

**СОГЛАСОВАНО**

**УТВЕРЖДЕНО**

Управляющим советом  
Решение  
от «30» декабря 2020 № 2  
Председатель

  
А.Д.Арсланова

Приказом

от «30» 12 2020 № 442-02

Директор



  
Г.И. Павлова

**СОГЛАСОВАНО**


**ПРИНЯТО**

Профсоюзной организацией  
Решение  
От «28» декабря 2020 № 12  
Председатель

  
Е.П.Антосенко

Педагогическим советом

Решение  
от «30» декабря 2020 № 2

Председатель  
  
Т.Н.Малкина

**Положение о хронометраже рабочего времени  
в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении  
Самарской области гимназии имени Заслуженного учителя Российской  
Федерации Сергея Васильевича Байменова города Похвистнево  
городского округа Похвистнево Самарской области**

## 1. Общие положения

1.1. Хронометраж рабочего времени применяется в образовательной организации для анализа и изучения затрат рабочего времени на выполнение стабильно повторяющихся работ. Хронометражные замеры применяются для установления длительности отдельных повторяющихся трудовых операций педагогических и иных работников.

1.2. Основными целями, преследуемыми при проведении хронометража рабочего времени, являются:

определение структуры рабочего времени каждого работника (продолжительности отдельных видов затрат времени);

— анализ затрат времени педагогических и иных работников;

— сравнительный анализ работы работников, имеющих сходные рабочие задачи, и выявление способов увеличения эффективности труда;

— разработка нормативов единицы времени для выполнения отдельных видов действий;

— оценка организационно-технических условий рабочих мест и их влияния на затраты рабочего времени работника.

1.3. До начала проведения хронометражных замеров руководитель образовательной организации определяет работников — субъектов хронометража рабочего времени (наблюдаемых), лиц, ответственных за проведение хронометража, сроки, в течение которых требуется провести исследования, оформляя свое волеизъявление соответствующим приказом, с которым ознакомляет заинтересованных работников.

2. Методика хронометража предусматривает соблюдение правил его проведения:

2.1. К хронометражу привлекают наблюдателя - квалифицированного специалиста образовательной организации, хорошо знающего технологию выполняемого процесса.

2.2. Работник, относительно которого принято решение провести хронометраж рабочего времени, должен быть заранее об этом извещен.

2.3. При осуществлении хронометража рабочего времени место наблюдателя должно располагаться таким образом, чтобы ему был виден весь трудовой процесс, а также все действия, совершаемые работником, в отношении которого проводится хронометраж. При этом контакт между работником и наблюдателем должен быть полностью исключен или минимизирован.

2.4. Перед проведением хронометража необходимо составить перечень (словарь) отдельных трудовых операций и видов работ, входящих в функциональные обязанности наблюдаемого, что позволяет при

статистической обработке материалов выявить выполнение работ, не свойственных для той или иной группы персонала.

Классификация трудовых затрат педагогического или иного персонала включает 7 видов деятельности: основную, вспомогательную, прочую деятельность, работу с документацией, служебные разговоры, личное необходимое и незагруженное время.

2.5. Сроки проведения хронометража должны быть достаточными для получения достоверных данных по затратам труда на все трудовые операции.

2.6. Полученные данные о затратах времени работника заносятся в лист (карту) хронометражных наблюдений, где фиксируются порядок и наименование трудовых операций и затраты труда по текущему времени.

2.7. В процессе проведения хронометража должно обеспечиваться соблюдение требований по технике безопасности.

### 3. Этапы хронометража.

Изучение затрат рабочего времени проводится в четыре этапа:

#### 3.1. Подготовка к наблюдениям

Во время подготовки к проведению работы наблюдатель обязан:

— ознакомиться с наблюдаемыми работниками. Он должен собрать с них следующие сведения: фамилия, имя, отчество, возраст, образование, стаж работы (общий педагогический и по данной специальности), занимаемая должность, прохождение специализации и усовершенствования, квалификационная категория;

— ознакомиться с «Положением о структурном подразделении» и должностными инструкциями наблюдаемых работников;

— детально изучить рабочие места наблюдаемых, оснащенность всем необходимым для работы;

— подготовить к работе специальные бланки, в которые записываются итоги наблюдения.

На основании данных первого этапа утверждается перечень (словарь) отдельных трудовых операций, подлежащих хронометрированию.

С педагогическими или иными работниками проводится инструктаж по проведению хронометража, устанавливаются доброжелательные отношения с целью повышения достоверности полученных в дальнейшем результатов.

#### 3.2. Наблюдения

При проведении хронометража фиксируются все трудовые операции работника.

Полученные данные о затратах времени работника заносятся в лист (карту) хронометражных наблюдений, где фиксируются порядок и наименование трудовых операций и затраты труда по текущему времени.

Текущее время, в отличие от фиксированного времени, когда измеряется непосредственно длительность каждой операции, определяется хронометром или по обычным часам с секундной стрелкой, при этом в карте наблюдений отмечается время начала каждой последующей трудовой операции, означающей в то же время и окончание предыдущей.

Для правильного измерения длительности каждой операции необходимо установить ее границы, то есть фиксажные точки. Фиксажными точками называют отчетливые внешние признаки, определяющие моменты начала и окончания операции, удобные для измерения ее продолжительности. Каждая трудовая операция должна иметь начальную и конечную фиксажные точки. Обязательным требованием является совпадение конечной фиксажной точки предыдущей трудовой операции, с начальной фиксажной точкой, следующей за ней операции.

Продолжительность трудовой операции определяется вычитанием из времени начала следующей за ней операции времени начала данной операции.

Каждая трудовая операция кодируется в соответствии с составленным наблюдателем перечнем (словарем) видов деятельности и трудовых операций работника.

### 3.3. Обработка полученных данных

Обработка результатов хронометражных замеров включает расчет средних затрат времени, определение по каждой трудовой операции расчетного времени на выполнение изучаемого исследования.

Средние затраты времени на отдельную трудовую операцию определяются как средняя арифметическая величина по всем замерам.

### 3.4. Анализ результатов

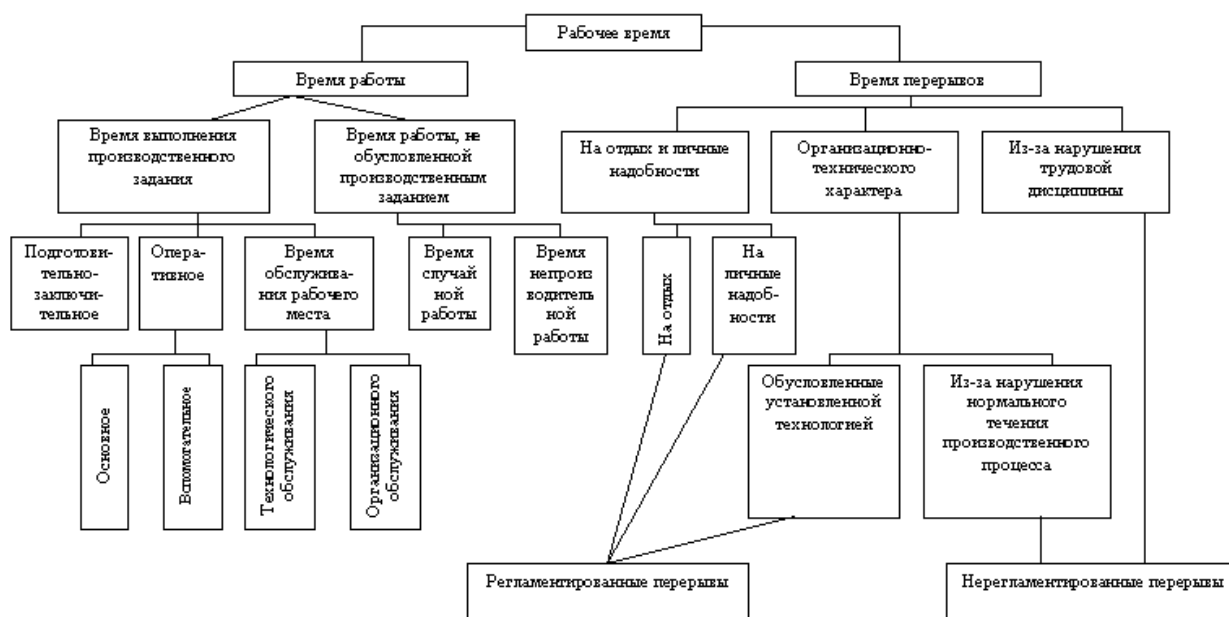
В ходе анализа результатов проведенных наблюдений устанавливаются нерациональные затраты и прямые потери рабочего времени, а также разрабатываются предложения обоснованных нормативов (норм) затрат труда для целевого использования и формируются рекомендации по улучшению выполнения трудовой операции. Анализ результатов — это возможность сделать правильные выводы о состоянии образовательной организации, адекватности нагрузки, эффективности педагогического или иного работника, а также наметить комплекс мероприятий, направленных на улучшение использования имеющихся трудовых ресурсов.

#### 4. Подготовка измерений.

Чтобы правильно рассчитать ход производственного процесса, нужно осуществлять постоянное планирование трудовой деятельности. Удачно подобранный баланс рабочего времени позволяет оптимизировать количество сотрудников в штате и фонд оплаты труда. Для строгого учёта всех необходимых при проведении расчёта баланса параметров проводится хронометраж рабочего времени.

Классификация затрат рабочего времени.\*

СХЕМА 1



Для проведения хронометража по учреждению издаётся приказ директора. В документе определяется план проведения мероприятий, даты начала и окончания, задачи и ответственность должностных лиц. Приказ, подписанный руководителем, является основанием для начала хронометража.

Типовой образец формы документирования результатов включает различные данные:

Наблюдаемый сотрудник:

Ф.И.О.

Должность:

Стаж работы в текущей должности:

Наблюдатель:

ФИО:

- дата и время проведения;
- разбивка на периоды (декады, дни, часы);

- объект исследования (должность, рабочее место);
- перечисление параметров измерения (операций);
- длительность хронометража.

Дата измерения	Объект хронометража	Длительность			
		Часов	Минут	Секунд	В % от рабочего дня длительностью 8 часов