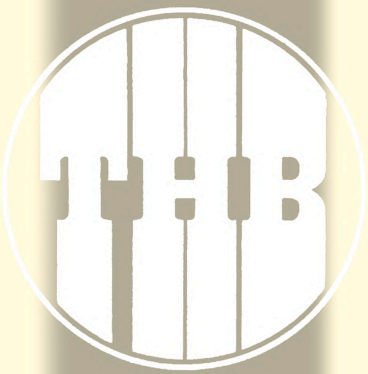
ЦЕНТРАЛЬНОЕ БЮРО НОРМАТИВОВ ПО ТРУДУ
ГОСУДАРСТВЕННОГО КОМИТЕТА СССР
ПО ТРУДУ И СОЦИАЛЬНЫМ ВОПРОСАМ

ТИПОВЫЕ НОРМЫ ВРЕМЕНИ
на работы, выполняемые экономистами по труду на производстве



МОСКВА ЭКОНОМИКА 1989

gost.e-ecolog.ru

ЦЕНТРАЛЬНОЕ БЮРО НОРМАТИВОВ ПО ТРУДУ
ГОСУДАРСТВЕННОГО КОМИТЕТА СССР
ПО ТРУДУ И СОЦИАЛЬНЫМ ВОПРОСАМ

Утверждены
Государственным комитетом СССР
по труду и социальным вопросам
и Секретариатом ВЦСПС
Постановление №331/17-46
от 20 мая 1987г.

ТИПОВЫЕ НОРМЫ ВРЕМЕНИ на работы, выполняемые экономистами по труду на производстве

МОСКВА ЭКОНОМИКА 1989

ББК 65.9(2)24
Т43

Типовые нормы времени утверждены постановлением Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам и Секретариата ВЦСПС от 20 мая 1987 г. № 331/17-46. Срок действия настоящих Норм — до 1993 г.

С введением в действие Типовых норм, утвержденных указанным постановлением, утрачивает силу постановление Государственного комитета Совета Министров СССР по труду и социальным вопросам от 3 октября 1977 г. № 339.

Типовые нормы времени установлены на следующие виды работ:

разработка перспективного плана по труду и заработной плате;

разработка плана по труду и заработной плате к техпромфинплану;

разработка годового, квартального и месячного планов по труду и заработной плате;

изучение эффективности применения действующих форм и систем заработной платы;

разработка проектов положений о премировании рабочих и служащих и определение на основе действующих положений размера премий, проверка обоснованности выплаты различных доплат и надбавок;

составление штатных расписаний;

учет показателей по труду и заработной плате;

анализ показателей по труду и заработной плате;

выполнение контрольных функций и разработка сменных графиков работы;

составление статистических отчетов о выполнении плана по труду и заработной плате;

участие в подготовке коллективного договора и контроль за его выполнением;

разработка условий социалистического соревнования и подготовка материалов для подведения итогов социалистического соревнования и Всесоюзного социалистического соревнования.

Нормы разработаны Центральным бюро нормативов по труду Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам и предназначены для нормирования труда экономистов по труду, определения их численности, выдачи нормированного задания и рекомендуются для применения на производственных предприятиях отраслей промышленности.

Обеспечение межотраслевыми материалами по труду осуществляется по Книготорговому бюллетеню или Аннотированному тематическому плану выпуска литературы издательства "Экономика" через книготорговую сеть на местах по заявкам предприятий и организаций.

В конце сборника помещен бланк отзыва, который заполняется предприятием и направляется в адрес ЦБНТ: 109028, Москва, ул. Солянка, д.3, строение 3.

Т $\frac{0605010203-126}{011(01)-89}$ КБ—59—85—88

© Издательство "Экономика", 1989

ISBN 5—282—00647—2

1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

1.1. Типовые нормы времени предназначены для нормирования труда экономистов по труду, определения их численности, выдачи нормированных заданий и рекомендуются для применения на производственных предприятиях отраслей промышленности.

1.2. В основу разработки Типовых норм времени положены:

фотохронометражные наблюдения;

данные оперативного учета и отчетности;

результаты анализа организации труда и мероприятий по ее совершенствованию.

1.3. При разработке Норм использованы следующие нормативно-методические материалы:

Методические рекомендации. Нормирование труда служащих. М.: НИИ труда, 1979;

Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих. Вып. I. М.: Экономика, 1987.

1.4. Типовые нормы предназначены для нормирования труда экономистов по труду, занятых в аппарате управления или в цехе предприятия. Нормирование работ, выполняемых экономистами по труду в цехах предприятия, осуществляется по нормам времени, приведенным в таблицах сборника, с учетом поправочных коэффициентов, указанных в примечаниях.

1.5. Типовые нормы времени даны в человеко-часах на принятую единицу измерения.

1.6. Содержание работ, единицы измерения, наименование и качественные значения факторов, влияющих на затраты труда, а также нормы времени по каждому виду работ приводятся в соответствующих разделах нормативной части сборника.

1.7. Под количеством самостоятельных структурных подразделений на предприятии понимается общее число отделов, секторов, бюро, служб, цехов и других самостоятельных подразделений, находящихся под непосредственным подчинением у директора предприятия, главного инженера и его заместителей.

1.8. Под количеством позиций расчета понимается одна горизонтальная строка документа, по которой производится расчет.

1.9. Выполнение работ исполнителями другого должностного наименования не может служить основанием для каких-либо изменений Типовых норм времени.

1.10. Приведенные в сборнике числовые значения с указанием "до" следует понимать включительно.

1.11. Расчет норм времени ($Н_{вр}$) по видам работ произведен по формуле

$$Н_{вр} = Т_{оп} (1 + \frac{К}{100}),$$

где $Т_{оп}$ — оперативное время, ч;

К — сумма времени на подготовительно-заключительные работы, отдых и личные потребности, обслуживание рабочего места, % от оперативного времени.

1.12. Типовыми нормами времени учитываются подготовительно-заключительное время, время обслуживания рабочего места, время на отдых и личные потребности, включая физкультурные паузы в размере 10% оперативного времени.

1.13. На работы, не предусмотренные сборником, устанавливаются методом технического нормирования местные нормы времени.

1.14. Затраты труда на работы, не предусмотренные в нормативной части сборника, учитываются коэффициентом $К_1$, равным 1,1.

1.15. Расчет нормативной численности экономистов по труду производится по формуле

$$Ч = \frac{\sum Т \cdot К_1}{Ф_{рв}},$$

где $\sum Т$ — суммарная трудоемкость нормируемых работ за год, рассчитанная по Типовым нормам, чел.-ч;

$К_1$ — коэффициент, учитывающий затраты времени на выполнение работ, не предусмотренных в нормативной части настоящего сборника ($К_1$ = 1,1);

$Ф_{рв}$ — фонд рабочего времени одного работника за год, ч.

Суммарная трудоемкость нормируемых работ определяется по формуле

$$\sum_{i=1}^{n} Т = \sum_{i=1}^{n} (V_i \cdot Н_{вр}),$$

где V_i — объем i-го вида работы, выполненный за год;

$Н_{вр}$ — норма времени i-го вида работы, ч.

Пример расчета численности экономистов по труду приведен в приложении 1.

1.16. До введения Типовых норм времени необходимо привести организационно-технические условия выполнения работ в соответствие с запроектированными в Нормах и осуществить производственный инструктаж работников.

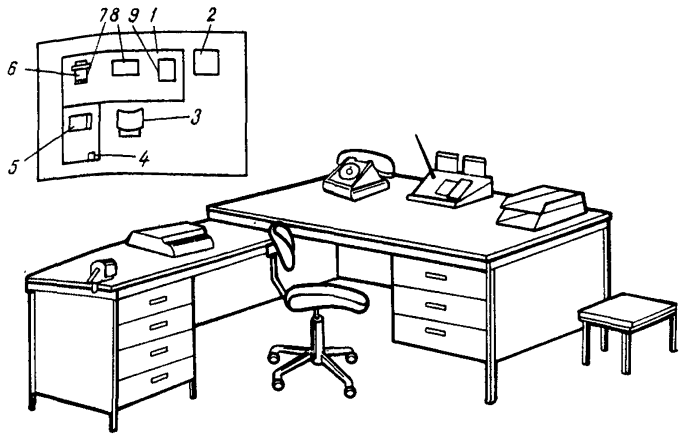


Рис. Типовое рабочее место экономиста:

1 — стол двухтумбовый; 2 — табурет для посетителей; 3 — стул подъемно-поворотный; 4 — машинка для заточки карандашей; 5 — вычислительная многоклавишная электронная машина; 6 — телефонный аппарат; 7 — телефонный справочник; 8—комбинированный канцприбор; 9 — лотки для документации

1.17. Если на предприятиях действуют более прогрессивные нормы времени, настоящий сборник не является основанием для их изменения.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА

2.1. Деятельность экономистов по труду регламентируется должностной инструкцией, разработанной в соответствии с Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и утвержденной руководителем предприятия.

2.2. Организационно-техническими условиями, принятыми в данном сборнике, предусматриваются:

рациональная организация рабочих мест;

своевременное и полное обеспечение работающих необходимой информацией, проведение инструктажа;

установление соответствующего режима труда и отдыха работающих;

соблюдение санитарных норм.

2.3. В соответствии с санитарными нормами площадь рабочего места должна быть в среднем до 4 м² на одного работающего.

Примерный вид рабочего места исполнителя показан на рисунке.

Исполнитель должен своевременно получать необходимые для работы материалы (бумагу, бланки, канцелярские принадлежности и др.), а также справочную литературу по вопросам труда и заработной платы. Примерный перечень оснащения рабочего места экономиста по труду приведен в приложении 2.

При установлении режима труда и отдыха большое внимание необходимо уделять четкому распорядку дня. Он должен включать конкретную регламентацию всех обязательных работ и предусматривать выполнение наиболее трудоемких в первой половине рабочего дня, когда у работающих отмечается высокая устойчивая работоспособность.

Для сохранения работоспособности необходимо проведение физкультурных пауз продолжительностью 5—10 мин за 1—1,5 ч до обеда и за 1—1,5 ч до окончания работы.

При распределении работ и нагрузки между исполнителями следует учитывать индивидуальные способности и склонности каждого сотрудника. Умелое и рациональное распределение обязанностей позволяет улучшить работу над документами, создать условия для быстрого приобретения соответствующей квалификации и навыка обработки определенной информации.

3. НОРМАТИВНАЯ ЧАСТЬ

3.1. РАЗРАБОТКА ПЕРСПЕКТИВНОГО ПЛАНА ПО ТРУДУ И ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ

Содержание работы. Подготовка необходимых материалов для разработки плана. Определение ожидаемого выполнения плана повышения производительности труда в текущем периоде. Анализ показателей выполнения плана по производительности труда за период, предшествующий плановому, и выявление резервов роста производительности труда. Разработка мероприятий по выявлению и использованию резервов. Расчет возможности прироста производительности труда и изменения численности работников в зависимости от важнейших факторов на планируемый период и подсчет итоговых результатов и правильного соотношения роста заработной платы и прироста производительности труда с разбивкой по годам. Запись итогов расчетов в форму.

Определение нормативной трудоемкости производственной программы. Определение баланса рабочего времени одного среднесписочного рабочего. Расчет численности работающих на планируемый период по категориям работающих и по предприятию в целом с разбивкой по годам. Расчет дополнительной потребности рабочих и служащих и запись итогов расчета в форму.

Анализ расхода фонда заработной платы за предшествующий период. Расчет фонда заработной платы на планируемый период по категориям работающих и в целом по предприятию с разбивкой по

годам. Расчет средней заработной платы по категориям работающих и предприятию в целом. Расчет фонда заработной платы с учетом премий и вознаграждений из фонда материального поощрения по категориям работающих и по предприятию в целом с разбивкой по годам. Расчет средней заработной платы с учетом премий и вознаграждений из фонда материального поощрения.

Внесение полученных плановых данных по производительности труда, численности работающих и фонда заработной платы в сводную таблицу плана с разбивкой по годам. Определение ожидаемого выполнения плана по вышеперечисленным показателям в процентах к предыдущему году.

Корректировка плана по труду согласно контрольным цифрам.

Таблица 3.1

Нормы времени на разработку плана повышения производительности труда

Единица измерения — один план.

Количество позиций расчета	До 4	5–6	7–8	9–10	11–14	15–18	19–24	25–32	33–43	44–58
Норма времени	11,9	13,8	15,9	18,2	21,0	24,1	27,7	31,9	36,7	42,2
Индекс	а	б	в	г	д	е	ж	з	и	к

Продолжение

Количество позиций расчета	59–80	81–104	105–130	131–161	162–200	Свыше 200
Норма времени	48,5	55,8	64,2	73,8	84,9	97,6
Индекс	л	м	н	о	п	р

Примечание. При выполнении работы экономистами по труду в цехах применяется коэффициент 1,2.

Таблица 3.2

Нормы времени на разработку плана по численности работающих

Единица измерения — один план.

Количество наименований изделий, выпускаемых предприятием	До 3	4–5	6–10	11–19	20–35	36–67	68–126	127–240	Свыше 240
Норма времени	10,2	11,8	13,4	15,2	17,9	20,6	23,6	27,2	31,3
Индекс	а	б	в	г	д	е	ж	з	и

Примечание. При выполнении работы экономистами по труду в цехах применяется коэффициент 0,7.

Таблица 3.3

Нормы времени на разработку плана по фонду заработной платы

Единица измерения — один план.

Количество наименований изделий, выпускаемых предприятием	До 9	10–18	19–34	35–67	68–130	131–253	254–490	Свыше 490
Норма времени	11,6	13,2	15,2	17,5	20,3	23,2	26,8	30,8
Индекс	а	б	в	г	д	е	ж	з

Таблица 3.4

Нормы времени на составление сводной таблицы к перспективному плану по труду и заработной плате

Единица измерения — одна таблица.

Количество позиций расчета	До 6	7–8	9–12	13–17	18–24	25–34
Норма времени	9,5	10,9	12,5	14,4	16,6	19,1
Индекс	а	б	в	г	д	е

Продолжение

Количество позиций расчета	35–49	50–70	71–96	97–127	128–163	164–200	Свыше 200
Норма времени	21,9	25,2	29,0	33,3	38,3	44,0	50,6
Индекс	ж	з	и	к	л	м	н

Примечание. При выполнении работы экономистами по труду в цехах применяется коэффициент 0,8.

3.2. РАЗРАБОТКА ПЛАНА ПО ТРУДУ И ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ К ТЕХПРОМФИНПЛАНУ

Содержание работы. Разработка плана повышения производительности труда. Определение ожидаемой выработки, численности работников, выполнения плана по росту производительности труда. Разработка мероприятий, направленных на выполнение плана по росту производительности труда. Определение исходной численности работающих на плановый период; расчет уменьшения численности за счет каждого из факторов; расчет плановой производительности труда и установление правильного соотношения ее роста с ростом средней заработной платы (с учетом уменьшенной численности); запись итогов расчета в форму.

Составление баланса рабочего времени: определение и запись в форму плановых данных по элементам баланса рабочего времени с разбивкой по кварталам и ожидаемого их выполнения в предшествующем году.

Расчет трудоемкости производственной программы: запись в форму наименований основных изделий и нормативов трудовых затрат; расчет снижения трудоемкости единицы продукции в нормо-часах и в процентах; запись в форму плановых данных выпусков продукции; расчет трудоемкости производственной программы с разбивкой по кварталам и структурным подразделениям; расчет снижения трудоемкости производственной программы в нормо-часах и процентах; запись итогов расчета в форму.

Расчет численности рабочих по каждому структурному подразделению и по предприятию в целом с разбивкой по кварталам. Определение фонда заработной платы рабочих, включая доплаты, премии и вознаграждения по каждому структурному подразделению и в целом по предприятию с разбивкой по кварталам. Запись итогов расчета в форму.

Расчет численности и фонда заработной платы специалистов, руководителей, служащих, учеников и работников охраны на основании нормативных материалов, штатных расписаний, плана подготовки кадров, документов о численности и должностных окладах указанных категорий работников. Запись итогов расчета в форму.

Распределение фонда материального поощрения по статьям сметы: на текущее премирование, на единовременное поощрение, на выплату премий победителям в соцсоревновании, на выплату вознаграждений за общие результаты года, на оказание единовременной материальной помощи, на оплату отпусков, на выплату районного коэффициента с разбивкой по категориям работающих и по кварталам. Составление сметы расходования фонда материального поощрения.

Составление сводной таблицы к плану по труду и заработной плате: определение и запись в таблицу данных по всем показателям; определение процентного отношения показателей плана к ожидаемому его выполнению или отчету за прошлый год и запись полученных итогов в таблицу.

Таблица 3.5

Нормы времени на разработку плана повышения производительности труда

Единица измерения — один план.

Количество позиций расчета	До 3	4–5	6–8	9–12	13–20	21–31
Норма времени	11,3	13,0	15,0	17,2	19,8	21,8
Индекс	а	б	в	г	д	е

Продолжение

Количество позиций расчета	32–50	51–80	81–101	102–132	133–166	167–200	Свыше 200
Норма времени	26,2	30,2	34,7	39,9	45,9	52,8	60,7
Индекс	ж	з	и	к	л	м	н

Примечание. При выполнении работы экономистами по труду в цехах применяется коэффициент 0,4.

Таблица 3.6

Норма времени на составление баланса рабочего времени

Единица измерения	Норма времени
Один баланс	6,4

Таблица 3.7

Нормы времени на расчет трудоемкости производственной программы

Единица измерения — один документ.

Количество позиций расчета	До 7	8–13	14–19	20–25	26–31	32–38	39–44
Норма времени	1,85	2,13	2,45	2,82	3,24	3,73	4,28
Индекс	а	б	в	г	д	е	ж

Продолжение

Количество позиций расчета	45–50	51–57	58–64	65–71	72–80	81–130	131–211	212–343	344–560	Свыше 560
Норма времени	4,93	5,67	6,52	7,49	8,62	9,91	11,4	13,1	15,0	17,3
Индекс	з	и	к	л	м	н	о	п	р	с

Примечание. При выполнении работы экономистами по труду в цехах применяется коэффициент 0,6.

Таблица 3.8

Нормы времени на расчет численности и фонда заработной платы производственных рабочих

Единица измерения — один документ.

КоЛичество самостоятельных структурных подразделений	До 8	9–12	13–16	17–21	22–25	26–29	30–33	34–37	38–42	43–46	47–51
Норма времени	7,85	9,03	10,4	12,0	13,8	15,8	18,2	20,9	24,0	27,7	31,8
Индекс	а	б	в	г	д	е	ж	з	и	к	л

Продолжение

Количество самостоятельных структурных подразделений	52–56	57–62	63–68	69–76	77–85	86–96	97–110	111–128	129–150	Свыше 150
Норма времени	36,6	42,1	48,4	55,6	64,0	73,6	84,6	97,3	112	129
Индекс	м	н	о	п	р	с	т	у	ф	х

Примечание. При выполнении работы экономистами по труду в цехах применяется коэффициент 0,7.

Таблица 3.9

Нормы времени на расчет численности и фонда заработной платы специалистов, руководителей и служащих, учеников и работников охраны

Единица измерения — один документ.

Количество позиций расчета	До 3	4–5	6–8	9–13	14–21	22–33
Норма времени	2,6	3,01	3,47	3,98	4,59	5,27
Индекс	а	б	в	г	д	е

Продолжение

Количество позиций расчета	34–54	55–80	81–109	110–140	141–171	172–200	Свыше 200
Норма времени	6,06	6,97	8,02	9,22	10,6	12,2	14,0
Индекс	ж	з	и	к	л	м	н

Примечание. При выполнении работы экономистами по труду в цехах применяется коэффициент 0,8.

Таблица 3.10

Норма времени на составление сметы расходования фонда материального поощрения

Единица измерения	Норма времени
Один документ	3,3

Таблица 3.11

Нормы времени на составление сводной таблицы к плану по труду и заработной плате

Единица измерения — одна таблица.

Количество позиций расчета	До 11	12–21	22–30	31–40	41–50	51–60	61–70
Норма времени	8,88	10,2	11,7	13,5	15,5	17,8	20,5
Индекс	а	б	в	г	д	е	ж

Продолжение

Количество позиций расчета	71–80	81–95	96–116	117–142	143–170	171–200	Свыше 200
Норма времени	23,6	27,2	31,3	36,0	41,4	47,6	54,7
Индекс	з	и	к	л	м	н	о

Примечание. При выполнении работы экономистами по труду в цехах применяется коэффициент 1,15.

3.3. РАЗРАБОТКА ГОДОВОГО, КВАРТАЛЬНОГО И МЕСЯЧНОГО ПЛАНОВ ПО ТРУДУ И ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ

Содержание работы. Подготовка необходимых материалов для разработки плана (перспективный план по труду и заработной плате, отчеты по труду по статистическим формам, директивное письмо вышестоящей организации, годовой план производства, план по новой технике, план организационно-технических мероприятий, журнал или книга учета трудовых показателей, изменения годового плана производства, нормы времени и расценки, тарифно-квалификационные справочники, схемы должностных окладов). Определение ожидаемого выполнения плана повышения производительности труда в текущем периоде. Анализ показателей выполнения плана по производительности труда за период,

предшествующий плановому. Выявление резервов роста производительности труда. Разработка мероприятий по повышению производительности труда. Расчет производительности труда. Определение нормативной трудоемкости производственной программы. Расчет численности работников, в том числе по категориям работающих и профессиям рабочих с разбивкой по кварталам (месяцам). Расчет фонда заработной платы работников, в том числе по категориям работающих и профессиям рабочих с разбивкой по кварталам (месяцам) с учетом премий и вознаграждений с разбивкой по кварталам (месяцам).

Расчет средней заработной платы на одного работающего с учетом премий и вознаграждений. Запись итогов расчета в форму "План по труду и заработной плате". Корректировка плана по труду и заработной плате в связи с изменением плана производства.

Таблица 3.12

Нормы времени на разработку годового плана по труду и заработной плате

Единица измерения — один план.

Количество наименований профессий рабочих	До 28	29–37	38–49	50–65	66–87	88–115	116–153	154–204	205–270	Свыше 270
Норма времени	19,7	22,6	26,0	30,0	34,4	39,6	45,5	52,4	60,2	69,3
Индекс	а	б	в	г	д	е	ж	з	и	к

Примечания:

1. При выполнении работы экономистами по труду в цехах применяется коэффициент 0,4.
2. При разработке квартального плана по труду и заработной плате нормы времени применяются с коэффициентом 0,8.

Таблица 3.13

Нормы времени на разработку месячного плана по труду и заработной плате цеха (участка)

Единица измерения — один план.

Количество наименований изделий, выпускаемых цехом (участком)	До 17	18–22	23–29	30–37	38–48	49–62	63–80	Свыше 80
Норма времени	*8,30*	*9,53*	*10,6*	*12,2*	*14,0*	*16,1*	*18,5*	*21,3*
Индекс	а	б	в	г	д	е	ж	з

3.4. ИЗУЧЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРИМЕНЕНИЯ ДЕЙСТВУЮЩИХ ФОРМ И СИСТЕМ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

Содержание работы. Подготовка исходных данных для изучения эффективности применения действующих форм и систем заработной платы. Расчет средней заработной платы на одного рабочего по основным профессиям и на одного работающего с учетом премий и вознаграждений с разбивкой по составным элементам фонда заработной платы. Расчет выработки на одного рабочего по основным профессиям и на одного работающего. Анализ полученных данных, а также данных об улучшении качества продукции, снижении брака, трудоемкости продукции, экономии сырья, материалов и других показателей, характеризующих эффективность действующих форм и систем заработной платы. Выявление имеющихся недостатков и разработка мероприятий по совершенствованию действующих форм и систем заработной платы.

Таблица 3.14

Нормы времени на изучение эффективности применения действующих форм и систем заработной платы

Единица измерения — один анализ.

Количество наименований профессий, принятых для изучения	1	2	3	4	5	6–7	8–10	11–14	15–18	19–25
Норма времени	4,61	5,30	6,10	7,01	8,06	9,30	10,7	12,3	14,1	16,2
Индекс	а	б	в	г	д	е	ж	з	и	к

Продолжение

Количество наименований профессий, принятых для изучения	26–33	34–44	45–60	61–80	81–108	109–145	Свыше 145
Норма времени	18,6	21,5	24,7	28,4	32,6	37,5	73,2
Индекс	л	м	н	о	п	р	с

3.5. РАЗРАБОТКА ПРОЕКТОВ ПОЛОЖЕНИЙ О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОЧИХ И СЛУЖАЩИХ И ОПРЕДЕЛЕНИЕ НА ОСНОВЕ ДЕЙСТВУЮЩИХ ПОЛОЖЕНИЙ РАЗМЕРА ПРЕМИЙ, ПРОВЕРКА ОБОСНОВАННОСТИ ВЫПЛАТЫ РАЗЛИЧНЫХ ДОПЛАТ И НАДБАВОК

Содержание работы. Анализ эффективности применения положения о премировании за истекший период. Разработка проекта положения о премировании в соответствии с намеченными мероприятиями: определение показателей премирования; определение

основных и обязательных условий премирования; определение дополнительных условий премирования; расчет шкалы процентов премий в зависимости от степени выполнения плана по основному показателю. Расчет экономической эффективности разработанного положения.

Подготовка проекта положения о премировании для обсуждения. Корректировка проекта положения после обсуждения.

Изучение материалов о выполнении плана по показателям, подлежащим премированию. Проверка выполнения основных и дополнительных условий премирования. Определение по шкале процента премии и запись в ведомость.

Проверка основных технико-экономических показателей по каждому цеху. Расчет премии в соответствии с положением о премировании. Корректировка расчета премии. Составление списков на премирование. Получение от руководителей структурных подразделений замечаний по имеющимся упущениям в работе и их обобщение.

Расчет таблиц для определения коэффициентов годового вознаграждения: подготовка формы и материалов, необходимых для расчета; выборка и систематизация данных; расчет величины коэффициентов в зависимости от стажа работающих.

Проверка начисления годового вознаграждения: проверка наименования должности или профессии, величины коэффициента годового вознаграждения в зависимости от стажа работы, правильности начисления дополнительного годового вознаграждения и общего коэффициента, приказов о применении санкции по годовому вознаграждению, суммы годового вознаграждения с учетом санкции и визирование.

Составление сводной таблицы на выплату вознаграждений по предприятию в целом.

Расчет годового вознаграждения руководству предприятия и составление проекта письма в вышестоящую организацию на разрешение выплаты вознаграждения руководству предприятия.

Изучение документа о начислении доплат и надбавок. Проверка обоснованности начисления доплат и надбавок, правильности оформления документа и визирование.

Таблица 3.15

Нормы времени на разработку проекта положения о премировании рабочих

Единица измерения — одно положение.

Количество групп наименований профессий или наименований профессий, для которых разрабатывается положение	7	8–10	11–13	14–17	18–21	22–27	28–35	36–45	46–58
Норма времени	8,55	9,84	11,3	13,0	15,0	17,2	19,8	22,8	26,2
Индекс	а	б	в	г	д	е	ж	з	и

Продолжение

Количество групп наименований профессий или наименований профессий, для которых разрабатывается положение	59–74	75–95	96–121	122–156	157–200	Свыше 200
Норма времени	30,0	34,6	39,8	45,8	52,6	60,5
Индекс	к	л	м	н	о	п

Таблица 3.16

Нормы времени на разработку проекта положения о премировании специалистов, руководителей и служащих

Единица измерения — одно положение.

Количество групп должностей специалистов, руководителей и служащих (количество самостоятельных структурных подразделений), для которых разрабатывается положение	До 8	9–10	11–12	13–14	15–17	18–21	22–25	26–29
Норма времени	16,4	18,9	21,7	25,0	28,7	33,0	38,0	43,7
Индекс	а	б	в	г	д	е	ж	з

Продолжение

Количество групп должностей специалистов, руководителей и служащих (количество самостоятельных структурных подразделений), для которых разрабатывается положение	30–36	37–44	45–53	54–63	64–77	78–90	Свыше 90
Норма времени	50,3	57,8	66,5	76,5	88,0	101,2	116,3
Индекс	и	к	л	м	н	о	п

Таблица 3.17

Норма времени на определение процента премий на основе действующих положений о премировании

Единица измерения — один документ.

Количество работающих, включенных в ведомость (количество наименований профессий рабочих)	До 10	11–14	15–18	19–24	25–33	34–45	46–60	61–80	81–108	109–145	Свыше 145
Норма времени	0,52	0,59	0,68	0,79	0,91	1,04	1,20	1,38	1,59	1,83	2,10
Индекс	а	б	в	г	д	е	ж	з	и	к	л

Таблица 3.18

Нормы времени на оформление премий специалистам, руководителям и служащим предприятия по итогам работы за месяц (квартал)

Единица измерения — одна форма расчета.

Количество работающих, включенных в форму расчета	До 13	14–17	18–22	23–29	30–39	40–51	52–67	68–89	90–116	117–152
Норма времени	4,85	5,58	6,42	7,38	8,49	9,76	11,3	12,9	14,8	17,1
Индекс	а	б	в	г	д	е	ж	з	и	к

Продолжение

Количество работающих, включенных в форму расчета	153–200	201–263	264–345	346–454	455–600	Свыше 600
Норма времени	19,6	22,6	26,0	29,9	34,4	39,5
Индекс	л	м	н	о	п	р

Таблица 3.19

Нормы времени на расчет таблиц для определения коэффициента годового вознаграждения

Единица измерения — одна таблица.

Количество работающих, учитываемых при расчете таблицы	До 46	47–56	57–67	68–81	82–99	100–119	120–145	146–175	176–212
Норма времени	3,06	3,52	4,05	4,66	5,35	6,16	7,08	8,14	9,37
Индекс	а	б	в	г	д	е	ж	з	и

Продолжение

Количество работающих, учитываемых при расчете таблицы	213–257	258–311	312–377	378–456	457–552	553–669	670–810	811–981
Норма времени	10,7	12,3	14,2	16,3	18,8	21,6	24,9	28,6
Индекс	к	л	м	н	о	п	р	с

Продолжение

Количество работающих, учитываемых при расчете таблицы	982–1119	1120–1439	1440–1742	1743–2110	2111–2555	2556–3094	3095–3750	Свыше 3750
Норма времени	32,9	37,8	43,5	50,1	57,6	66,2	76,2	87,6
Индекс	т	у	ф	х	ц	ч	ш	щ

Таблица 3.20

Нормы времени на проверку начисления годового вознаграждения

Единица измерения — одна форма расчета.

Количество работающих, включенных в форму расчета	До 41	42–58	59–84	85–120	121–171	172–245	246–351
Норма времени	9,89	11,3	13,0	15,0	17,2	19,8	22,8
Индекс	а	б	в	г	д	е	ж

Продолжение

Количество работающих, включенных в форму расчета	352–502	503–718	719–1028	1029–1471	1472–2100	Свыше 2100
Норма времени	26,3	30,2	34,7	40,0	46,0	52,2
Индекс	з	и	к	л	м	н

Таблица 3.21

Нормы времени на составление сводной таблицы на выплату вознаграждений по предприятию

Единица измерения — одна таблица.

Количество самостоятельных структурных подразделений	1	2	3	4–5	6–7	8–9	10–13
Норма времени	3,96	4,55	5,23	6,02	6,92	7,96	9,15
Индекс	а	б	в	г	д	е	ж

Продолжение

Количество самостоятельных структурных подразделений	14–19	20–27	28–38	39–54	55–76	77–100	101–125	126–150	Свыше 150
Норма времени	10,5	12,1	13,9	16,0	18,4	21,2	24,3	27,9	32,1
Индекс	з	и	к	л	м	н	о	п	р

Таблица 3.22

Нормы времени на расчет годового вознаграждения руководству предприятия

Единица измерения — одна форма расчета.

Количество человек, включенных в форму расчета	До 4	5	6	7	8–9	10–11
Норма времени	1,65	1,90	2,19	2,51	2,89	3,32
Индекс	а	б	в	г	д	е

Продолжение

Количество человек, включенных в форму расчета	12–13	14–16	17–19	20–23	24–27	Свыше 27
Норма времени	3,82	4,40	5,06	5,82	6,69	7,70
Индекс	ж	з	и	к	л	м

Таблица 3.23

Нормы времени на проверку обоснованности выплат различных доплат и надбавок

Единица измерения — один документ.

Количество доплат и надбавок в документе, подлежащем проверке	До 8	9	10–11	12–13	14–15	16–17	18–20	21–23	24–26
Норма времени	0,72	0,82	0,95	1,09	1,26	1,44	1,66	1,91	2,20
Индекс	а	б	в	г	д	е	ж	з	и

Продолжение

Количество доплат и надбавок в документе, подлежащем проверке	27–30	31–35	36–40	41–46	47–52	Свыше 52
Норма времени	2,53	2,91	3,34	3,84	4,42	5,08
Индекс	к	л	м	н	о	п

3.6. СОСТАВЛЕНИЕ ШТАТНЫХ РАСПИСАНИЙ

Содержание работы. Подготовка документов, на основании которых будут разрабатываться штатные расписания (штатные расписания истекшего года, перечень изменений в штатном расписании за истекший год, схемы должностных окладов, приказы руководителя предприятия о создании или реорганизации структурных подразделений, укрупненные нормативы численности и нормы обслуживания, план по труду за истекший год, лимиты по труду). Изучение и анализ исходных данных. Расчет численности рабочих-повременщиков с разбивкой по профессиям и по предприятию в целом. Расчет численности специалистов, руководителей, служащих, охраны и учеников с разбивкой по структурным подразделениям и по предприятию в целом. Расчет численности непромышленного персонала. Расчет численности рабочих-сдельщиков с разбивкой по профессиям, разрядам и условиям оплаты труда по цехам и по предприятию в целом.

Определение численности работников с разбивкой по профессиям рабочих и должностям работающих. Расчет заработной платы по вышеперечисленным категориям работающих. Составление проектов штатных расписаний. Корректировка проектов штатных расписаний в связи с изменением плана производства.

Изучение документов, на основании которых вносятся изменения. Изучение обоснованности введения или исключения должности из штатного расписания. Составление перечня изменений штатного расписания. Внесение утвержденных изменений в штатное расписание.

Таблица 3.24

Нормы времени на составление штатного расписания рабочих-повременщиков

Единица измерения — одно штатное расписание.

Количество наименований профессий рабочих-повременщиков	1	2	3	4–5	6–7	8–9	10–12
Норма времени	7,58	8,71	10,0	11,5	13,2	15,2	17,5
Индекс	а	б	в	г	д	е	ж

Продолжение

Количество наименований профессий рабочих-повременщиков	13–17	18–24	25–33	34–46	47–65	66–90	91–126	127–175	176–245	Свыше 245
Норма времени	20,1	23,1	26,6	30,6	35,2	40,5	46,6	53,6	61,6	70,9
Индекс	з	и	к	л	м	н	о	п	р	с

Таблица 3.25

Нормы времени на составление штатного расписания специалистов, руководителей и служащих

Единица измерения — одно штатное расписание.

Количество самостоятельных структурных подразделений	До 5	6	7	8	9	10–11	12–13	14–16	17–19	20–22	23–26
Норма времени	5,58	6,42	7,38	8,49	9,76	11,2	12,9	14,8	17,0	19,6	22,5
Индекс	а	б	в	г	д	е	ж	з	и	к	л

Продолжение

Количество самостоятельных структурных подразделений	27–31	32–37	38–44	45–53	54–62	63–74	75–90	91–108	109–129	130–150	Свыше 150
Норма времени	25,9	29,8	34,3	39,4	45,4	52,2	60,0	69,0	79,4	91,3	10,5
Индекс	м	н	о	п	р	с	т	у	ф	х	ц

Таблица 3.26

Нормы времени на составление штатного расписания, охраны и учеников

Единица измерения — одно штатное расписание.

Количество самостоятельных структурных подразделений	До 5	6–10	11–14	15–19	20–23	24–27	28–31	32–35	36–40	41–44
Норма времени	1,23	1,41	1,63	1,87	2,15	2,47	2,85	3,27	3,76	4,33
Индекс	а	б	в	г	д	е	ж	з	и	к

Продолжение

Количество самостоятельных структурных подразделений	45–48	49–52	53–57	58–61	62–66	67–70	71–74
Норма времени	4,98	5,72	6,58	7,57	8,70	10,0	11,5
Индекс	л	м	н	о	п	р	с

Продолжение

Количество самостоятельных структурных подразделений	75–80	81–90	91–101	102–114	115–130	131–150	Свыше 150
Норма времени	13,2	15,2	17,5	20,1	23,1	26,6	30,6
Индекс	т	у	ф	х	ц	ч	ш

Таблица 3.27

Нормы времени на составление штатного расписания непромышленного персонала

Единица измерения — одно штатное расписание.

Количество наименований должностей	8	9–10	11–12	13–16	17–20	21–25	26–32	33–40	41–51	52–64	Свыше 64
Норма времени	5,53	6,36	7,31	8,41	9,67	11,1	12,8	14,7	16,9	19,5	22,4
Индекс	а	б	в	г	д	е	ж	з	и	к	л

Таблица 3.28

Нормы времени на составление штатного расписания цеха (участка)

Единица измерения — одно штатное расписание.

Количество наименований профессий и должностей цеха (участка)	До 13	14–15	16–19	20–23	24–28	29–33	34–41	42–49	50–60	61–73
Норма времени	6,77	7,79	8,95	10,3	11,8	13,6	15,6	18,0	20,7	23,8
Индекс	а	б	в	г	д	е	ж	з	и	к

Продолжение

Количество наименований профессий и должностей цеха (участка)	74–88	89–107	108–130	131–157	158–191	192–230	Свыше 230
Норма времени	27,3	34,5	36,2	41,6	47,9	55,0	63,3
Индекс	л	м	н	о	п	р	с

Таблица 3.29

Норма времени на внесение изменений в штатное расписание

Единица измерения	Норма времени
Одно изменение в штатном расписании	0,22

3.7. УЧЕТ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ПО ТРУДУ И ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ

Содержание работы. Подготовка данных для занесения их в книгу (журнал) учета показателей по труду и заработной плате. Получение от структурных подразделений данных для занесения их в книгу (журнал) учета показателей по труду и заработной плате. Расчет основных показателей: выработки на одного рабочего и на одного работающего, фонда заработной платы по категориям работающих с корректировкой на процент выполнения плана, средней зарплаты по категориям работающих и др. Занесение показателей в книгу (журнал) учета по каждому производственному структурному подразделению и по предприятию в целом.

Таблица 3.30

Нормы времени на учет показателей по труду и заработной плате для предприятия

Единица измерения — одна книга (журнал) учета.

Количество самостоятельных структурных подразделений	Количество показателей в книге (журнале)											№ нормы
	до 12	13—19	20—26	27—33	34—40	41—47	48—54	55—61	62—68	69—75	76—82	
	Норма времени											
До 8	3,22	3,70	4,26	4,90	5,63	6,48	7,45	8,57	9,85	11,3	13,0	1
9—16	3,70	4,26	4,90	5,63	6,48	7,45	8,57	9,85	11,3	13,0	14,9	2
17—23	4,26	4,90	5,63	6,48	7,45	8,57	9,85	11,3	13,0	14,9	17,2	3
24—31	4,90	5,63	6,48	7,45	8,57	9,85	11,3	13,0	14,9	17,2	19,8	4
32—38	5,63	6,48	7,45	8,57	9,85	11,3	13,0	14,9	17,2	19,8	22,7	5
39—45	6,48	7,45	8,57	9,85	11,3	13,0	14,9	17,2	19,8	22,7	26,2	6
46—53	7,45	8,57	9,85	11,3	13,0	14,9	17,2	19,8	22,7	26,2	30,1	7
54—60	8,57	9,85	11,3	13,0	14,9	17,2	19,8	22,7	26,2	30,1	34,6	8
61—70	9,85	11,3	13,0	14,9	17,2	19,8	22,7	26,2	30,1	34,6	35,8	9
71—86	11,3	13,0	14,9	17,2	19,8	22,7	26,2	30,1	34,6	35,8	41,4	10
87—107	13,0	14,9	17,2	19,8	22,7	26,2	30,1	34,6	35,8	41,4	47,3	11
108—128	14,9	17,2	19,8	22,7	26,2	30,1	34,6	35,8	41,4	47,3	54,4	12
129—150	17,2	19,8	22,7	26,2	30,1	34,6	35,8	41,4	47,3	54,4	62,5	13
Свыше 150	19,8	22,7	26,2	30,1	34,6	35,8	41,1	47,3	54,4	62,5	71,9	14
Индекс	а	б	в	г	д	е	ж	з	и	к	л	

Таблица 3.31

Нормы времени на учет показателей по труду и заработной плате для цеха (участка)

Единица измерения — одна книга (журнал) учета.

Количество показателей в книге (журнале)	До 4	5	6–7	8–9	10–11	12–13	14–17
Норма времени	1,45	1,67	1,92	2,21	2,54	2,92	3,36
Индекс	а	б	в	г	д	е	ж

Продолжение

Количество показателей в книге (журнале)	18–21	22–26	27–33	34–41	42–52	53–65	66–80	Свыше 80
Норма времени	3,87	4,45	5,12	5,88	6,77	7,78	8,95	10,2
Индекс	з	и	к	л	м	н	о	п

3.8. АНАЛИЗ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ПО ТРУДУ И ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ

Содержание работы. Подготовка формы и исходных данных для анализа. Запись в форму анализа плановых и фактических данных о численности работающих, об использовании рабочего времени по показателям, определяющим производительность труда, использование фонда заработной платы, о соотношении темпов роста производительности труда и средней заработной платы за отчетный период текущего года, а также фактических данных за соответствующий период предшествующего года по структурным подразделениям и категориям работающих с подсчетом итога.

Определение абсолютного излишка или недостатка численности путем сопоставления фактической и плановой численности, перерасхода или экономии фонда заработной платы по его составным элементам и категориям работающих; сравнение плановых и фактических данных по отработанному времени, фактической выработки с плановой текущего года и с выработкой соответствующего периода прошлого года, фактической средней зарплаты с плановой текущего года, фактической средней выработки с плановой текущего года и фактической за соответствующий период прошлого года.

Расчет процента выполнения плана по численности работающих, составление фактического баланса рабочего времени и расчет на одного среднесписочного рабочего, сопоставление его с плановым, расчет средней выработки на одного работающего, определение коэффициента опережения темпов роста производительности труда над темпами роста средней заработной платы.

Анализ полученных данных и выявление причин отклонений от плановой численности; выявление потерь рабочего времени, факторов, влияющих на изменение производительности труда, отставания от планового коэффициента опережения.

Разработка конкретных организационно-технических мероприятий, направленных на обеспечение более рационального использования рабочей силы в процессе производства, на сокращение потерь рабочего времени, на выполнение плана по росту производительности труда, обеспечение правильного использования фонда заработной платы и реализации выявленных резервов его экономии. Обеспечение предусмотренного планом соотношения темпов роста производительности труда и заработной платы. Составление справок по результатам анализа.

Таблица 3.32

Нормы времени на анализ выполнения плана по численности и составу работающих

Единица измерения — один анализ.

Количество самостоятельных структурных подразделений, по которым производится анализ	Количество позиций расчета														№ нормы
	2	3	4	5	6	7–8	9–10	11–13	14–17	18–21	22–26	27–37	38–50	свыше 50	
	Норма времени														
1	0,82	0,95	1,09	1,26	1,45	1,67	1,92	2,20	2,56	2,92	3,35	3,86	4,43	5,10	1
2	0,95	1,09	1,26	1,45	1,67	1,92	2,20	2,56	2,92	3,35	3,86	4,43	5,10	5,86	2
3	1,09	1,26	1,45	1,67	1,92	2,20	2,56	2,92	3,35	3,86	4,43	5,10	5,86	6,74	3
4	1,26	1,45	1,67	1,92	2,20	2,56	2,92	3,35	3,86	4,43	5,10	5,86	6,74	7,76	4
5	1,45	1,67	1,92	2,20	2,56	2,92	3,35	3,86	4,43	5,10	5,86	6,74	7,76	8,92	5
6–7	1,67	1,92	2,20	2,56	2,92	3,35	3,86	4,43	5,10	5,86	6,74	7,76	8,92	10,2	6
8–9	1,92	2,20	2,56	2,92	3,35	3,86	4,43	5,10	5,86	6,74	7,76	8,92	10,2	11,8	7
10–12	2,20	2,56	2,92	3,35	3,86	4,43	5,10	5,86	6,74	7,76	8,92	10,2	11,8	13,6	8
13–15	2,56	2,92	3,35	3,86	4,43	5,10	5,86	6,74	7,76	8,92	10,2	11,8	13,6	15,6	9
16–20	2,92	3,35	3,86	4,43	5,10	5,86	6,74	7,76	8,92	10,2	11,8	13,6	15,6	17,9	10
21–26	3,35	3,86	4,43	5,10	5,86	6,74	7,76	8,92	10,2	11,8	13,6	15,6	17,9	20,6	11
27–35	3,86	4,43	5,10	5,86	6,74	7,76	8,92	10,2	11,8	13,6	15,6	17,9	20,6	23,7	12
Свыше 35	4,43	5,10	5,86	6,74	7,76	8,92	10,2	11,8	13,6	15,6	17,9	20,6	23,7	27,3	13
Индекс	а	б	в	г	д	е	ж	з	и	к	л	м	н	о	

Таблица 3.33

Нормы времени на анализ использования рабочего времени

Единица измерения — один анализ.

Количество самостоятельных структурных подразделений, по которым производится анализ	Количество элементов рабочего времени, принятых для анализа									№ нормы
	2	3	4	5	6—7	8—9	10—12	13—16	свыше 16	
	Норма времени									
1	1,56	1,79	2,06	2,37	2,73	3,14	3,61	4,15	4,77	1
2	1,79	2,06	2,37	2,73	3,14	3,61	4,15	4,77	5,49	2
3—4	2,06	2,37	2,73	3,14	3,61	4,15	4,77	5,49	6,32	3
5—6	2,37	2,73	3,14	3,61	4,15	4,77	5,49	6,32	7,26	4
7—8	2,73	3,14	3,61	4,15	4,77	5,49	6,32	7,26	8,35	5
9—12	3,14	3,61	4,15	4,77	5,49	6,32	7,26	8,35	9,60	6
13—19	3,61	4,15	4,77	5,49	6,32	7,26	8,35	9,60	11,0	7
Свыше 19	4,15	4,77	5,49	6,32	7,26	8,35	9,60	11,0	12,7	8
Индекс	а	б	в	г	д	е	ж	з	и	

Таблица 3.34

Нормы времени на анализ выполнения плана повышения производительности труда

Единица измерения — один анализ.

Количество самостоятельных структурных подразделений, по которым производится анализ	Количество позиций расчета													№ нормы
	3	4	5	6	7–8	9–10	11–12	13–15	16–21	22–30	31–40	41–50	свыше 50	
	Норма времени													
1	0,49	0,56	0,65	0,74	0,86	0,98	1,13	1,30	1,50	1,72	1,98	2,28	2,62	1
2	0,56	0,65	0,74	0,86	0,98	1,13	1,30	1,50	1,72	1,98	2,28	2,62	3,01	2
3	0,65	0,74	0,86	0,98	1,13	1,30	1,50	1,72	1,98	2,28	2,62	3,01	3,47	3
4	0,74	0,86	0,98	1,13	1,30	1,50	1,72	1,98	2,28	2,62	3,01	3,47	3,99	4
5	0,86	0,98	1,13	1,30	1,50	1,72	1,98	2,28	2,62	3,01	3,47	3,99	4,59	5
6	0,98	1,13	1,30	1,50	1,72	1,98	2,28	2,62	3,01	3,47	3,99	4,59	5,28	6
7–8	1,13	1,30	1,50	1,72	1,98	2,28	2,62	3,01	3,47	3,99	4,59	5,28	6,07	7
9–10	1,30	1,50	1,72	1,98	2,28	2,62	3,01	3,47	3,99	4,59	5,28	6,07	6,98	8
11–12	1,50	1,72	1,98	2,28	2,62	3,01	3,47	3,99	4,59	5,28	6,07	6,98	8,03	9
13–15	1,72	1,98	2,28	2,62	3,01	3,47	3,99	4,59	5,28	6,07	6,98	8,03	9,23	10
16–18	1,98	2,28	2,62	3,01	3,47	3,99	4,59	5,28	6,07	6,98	8,03	9,23	10,6	11
19–22	2,28	2,62	3,01	3,47	3,99	4,59	5,28	6,07	6,98	8,03	9,23	10,6	12,2	12
23–26	2,62	3,01	3,47	3,99	4,59	5,28	6,07	6,98	8,03	9,23	10,6	12,2	14,0	13
27–30	3,01	3,47	3,99	4,59	5,28	6,07	6,98	8,03	9,23	10,6	12,2	14,0	16,1	14
Свыше 30	3,47	3,99	4,59	5,28	6,07	6,98	8,03	9,23	10,6	12,2	14,0	16,1	18,6	15
Индекс	а	б	в	г	д	е	ж	з	и	к	л	м	н	

Таблица 3.35

Нормы времени на анализ использования фонда заработной платы

Единица измерения — один анализ.

Количество самостоятельных структурных подразделений, по которым производится анализ	Количество составных элементов фонда зарплаты							№ нормы
	2	3	4–5	6–8	9–13	14–20	свыше 20	
	Норма времени							
1	1,66	1,91	2,20	2,53	2,91	3,35	3,85	1
2	1,91	2,20	2,53	2,91	3,35	3,85	4,43	2
3	2,20	2,53	2,91	3,35	3,85	4,43	5,09	3
4	2,53	2,91	3,35	3,85	4,43	5,09	5,85	4
5	2,91	3,35	3,85	4,43	5,09	5,85	6,73	5
6–7	3,35	3,85	4,43	5,09	5,85	6,73	7,74	6
8–9	3,85	4,43	5,09	5,85	6,73	7,74	8,90	7
10–12	4,43	5,09	5,85	6,73	7,74	8,90	10,2	8
13–16	5,09	5,85	6,73	7,74	8,90	10,2	11,8	9
17–23	5,85	6,73	7,74	8,90	10,2	11,8	13,5	10
24–30	6,73	7,74	8,90	10,2	11,8	13,5	15,6	11
Свыше 30	7,74	8,90	10,2	11,8	13,5	15,6	17,9	12
Индекс	а	б	в	г	д	е	ж	

Таблица 3.36

Нормы времени на анализ соотношения темпов роста производительности труда и заработной платы

Единица измерения — один анализ.

Количество самостоятельных структурных подразделений, по которым производится анализ	Количество позиций расчета											№ нормы
	1	2	3	4	5	6	7–8	9–10	11–12	13–14	свыше 14	
	Норма времени											
1	0,27	0,31	0,36	0,41	0,47	0,54	0,62	0,72	0,83	0,95	1,09	1
2	0,31	0,36	0,41	0,47	0,54	0,62	0,72	0,83	0,95	1,09	1,26	2
3	0,36	0,41	0,47	0,54	0,62	0,72	0,83	0,95	1,09	1,26	1,44	3
4	0,41	0,47	0,54	0,62	0,72	0,83	0,95	1,09	1,26	1,44	1,66	4
5	0,47	0,54	0,62	0,72	0,83	0,95	1,09	1,26	1,44	1,66	1,91	5
6	0,54	0,62	0,72	0,83	0,95	1,09	1,26	1,44	1,66	1,91	2,20	6
7–8	0,62	0,72	0,83	0,95	1,09	1,26	1,44	1,66	1,91	2,20	2,53	7
9–10	0,72	0,83	0,95	1,09	1,26	1,44	1,66	1,91	2,20	2,53	2,90	8
11–13	0,83	0,95	1,09	1,26	1,44	1,66	1,91	2,20	2,53	2,90	3,34	9
14–17	0,95	1,09	1,26	1,44	1,66	1,91	2,20	2,53	2,90	3,34	3,84	10
18–21	1,09	1,26	1,44	1,66	1,91	2,20	2,53	2,90	3,34	3,84	4,42	11
22–27	1,26	1,44	1,66	1,91	2,20	2,53	2,90	3,34	3,84	4,42	5,08	12
28–35	1,44	1,66	1,91	2,20	2,53	2,90	3,34	3,84	4,42	5,08	5,84	13
Свыше 35	1,66	1,91	2,20	2,53	2,90	3,34	3,84	4,42	5,08	5,84	6,72	14
Индекс	а	б	в	г	д	е	ж	з	и	к	л	

3.9. ВЫПОЛНЕНИЕ КОНТРОЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ И РАЗРАБОТКА СМЕННЫХ ГРАФИКОВ РАБОТЫ

Содержание работы. Контроль за соблюдением штатной дисциплины: проверка правильности оформления приказа (распоряжения) о переводе и приеме работников, сверка со штатным расписанием и визирование.

Контроль за тарификацией работ и рабочих: проверка правильности оформления документа (наименование профессии, разряд работы и рабочего), сверка с тарифно-квалификационным справочником, внесение исправлений и визирование.

Контроль за установлением размеров должностных окладов, проверка правильности оформления приказа (распоряжения) об установлении должностного оклада, сверка со штатным расписанием и визирование.

Контроль за соблюдением трудового законодательства: проверка наличия сверхурочных часов, законности, целесообразности и своевременного согласования с профсоюзной организацией; проверка использования труда женщин и подростков; проверка правильности предоставления очередных и дополнительных отпусков.

Расчет годового и месячного балансов рабочего времени для каждой смены. Разработка рационального графика сменности.

Таблица 3.37

Нормы времени на выполнение контрольных функций

Наименование работы	Единица измерения	Норма времени	№ нормы
Контроль за соблюдением штатной дисциплины	Один работник, включенный в приказ (распоряжение)	0,28	1
Контроль за тарификацией работ и рабочих	Один работник, включенный в документ	0,25	2
Контроль за установлением размеров должностных окладов	Один работник, включенный в приказ (распоряжение)	0,26	3
Контроль за соблюдением трудового законодательства: проверка наличия сверхурочных часов, закон-			

Продолжение

Наименование работы	Единица измерения	Норма времени	№ нормы
ность, целесообразность и своевременное согласование с профсоюзной организацией	Один работник	0,29	4
проверка использования труда женщин и подростков	То же	0,21	5
проверка правильности предоставления очередных и дополнительных отпусков	"	0,23	6

Таблица 3.38

Нормы времени на разработку графиков работы

Единица измерения — один график.

Наименование графика	Норма времени	№ нормы
График 2-сменной работы	12,4	1
График 3-сменной работы	28,9	2
График 4-сменной работы	33,1	3
График работы аппарата управления	7,92	4

3.10. СОСТАВЛЕНИЕ СТАТИСТИЧЕСКИХ ОТЧЕТОВ О ВЫПОЛНЕНИИ ПЛАНОВ ПО ТРУДУ И ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ

Содержание работы. Подготовка документов первичного учета для составления отчетов (рапорты о движении рабочей силы, расчетно-платежные ведомости или табуляграммы, листки о сверхурочных работах и простоях, счета, доплатные листы, наряды, рапорты о выработке, отчеты цехов о выполнении норм выработки и др.). Выборка и систематизация необходимых данных первичного учета. Запись в форму отчета соответствующих показателей с единовременным занесением их в книгу (журнал) учета трудовых показателей. Расчет показателей, предусмотренных формой отчета. Запись результатов расчета в форму отчета с одновременным занесением их в книгу (журнал) учета трудовых показателей. Составление справки для банка о темпах роста трудовых показателей предприятия.

Таблица 3.39

Нормы времени на составление отчета предприятия о выполнении плана по труду

Наименование отчета	Количество самостоятельных структурных подразделений									№ нормы
	до 4	5–6	7–9	10–14	15–21	22–32	33–48	49–72	свыше 72	
	Норма времени									
Годовой	17,5	20,1	23,1	26,6	30,6	35,1	40,4	46,5	53,4	1
Квартальный	9,45	10,9	12,5	14,4	16,5	19,0	21,9	25,1	28,9	2
Месячный	7,3	8,4	9,66	11,1	12,7	14,6	16,9	19,4	22,3	3
Индекс	а	б	в	г	д	е	з	ж	и	

Таблица 3.40

Нормы времени на составление отчета предприятия о выполнении норм выработки и состоянии нормирования труда

Единица измерения — один отчет.

Количество самостоятельных структурных подразделений	До 4	5	6–7	8–9	10–12	13–16	17–21
Норма времени	6,48	7,45	8,57	9,86	11,3	13,0	14,9
Индекс	а	б	в	г	д	е	ж

Продолжение

Количество самостоятельных структурных подразделений	22–27	28–36	37–47	48–62	63–80	81–101	102–125	126–150	Свыше 150
Норма времени	17,2	19,8	22,8	26,2	30,1	34,6	39,8	45,8	52,6
Индекс	з	и	к	л	м	н	о	п	р

Таблица 3.41

Нормы времени на участие в подготовке проекта коллективного договора

Единица измерения — один коллективный договор.

Количество приложений к разделу "Труд и зарплата"	Количество структурных подразделений													№ нормы
	до 6	7–10	11–16	17–23	24–32	33–40	41–50	51–63	64–80	81–101	102–124	125–150	Свыше 150	
	Норма времени													
6	15,3	17,6	20,3	23,3	26,8	30,8	35,5	40,8	46,9	54,0	62,1	71,4	82,1	1
7–8	17,6	20,3	23,3	26,8	30,8	35,5	40,8	46,9	54,0	62,1	71,4	82,1	94,5	2
9–10	20,3	23,3	26,8	30,8	35,5	40,8	46,9	54,0	62,1	71,4	82,1	94,5	108,6	3
11–12	23,3	26,8	30,8	35,5	40,8	46,9	54,0	62,1	71,4	82,1	94,5	108,6	124,9	4
13–16	26,8	30,8	35,5	40,8	46,9	54,0	62,1	71,4	82,1	94,5	108,6	124,9	143,6	5
17–20	30,8	35,5	40,8	46,9	54,0	62,1	71,4	82,1	94,5	108,6	124,9	143,6	165,2	6
Свыше 20	35,5	40,8	46,9	54,0	62,1	71,4	82,1	94,5	108,6	124,9	143,6	165,2	189,9	7
Индекс	а	б	в	г	д	е	ж	з	и	к	л	м	н	

Таблица 3.42

Нормы времени на контроль за выполнением коллективного договора

Единица измерения — одна проверка.

Количество мероприятий, подлежащих проверке	До 4	5	6	7	8	9–10	11–12	13–14	15–16	17–18	19–21
Норма времени	4,16	4,78	5,50	6,33	7,28	8,37	9,62	11,0	12,7	14,6	16,8
Индекс	а	б	в	г	д	е	ж	з	и	к	л

Продолжение

Количество мероприятий, подлежащих проверке	22–24	25–28	29–33	34–38	39–45	46–52	53–61	62–71	72–82	83–100	Свыше 100
Норма времени	19,3	22,2	25,6	29,4	33,8	38,9	44,7	51,4	59,2	68,0	78,3
Индекс	м	н	о	п	р	с	т	у	ф	х	ц

3.11. ПОДГОТОВКА ПРОЕКТА КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА И КОНТРОЛЬ ЗА ЕГО ВЫПОЛНЕНИЕМ

Содержание работы. Получение предложений от структурных подразделений и работников предприятия для включения их в коллективный договор. Обобщение предложений и участие в их обсуждении. Разработка раздела "Труд и зарплата" и приложений к нему. Подготовка проекта коллективного договора после его обсуждения. Подготовка проекта приказа по предприятию о внедрении предложений, не включенных в коллективный договор.

Составление графика проведения собраний в структурных подразделениях для проверки выполнения коллективного договора. Обобщение предложений, полученных при проверке выполнения коллективного договора. Составление отчета о выполнении коллективного договора. Составление пояснительной записки с указанием причин невыполнения коллективного договора. Разработка мероприятий и предложений по обеспечению выполнения коллективного договора.

3.12. РАЗРАБОТКА УСЛОВИЙ СОЦИАЛИСТИЧЕСКОГО СОРЕВНОВАНИЯ И ПОДГОТОВКА МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПОДВЕДЕНИЯ ИТОГОВ СОЦИАЛИСТИЧЕСКОГО СОРЕВНОВАНИЯ ПО ПРЕДПРИЯТИЮ И ВСЕСОЮЗНОГО СОЦИАЛИСТИЧЕСКОГО СОРЕВНОВАНИЯ

Содержание работы. Подготовка необходимых материалов для разработки условий социалистического соревнования (рекомендации вышестоящей организации, предложения, поступившие от структурных подразделений и работников предприятий, условия социалистического соревнования прошлого года). Разработка обязательных и дополнительных условий социалистического соревнования с учетом мероприятий по внедрению новых форм его организации. Определение количества призовых мест, видов поощрений победителям соревнования. Установление размера премий за призовые места. Определение сроков подведения итогов социалистического соревнования. Подготовка условий социалистического соревнования к согласованию с профсоюзной организацией. Корректировка условий социалистического соревнования после согласования.

Получение от структурных подразделений сведений для занесения их в форму установленного образца. Обобщение и анализ полученных данных. Запись данных в форму по каждому структурному производственному подразделению. Подготовка проекта приказа (распоряжения) о премировании работников подразделений, занявших призовые места.

Получение необходимых сведений для заполнения формы. Выполнение условий Всесоюзного социалистического соревнования. Выборка, обобщение и анализ полученных данных и запись их в форму. Составление справки о выполнении предприятием социалистических обязательств.

Таблица 3.43

Нормы времени на разработку условий социалистического соревнования

Единица измерения — один документ.

Количество разделов в документе	До 6	7–8	9–10	11–12	13–15	16–18	19–23	24–29	30–36	Свыше 36
Норма времени	9,02	10,3	11,9	13,7	15,7	18,1	20,8	23,9	27,5	31,7
Индекс	а	б	в	г	д	е	ж	з	и	к

Таблица 3.44

Нормы времени на подготовку материалов для подведения итогов соревнования по предприятию

Единица измерения — одна форма.

Количество показателей в форме	Количество самостоятельных структурных подразделений											№ нормы
	до 8	9—10	11—13	14—17	18—22	23—29	30-38	39—49	50—64	65—80	свыше 80	
	Норма времени											
3	3,65	4,20	4,82	5,55	6,38	7,33	8,44	9,70	11,2	12,8	14,8	1
4	4,20	4,82	5,55	6,38	7,33	8,44	9,70	11,2	12,8	14,8	17,0	2
5—6	4,82	5,55	6,38	7,33	8,44	9,70	11,2	12,8	14,8	17,0	19,6	3
7—8	5,55	6,38	7,33	8,44	9,70	11,2	12,8	14,8	17,0	19,6	22,5	4
9—11	6,38	7,33	8,44	9,70	11,2	12,8	14,8	17,0	19,6	22,5	25,9	5
12—15	7,33	8,44	9,70	11,2	12,8	14,8	17,0	19,6	22,5	25,9	29,8	6
16—21	8,44	9,70	11,2	12,8	14,8	17,0	19,6	22,5	25,9	29,8	34,2	7
22—29	9,70	11,2	12,8	14,8	17,0	19,6	22,5	25,9	29,8	34,2	39,4	8
30—40	11,2	12,8	14,8	17,0	19,6	22,5	25,9	29,8	34,2	39,4	45,3	9
41—54	12,8	14,8	17,0	19,6	22,5	25,9	29,8	34,2	39,4	45,3	52,1	10
55—74	14,8	17,0	19,6	22,5	25,9	29,8	34,2	39,4	45,3	52,1	59,9	11
Свыше 74	17,0	19,6	22,5	25,9	29,8	34,2	39,4	45,3	52,1	59,9	68,9	12
Индекс	а	б	в	г	д	е	ж	з	и	к	л	

Таблица 3.45

Норма времени на подготовку материалов для подведения итогов выполнения условий Всесоюзного социалистического соревнования

Единица измерения — одна форма.

Количество позиций расчета	До 4	5—6	7—9	10—13	14—20	21—30	31—44	45—66	67—98	99—145	146—200	Свыше 200
Норма времени	3,42	3,93	4,52	5,19	5,97	6,87	7,90	9,0	10,4	12,0	13,8	15,9
Индекс	а	б	в	г	д	е	ж	з	и	к	л	м

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ПРИМЕР РАСЧЕТА ЧИСЛЕННОСТИ ЭКОНОМИСТОВ ПО ТРУДУ

Расчет численности экономистов по труду исходя из трудоемкости работ, выполняемых в течение года

Вид выполняемой работы	Единица измерения	Объем работы в год	Наименование факторов влияния и их числовые значения	№ таблиц и норм	Норма времени на единицу измерения, ч	Сумма затрат времени, чел.-ч
Разработка плана повышения производительности труда	Один план	1	Количество позиций расчета — 18	Табл.3.1, норма е	24,1	24,1
Разработка плана по численности работающих	То же	1	Количество наименований изделий, выпускаемых предприятием, — 183	Табл.3.2, норма з	27,2	27,2
Разработка месячного плана по труду и заработной плате цеха (участка)	"	12	Количество наименований изделий, выпускаемых цехом (участком), — 20	Табл.3.13, норма б	9,53	114,36
Анализ соотношения темпов роста производительности труда и заработной платы	Один анализ	4	Количество самостоятельных структурных подразделений, по которым производится анализ, — 22 Количество позиций расчета - 14	Табл.3.36, норма 12к	4,42	17,68
Разработка условий социалистического соревнования	Один документ	1	Количество разделов в документе — 21	Табл.3.43, норма ж	20,8	20,8
			Итого $\sum T$			6588,2

При К = 1,1 численность экономистов по труду в данном примере будет равна

$$Ч = \frac{\sum T \cdot K_1}{Ф_{рв}} = \frac{6588{,}2 \cdot 1{,}1}{1910} = \frac{7247{,}02}{1910} = 3{,}79 = 4 \text{ чел.}$$

Примечание. В расчет численности принимаются только те виды работ, которые фактически выполняются экономистами по труду на данном предприятии.

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ СРЕДСТВ ОСНАЩЕНИЯ РАБОЧЕГО МЕСТА ЭКОНОМИСТА ПО ТРУДУ

№ п/п	Средства оснащения	Завод-изготовитель	Количество
1	Стол письменный с приставкой ОР-02-234/4	Мебельная фабрика №6, г.Москва	1
2	Стул подъемно-поворотный СК-24 04.03.01	Малаховский опытный завод, г.Малаховка, Московская обл.	1
3	Табурет для посетителей	То же	1
4	Вычислительная многоклавишная машина типа "Искра", "Элка", "Электроника"	—	1
5	Лотки для бумаг	Покупное изделие	2
6	Комбинированный канцелярский прибор	То же	1
7	Телефонный аппарат	Телефонный завод, г.Пермь	1
8	Машина для заточки карандашей	Покупное изделие	1
9	Карандаши	Московская карандашная фабрика	1
10	Резинка	Покупное изделие	1
11	Линейки	То же	1
12	Конторский клей	"	1

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая часть 3
2. Организация труда 5
3. Нормативная часть 6
3.1. Разработка перспективного плана по труду и заработной плате 6
3.2. Разработка плана по труду и заработной плате к техпромфинплану 8
3.3. Разработка годового, квартального и месячного планов по труду и заработной плате 12
3.4. Изучение эффективности применения действующих форм и систем заработной платы 14
3.5. Разработка проектов положений о премировании рабочих и служащих и определение на основе действующих положений размера премий, проверка обоснованности выплаты различных доплат и надбавок 14
3.6. Составление штатных расписаний 20
3.7. Учет показателей по труду и заработной плате 22
3.8. Анализ показателей по труду и заработной плате 25
3.9. Выполнение контрольных функций и разработка сменных графиков работы 31
3.10. Составление статистических отчетов о выполнении планов по труду и заработной плате 33
3.11. Подготовка проекта коллективного договора и контроль за его выполнением 35
3.12. Разработка условий социалистического соревнования и подготовка материалов для подведения итогов социалистического соревнования по предприятию и Всесоюзного социалистического соревнования 36
Приложение 1. Пример расчета численности экономистов по труду 38
Приложение 2. Примерный перечень средств оснащения рабочего места экономиста по труду 39

Нормативно-производственное издание

Типовые нормы времени на работы, выполняемые экономистами по труду на производстве

Зав.редакцией С.А.Юровский
Редактор М.Ю.Чинякова
Худож.редактор В.П.Рафальский
Техн.редактор А.В.Кузюткина
Корректор Н.В.Андрианова

ОИБ № 3500

Сдано в набор 06.05.88. Подписано в печать 25.10.88. Формат 60x84 1/16. Бумага кн.-журнальная. Гарнитура Тиде. Офсет. Усл.печ.л. 2,33/2,56 усл. кр.-отт. Уч.-изд.л. 2,48. Тираж 75000 экз. Зак. 631. Цена 50 к. Изд. № 6565.

Издательство "Экономика", 121864, Москва, Г-59, Бережковская наб., 6.

Отпечатано в типографии им. Котлякова издательства "Финансы и статистика" Государственного комитета СССР по делам издательств, полиграфии и книжной торговли, 195273, Ленинград, ул. Руставели, 13

gost.e-ecolog.ru