

ПОСТАНОВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ  
28 апреля 2010 г. № 61

**Об утверждении Методических рекомендаций по  
установлению нормированных заданий работникам  
организаций и учету их выполнения**

На основании подпункта 7.1.2 пункта 7 Положения о Министерстве труда и социальной защиты Республики Беларусь, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 31 октября 2001 г. № 1589 «Вопросы Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь», Министерство труда и социальной защиты Республики Беларусь ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые Методические рекомендации по установлению нормированных заданий работникам организаций и учету их выполнения.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 июня 2010 г.

Первый заместитель Министра

П.П.Грушник

УТВЕРЖДЕНО

Постановление  
Министерства труда  
и социальной защиты  
Республики Беларусь  
28.04.2010 № 61

**Методические рекомендации по установлению нормированных заданий работникам  
организаций и учету их выполнения**

**ГЛАВА 1  
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящие Методические рекомендации определяют порядок проведения работ в организациях различных организационно-правовых форм и в зависимости от осуществляемых видов экономической деятельности по установлению нормированных заданий рабочим, специалистам и другим служащим с повременной оплатой труда (далее – работники) и учету их выполнения.

Регламентируя объем, состав, последовательность и периодичность выполнения работ, нормированные задания конкретизируют эти работы, обосновывая их нормами труда, и тем самым способствуют повышению производительности труда, персональной ответственности и материальной заинтересованности работников в конечных результатах своей работы.

Нормированные задания способствуют обеспечению заинтересованности работников в выполнении запланированного объема работ надлежащего качества, стимулирования совмещения профессий и должностей и, как следствие, создания эффективных систем материального стимулирования работников.

Нормированные задания устанавливаются с использованием межотраслевых, отраслевых норм затрат трудовых и материальных ресурсов. При отсутствии норм нормированные задания могут устанавливаться на основе местных нормативов или материалов фотохронометражных наблюдений и данных оперативного учета.

В настоящих Методических рекомендациях применяются следующие термины с соответствующими определениями:

Нормированные задания – установленные методами технического нормирования состав и объемы работ, которые работник (индивидуальное нормированное задание) или группа работников (коллективное нормированное задание) обязаны выполнить за определенный период времени с соблюдением требований к качеству продукции (работ, услуг).

Стабильные по составу работы – работы, объем и состав которых на финансовый год может быть заранее определен.

Нестабильные по составу работы – работы, общий объем и состав которых не может быть заранее определен.

Уровень выполнения нормированного задания – отношение произведенной продукции, товаров (работ, услуг) в человеко-часах (далее – чел/ч) к фактически отработанному времени, затраченному на выполнение этой работы, за исключением времени, затраченного на работы, не связанные с выполнением нормированного задания, и времени простоев не по вине работников.

### **1.1. Общие положения по установлению нормированных заданий работникам**

Нормированные задания работникам определяются в зависимости от особенностей организации производства и характера выполняемых работ и устанавливаются на смену, месяц или период выполнения заданного объема работ.

Нормированные задания целесообразно устанавливать работникам на работах по обслуживанию производства (наладка, ремонт, межремонтное обслуживание оборудования, транспортные, погрузочно-разгрузочные работы и т.д.), а также на участках основного производства.

Нормированные задания выдаются работнику руководителем подразделения (участка, смены) перед началом выполнения работ.

Объем работы, устанавливаемый нормированным заданием, с учетом специфики производства, может быть выражен в трудовых (нормированные чел/ч) или натуральных показателях (шт., т, пог.м, м<sup>3</sup> и др.), конкретизирован в виде графиков проведения работ или маршрутов обслуживания оборудования.

Трудоемкость работ по нормированному заданию определяется на основе действующей в организации технической документации по соответствующим видам работ (выпускаемой продукции).

При установлении норм и нормативов времени определяется уровень существующей организации труда работников и его соответствие рекомендуемым нормативами, включая технологию выполнения работ. Рациональная организация труда предполагает также исключение работ, которые не предусмотрены трудовой функцией работника.

В случае, если в анализируемом структурном подразделении к моменту введения нормированных заданий санитарно-гигиенические или организационно-технические условия имеют значительные отклонения от рекомендуемых нормативами, то нормы и нормативы времени необходимо скорректировать.

Период, на который устанавливается нормированное задание работникам, зависит от сложности и трудоемкости выполняемых работ. Для повторяющихся работ, имеющих конкретный, заранее предсказуемый результат труда, и выполняющихся по определенному алгоритму (бухгалтера и др.), задание может быть установлено на декаду или на месяц. Для сложных, творческих работ, результат которых не может быть заранее определен, нормированное задание может устанавливаться на более длительный срок (например, на квартал).

Нормированное задание работникам может быть коллективным или индивидуальным.

Коллективное нормированное задание работникам целесообразно устанавливать в условиях коллективной формы организации труда, когда трудовые процессы группы работников технологически связаны выполнением одной работы либо присутствует необходимость принятия коллективного решения. Например, конструкторам, занятым конструированием сложной функциональной части изделия, особенно на начальных стадиях проектирования.

Коллективное нормированное задание стимулирует выполнение порученного объема работ меньшим количеством работников.

Установление коллективного нормированного задания не исключает возможности выдачи индивидуальных заданий.

Организация работы работников по нормированным заданиям способствует повышению эффективности их труда и улучшению конечных результатов деятельности структурных подразделений или организации в целом.

Организация работы работников по нормированным заданиям предусматривает наличие обоснованных норм и нормативов времени. Нормы и нормативы времени должны охватывать в основном все работы, выполняемые работником. При выдаче индивидуальных нормированных заданий степень дифференциации норм и нормативов времени должна обеспечить возможность нормирования работ, устанавливаемых заданием отдельному работнику на определенный планируемый период. Нормообразующие факторы должны характеризовать трудоемкость выполняемых работ и иметь количественное выражение.

## **ГЛАВА 2**

### **ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО УСТАНОВЛЕНИЮ НОРМИРОВАННЫХ ЗАДАНИЙ РАБОТНИКАМ**

Внедрению в организациях системы установления и учета нормированных заданий предшествует подготовительная работа.

В подготовительный период необходимо:

проанализировать существующую организацию производства и труда на рабочих местах, позволяющую определить фактически выполняемые объемы работ и количество исполнителей (определить загруженность работников в течение рабочего времени методом проведения фотографии рабочего дня);

разработать и внедрить мероприятия по улучшению организации производства и труда работников, направленные на сокращение внутрисменных потерь рабочего времени, обеспечивающие повышение производительности труда;

определить наличие и обоснованность имеющихся норм затрат труда, применяемых для установления нормированных заданий и разработать недостающие. При необходимости установить трудоемкость выполняемых работ методом экспертных оценок;

определить вид нормированных заданий (индивидуальные или коллективные (бригадные) и периоды, на которые они устанавливаются;

разработать методику установления нормированных заданий и порядок доведения их до структурных подразделений, участков, бригад и отдельных работников;

разработать положение о материальном стимулировании работников за выполнение и перевыполнение нормированных заданий, улучшение качественных показателей работы, а также об оплате труда при их невыполнении;

утвердить приказом (распоряжением) руководителя организации перечень выполняемых работ, сроки их выполнения, работников, для которых устанавливаются нормированные задания;

разработать формы необходимой документации и порядок ее ведения, лиц, ответственных за своевременную разработку, установление и учет выполнения нормированных заданий.

В нормированных заданиях должны отражаться следующие данные:

количественный и качественный состав работников, необходимый для выполнения работы;

состав и объем планируемой к выполнению работы;

сроки выполнения работы;

отработанное время;

трудовые и материальные затраты на выполнение планируемого объема работы, установленные методами технического нормирования.

#### **2.1. Особенности организации работы по установлению нормированных заданий работникам**

Для организации работы по установлению нормированных заданий работникам необходимо:

выявить возможность и целесообразность применения нормированных заданий для нормирования труда работников;

определить перечень работников, которым целесообразно устанавливать нормированные задания;

определить объемы работ.

При выполнении периодически повторяющихся видов работ в нормированном задании перечисляются эти работы.

На работы с установленным сроком исполнения в нормированном задании может предусматриваться графа с указанием даты начала и окончания срока.

При организации работы по установлению нормированных заданий служащим учитываются следующие особенности.

В целях подготовки к установлению нормированных заданий необходимо:

изучить содержание труда и соответствие работ, выполняемых служащими, должностным инструкциям;

установить перечень служащих, для которых целесообразна выдача индивидуальных или коллективных нормированных заданий;

проанализировать рациональность распределения обязанностей между служащими в структурном подразделении;

проанализировать рациональность распределения работ между коллективами структурных подразделений;

разработать шкалу оценки результативности труда отдельных работников и структурных подразделений;

определить трудоемкость выполняемых работ по нормативным материалам для нормирования труда служащих, а при их отсутствии – определить экспертным путем затраты времени на выполнение оперативных работ;

методом наблюдений (фотографий и самофотографий рабочего дня) установить фактическое разделение и кооперацию труда;

методом анкетного опроса выявить существующую технологическую взаимосвязь трудовых функций служащих подразделения. (Примерные формы «Фотографии рабочего дня» и «Анкеты для исследования разделения и кооперации труда служащих» для проведения сбора исходных данных приведены в приложениях 1 и 2 к настоящим Методическим рекомендациям).

На основе видов работ, выполняемых служащими, определяются:

виды работ, выполняемые каждым исполнителем, их периодичность;

удельный вес основных, периодически повторяющихся, дополнительных и непредвиденных работ;

удельный вес творческих, технических и административно-управленческих работ;

удельный вес работ, выполняемых служащими коллективно.

На основании полученных данных определяется перечень служащих, для которых целесообразно установление нормированных заданий, состав нормируемых работ и степень их укрупнения.

При установлении нормированных заданий должны учитываться индивидуальные особенности работников. При этом руководитель должен исходить не только из экономического критерия – минимума затрат труда на выполнение всего объема работ с соблюдением соответствующих требований к качеству результата труда, но и психофизиологических и социальных факторов.

Нормированные задания целесообразно устанавливать служащим, в процессе труда которых преобладают периодически повторяющиеся работы, а удельный вес оперативных работ не превышает 20 % фонда рабочего времени (конструкторы; технологи; инженеры, занятые ремонтным и энергетическим обслуживанием производства; специалисты по организации и нормированию труда и т.д.).

При невозможности планирования в течение определенного периода времени выполнения заранее непредвиденных отдельных видов работ, целесообразно устанавливать нормированное задание на комплекс работ (например, конструкторам на разработку узла агрегата, без деления этого этапа разработки на отдельные виды работ).

Нормированные задания могут устанавливаться как индивидуально, так и коллективу служащих.

Примерная форма нормированного задания служащему приведена в приложении 3 к настоящим Методическим рекомендациям.

Примерная форма нормированного задания коллективу структурного подразделения на планируемый период при установлении затрат труда на выполнение комплекса работ (проектирование изделия, стадия выполнения конструкторских работ и т.д.) приведена в приложении 4 к настоящим Методическим рекомендациям.

## **ГЛАВА 3 УСТАНОВЛЕНИЕ НОРМИРОВАННЫХ ЗАДАНИЙ**

### **3.1. Установление нормированных заданий рабочим**

Установление нормированных заданий рабочим на соответствующий период зависит от характера трудовых процессов, выполняемых рабочими. По степени стабильности и повторяемости выполнения работ рабочие могут быть разделены на две группы:

первая – работники, выполняющие стабильные по составу работы, объем и состав которых может быть заранее определен;

вторая – работники, у которых вся выполняемая работа либо ее часть работ имеет нестабильный характер, общий объем и состав которых не может быть заранее определен.

К первой группе относятся, как правило, основные рабочие с повременной оплатой труда, а также вспомогательные рабочие (станочники, слесари-инструментальщики, контролеры ОТК, грузчики и др.). Рабочие, относящиеся к этой группе, могут выполнять работы как на одном рабочем месте, так и на различных объектах.

Ко второй группе относятся рабочие, занятые наладкой и обслуживанием оборудования (наладчики оборудования, слесари-электрики, распределители работ, наладчики автоматических линий, операторы установок и др.).

#### **3.1.1. Установление нормированных заданий рабочим, выполняющим стабильные по составу работы**

Для рабочих с повременной оплатой труда основного и вспомогательного производства, выполняющих работы, состав которых является постоянным, а объем может быть заранее определен, нормированные задания устанавливаются путем определения объема работ с учетом норм времени (выработки), рассчитанного методами технического нормирования с учетом производственных планов выпуска продукции, графиков выполнения ремонтных работ, технических характеристик оборудования.

Объем нормированного задания зависит от степени повторяемости работ и постоянства объектов их выполнения.

Рабочие, выполняющие в течение периода, на который устанавливаются нормированные задания, стабильные по составу работы, подразделяются на три подгруппы:

первая подгруппа – выполняющие один вид работ на одном рабочем месте;

вторая подгруппа – выполняющие разные работы на одном рабочем месте;

третья подгруппа – выполняющие одинаковые или разные работы на различных рабочих местах.

К первой подгруппе относятся рабочие, занятые в основном производстве.

При этом рабочим, занятым на автоматизированном и поточном производстве, нормированные задания устанавливаются на основе норм и нормативов времени и плана выпуска продукции.

Вспомогательным рабочим, занятым в основном производстве, нормированные задания рассчитываются на основе норм и нормативов времени, установленных для выполнения запланированных работ с учетом факторов, влияющих на трудоемкость их выполнения (ед., шт., м).

В условиях массового и крупносерийного производств, для выдачи нормированного задания рабочим, разрабатываются формы документов, содержащие следующие показатели:

состав и объем работ, планируемый и фактически выполненный;  
количественный и качественный состав работников, необходимый для выполнения работы;

нормы и нормативы времени на единицу измерения;  
сумма нормированного времени на установленный объем работ;  
сроки выполнения работы;  
отработанное время;  
процент выполнения нормированного задания;  
оценка качества работы;  
размеры премий, начисляемых рабочему за выполнение нормированного задания;  
другие необходимые данные.

К рабочим второй подгруппы относятся рабочие, выполняющие на одном рабочем месте различные работы, занятые на участках и в цехах серийного и мелкосерийного производства.

Нормированные задания рабочим устанавливаются путем набора работ на определенный период времени (смену, месяц и др.) на основе утвержденного производственного плана, графика выполнения работ и действующих в организации норм и нормативов времени на выполнение соответствующих работ.

Пример установления месячного нормированного задания бригаде слесарей по контрольно-измерительным приборам и автоматике приводится в приложении 5 к настоящим Методическим рекомендациям.

К рабочим третьей подгруппы, выполняющим стабильные по составу работы на различных объектах, относятся рабочие, занятые обслуживанием производственного и технологического процессов.

С учетом стабильности состава и повторяемости выполняемых работ определяется их объем и последовательность выполнения и рассчитывается нормированное задание. Нормированные задания рабочим с повременной оплатой труда, занятым выполнением стабильных по составу работ, могут устанавливаться также в виде графиков обслуживания и т.п.

Для вспомогательных рабочих, занятых непосредственно обслуживанием и обеспечением рабочих мест основных рабочих как в основном, так и во вспомогательном производствах (слесари по ремонту и обслуживанию оборудования, слесари-инструментальщики, электромонтеры по ремонту и обслуживанию электрооборудования, смазчики, транспортировщики) нормированные задания устанавливаются на основе нормативов и норм времени и графиков планово-предупредительных ремонтов.

Трудоемкость объема планируемых для выполнения стабильных по составу работ, рассчитанная по нормам и нормативам времени, должна быть равна фонду рабочего времени рабочего (бригады), установленного на выполнение нормированного задания. Если в организации в течение длительного периода перевыполняются нормы труда, которые используются при установлении нормированных заданий, целесообразно трудоемкость нормированных заданий устанавливать с учетом сложившегося перевыполнения норм, то есть учитывать в нормированном задании объем работ, трудоемкость которых превышает фонд рабочего времени рабочих на величину перевыполнения норм. В данном случае уровень выполнения нормированного задания определяется отношением объема выполненных работ, определенных в чел/ч, по действующим нормам, к фактически отработанному времени рабочим (бригадой).

Пример установления месячного нормированного задания смазчику на выполнение работ по смазке оборудования приведен в приложении 6 к настоящим Методическим рекомендациям.

### **3.1.2. Установление нормированных заданий рабочим с повременной оплатой труда, выполняющим нестабильные по составу работы**

Нестабильными по составу и времени выполнения являются в основном работы, выполняемые вспомогательными рабочими с повременной оплатой труда. К этой группе относятся вспомогательные рабочие таких профессий, как помощники мастеров в текстильной промышленности, кладовщики, наладчики оборудования, слесари по ремонту и обслуживанию оборудования, электромонтеры по ремонту и обслуживанию электрооборудования (осуществляющие дежурство) и др.

Нестабильные по характеру работы могут быть и у некоторых профессий основных рабочих (операторов, обслуживающих аппаратные установки, и др.). Труд этих категорий рабочих нормируется в основном установлением норм обслуживания и нормативов численности.

Установление нормированных заданий для рабочих данной группы затруднено вследствие большого разнообразия функций обслуживания (технологическая, поддержание в рабочем состоянии оборудования, механизмов и аппаратуры, контрольная, складская, энергообеспечение и др.).

Пример установления нормированного задания слесарю по ремонту и обслуживанию оборудования машиностроительного завода, выполняющему нестабильные по составу работы, приводится в приложении 7 к настоящим Методическим рекомендациям.

Для рабочих, выполняющих стабильные и нестабильные по составу работы, объем работ, устанавливаемый в нормированном задании рабочему (бригаде), устанавливается с учетом структуры затрат рабочего времени, характера, периодичности и причины появления случайных работ, а также удельный вес в этом объеме стабильно выполняемых работ, и определяется по данным учета и материалам фотохронометражных наблюдений.

Пример установления нормированного задания электромонтеру по ремонту и обслуживанию электрооборудования механического цеха организации, выполняющего стабильные и нестабильные по характеру работы, приводится в приложении 8 к настоящим Методическим рекомендациям.

### **3.2. Установление нормированных заданий служащим**

Установление нормированных заданий служащим на соответствующий период осуществляется руководителем подразделения с учетом перечня работ, предусмотренных планом, и сроков их проведения для каждого служащего в соответствии с его квалификацией устанавливается перечень работ, планируемых для выполнения.

Перечень работ, установленный служащему, должен обеспечить определенный уровень содержательности труда и стимулировать повышение его квалификации. С этой целью некоторые работы, поручаемые работнику, должны быть более сложными, чем предусмотрено его квалификацией, а другие работы должны рационально чередоваться с работами, требующими творческого подхода.

Для некоторых должностей служащих (конструкторы, технологи) общий объем работ, поручаемых им (в нормо-часах), может устанавливаться с учетом достигнутой в предыдущем периоде выработки и планируемого роста производительности труда. Вместе с тем, постоянное увеличение объема нормируемого задания может привести к превышению допустимого уровня утомления, что отразится на работоспособности служащего.

Выполнение работ по установлению нормированных заданий служащим, как правило, осуществляется в следующей последовательности:

#### **1. Установление нормированных заданий:**

1.1. Устанавливается перечень работ, планируемых работнику на определенный период;

1.2. Устанавливаются факторы, влияющие на величину нормы времени;

1.3. Нормируются отдельные виды работ;

1.4. Рассчитывается планируемая трудоемкость объема выполняемых работ;

1.5. Устанавливается резерв времени на выполнение оперативных работ.

#### **2. Прием, проверка и оценка выполненных нормированных заданий:**

2.1. Оценивается качество выполненной работы;

2.2. Уточняется (при необходимости) установленная норма времени;

2.3. Устанавливаются затраты труда на работы, которые выполнены, но не были предусмотрены нормированным заданием;

2.4. Рассчитывается трудоемкость выполненного объема работ и определяется фактически отработанное время;

2.5. Определяется процент выполнения нормированного задания;

2.6. Оценивается эффективность труда служащего.

Специалист по организации и нормированию труда на основе норм и нормативов времени определяет единицы измерения объемов работ, значения факторов, влияющих на величину нормы труда, и нормирует запланированный объем работ.

Суммарная трудоемкость всего планируемого объема работ должна быть, как правило, меньше календарного фонда рабочего времени работников, выполняющих, помимо планируемых, работы, которые заранее невозможно предвидеть. Величина резерва времени устанавливается дифференцированно для различных категорий работников.

В случае, когда нормированная трудоемкость всего объема работ, планируемых работнику, не соответствует календарному фонду рабочего времени, то объем работ корректируется.

Работы, которые не были предусмотрены заданием, а также те работы, трудоемкость которых изменилась в связи с изменением нормообразующих факторов, также не нормируются. Это характерно при выполнении сложных работ, когда предварительно установленные факторы могут изменяться в процессе выполнения работы.

Рассчитанное нормированное задание передается работнику для ознакомления.

После окончания планового периода руководитель подразделения принимает от работника выполненное нормированное задание и оценивает качество выполненных работ.

#### **ГЛАВА 4 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО УЧЕТУ И ОЦЕНКЕ ВЫПОЛНЕНИЯ НОРМИРОВАННЫХ ЗАДАНИЙ**

Для учета выполнения нормированных заданий, в зависимости от специфики их применения, разрабатываются формы документов, содержащие необходимые данные для установления и учета нормированного задания, в том числе:

запланированном объеме работ;

нормированной трудоемкости;

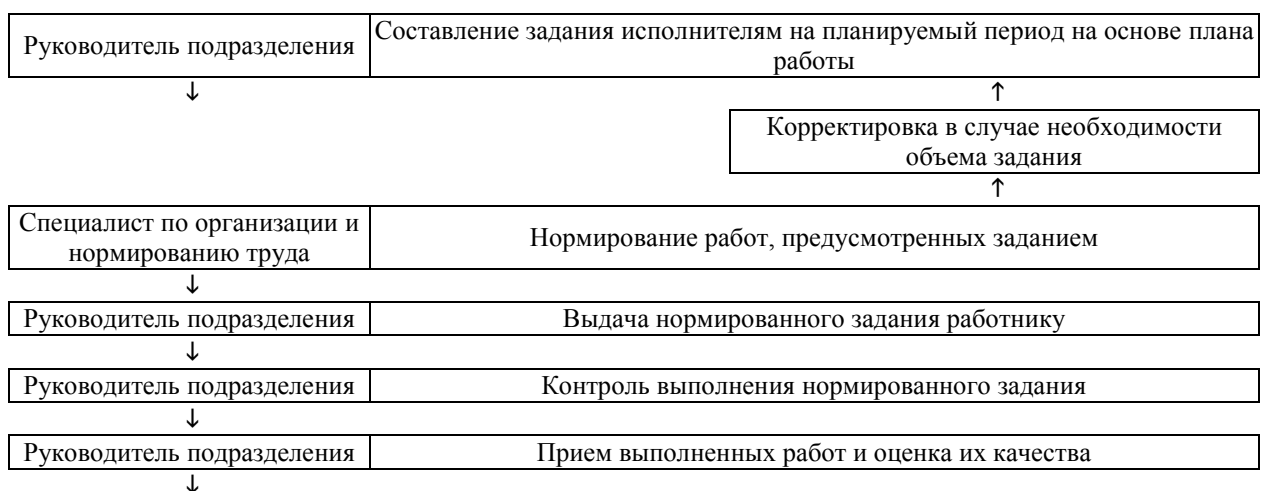
отработанном времени;

оценке качества работы;

проценте выполнения нормированного задания;

другие необходимые сведения.

Примерное распределение функциональных обязанностей между должностными лицами и другими работниками по установлению и учету нормированных заданий производится в следующем порядке:



|  |   |
|--|---|
| Специалист по организации и нормированию труда | Нормирование выполненных работ, не предусмотренных заданием, и расчет процента выполнения нормированных заданий за календарный период |
| ↓  |   |
| Служба организации труда и заработной платы    | Оценка эффективности труда; подведение итогов, определение размера премий   |

#### **4.1. Организация работы по учету и оценке выполнения нормированных заданий рабочими с повременной оплатой труда**

Учет выполнения объемов работ, предусмотренных нормированным заданием, осуществляется руководителем подразделения (мастером, начальником участка и др.).

Нормированное задание считается выполненным при условии выполнения объема работ в установленные сроки и с заданными параметрами качества.

В случае отвлечения рабочих по производственной необходимости на другие работы объем нормированного задания и сроки его выполнения подлежат корректировке.

После определения результатов выполнения нормированных заданий за истекший месяц (с учетом качества их выполнения) руководитель организации на основании подведенных результатов за месяц итогов работы устанавливает размер премии рабочему согласно действующему в организации положению об оплате труда.

Учет выполнения нормированных заданий рабочими с повременной оплатой труда, выполняющими работы с нестабильным составом, целесообразно вести в специальных журналах для записи объемов выполненных работ. В журналах рабочие должны вести учет очередных осмотров оборудования (дата осмотра, выявленные неисправности, их причины и содержание выполненной работы). Руководитель подразделения (начальник участка, мастер и т.п.) периодически обязан контролировать выполнение графика обслуживания оборудования и вести учет объемов выполненных плановых работ. (Пример учета результатов выполнения месячного нормированного задания приведен в форме 1 приложения 5 «Месячное нормированное задание бригаде слесарей по контрольно-измерительным приборам и автоматике в составе 8 человек»).

Процент выполнения нормированного задания определяется как отношение объема изготовленной продукции (выполненной работы) в чел/ч к фактически отработанному времени\* за исключением времени, затраченного на работы, не связанные с выполнением нормированного задания, и времени простоев не по вине рабочих.

---

\*Если нормированное задание установлено в натуральных измерителях, то процент его выполнения определяется отношением фактически выполненного объема работ (количество операций, изделий и т.д.) к объему работ, предусмотренных нормированным заданием.

Контроль за выполнением нормированных заданий способствует улучшению использования рабочего времени и заинтересованности рабочих в учете потерь рабочего времени, так как невыявленные потери могут быть причиной невыполнения нормированного задания и лишения рабочих премии.

Основанием для изменения нормированных заданий является замена и пересмотр норм затрат труда, на основе которых они устанавливаются. Замена норм затрат труда новыми проводится по мере внедрения организационно-технических мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда; пересмотр устаревших норм затрат труда проводится на работах, трудоемкость которых уменьшилась в результате общего улучшения организации производства и труда, увеличения объема производства, роста профессионального мастерства и совершенствования производственных навыков рабочих.

Об изменении нормированных заданий рабочие должны быть извещены не позднее чем за один месяц до введения новых норм труда, на основе которых устанавливаются нормированные задания.

#### **4.2. Организация работы по учету и оценке выполнения нормированных заданий служащими**

Служащий, получив нормированное задание, знакомится с ним, уточняет, при необходимости, содержание работ, порядок их выполнения и подписывает его. После

окончания каждой работы он фиксирует ее выполнение. Кроме запланированных, учитываются и дополнительные работы, целесообразность и затраты времени на выполнение которых подтверждаются руководителем подразделения.

Отчет о выполнении объемов работ, предусмотренных нормированным заданием, работник представляет руководителю подразделения.

Процент выполнения нормированных заданий служащими рассчитывается как отношение нормированной трудоемкости выполненного объема работ к фактически отработанному времени.

Итоги выполнения нормированных заданий должны учитываться при организации материального поощрения и аттестации служащих. Оценка результатов труда каждого работника и отдельных подразделений проводится на основании действующего в организации Положения, по показателям, учитывающим процент выполнения нормированных заданий, качество и своевременность выполненных работ.

Для оценки качества работ, выполняемых служащими, целесообразно использование таких показателей, как сдача работ с первого предъявления, степень бездефектности труда, соответствие выполненных нормированных заданий установленным требованиям нормативной документации и т.д. При необходимости в организации могут быть использованы и другие, специфические показатели качества работ. Критерии оценки качества работ могут выражаться в баллах.

Среднее значение показателя качества работ (К), выполненных работником или подразделением в целом, определяется как средневзвешенная величина с учетом трудоемкости выполнения каждого нормированного задания (Т) по формуле:

$$K = \frac{\sum K_i \times T_i}{\sum T_i},$$

где  $K_i$  – показатель качества  $i$ -ой работы ( $i$ -го нормированного задания при оценке качества выполненных работ за определенный период, например, за год);

$T_i$  – трудоемкость  $i$ -ой выполненной работы ( $i$ -го нормированного задания).

При определении показателя своевременности выполнения работ учитывается количество работ, выполненных в срок и с опозданием. Показатель может быть рассчитан также по суммарному времени несвоевременной подготовки документов или невыполнения распоряжений.

### Фотография рабочего дня

Функция управления \_\_\_\_\_  
 Наименование подразделения \_\_\_\_\_  
 Работник (должность) \_\_\_\_\_

| № п/п | Перечень выполняемых работ | Затраты времени, часов | Характер выполняемых работ | Периодичность выполнения работ | Организация работы | Специализация труда | Определенность работ |
|-------|----------------------------|------------------------|----------------------------|--------------------------------|--------------------|---------------------|----------------------|
|       |                            |                        |                            |                                |                    |                     |                      |

Примечания:

Условные обозначения (цифры):

1. Характер выполняемых работ: технические – Тех, творческие – Тв, организационно-управленческие – О.
2. Периодичность выполнения: ежедневно – 1, еженедельно – 2, ежемесячно – 3, ежеквартально – 4.
3. Организация работы: работа выполняется самостоятельно – 1, выполнение работы требует участия других сотрудников – 2.
4. Специализация труда: поэлементная – 1, предметная – 2, функциональная – 3.
5. Определенность работ: работа, которую можно заранее предвидеть, до начала ее выполнения – 1, оперативная работа – 2.

### Анкета для исследования разделения и кооперации труда служащих

Функция управления \_\_\_\_\_  
 Наименование подразделения \_\_\_\_\_

| Должность исполнителя | № 1  | № 2  | № 3   | № 4  |
|-----------------------|--|--|---|--|
| № 1                   | Перечень работ, выполняемых первым работником самостоятельно | Перечень работ, выполняемых первым работником с участием второго | Перечень работ, выполняемых первым работником с участием третьего | Перечень работ, выполняемых первым работником с участием четвертого  |
| № 2                   | –  | Перечень работ, выполняемых вторым работником самостоятельно     | Перечень работ, выполняемых вторым работником с участием третьего | Перечень работ, выполняемых вторым работником с участием четвертого  |
| № 3                   | –  | –  | Перечень работ, выполняемых третьим работником самостоятельно     | Перечень работ, выполняемых третьим работником с участием четвертого |
| № 4                   | –  | –  | –   | Перечень работ, выполняемых четвертым работником самостоятельно      |

### Пример заполнения анкеты

Функция управления – конструкторская подготовка производства  
 Подразделение – бюро отдела главного конструктора

| Должность служащего              | Инженер-конструктор I категории           | Инженер-конструктор II категории        | Инженер-конструктор без категории          |
|----------------------------------|---|---|--|
| Инженер-конструктор I категории  | Разработка сборочного чертежа узла Ф6-15А | Разработка чертежей деталей узла Ф6-15А | –  |
| Инженер-конструктор II категории | –   | –                                       | Детализация сборочного чертежа узла Ф6-15А |

|                                   |   |   |   |
|-----------------------------------|---|---|---|
| Инженер-конструктор без категории | — | — | Составление спецификации и текстовой документации |
|-----------------------------------|---|---|---|

Приложение 3

\_\_\_\_\_ (организация)

**Нормированное задание служащему**

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Должность \_\_\_\_\_

Подразделение \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

| № п/п | Содержание работы | Единица измерения | Задание      |   |   | Выполнение                                |  |                                     |                 | Основание для установления нормированного задания (наименование, раздел, карта, позиция сборника) |                                    |
|-------|-------------------|-------------------|--------------|---|---|---|--|-------------------------------------|-----------------|---|------------------------------------|
|       |                   |                   | объем работы | норма времени на единицу измерения, чел/ч | нормированное время на планируемый объем работ, чел/ч | фактически выполненный объем работ, чел/ч | нормированное время на фактически выполненный объем работ, чел/ч | % выполнения нормированного задания | оценка качества |   | своевременность выполнения задания |
|       |                   |                   |              |   |   |   |  |                                     |                 |   |                                    |

Итого по заданию

Задание выдал

Работу сдал

Задание принял

Работу принял

Приложение 4

**Нормированное задание коллективу подразделения на планируемый период**

|                     |                                  |
|---------------------|----------------------------------|
| Подразделение _____ | Перечень должностей исполнителей |
| Руководитель _____  | 1. _____                         |
|                     | 2. _____                         |
|                     | 3. _____                         |

1. Наименование комплекса выполняемых работ.
2. Нормированное время на весь комплекс работ, норма-часов.
3. Скорректированное (в случае изменения значений факторов) нормированное время на фактически выполненный объем работ, норма-часов.
4. Фактически отработанное время коллективом работников, часов.
5. % выполнения нормированного задания.

Руководитель, выдавший задание \_\_\_\_\_  
(подпись)

Руководитель, принявший задание \_\_\_\_\_  
(подпись)

Специалист по организации и нормированию труда \_\_\_\_\_

### Пример установления месячного нормированного задания бригаде слесарей по контрольно-измерительным приборам и автоматике

Состав и объем работ определен на основе графиков планово-предупредительного ремонта, а трудоемкость – на основе норм и нормативов времени, рассчитанных по отраслевым и местным нормативам. Бригада состоит из 8 человек. С учетом того, что один рабочий должен был находиться в отпуске и отработать в течение месяца 64 часа, планируемый месячный фонд рабочего времени бригады должен составить  $176 \times 7 + 64 = 1296$  часов. Объем нормированного задания по трудоемкости установлен в размере 1304 чел/ч (Форма 1).

В течение месяца в бригаде невыходы по болезни составили 48 часов.

Бригада за меньшее количество человеко-часов (1248) выполнила задание в полном объеме. Выполнение нормированного задания (по трудоемкости) составило 104,5 %.

Расчет выполнения нормированного задания изложен в Форме 1 данного приложения.

Форма 1

Лист 1

#### 1. Месячное нормированное задание бригаде слесарей по контрольно-измерительным приборам и автоматике в составе 8 человек

Мастер \_\_\_\_\_

Цех КИПиА \_\_\_\_\_

Бригадир \_\_\_\_\_

Участок метрологии \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Смена \_\_\_\_\_

| № п/п | Содержание (состав) работ                                     | Единица измерения | Задание      |   |   | Выполнение                         |   |                                     |                       | Основание для установления нормированного задания |
|-------|---|-------------------|--------------|---|---|------------------------------------|---|-------------------------------------|-----------------------|---|
|       |   |                   | объем работы | норма времени на единицу измерения, чел/ч | нормированное время на весь объем работы, чел/ч | фактически выполненный объем работ | нормированные затраты времени на выполненный объем работ, чел/ч (гр. 5 x гр. 7) | % выполнения нормированного задания | оценка качества работ |   |
| 1     | 2   | 3                 | 4            | 5   | 6   | 7                                  | 8   | 9                                   | 10                    | 11  |
|       | Провести ремонт и настройку контрольно-измерительных приборов |                   |              |   |   |                                    |   |                                     |                       |   |
| 1     | Диодный мост  | шт.               | 160          | 0,35                                      | 56  | 160                                | 56  |                                     | Отлично               | Местные нормативы                                 |
| 2     | Вольтметр В-107   | шт.               | 16           | 1,0                                       | 16  | 16                                 | 16  |                                     | »                     | »   |
| 3     | АВОметр Ц-435   | шт.               | 25           | 8,0                                       | 200   | 25                                 | 200   |                                     | »                     | »   |
| 4     | Осциллограф СГ-18А  | шт.               | 10           | 12,0                                      | 120   | 10                                 | 120   |                                     | »                     | »   |
| 5     | Осциллограф СП-24   | шт.               | 12           | 8,0                                       | 96  | 12                                 | 96  |                                     | »                     | »   |
| 6     | Блок питания  | шт.               | 14           | 6,0                                       | 84  | 14                                 | 84  |                                     | »                     | »   |
| 7     | Усилитель напряжения  | шт.               | 8            | 3,37                                      | 27  | 8                                  | 27  |                                     | »                     | »   |
| 8     | Усилитель тока УТ-14  | шт.               | 24           | 3,0                                       | 72  | 24                                 | 72  |                                     | »                     | »   |
| 9     | Преобразователь   | шт.               | 15           | 4,0                                       | 60  | 15                                 | 60  |                                     | »                     | »   |



$$T_c = t_c \times n \times П_c;$$

$$T_k = t_k \times n \times П_k;$$

$$T = (T_c + T_k) K,$$

где  $T_c$  – трудоемкость по замене смазки на одном станке;  
 $t_c$  – нормированное время смазки на одном станке;  
 $n$  – количество узлов смазки;  
 $П_c$  – периодичность замены смазки;  
 $T_k$  – трудоемкость по контролю смазки на одном станке;  
 $t_k$  – нормированное время по контролю смазки на одном станке;  
 $П_k$  – периодичность контроля смазки;  
 $T$  – общая трудоемкость по замене и контролю смазки на всех обслуживаемых станках;  
 $K$  – количество обслуживаемых станков.

По этим формулами определялась трудоемкость смазки станков в данном примере (Форма 2 данного приложения). Например, трудоемкость замены и контроля смазки подшипника рычага торцевой правки составляет:

$$T_c = 30 \times 2 \times 2 = 120 \text{ мин}$$

$$T_k = 4 \times 2 \times 4 = 32 \text{ мин}$$

$$T = (120 + 32) \times 8 = 1216 \text{ мин} = 20,27 \text{ часа.}$$

Форма 2

### Месячное нормированное задание смазчику на выполнение работ по смазке оборудования

Мастер \_\_\_\_\_

Цех \_\_\_\_\_

Бригадир \_\_\_\_\_

Участок \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Смена \_\_\_\_\_

| № п/п | Модель станка | Количество обслуживаемых станков | Наименование узлов смазки         | Количество узлов смазки | Периодичность   |                  | Нормированное время на единицу оборудования, мин |               | Трудоемкость     |                      |
|-------|---------------|----------------------------------|-----------------------------------|-------------------------|-----------------|------------------|--|---------------|------------------|----------------------|
|       |               |                                  |                                   |                         | контроля смазки | замены смазки    | контроль смазки                                  | замена смазки | на 1 станок, мин | на все станки, часов |
| 1     | 2             | 3                                | 4                                 | 5                       | 6               | 7                | 8  | 9             | 10               | 11                   |
| 1     | 6с212         | 8                                | Редуктор распределительного вала  | 1                       | 1 раз в месяц   | 1 раз в месяц    | 2  | 20            | 22               | 2,93                 |
|       |               |                                  | Ось руки загрузки                 | 1                       | 1 раз в смену   | 1 раз в месяц    | 4  | 40            | 128              | 17,65                |
|       |               |                                  | Редуктор радиальной подачи        | 1                       | 1 раз в неделю  | 1 раз в месяц    | 2  | 10            | 18               | 2,40                 |
|       |               |                                  | Подшипники рычага торцевой правки | 2                       | 1 раз в неделю  | 1 раз в 2 недели | 4  | 30            | 152              | 20,27                |
|       |               |                                  | Редуктор привода торцевой правки  | 1                       | 1 раз в неделю  | 1 раз в месяц    | 4  | 45            | 61               | 8,13                 |
|       |               |                                  | Механизм осцилляции               | 1                       | 1 раз в неделю  | 1 раз в месяц    | 2  | 20            | 28               | 3,80                 |
|       |               |                                  | Масляный туман                    | 1                       | 1 раз в         | 1 раз в          | 2  | 20            | 124              | 16,53                |



|  |    |  |
|--|----|--|
| 2. Устранение неисправностей оборудования  | 40 |  |
| 3. Обход оборудования, его профилактическое обслуживание и регулировка (маршрут 1) | 90 |  |
| 4. Работа по устранению неисправностей по вызовам                                  | 80 |  |
| 5. Работа на закрепленном участке оборудования                                     | 70 |  |
| 6. Обход оборудования, его профилактическое обслуживание и регулировка (маршрут 2) | 90 |  |
| 7. Работа по устранению неисправностей по вызовам                                  | 60 |  |
| 8. Заполнение рапорта и сдача смены  | 20 |  |

## 2. Маршруты обхода оборудования, его профилактическое обслуживание и регулировка

|  |  |   |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|--|--|---|----|----|----|----|----|----|----|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|----|----|----|----|----|----|----|----|----|--|
| Наименование оборудования по маршруту 1  | Продолжительность осмотра в минутах  | Наименование оборудования по маршруту 2 |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| 1. Продольно-фрезерный станок<br>2. Горизонтально-фрезерный станок<br>3. Строгальный станок<br>4. Долбежный станок<br>5. Отрезной станок | <table border="1"> <tr> <td>10</td><td>20</td><td>30</td><td>40</td><td>50</td><td>60</td><td>70</td><td>80</td><td>90</td> </tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>90</td><td>80</td><td>70</td><td>60</td><td>50</td><td>40</td><td>30</td><td>20</td><td>10</td> </tr> </table> | 10                                      | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 90 | 80 | 70 | 60 | 50 | 40 | 30 | 20 | 10 | 1. Гильотинные ножницы<br>2. Токарный станок<br>3. Плоскошлифовальный станок<br>4. Заточной станок<br>5. Круглошлифовальный станок<br>6. Комбинированные ножницы |
| 10   | 20   | 30                                      | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|  |  |   |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|  |  |   |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|  |  |   |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|  |  |   |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|  |  |   |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|  |  |   |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|  |  |   |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|  |  |   |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|  |  |   |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| 90   | 80   | 70                                      | 60 | 50 | 40 | 30 | 20 | 10 |    |    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |

## 3. Периодичность выполнения работ

| Содержание работ                                    | Обслуживаемые объекты |                         |                 |        |
|---|-----------------------|-------------------------|-----------------|--------|
|   | гильотинные ножницы   | комбинированные ножницы | отрезной станок | и т.д. |
| Проверка системы смазки оборудования                |                       |                         |                 |        |
| Осмотр и регулировка крепления режущего инструмента |                       |                         |                 |        |
| Осмотр механизма кантователя и т.д.                 |                       |                         |                 |        |

Условные обозначения выполнения работ: ежедневно, 1 раз в декаду, 1 раз в месяц

Задание выдал \_\_\_\_\_

Задание принял \_\_\_\_\_

Работу сдал \_\_\_\_\_

Работу принял \_\_\_\_\_

### Приложение 8

#### Пример установления «Сменного нормированного задания электромонтеру по ремонту и обслуживанию электрооборудования»

В механическом цехе организации с целью изучения целесообразности установления нормированных заданий электромонтерам (осуществляющим дежурство) и определения необходимых данных для их разработки были проанализированы основные причины возникающих неисправностей. На основе проведенных фотографий рабочего дня дежурных электромонтеров цеха установлено, что устранение случайных неисправностей в работе электрооборудования, включая время на отдых и личные надобности, занимает в

среднем 60 % рабочего времени. У рабочих имеется значительный резерв времени и целесообразно ввести сменные нормированные задания для дежурных электромонтеров, в которых необходимо определить состав работ по ремонту и подготовке узлов электрооборудования к замене, выполняемых в мастерской, в объеме, соответствующем трудоемкости 3,2 чел/ч (что составляет 40 % рабочего времени). Оставшееся время предусмотрено на выполнение случайных работ, отдых и личные надобности, о чем в нормированном задании делается соответствующая запись (Форма 4 данного приложения).

Форма 4

### Сменное нормированное задание электромонтеру по ремонту и обслуживанию электрооборудования

Мастер \_\_\_\_\_

Цех: механический

Бригадир \_\_\_\_\_

Участок: шлифовки

Дата \_\_\_\_\_

Смена: первая

| Содержание работ  | Задание           |             |   |  | Выполнение                         |  |                      |                       | Основание для установления нормы времени (наименование нормативов, раздел, номер таблицы сборника) |
|---|-------------------|-------------|---|--|------------------------------------|--|----------------------|-----------------------|--|
|   | единица измерения | объем работ | норма времени на единицу измерений, чел/ч | нормированное время на весь объем работ, чел/ч | фактически выполненный объем работ | нормированное время на фактически выполненный объем работ, чел/ч | % выполнения задания | оценка качества работ |  |
| Перемотка катушек трансформатора  | шт.               | 2           | 1,2                                       | 2,4  | 2                                  | 2,4  |                      | Хорошо                | Местные нормативы  |
| Разборка электродвигателя круглошлифовального станка, выявление причин выхода его из строя                            | шт.               | 1           | 0,8                                       | 0,8  | 1                                  | 0,8  |                      | Хорошо                | Местные нормативы  |
| ИТОГО   |                   |             |   | 3,2  |                                    | 3,2  | 100                  |                       |  |
| Устранение неисправностей в работе действующего электрооборудования в течение рабочего дня по мере поступления заявок |                   |             |   | 4,4  |                                    |  |                      |                       |  |
| Отдых и личные надобности   |                   |             |   | 0,4  |                                    |  |                      |                       |  |
| ИТОГО   |                   |             |   | 8,0  |                                    |  |                      |                       |  |

Задание выдал \_\_\_\_\_

Работу сдал \_\_\_\_\_

Задание принял \_\_\_\_\_

Работу принял \_\_\_\_\_