименование социальной услуги	Условия оказания социальной услуги	Типовая норма времени на единицу измерения, мин.	Расчетная норма времени на единицу измерения, мин. (t_i)	Количество получателей социальных услуг в годовом исчислении, чел. (n_i)	Трудоемкость оказания услуг, чел./мин. ($t_i \times n_i$)
1	2	3	4	$[5] \times K_n^*$	6	$7 = [5] \times [6]$
9.	Предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход	-	60-90	75	36131	2709825
10.	Отправка за счет средств получателя услуг почтовой корреспонденции, расстояние от дома до отделения почтовой связи, м	750 м	8-15	11,5	8880	128760
11.	Помощь в приеме пищи (кормление)	-	25-35	30	11480	344400
12. Оказание социально-медицинских услуг						
13.	Оказание помощи в оформлении документов для госпитализации получателя услуг, осуществление сопровождения получателя услуг в стационарные медицинские организации для госпитализации и посещение его в этих организациях	1250 м	20-30	25	15867	539478
14.	Содействие в обеспечении получателя услуг по заключению врачей лекарственными препаратами и изделиями медицинского назначения (покупка за счет средств получателя услуг либо по льготному рецепту и доставка на дом, в том числе в составе мобильных бригад социального обслуживания), расстояние от дома до аптеки, м	1250 м	20-30	25	40557	1378938
15.	Выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья получателей услуг (измерение температуры	-	10-20	15	16386	245790

№ п/п	Наименование социальной услуги	Условия оказания социальной услуги	Типовая норма времени на единицу измерения, мин.	Расчетная норма времени на единицу измерения, мин. (t_i)	Количество получателей социальных услуг в годовом исчислении, чел. (n_i)	Трудоемкость оказания услуг, чел./мин. ($t_i \times n_i$)
1	2	3	4	$[5] \times K_n^*$	6	$7 = [5] \times [6]$
	тела, артериального давления, контроль за приемом лекарств и др.)					
16.	Систематическое наблюдение за получателями услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья	-	5-15	10	17134	171340
17.	Проведение занятий, обучающих здоровому образу жизни	-	30-40	35	545	19075
18.	Проведение занятий по адаптивной физической культуре	-	30-40	35	288	10080
19. Оказание социально-психологических услуг						
20.	Проведение бесед, направленных на формирование у получателя услуг комфортного психического состояния, поддержание жизненного тонуса, мотивацию его к активности, консультирование по вопросам внутрисемейных отношений	-	20-40	30	2700	81000
21. Оказание социально-педагогических услуг						
22.	Обучение родственников практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями услуг	-	15-25	20	480	9600
23.	Содействие в организации досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия)	-	55-65	60	27421	1645260
24. Оказание социально-правовых услуг						
25.	Оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей услуг	-	15-25	20	7504	150080
26.	Содействие в получении бесплатной юридической помощи в порядке, установленном законодательством	-	7-20	13,5	918	12393
27.	Оказание помощи в	-	20-30	25	2627	65675

№ п/п	Наименование социальной услуги	Условия оказания социальной услуги	Типовая норма времени на единицу измерения, мин.	Расчетная норма времени на единицу измерения, мин. (t_i)	Количество получателей социальных услуг в годовом исчислении, чел. (n_i)	Трудоемкость оказания услуг, чел./мин. ($t_i \times n_i$)
1	2	3	4	$[5] \times K_n^*$	6	$7=[5] \times [6]$
	подготовке жалоб на действия или бездействие органов государственной власти и местного самоуправления в случае нарушения законных прав получателя услуг, а также подачи жалоб с помощью электронных средств связи					
28.	Итого:					22554253 375904,2

Таблица 2

Расчет нормы нагрузки социального работника

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3
1.	Численность получателей социальных услуг, чел.	2136
2.	Трудоемкость оказания социальных услуг, чел./час.	375904,2
3.	Затраты труда (трудоемкость) обслуживания одного получателя социальных услуг (T_{cp}), час./год, ст.2/ст.1	176

Годовая норма нагрузки на одного социального работника (H_n) рассчитывается по следующей формуле:

$$H_n = \frac{B \cdot K}{T_{cp}}$$

где B – годовой бюджет рабочего времени социального работника;

K – коэффициент использования рабочего времени;

T_{cp} – средневзвешенные затраты труда на обслуживание 1 получателя социальных услуг (чел.).

Годовой бюджет рабочего времени социального работника (B) рассчитывается по формуле:

$$B = m \cdot q - n - z,$$

где m – число часов в день, устанавливаемое путем деления недельной продолжительности рабочего времени на 5;

q – число рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе;

n – число часов сокращения рабочего времени в предпраздничные выходные дни в течение года;

z - число рабочих часов, приходящихся на отпускной период времени.

Пример расчета годового бюджет рабочего времени социального работника представлен в таблице 3.

Таблица 3

Данные для расчета бюджета рабочего времени социального работника на 2015 год

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1.	Число часов в день (m)	8
2.	Число рабочих дней в году (q)	248
3.	Число часов сокращения рабочего времени в предпраздничные выходные дни (n)	5
4.	Число рабочих часов, приходящихся на отпускной период времени (z)	160

Годовой бюджет рабочего времени социального работника (В) составит: $8 \times 248 - 5 - 160 = 1819$ час.

Коэффициент использования рабочего времени (К) определяется на основе баланса рабочего времени социального работника, рассчитанного на основе результатов исследования затрат рабочего времени социального работника по следующей формуле:

$$K = \frac{(T_{оп} - T_{пр})}{T_{оп}}, \quad (6)$$

где $T_{оп}$, $T_{пр}$ – время на оперативную и прочую деятельность (время на оперативную и прочую деятельность определяется на основе исследования затрат времени, **оперативное время** – время, затрачиваемое непосредственно на выполнение заданной работы (операции), повторяемой для каждой единицы продукции, партии, объема работ. Время на прочую деятельность включает служебные разговоры, конференции, личное необходимое время и др.).

По результатам исследований время на прочую деятельность составляет 0,6 часа.

Таким образом, коэффициент использования рабочего времени (К) составляет: $(8 - 0,6) : 8 = 0,925$.

Годовая норма нагрузки одного социального работника (N_n) составит:

$$N_n = \frac{B \cdot K}{T_{ср}} = \frac{1819 \cdot 0,925}{176} = 9,6 \text{ чел./чел.}$$

Сводные данные для расчета годовой нормы нагрузки социального работника приведены в таблице 4.

Таблица 4

Сводные данные для расчета годовой нагрузки социального работника

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
-------	-------------------------	---------------------

1	2	3
4.	Численность получателей социальных услуг, чел.	2136
5.	Трудоемкость оказания социальных услуг, чел./час.	375904,2
6.	Затраты труда (трудоемкость) обслуживания одного получателя социальных услуг, час./год, ст.2/ст.1	176
7.	Число часов в день (m)	8
8.	Число рабочих дней в году (q)	248
9.	Число часов сокращения рабочего времени в предпраздничные выходные дни (п)	5
10.	Число рабочих часов, приходящихся на отпускной период времени (z)	160
11.	Годовой бюджет рабочего времени социального работника (В), час., ст.7×ст.8-ст.9-ст.10	1819
12.	Коэффициент использования рабочего времени (К)	0,925
13.	Годовая норма нагрузки одного социального работника (Нн), чел./чел., (ст.11×ст.12)/ст.6	9,6

для i-й формы социального обслуживания и j-го места оказания социальной услуги

Расчет нормы нагрузки на одного социального работника для i-й формы социального обслуживания и j-го места оказания социальной услуги осуществляется следующим образом (показатели уже указаны по каждой форме социального обслуживания и месту оказания социальной услуги).

Среднее значение труда на обслуживании одного получателя социальных услуг ($T_{ср}$) определяется по формуле:

$$T_{ср} = \frac{\sum_{i=1}^n A_i \cdot K_i}{n}, \quad (3)$$

где A_i – норма времени на оказание i-й социальной услуги;

n – количество оказанных социальных услуг i-го вида в годовой отчетности (показатели рассчитываются с учетом количества и повторности оказания социальных услуг);

K_i – общая численность получателей социальных услуг;

Пример расчета средневзвешенных затрат труда на оказание одной услуги ($T_{ср}$) приведен в таблице 1.2.

Таблица 1

Данные для расчета средних затрат труда на обслуживание одного получателя социальных услуг ($T_{ср}$)

№ п/п	Инициалы получателя услуги	Услуга оказания	Годовая норма времени на оказание услуги, час.	Общая численность получателей услуги, чел.	Годовая норма времени на оказание услуги, чел./год
1				1525	
2	Иванов Иван Иванович	Транспортная услуга	24-30	5	120-150

Приложение № 4
к Положению о системе нормирования труда
МБУ «КЦСОН Баганского района»,
утвержденному приказом директора
МБУ «КЦСОН Баганского района»
от «20» декабря 2015г. № 165а

МЕТОДИКИ
ОПРЕДЕЛЕНИЯ НОРМЫ ЧИСЛЕННОСТИ НА ОСНОВЕ ТИПОВЫХ НОРМ
ВРЕМЕНИ И ТИПОВЫХ НОРМ ОБСЛУЖИВАНИЯ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ НОРМЫ
ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ОСНОВЕ ТИПОВЫХ НОРМ ВРЕМЕНИ

1. Рекомендуемая методика определения нормы численности на основе типовых норм времени

Норма численности на основе типовых норм времени определяется по формуле:

$$Нч = (Т_0 / Фп) * Кн, \text{ где: (1)}$$

Нч - норма численности работников определенной квалификации, необходимых для выполнения работ, по которым определены нормы времени;

Фп - плановый нормативный фонд рабочего времени одного работника за год. Определяется по производственному календарю на текущий год. При этом фонд рабочего времени по производственному календарю уменьшается с учетом установленной продолжительности оплачиваемых отпусков работника (как основного, так и дополнительного) и сокращенной продолжительности рабочего времени по отдельным должностям служащих (профессиям рабочих), а также в зависимости от условий труда;

Кн - коэффициент, учитывающий планируемые невыходы работников во время неоплачиваемого отпуска, болезни и т.п., определяемый по формуле:

$$Кн = 1 + Вр / (Фсум * Чср), \text{ где: (2)}$$

Вр - суммарное время, не отработанное из-за невыходов работников учреждения за расчетный период времени;

Фсум - нормативный фонд рабочего времени одного работника за расчетный период времени;

Чср - среднесписочная численность всех работников учреждения (включая работников, занимающих должности служащих, для которых в ходе данного расчета актуализируются нормы численности) за расчетный период времени (расчетный период рекомендуется выбирать не менее двух лет, предшествующих

месяцу проведения расчета);

T_0 - общие затраты времени за год на объем работ, выполняемых работниками, (часы) определяются по формуле:

$$T_0 = \sum T_p * K_p, \text{ где: (3)}$$

T_p - затраты времени на соответствующий вид работ, по которым определены нормы времени;

суммируются значения по всем видам выполняемых работ;

K_p - коэффициент, учитывающий трудозатраты на работы, носящие разовый характер, по которым не определены нормы времени.

Затраты времени на соответствующий вид нормируемых работ рассчитываются по формуле:

$$T_p = \sum N_v * O_i, \text{ где: (4)}$$

N_v - типовая норма времени на работу i -того вида, часы;

O_i - объем работы i -го вида, выполняемый в течение года.

Пример 1. Определение нормы численности на основе типовых норм времени
1. Исходные данные.

Работники учреждения, занимающие должность служащего "ДС1", выполняют работы по предоставлению гражданам социальных услуг (далее - су): су1, су2, су3, су4. Все работы по предоставлению гражданам социальных услуг охвачены нормами труда, то есть по данному виду работ коэффициент, учитывающий трудозатраты на работы, носящие разовый характер, по которым не определены нормы времени $K_p(су) = 1$.

Кроме того, в их должностные обязанности входит подготовка методических, справочных и отчетных материалов (далее - ом): ом1, ом2, ом3. Среди работ данного вида в учреждении есть работы, носящие разовый характер, по которым не определены нормы времени. Доля затрат времени на указанные работы - 20% от общего времени на подготовку методических, справочных и отчетных материалов. По данному виду работ коэффициент, учитывающий трудозатраты на работы, носящие разовый характер, по которым не определены нормы времени $K_p(ом) = 1,2$.

Установлены типовые нормы времени по каждой из работ:

$N_v(су1) = 0,5$ часа;

$N_v(су2) = 1$ час;

$N_v(су3) = 1,5$ часа;

$N_v(су4) = 3$ часа;

$N_v(ом1) = 5$ часов;

$N_v(ом2) = 12$ часов;

$N_v(ом3) = 20$ часов.

Определен объем по каждой из работ, выполняемый в течение года:

$O(сy1) = 8500$ единиц;

$O(сy2) = 2380$ единиц;

$O(сy3) = 7900$ единиц;

$O(сy4) = 2500$ единиц;

$O(ом1) = 100$ единиц;

$O(ом2) = 8$ единиц;

$O(ом3) = 4$ единицы.

Работникам установлена пятидневная рабочая неделя, рабочее время - 40 часов в неделю, продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска - 28 календарных дней.

Суммарное время, не отработанное из-за невыходов работников за расчетный период времени (Vp), составило 7213 часа.

Среднесписочная численность работников учреждения за 2011 - 2012 годы ($Чср$) составила - 215 человек.

2. Проведение расчетов.

По формуле 4 ($Tr = \sum Nв * Oи$) определяются затраты времени на соответствующие работы:

$Tr(сy) = Nв(сy1) * O(сy1) + Nв(сy2) * O(сy2) + Nв(сy3) * O(сy3) + Nв(сy4) * O(сy4) = 0,5 * 8500 + 1 * 2380 + 1,5 * 7900 + 3 * 2500 = 25980$ часов;

$Tr(ом) = Nв(ом1) * O(ом1) + Nв(ом2) * O(ом2) + Nв(ом3) * O(ом3) = 5 * 100 + 12 * 8 + 20 * 4 = 676$ часов.

По формуле 3 ($To = \sum Tr * Kр$) определяются общие затраты времени на объем работы за год, выполняемых работниками:

$To = Tr(сy) * Kр(сy) + Tr(ом) * Kр(ом) = 25980 * 1 + 676 * 1,2 = 26791,2$ часа.

Нормативный фонд рабочего времени одного работника за 2013 год $Фп$ и нормативный фонд рабочего времени одного работника за расчетный период времени $Фсум$ определяются по производственным календарям на соответствующие года. В данном примере берем два предшествующих календарных года (2011 и 2012 годы). При 40-часовой рабочей неделе фонд рабочего времени одного работника составлял: в 2013 году - 1970 часов, в 2012 году - 1986 часов, в 2011 году - 1981 час.

Нормативный фонд рабочего времени одного работника сокращается с учетом времени оплачиваемого ежегодного отпуска. При этом учитываются ежегодный основной оплачиваемый отпуск и предоставляемые работникам ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска. В приводимом примере продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска составляет 28 календарных дней, дополнительные оплачиваемые отпуска работникам не предоставляются.

Время оплачиваемого отпуска переводится в рабочие часы. Для этого число календарных дней отпуска делится на число календарных дней в одной календарной неделе (7 дней) и умножается на число рабочих дней в одной календарной неделе (5 дней) и число рабочих часов в одном рабочем дне (8 часов). После этого определяются $Фп$ и $Фсум$ (с учетом того, что фонд рабочего

времени определяется за два календарных года, время на оплачиваемый ежегодный отпуск увеличивается в два раза).

$\Phiп = 1970 \text{ часов} - (28 \text{ календарных дней} / 7 \text{ дней календарной недели} * 5 \text{ рабочей недели} * 8 \text{ часов}) = 1810 \text{ часов.}$

$\Phiсум = 3967 \text{ часов} - (2 \text{ года} * 28 \text{ календарных дней} / 7 \text{ дней календарной недели} * 5 \text{ рабочей недели} * 8 \text{ часов}) = 3647 \text{ часов.}$

По формуле 2 ($Kн = 1 + Vр / (\Phiсум * Чср)$) определяется коэффициент, учитывающий планируемые невыходы работников во время неоплачиваемого отпуска, болезни и т.п.

$Kн = 1 + 7213 / (3647 * 215) = 1,0092.$

По формуле 1 ($Нч = (То / \Phiп) * Kн$) определяется норма численности:

$Нч = 26791,2 / 1810 * 1,0092 = 14,94.$

Соответственно, в штатном расписании учреждения необходимо предусмотреть 15 должностей служащего "ДС1".

2. Рекомендуемая методика определения нормы численности на основе типовых норм обслуживания

Определяется расчетная норма времени на обслуживание одной единицы оборудования, одного рабочего места, одного обслуживаемого гражданина и т.п. по формуле:

$Нрн = Твр / Ноб$, где: (5)

Нрн - расчетная норма времени на обслуживание одной единицы оборудования, одного рабочего места, одного обслуживаемого гражданина и т.п.;

Ноб - типовая норма обслуживания;

Твр - единица рабочего времени, для которого была рассчитана норма обслуживания, часы.

Норма численности на основе расчетных норм времени определяется по формуле:

$Нч = (То / \Phiп) * Kн$, где: (6)

Нч - норма численности работников определенной квалификации, необходимых для выполнения работ, по которым определены нормы обслуживания;

Фп - плановый нормативный фонд рабочего времени одного работника за год. Определяется по производственному календарю на текущий год. При этом фонд рабочего времени по производственному календарю уменьшается с учетом установленной продолжительности оплачиваемых отпусков работника (как основного, так и дополнительного) и сокращенной продолжительности рабочего времени по отдельным должностям служащих (профессиям рабочих), а также в зависимости от условий труда;

Кн - коэффициент, учитывающий планируемые невыходы работников во время неоплачиваемого отпуска, болезни и т.п., определяемый по формуле:

$$K_n = 1 + V_r / (\Phi_{\text{сум}} * Ч_{\text{ср}}), \text{ где: (7)}$$

V_r - суммарное время, не отработанное из-за невыходов работников учреждения за расчетный период времени;

$\Phi_{\text{сум}}$ - нормативный фонд рабочего времени одного работника за расчетный период времени;

$Ч_{\text{ср}}$ - среднесписочная численность всех работников учреждения (включая работников, занимающих должности служащих, для которых в ходе данного расчета актуализируются нормы численности) за расчетный период времени (расчетный период рекомендуется выбирать не менее двух лет, предшествующих месяцу проведения расчета);

T_o - общие затраты времени за год на объем работ, выполняемых работниками (часы), определяются по формуле:

$$T_o = \sum T_r * K_r, \text{ где: (8)}$$

T_r - затраты времени на соответствующий вид работ, по которым определены расчетные нормы времени;

суммируются значения по всем видам выполняемых работ;

K_r - коэффициент, учитывающий трудозатраты на работы, носящие разовый характер, по которым не определены нормы времени.

Затраты времени на соответствующий вид нормируемых работ рассчитываются по формуле:

$$T_r = \sum N_{рн} * O_i, \text{ где: (9)}$$

$N_{рн}$ - расчетная норма времени на обслуживание одной единицы оборудования, одного рабочего места, одного обслуживаемого гражданина и т.п., часы;

O_i - объем работы i -го вида, выполняемый в течение года.

Пример 2. Определение нормы численности на основе типовых норм обслуживания

1. Исходные данные.

Работники учреждения, занимающие должность служащего "ДС2", выполняют работы по предоставлению гражданам комплекса социальных услуг (далее - $ог$). По всем работам имеются установленные нормы труда, то есть по данному виду работ коэффициент, учитывающий трудозатраты на работы, носящие разовый характер, по которым не определены нормы времени $K_r(ог) = 1$.

Типовая норма обслуживания $Ноб$ составляет 16 обслуживаемых граждан за рабочий день ($T_{вр} = 8$ часов).

Число обслуживаемых граждан равно 320 человек. Каждому из них

ежедневно предоставляется комплекс социальных услуг.

Работникам установлена пятидневная рабочая неделя, рабочее время - 40 часов в неделю, продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска - 28 календарных дней.

Суммарное время, не отработанное из-за невыходов работников за расчетный период времени (V_p), составило 15050 часов.

Среднесписочная численность работников учреждения за 2011 - 2012 годы ($Ч_{ср}$) составила - 430 человек.

2. Проведение расчетов.

По формуле 5 ($H_{рн} = N_{об} / T_{вр}$) определяется расчетная норма времени на одного обслуживаемого гражданина за один календарный день:

$$H_{рн} = 8 / 16 = 0,5 \text{ часов.}$$

По формуле 9 ($T_p = \sum H_{рн} * O_i$) рассчитываются затраты времени на соответствующий вид работ, по которым определены нормы времени. При этом объем работы, выполняемый в течение года, равен произведению числа обслуживаемых граждан на количество календарных дней в году $O_i(ог) = 430 * 365 = 156960$ комплексов социальных услуг.

$$T_p(ог) = 0,5 * 156960 = 78475 \text{ часов.}$$

По формуле 8 ($T_o = \sum T_p * K_p$) рассчитываются общие затраты времени на объем работы за год, выполняемой работниками:

$$T_o(ог) = 78475 * 1 = 78475 \text{ часов.}$$

Нормативный фонд рабочего времени одного работника за 2013 год Φ_p и нормативный фонд рабочего времени одного работника за расчетный период времени $\Phi_{сум}$ определяются по производственным календарям на соответствующие года. В данном примере берем два предшествующих календарных года (2011 и 2012 годы). При 40-часовой рабочей неделе фонд рабочего времени одного работника составлял: в 2013 году - 1970 часов, в 2012 году - 1986 часов, в 2011 году - 1981 час.

Нормативный фонд рабочего времени одного работника сокращается с учетом времени оплачиваемого ежегодного отпуска. При этом учитываются ежегодный основной оплачиваемый отпуск и предоставляемые работникам ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска. В приводимом примере продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска составляет 28 календарных дней, дополнительные оплачиваемые отпуска работникам не предоставляются.

Время оплачиваемого отпуска переводится в рабочие часы. Для этого число календарных дней отпуска делится на число календарных дней в одной календарной неделе (7 дней) и умножается на число рабочих дней в одной календарной неделе (5 дней) и число рабочих часов в одном рабочем дне (8 часов). После этого определяются Φ_p и $\Phi_{сум}$ (с учетом того, что фонд рабочего времени определяется за два календарных года, время на оплачиваемый ежегодный отпуск увеличивается в два раза).

$$\Phi_p = 1970 \text{ часов} - (28 \text{ календарных дней} * 8 \text{ часов} / 7 \text{ дней календарной}$$

недели * 5 рабочей недели) = 1810 часов.

$\Phi_{\text{сум}} = 3967 \text{ часов } 2 \text{ года} * (28 \text{ календарных дней} * 8 \text{ часов} / 7 \text{ дней календарной недели} * 5 \text{ рабочей недели}) = 3647 \text{ часов.}$

По формуле 7 ($K_n = 1 + V_p / (\Phi_{\text{сум}} * Ч_{\text{ср}})$) определяется коэффициент, учитывающий планируемые невыходы работников во время неоплачиваемого отпуска, болезни и т.п.:

$$K_n(\text{ог}) = 1 + 15050 / (3967 * 430) = 1,008823.$$

По формуле 6 ($N_{\text{ч}} = (T_o / \Phi_{\text{п}}) * K_n$) определяется норма численности:

$$N_{\text{ч}} = 78475 / 1810 * 1,008823 = 43,7.$$

Соответственно, в штатном расписании учреждения необходимо предусмотреть 44 должности служащего "ДС2".

3. Рекомендуемая методика определения нормы обслуживания на основе типовых норм времени

Норма обслуживания на основе типовых норм времени определяется по формуле:

$$N_{\text{обр}} = \Phi_{\text{рв}} / N_{\text{в}}, \text{ где: (10)}$$

$N_{\text{обр}}$ - норма обслуживания;

$\Phi_{\text{рв}}$ - фонд рабочего времени за период, для которого определяется норма обслуживания (смена, неделя, месяц и др.);

$N_{\text{в}}$ - типовая норма времени, часы.

Пример 3. Определение нормы обслуживания за один рабочий день на основе типовых норм времени

1. Исходные данные.

Работник учреждения, занимающий должность служащего "ДС3", в рамках реализации мер социальной поддержки выполняет работы по выдаче гражданам материальных ценностей (продуктов питания, товаров первой необходимости и др.).

Определена типовая норма времени на обслуживание одного обслуживаемого гражданина - 0,5 часа. Рабочий день работника составляет 8 часов.

2. Проведение расчетов.

По формуле 10 ($N_{\text{обр}} = \Phi_{\text{рв}} / N_{\text{в}}$) определяется норма обслуживания:

$$N_{\text{обр}} = 8 / 0,5 = 16 \text{ обслуживаемых граждан.}$$

Норма обслуживания для работника, занимающего должность служащего "ДС3", составляет 16 обслуживаемых граждан, что необходимо учесть при организации оказания соответствующей социальной услуги.

Приложение № 5
к Положению о системе нормирования труда
МБУ «КЦСОН Баганского района»,
утвержденному приказом директора
МБУ «КЦСОН Баганского района»
от «20» декабря 2015г. № 165а

АЛГОРИТМЫ

РАСЧЕТА НОРМ ТРУДА ПУТЕМ КОРРЕКЦИИ ТИПОВЫХ НОРМ ТРУДА С УЧЕТОМ ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКИХ УСЛОВИЙ ВЫПОЛНЕНИЯ ТРУДОВЫХ ПРОЦЕССОВ В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ БАГАНСКОГО РАЙОНА»

Пример 1. Расчет нормы времени учреждения путем применения поправочного коэффициента к типовой норме времени.

Типовая норма времени - "А" минут, необходимых для выполнения работ, связанных с сопровождением работником учреждения гражданина, поступившего в приемное отделение, до отделения дневного пребывания при условии, что расстояние между ними не превышает 50 метров. Кроме того, предусмотрены поправочные коэффициенты при следующих расстояниях:

от 50,1 до 60 метров - 1,2;

от 60,1 до 70 метров - 1,4.

В учреждении четыре отделения дневного пребывания, расстояние между приемным отделением и отделениями дневного пребывания составляет:

отделением N 1 - 40 метров;

отделением N 2 - 54 метра;

отделением N 3 - 65 метров;

отделением N 4 - 80 метров.

Соответственно норма времени при сопровождении до отделения N 1 должна быть определена в "базовом" размере - "А" минут (расстояние до 50 метров).

При сопровождении до отделения N 2 норма времени определяется в размере "А" минут * на 1,2 (с учетом поправочного коэффициента, предусмотренного типовой нормой времени - 1,2 для расстояния от 50,1 до 60 метров).

При сопровождении до отделения N 3 норма времени определяется в размере "А" минут * на 1,4 (с учетом поправочного коэффициента, предусмотренного типовой нормой труда - 1,4 для расстояния от 60,1 до 70 метров).

Для определения нормы времени учреждения при сопровождении до отделения N 4 следует рассчитать поправочный коэффициент к "базовому" значению типовой нормы времени ("А" минут). При проведении расчета рекомендуется использовать наиболее близкий к фактическому расстоянию (80 метров) интервал, для которого рассчитана (с учетом поправочного коэффициента) типовая норма времени (от 60,1 до 70 метров).

Расчет производится в два этапа. Сначала определяется среднее расстояние, на которое сопровождающий и гражданин переместятся за 1 минуту = "А" минут

* 1,4 / 70 метров. При этом рекомендуется учесть максимальное расстояние, для которого применима типовая норма времени.

Затем на втором этапе определяется норма времени как среднее, на которое сопровождающий и гражданин переместятся за 1 минуту, умноженное на 80 метров (фактическое расстояние при сопровождении до отделения N 4).

Пример 2. Определение нормы времени на оказание одной услуги путем сопоставления характеристик применяемого оборудования.

Типовой нормой времени определено время оказания одной услуги "Н" - 60 минут. Расчет нормы труда был проведен с учетом применения аппарата "X1".

В учреждении при оказании услуги "Н" применяется аппарат "X5". Таким образом, учреждению необходимо оценить, какое влияние окажет на время оказания услуги "Н" замена аппарата "X1" на "X5".

Согласно инструкции по эксплуатации аппарата "X1" перед началом работы он должен разогреваться в течение 10 минут. Одновременно необходимо ввести программу работы аппарата. Каждый раз программа вводится вручную оператором. Время выполнения программы, используемой при оказании услуги "Н", составляет 2 минуты. Таким образом, из 60 минут оказания услуги "Н" 12 минут приходится на работу аппарата "X1".

Согласно инструкции по эксплуатации аппарата "X5" разогрев аппарата "X5" занимает 1 минуту, в течение которой необходимо выбрать программу работы аппарата. Программы введены в память аппарата "X5". Время выполнения программы, используемой при оказании услуги "Н", составляет 2 минуты. Следовательно, общее время работы аппарата "X5" при оказании услуги "Н" составляет 3 минуты. Соответственно замена аппарата "X1" на аппарат "X5" позволяет сэкономить 9 минут (12 минут - 3 минуты). Общее нормативное время оказания одной услуги "Н" сокращается до 51 минуты, что должно быть зафиксировано при определении системы нормирования труда учреждения.

Пример 3. Определение нормы времени на оказание услуги в учреждении с учетом различий организационно-технических условий при оказании услуги.

Типовой нормой времени определено время на оказание одной услуги "К" - 45 минут. При этом указано, что она включает пять последовательных этапов. Анализ оказания услуги "К" учреждением показывает, что с учетом особенностей технических или природно-климатических условий (например, дополнительный прогрев оборудования, расположенного на неотапливаемой площадке перед запуском в зимний период времени) необходим еще один дополнительный этап. Соответственно учреждение должно определить нормативное время, необходимое для выполнения дополнительного этапа, и с его учетом определить норму труда учреждения.