

Об утверждении профессионального стандарта "Организация и нормирование труда"

Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 31 декабря 2024 года № 519

В соответствии с пунктом 5 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О профессиональных квалификациях" ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить профессиональный стандарт "Организация и нормирование труда" согласно приложению к настоящему приказу.

2. Департаменту труда и социального партнерства Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить:

1) в течение пяти рабочих дней после подписания настоящего приказа направление его на казахском и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан" Министерства юстиции Республики Казахстан для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Министр

С. Жакупова

Приложение к приказу
Министра труда и социальной
защиты населения
Республики Казахстан
от 31 декабря 2024 года № 519

Профессиональный стандарт: "Организация и нормирование труда"

Глава 1. Общие положения

1. Область применения профессионального стандарта:

Профессиональный стандарт разработан в соответствии со статьей 5 Закона Республики Казахстан "О профессиональных квалификациях" устанавливает общие требования к знаниям, умениям, навыкам, опыту работы с учетом формального и (или) неформального, и (или) информального образования, уровню квалификации и

компетентности, содержанию, качеству и условиям труда в сфере организации и нормирования труда с целью повышения эффективности и качества профессиональной деятельности и служат основой в процессе признания профессиональных квалификаций.

2. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие термины и определения:

1) информационно-коммуникационные технологии – совокупность методов работы с электронными информационными ресурсами и методов информационного взаимодействия, осуществляемых с применением аппаратно-программного комплекса и сети телекоммуникаций;

2) условия труда – условия оплаты, нормирования труда, выполнения трудовых обязанностей, режима рабочего времени и времени отдыха, порядок совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, выполнения обязанностей временно отсутствующего работника, безопасности и охраны труда, технические, производственно-бытовые условия, а также иные по согласованию сторон условия труда;

3) нормы труда – мера затрат труда и устанавливаются для работника соответствующей квалификации в соответствии с достигнутым уровнем техники, технологии, организации производства и труда;

4) замена и пересмотр норм труда – необходимый и закономерный процесс, требующий соответствующей организации контроля на уровне организации и его подразделений;

5) производительность труда – количественный показатель, характеризующий результативность труда;

6) трудовая функция – набор взаимосвязанных действий, направленных на решение одной или нескольких задач процесса труда;

7) нормирование труда – определение необходимых затрат труда (времени) на выполнение работы (изготовление единицы продукции) работниками в конкретных организационно-технических условиях и установление на этой основе норм труда;

8) местные нормы труда – разрабатываются на предприятиях (в учреждениях, организациях) в тех случаях, когда отсутствуют межотраслевые и отраслевые нормативные материалы, при внедрении более прогрессивных организационно-технических условий или несоответствии норм учтенные при разработке действующих отраслевых норм труда;

9) рабочее место – место постоянного или временного нахождения работника при выполнении им трудовых обязанностей в процессе трудовой деятельности;

10) микроэлементное нормирование – нормирование труда при помощи заранее разработанных микроэлементов трудового процесса, оно является очень перспективным направлением;

11) норма выработки – это установленный объем работ (количество единиц продукции), который работник или группа работников (в частности, бригада) соответствующей квалификации обязаны выполнить (изготовить, перевезти и так далее) в единицу рабочего времени в определенных организационно-технических условиях;

12) межотраслевые нормы – предназначаются для нормирования труда на работах, выполняемых на предприятиях (в учреждениях, организациях) двух и более отраслей экономики;

13) межотраслевые типовые нормы труда – нормативные материалы по труду, которые используются для нормирования труда работников, занятых выполнением работ по одинаковой технологии в аналогичных организационно-технических условиях в различных отраслях экономики;

14) отраслевые типовые нормы – нормативные материалы по труду, предназначенные для нормирования труда на работах, выполняемых в организациях одной отрасли экономики;

15) норматив численности – установленная численность работников определенного профессионально - квалификационного состава, необходимая для выполнения конкретных функций, оказания услуг, выполнения определенного объема работ в определенных организационно - технических условиях;

16) хронометражное наблюдение – метод изучения затрат времени с помощью фиксации и замеров продолжительности выполняемых действий.

3. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие сокращения:

ИКТ – информационно-коммуникационные технологии;

ПС – профессиональный стандарт;

ОКЭД – общий классификатор видов экономической деятельности;

ОРК – отраслевая рамка квалификаций;

НПА – нормативный правовой акт;

ТиПО – техническое и профессиональное обучение.

Глава 2. Паспорт профессионального стандарта

4. Название профессионального стандарта: Организация и нормирование труда

5. Код профессионального стандарта: М70109

6. Указание секции, раздела, группы, класса и подкласса согласно ОКЭД:

- М Профессиональная, научная и техническая деятельность
- 70 Деятельность головных компаний; консультирование по вопросам управления
- 70.1 Деятельность головных компаний
- 70.10 Деятельность головных компаний
- 70.10.9 Деятельность прочих головных компаний

7. Краткое описание профессионального стандарта: Разработка и внедрение необходимых затрат труда (времени) на выполнение работы (изготовление единицы

продукции) работниками в конкретных организационно-технических условиях и установление на этой основе норм труда, определение сложности, квалификации и других характеристик работ для установления соответствующего уровня, разряда, категории.

8. Перечень карточек профессий:

1) Руководитель (начальник) нормативно-исследовательской лаборатории по труду – 7 уровень ОРК

2) Инженер по организации и нормированию труда – 6 уровень ОРК

3) Инженер по организации и нормированию труда – 5 уровень ОРК

4) Техник по нормированию труда – 4 уровень ОРК

5) Хронометражист – 3 уровень ОРК

6) Табельщик – 3 уровень ОРК.

Глава 3. Карточки профессий

9. Карточка профессии "Руководитель (начальник) нормативно-исследовательской лаборатории по труду"			
:			
Код группы:	1222-0		
Код наименования занятия:	1222-0-006		
Наименование профессии:	Руководитель (начальник) нормативно-исследовательской лаборатории по труду		
Уровень квалификации по ОРК:	7		
подуровень по ОРК:			
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др. типовых квалификационных характеристик:	Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденный приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 30 декабря 2020 года № 553 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 22003). Глава 2 раздел 1 параграф 27 Начальник нормативно-исследовательской лаборатории по труду		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: послевузовское образование (магистратура, резидентура)	Специальность: Бизнес и управление	Квалификация: -
Требования к опыту работы:	Высшее (или послевузовское) образование по соответствующему направлению подготовки кадров и стаж работы на должностях по организации и нормированию труда не менее 5 лет		
Связь с неформальным и информальным образованием:	Повышение квалификации 1 раз в 3 года с получением сертификата		
Другие возможные наименования профессии:	-		

Основная цель деятельности:	Разработка, анализ (исследование) и совершенствование НПА, методик и нормативов в области труда с целью сокращения трудозатрат и улучшения результатов трудовой деятельности	
Перечень трудовых функций:	а) Обязательные трудовые функции:	1. Управление исследовательской деятельностью, направленной на совершенствование организации и нормирования труда. 2. Обеспечение методической поддержки и консультирование персонала по вопросам организации и нормирования труда.
	б) Дополнительные трудовые функции:	-
Описание трудовых функций		
Трудовая функция 1 : Управление исследовательской деятельностью, направленной на совершенствование организации и нормирования труда	Навык 1: Планирование и координация исследовательской деятельности в области повышения уровня нормирования труда	Умения:
		1.Руководить работой и разрабатывать проекты перспективных и текущих планов нормативно-исследовательских работ, планов по труду организации, организационно-технических мероприятий по повышению производительности труда и эффективности производства, календарных планов пересмотра норм. 2.Координировать работу и разрабатывать предложения по пересмотру норм в связи с применением передовых технологических процессов, внедрением нового оборудования и модернизацией существующего, осуществлением мероприятий по улучшению организации производства и труда , а также повышением квалификации и профессионального уровня работников. 3.Осуществлять проверку качества, правильности применения и уровня выполнения действующих норм по труду (норм времени, выработки и обслуживания, нормативов численности).
		Знания:
	1.Нормативные правовые акты, методические и нормативно-технические материалы по организации и нормированию труда. 2.Принципы организации и координации исследовательской работы, включая распределение ресурсов, управление временем и командой. 3. Основы технологии производства и деятельности организации.	
Возможность признания навыка:	не рекомендуется	
Навык 2:	Умения: 1.Организовывать проведение исследований по перспективным направлениям совершенствования организации и нормирования труда. 2.Разрабатывать предложения по применению методов микроэлементного нормирования, таких, как система измерения методов работы, и иных новых форм представления нормативов в виде математических зависимостей затрат труда от переменных факторов. 3.Разрабатывать и обеспечить внедрение прогрессивных норм труда, базирующихся на сопоставлении затрат труда с	

	<p>Проведение перспективных научно-исследовательских работ по совершенствованию организации труда на предприятии</p>	<p>результатами, достигнутыми в аналогичных видах производств .</p> <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Порядок проведения нормативно-исследовательской работы, пересмотра норм труда, разработки организационно-технических мероприятий по повышению производительности труда, улучшению организации производства и определения их экономической эффективности . 2.Нормативные правовые акты, методические и нормативно-технические материалы по организации и нормированию труда. 3.Порядок проектирования трудовых процессов. 4.Основы экономики, организации производства, труда и управления.
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>не рекомендуется</p>
<p>Трудовая функция 2 : Обеспечение методической поддержки и консультирование персонала по вопросам организации и нормирования труда</p>	<p>Навык 1: Методическая помощь и консультирование персонала по вопросам организации и нормирования труда</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Обеспечивать методическое руководство подразделениями организации при разработке и реализации мероприятий по совершенствованию организации и нормирования труда на научной основе и определению экономической эффективности их внедрения. 2.Предоставлять консультации и разъяснения работникам по вопросам организации и нормирования труда. 3.Обеспечивать актуальной информацией работников о новых нормативах изменениях в законодательстве. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Правила разработки, утверждения, замены и пересмотра норм труда. 2.Методы по установлению норм и нормативов для нормирования труда. 3.Тарифно-квалификационные справочники работ и профессий рабочих и квалификационные характеристики должностей служащих. 4.Основы экономики, организации производства, труда и управления.
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>не рекомендуется</p>
	<p>Навык 2: Контроль и анализ результатов проведенных работ</p>	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Координировать работу по выявлению резервов повышения производительности труда, разработке и осуществлении мероприятий по устранению потерь рабочего времени и улучшению его использования. 2.Разрабатывать предложения по созданию необходимых условий для освоения всеми работниками установленных норм трудовых затрат. 3.Анализировать результаты и подготавливать отчетность по итогам работ по повышению производительности труда. <p>Знания:</p>

	по повышению производительности труда	1. Принципы и методы мониторинга и контроля за выполнением норм и оценки результатов труда. 2. Нормативные правовые акты, методические и нормативно-технические материалы по организации и нормированию труда. 3. Применение информационно-коммуникационных технологий.	
	Возможность признания навыка:	не рекомендуется	
Требования к личностным компетенциям:	Целеустремленность, ответственность, аналитический склад ума, внимательность, умение работать в команде, коммуникабельность, адаптивность, саморазвитие, лидерские качества		
Список технических регламентов и национальных стандартов:	-		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:	
	6	Инженер по организации и нормированию труда	

10. Карточка профессии "Инженер по организации и нормированию труда":			
Код группы:	2422-0		
Код наименования занятия:	2422-0-004		
Наименование профессии:	Инженер по организации и нормированию труда		
Уровень квалификации по ОРК:	6 уровень ОРК		
подуровень по ОРК:	6.2. II категории 6.1. I категории		
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др. типовых квалификационных характеристик:	Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденный приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 30 декабря 2020 года № 553 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 22003). Глава 2 раздел 2 параграф 31 Инженер по нормированию труда, параграф 32 Инженер по организации труда		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: Высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)	Специальность: Менеджмент (по отраслям и областям применения)	Квалификация: -
Требования к опыту работы:	I категории: высшее (или послевузовское) образование по соответствующему направлению подготовки кадров и стаж работы в должности инженера по организации/нормированию труда II категории не менее 2 лет. II категории: высшее (или послевузовское) образование по соответствующему направлению подготовки кадров и стаж работы в должности инженера по организации/нормированию труда без категории не менее 3 лет.		

Связь с неформальным и информальным образованием:	Повышение квалификации 1 раз в 3 года с получением сертификата	
Другие возможные наименования профессии:	2422-3-001 Эксперт по нормированию труда 2422-3-002 Консультант по нормированию труда 2422-3-003 Инженер по нормированию труда 2422-3-005 Инженер по организации труда	
Основная цель деятельности:	Оптимизация рабочих процессов и условий труда в организации	
Перечень трудовых функций:	а) Обязательные трудовые функции:	1. Разработка технически обоснованных норм трудовых затрат. 2. Внедрение технически обоснованных норм трудовых затрат применительно к конкретным производственно-техническим условиям по видам и уровням сложности работ.
	б) Дополнительные трудовые функции:	-
Описание трудовых функций		
	Навык 1: Изучение технологического процесса	<p>Умения:</p> <p>I категории (дополнительно к умениям II категории):</p> <p>1. Проводить исследования технологического процесса.</p> <p>2. Проводить работы по выявлению устаревших и ошибочно установленных норм, их своевременной замене.</p> <p>II категории:</p> <p>3. Осуществлять учет технических данных о производительности оборудования в конкретных производственных условиях при установлении местных норм труда.</p> <p>4. Обеспечивать подборку паспорта оборудования, характеристики применяемых инструментов, приспособлений, сырья, материалов, режимов работы оборудования, содержание технологических и трудовых процессов.</p> <p>5. Использовать методики, позволяющие учитывать данные о производительности оборудования в конкретных производственных условиях.</p> <p>6. Применять профессиональные стандарты при изучении трудовых процессов для разработки технически обоснованных норм труда.</p> <p>Знания:</p> <p>1. Передовой отечественный и зарубежный опыт организации, нормирования и оплаты труда.</p> <p>2. Правила разработки, утверждения, замены и пересмотра норм труда работодателем, типовых норм и нормативов по труду, единых и (или) межотраслевых типовых норм по труду для всех сфер деятельности.</p>

		<p>3. Основы технологии производства и деятельности организации.</p> <p>4. Методические рекомендации в сфере нормирования труда.</p> <p>5. Психология и физиология труда.</p>
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>не рекомендуется</p>
<p>Трудовая функция 1: Разработка технически обоснованных норм трудовых затрат</p>	<p>Навык 2: Обработка данных полученных в результате исследований</p>	<p>Умения:</p> <p>I категории (дополнительно к умениям II категории):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализировать трудовые процессы с учетом особенностей производственных условий. 2. Анализировать и обобщать результаты изучения затрат рабочего времени. 3. Анализировать степень обоснованности и напряженности норм затрат труда. <p>II категории:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Определять нормообразующие факторы, влияющие на трудоемкость трудового процесса. 5. Применять современные методики и способы совершенствования нормирования труда. 6. Изучать действующую технологию, организационно-технические условия и методы выполнения работы на рабочих местах. 7. Изучать передовой отечественный и зарубежный опыт в области организации и нормирования труда. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Методы нормирования труда. 2. Методы обработки данных, полученных при анализе использования рабочего времени. 3. Технологические процессы и режимы производства. 4. Методы анализа состояния нормирования труда с учетом особенностей производственных условий. 5. Правила разработки, утверждения, замены и пересмотра норм труда работодателем, типовых норм и нормативов по труду, единых и (или) межотраслевых типовых норм по труду для всех сфер деятельности.
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>не рекомендуется</p>
		<p>Умения:</p> <p>I категории (дополнительно к умениям II категории):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Осуществлять подготовку инструктивных указаний о порядке проведения его проверки на предприятии. 2. Проводить анализ и изучение результатов проверки проекта нормативного документа в производственных условиях, обобщение полученных отзывов, замечаний и предложений.

	<p>Навык 3: Расчет норм труда</p>	<p>3.Осуществлять подготовку окончательной редакции норм труда.</p> <p>II категории:</p> <p>4.Определять основные факторы, влияющие на величину затрат труда; выводить эмпирические (основанные на опыте) формулы зависимостей между значениями влияющих факторов и величинами затрат труда.</p> <p>5.Осуществлять подготовку проекта нормативного документа первой редакции.</p> <p>6.Обрабатывать данные, полученные в результате анализа использования рабочего времени.</p> <p>7.Использовать методы установления норм времени на разовые и дополнительные работы.</p> <p>8.Применять экономико-математические методы обработки исходных данных.</p> <p>Знания:</p> <p>1.Методы оценки качества норм затрат труда, в частности их обоснованности, напряженности и однородности.</p> <p>2.Методы установления норм затрат труда с учетом их комплексного обоснования (технических, организационных, экономических, психофизиологических и социальных факторов).</p> <p>3.Методики установления обоснованных норм затрат труда на различные виды работ.</p> <p>4.Организация труда.</p> <p>5.Методические рекомендации по разработке норм труда.</p> <p>6.Правила разработки, утверждения, замены и пересмотра норм труда работодателем, типовых норм и нормативов по труду, единых и (или) межотраслевых типовых норм по труду для всех сфер деятельности.</p>
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>не рекомендуется</p> <p>Умения:</p> <p>I категории (дополнительно к умениям II категории) :</p> <p>1.Проводить анализ и изучение результатов проверки проекта нормативного документа в производственных условиях, обобщение полученных отзывов, замечаний и предложений.</p> <p>2.Проводить работы по своевременному внедрению разработанных норм и нормативов по труду и обеспечение контроля за правильным применением.</p> <p>3.Устранять выявленные недостатки в организации труда и производства.</p> <p>II категории:</p>

<p>Трудовая функция 2: Внедрение технически обоснованных норм трудовых затрат применительно к конкретным производственно-техническим условиям по видам и уровням сложности работ</p>	<p>Навык 1: Методическая и практическая помощь по применению в подразделениях предприятия норм труда</p>	<p>4.Проводить анализ организационно-технической подготовленности производственных участков и рабочих мест к работе по новым нормам. 5.Проводить разъяснительную работу по использованию установленных норм труда, инструктаж для работников, обучение их работе в новых организационно-технических условиях. 6.Владеть методами внедрения установленных норм труда.</p> <p>Знания:</p> <p>1.Постановления, распоряжения, приказы, методические и нормативные материалы по организации, нормированию и оплате труда. 2.Правила разработки, утверждения, замены и пересмотра норм труда работодателем, типовых норм и нормативов по труду, единых и (или) межотраслевых типовых норм по труду для всех сфер деятельности. 3.Знания способов и методов внедрения местных норм труда в конкретных производственных условиях. 4.Прогрессивные методики оценки экономической эффективности от внедрения технически обоснованных норм. 5.Методы изучения трудовых процессов и наиболее эффективных приемов и методов труда, использования рабочего времени. 6.Требования рациональной организации труда при разработке технологических процессов. 7.Технологические процессы и режимы производства.</p>
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>не рекомендуется</p>
	<p>Навык 2: Выполнение комплекса работ по совершенствованию нормирования труда</p>	<p>Умение:</p> <p>I категории (дополнительно к умениям II категории):</p> <p>1.Составлять проекты перспективных и годовых планов по труду по пересмотру норм труда. 2.Осуществлять контроль за соблюдением требований организации и нормирования труда.</p> <p>II категории:</p> <p>3.Анализировать состояние организации и нормирования труда, трудовых процессов в подразделениях организации. 4.Внедрять рациональные формы разделения и кооперации труда.</p> <p>Знание:</p> <p>1.Постановления, распоряжения, приказы, методические и нормативные материалы по организации, нормированию труда.</p>

		<p>2.Правила разработки, утверждения, замены и пересмотра норм труда работодателем, типовых норм и нормативов по труду, единых и (или) межотраслевых типовых норм по труду для всех сфер деятельности.</p> <p>3.Методы нормирования труда, методы анализа состояния нормирования труда, качества норм, показателей по труду.</p> <p>4.Передовой отечественный и зарубежный опыт организации, нормирования и оплаты труда</p> <p>5.Порядок разработки планов по труду, производительности труда.</p>
	Возможность признания навыка:	не рекомендуется
Требования к личностным компетенциям:	Целеустремленность, ответственность, аналитический склад ума, внимательность, точность, системность, коммуникабельность, адаптивность, саморазвитие, умение работать в команде	
Список технических регламентов и национальных стандартов:	-	
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	7	Руководитель (начальник) нормативно-исследовательской лаборатории по труду
	5	Инженер по организации и нормированию труда

11. Карточка профессии "Инженер по организации и нормированию труда":			
Код группы:	2422-0		
Код наименования занятия:	2422-0-004		
Наименование профессии:	Инженер по организации и нормированию труда		
Уровень квалификации по ОРК:	5 уровень ОРК		
подуровень по ОРК:			
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др. типовых квалификационных характеристик:	Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденный приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 30 декабря 2020 года № 553 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 22003). Глава 2 раздел 2 параграф 31 Инженер по нормированию труда, параграф 32 Инженер по организации труда		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования:	Специальность:	Квалификация:
	Послесреднее образование (прикладной бакалавриат)	Менеджмент (по отраслям и областям применения)	
высшее (или послевузовское) образование по соответствующему направлению подготовки кадров без предъявления требований к стажу работы или			

Требования к опыту работы:	техническое и профессиональное, послесреднее (среднее специальное, среднее профессиональное) образование по соответствующей специальности (квалификации) и стаж работы в должности техника I категории не менее 3 лет.	
Связь с неформальным и информальным образованием:	Повышение квалификации 1 раз в 3 года с получением сертификата	
Другие возможные наименования профессии:	2422-3-001 Эксперт по нормированию труда 2422-3-005 Инженер по организации труда 2422-3-006 Нормировщик (по труду)	
Основная цель деятельности:	Реализация мероприятий по совершенствованию организации и нормирования труда, эффективному и рациональному использованию трудовых ресурсов	
Перечень трудовых функций:	а) Обязательные трудовые функции:	1. Определение трудоемкости работ и нормативной численности. 2. Анализ состояния организации и нормирования труда.
	б) Дополнительные трудовые функции:	-
Описание трудовых функций		
Трудовая функция 1:	Навык 1: Расчет норм труда по видам работ, выполняемых на предприятии	Умения:
		<p>1.Применять межотраслевые, отраслевые и другие прогрессивные нормативы для установления норм труда.</p> <p>2.Планировать нормативную численность работников по количеству, уровню их квалификации исходя из плановых показателей.</p> <p>3.Выявлять отклонения фактической численности от нормативной, разрабатывать предложения по устранению сверхнормативной численности.</p> <p>4.Выявлять дублирование функций работниками подразделений, несоответствие выполняемой работы занимаемой должности.</p> <p>5.Оповещать работников об изменении норм трудовых затрат.</p> <p>6.Проводить работы по выявлению устаревших и ошибочно установленных норм, по их своевременной замене, более прогрессивными.</p> <p>7.Определять оптимальное соотношение работников одной профессии (специальности) различной квалификации в подразделениях учреждения.</p>
		Знания:
		<p>1.Постановления, распоряжения, приказы, методические и нормативные материалы по организации, нормированию труда.</p> <p>2.Правила разработки, утверждения, замены и пересмотра норм труда работодателем, типовых норм и нормативов по труду, единых и (или) межотраслевых типовых норм по труду для всех сфер деятельности.</p> <p>3.Основы социологии, физиологии, психологии и организации труда.</p>

Определение трудоемкости работ и нормативной численности	Возможность признания навыка:	не рекомендуется
	Навык 2: Контроль за соблюдением требований установленных в нормах труда	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Осуществлять контроль использования рабочего времени. 2.Осуществлять контроль соблюдения внутреннего распорядка. 3.Вести отчетность по внедрению установленных норм. 4.Осуществлять контроль за соблюдением организации и нормирования труда. 5.Применять способы определения сверх нормативной численности работников с учетом функций управления. 6.Организовывать рациональную занятость работников, анализ соотношения продолжительности работ различной сложности. 7.Выявлять и фиксировать простои на рабочих местах. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Правила разработки, утверждения, замены и пересмотра норм труда работодателем, типовых норм и нормативов по труду, единых и (или) межотраслевых типовых норм по труду для всех сфер деятельности. 2.Постановления, распоряжения, приказы, методические и нормативные материалы по организации, нормированию труда. 3.Правила внутреннего трудового распорядка. 4.Основы социологии, физиологии и психологии труда.
	Возможность признания навыка:	не рекомендуется
	Навык 1: Определение эффективности норм труда	<p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Анализировать степень обоснованности и напряженности норм затрат труда. 2.Использовать прогрессивные способы и методы анализа состояния нормирования труда в конкретных производственных условиях. 3.Использовать современные методы анализа качества норм затрат труда, в частности их однородности, используемых в конкретных производственных условиях. 4.Применять способы определения сверхнормативной численности работников с учетом функций управления. 5.Определять экономическую эффективность от внедрения технически обоснованных норм. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Методы учета и анализа показателей по труду.

Трудовая функция 2: Анализ состояния организации и нормирования труда	2.Методы оценки качества норм затрат труда, в частности их обоснованности, напряженности и однородности. 3.Прогрессивные методики оценки экономической эффективности от внедрения технически обоснованных норм. 4.Межотраслевые и отраслевые нормативы трудовых затрат. 5.Правила разработки, утверждения, замены и пересмотра норм труда работодателем, типовых норм и нормативов по труду, единых и (или) межотраслевых типовых норм по труду для всех сфер деятельности.	
	Возможность признания навыка:	не рекомендуется
	Навык 2: Планирование и анализ численности и трудозатрат на персонал	Умения: 1.Оценивать потребность в нормативной численности работников. 2.Формировать отчетность по трудовым показателям. 3.Определять сверх нормативную численность работников с учетом функций управления.
		Знания: 1.Методы контроля соблюдения требований рациональной организации труда в устанавливаемых нормах затрат труда. 2.Правила разработки, утверждения, замены и пересмотра норм труда работодателем, типовых норм и нормативов по труду, единых и (или) межотраслевых типовых норм по труду для всех сфер деятельности. 3.Тарифно-квалификационные справочники работ и профессий рабочих и квалификационные характеристики должностей служащих.
Возможность признания навыка:	не рекомендуется	
Требования к личностным компетенциям:	Целеустремленность, ответственность, аналитический склад ума, внимательность, точность, системность, коммуникабельность, адаптивность, саморазвитие, умение работать в команде	
Список технических регламентов и национальных стандартов:	-	
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	6	Инженер по организации и нормированию труда
	6	Специалист по трудовым ресурсам
	4	Техник по нормированию труда

12. Карточка профессии "Техник по нормированию труда":

Код группы:	3112-9		
К о д наименования занятия:	3112-9-004		
Наименование профессии:	Техник по нормированию труда		
Уровень квалификации по ОРК:	4 уровень ОРК		
подуровень по ОРК:	4.0. без категории 4.2. II категории 4.1. I категории		
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др. типовых квалификационных характеристиках:	Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденный приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 30 декабря 2020 года № 553 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 22003). Глава 2 раздел 2 параграф 28 Техник по труду		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: ТиПО (специалист среднего звена)	Специальность: Менеджмент (по отраслям и областям применения)	Квалификация: -
Требования к опыту работы:	I категории: техническое и профессиональное, послесреднее (среднее специальное, среднее профессиональное) образование по соответствующей специальности (квалификации) и стаж работы в должности техника II категории не менее 2 лет. II категории: техническое и профессиональное, послесреднее (среднее специальное, среднее профессиональное) образование по соответствующей специальности (квалификации) и стаж работы в должности техника без категории не менее 2 лет. Без категории: техническое и профессиональное (среднее специальное, среднее профессиональное), послесреднее образование по соответствующей специальности (квалификации) без предъявления требований к стажу работы.		
Связь с неформальным и информальным образованием:	Повышение квалификации 1 раз в 3 года с получением сертификата		
Другие возможные наименования профессии:	4311-4-006 Техник по труду		
Основная цель деятельности:	Участие в работе по изучению трудовых процессов и затрат рабочего времени на выполнение операций, анализ наиболее эффективных приемов и методов труда, содействие их распространению		
Перечень трудовых функций:	а) Обязательные трудовые функции:	1. Сбор данных о производственных процессах для последующего расчета норм труда. 2. Обработка данных о производственных процессах для выявления предложений по улучшению эффективности труда.	
	б) Дополнительные трудовые функции:	-	

Описание трудовых функций

Трудовая функция 1 Сбор данных о производственных процессах для последующего расчета норм труда	Навык 1: Сбор исходных данных для расчета норм труда.	Умения:
		<p>I категории (дополнительно к умениям II категории):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Осуществлять обработку первичной, учетно-отчетной информации по основным трудовым показателям. 2. Участвовать в анализе организационной структуры, трудовых процессов и внутренних документов, регламентирующих исследуемые трудовые процессы. <p>II категории (дополнительно к умениям без категории):</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Участвовать в формировании отчетов, инструкций и иной документации по организации и нормированию труда. 4. Работать с электронными таблицами, включая использование формул, сводных таблиц и графиков для анализа данных по расчету норм труда. <p>Без категории:</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Осуществлять сбор данных по производственным показателям.
		Знания:
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Основные принципы и требования законодательства, методические материалы и стандарты в области организации и нормирования труда. 2. Методы сбора данных, таких как наблюдение, анкетирование, интервьюирование, анализ документации, использование технических средств и систем мониторинг 3. Принципы работы баз данных и опыт работы с системами управления базами данных для хранения и обработки данных. 	
	Возможность признания навыка:	не рекомендуется
	Навык 2: Анализ производственных процессов и выбор методов нормирования труда для проведения исследования трудовых процессов	Умения:
		<p>I категории (дополнительно к умениям II категории):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Участвовать в составлении календарных планов пересмотра норм трудовых затрат в соответствии с планируемыми мероприятиями по росту производительности труда. 2. Осуществлять подготовку материалов к аттестации рабочих мест по условиям труда. <p>II категории (дополнительно к умениям без категории):</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Участвовать в работе по составлению паспортов рабочих мест. 4. Наполнять и актуализировать электронную базу данных норм трудовых затрат. <p>Без категории:</p>

		<p>5.Работать с информационными системами и базами данных по управлению численностью и затратами на персонал.</p> <p>Знания:</p> <p>1.Методы и инструменты анализа данных, включая статистические методы, искусственный интеллект и визуализацию данных.</p> <p>2.Основные принципы и этапы производственных процессов.</p> <p>3.Принципы эргономики и технических стандартов в области организации и нормирования труда.</p>
<p>Трудовая функция 2 Обработка данных о производственных процессах для выявления предложений по улучшению эффективности труда</p>	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>не рекомендуется</p>
	<p>Навык 1: Определение и расчет норм труда для различных условий производства и категорий персонала</p>	<p>Умения:</p> <p>I -II категорий (дополнительно к умениям без категории):</p> <p>1.Осуществлять подготовку справочных и аналитических материалов по итогам расчета норм труда.</p> <p>2.Участвовать в разработке мероприятий по снижению трудоемкости продукции.</p> <p>Без категории:</p> <p>3.Применять межотраслевые и отраслевые нормативы.</p> <p>Знания:</p> <p>1.Основные принципы и требования законодательства, методические материалы и стандарты в области организации и нормирования труда.</p> <p>2.Особенности установления норм затрат труда с учетом их комплексного обоснования (технических, организационных, экономических, психофизиологических и социальных факторов).</p> <p>3.Основы физиологии, психологии и организации труда.</p>
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>не рекомендуется</p>
	<p>Навык 2: Обработка и анализ проведенных работ по нормированию труда</p>	<p>Умения:</p> <p>I -II категорий (дополнительно к умениям без категории):</p> <p>1.Проверять полноту представленных данных, расчетов, их соответствие действующим положениям по организации труда.</p> <p>2.Составлять извещения об изменениях утвержденных норм трудовых затрат и расценок.</p> <p>Без категории:</p> <p>3.Формировать материалы (графики, диаграммы и блок-схемы), которые наглядно описывают трудовые процессы, маршрутизацию материалов, планировку производственных помещений, а также работу оборудования.</p>

		4.Работать с инструментами визуализации данных для представления результатов анализа.	
		Знания:	
		1.Основные принципы работы производственных процессов и специфики отрасли для правильного анализа и мониторинга данных.	
		2.Применение информационно-коммуникационных технологий.	
		3.Основы физиологии, психологии и организации труда.	
	Возможность признания навыка:	не рекомендуется	
Требования к личностным компетенциям:	Ответственность, аналитический склад ума, внимательность, коммуникабельность, техническая грамотность, адаптивность, умение работать в команде		
Список технических регламентов и национальных стандартов:	-		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:	
	5	Инженер по организации и нормированию труда	
	3	Хронометражист	

13. Карточка профессии "Хронометражист":			
Код группы:	4311-9		
Код наименования занятия:	4311-9-009		
Наименование профессии:	Хронометражист		
Уровень квалификации по ОРК:	3 уровень ОРК		
подуровень по ОРК:	-		
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др. типовых квалификационных характеристик:	Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденный приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 30 декабря 2020 года № 553 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 22003). Глава 2 раздел 3 параграф 40 Хронометражист		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: ТиПО (рабочие профессии)	Специальность: -	Квалификация: -
Требования к опыту работы:	Техническое и профессиональное, послесреднее (среднее специальное, среднее профессиональное) образование по соответствующей специальности (квалификации) без предъявления требований к стажу работы или общее среднее образование и специальная подготовка по установленной программе без предъявления требований к стажу работы.		
Связь с неформальным и информальным образованием:	Повышение квалификации 1 раз в 3 года с получением сертификата		
Другие возможные наименования профессии:	3345-0-004 Служащий по организации и нормированию труда		

Основная цель деятельности:	Проведение измерений времени, необходимых для выполнения определенных операций или процессов на производстве	
Перечень трудовых функций:	а) Обязательные трудовые функции:	1.Проведение хронометражных измерений и наблюдений за выполнением рабочих операций. 2.Выявление потерь рабочего времени.
	б) Дополнительные трудовые функции:	-
Описание трудовых функций		
Трудовая функция 1 Проведение хронометражных измерений и наблюдений за выполнением рабочих операций	Навык 1: Проведение хронометражных измерений и наблюдений	Умения: 1.Изучать техники и технологии проведения работ. 2.Оценивать производительность и темп работы при проведении наблюдений. 3.Разделять изучаемые операции на элементы, микроэлементы. 4.Определять необходимые количества наблюдений. 5.Проводить замеры с применением технических средств, для фиксации затрат рабочего времени. 6.Заполнять хронометражно-нормировочные карты.
		Знания: 1.Виды хронометражных наблюдений. 2.Порядок проведения хронометражных наблюдений. 3.Методические рекомендации по проведению хронометражных наблюдений. 4.Правила разработки, утверждения, замены и пересмотра норм труда работодателем, типовых норм и нормативов по труду, единых и (или) межотраслевых типовых норм по труду для всех сфер деятельности. 5.Основы физиологии, психологии и организации труда.
	Возможность признания навыка:	не рекомендуется
	Навык 2: Обработка полученных данных по результатам	Умения: 1.Определять фактические затраты рабочего времени на выполнение работ, операций, в течение смены, рабочего процесса. 2.Составлять хроноряд наблюдений, устранять дефектные замеры. 3.Анализировать результаты наблюдений, отбор наиболее рациональных элементов операций для включения их в нормы труда. Знания: 1.Методы изучения трудовых процессов и передовых методов и приемов труда, использования рабочего времени. 2.Методы отбора рациональных приемов и методов выполнения элементов трудовых операций. 3.Правила разработки, утверждения, замены и пересмотра норм труда работодателем, типовых норм и нормативов по

	хронометражных наблюдений	труду, единых и (или) межотраслевых типовых норм по труду для всех сфер деятельности. 4. Основы физиологии, психологии и организации труда.
	Возможность признания навыка:	не рекомендуется
Трудовая функция 2 Выявление потерь рабочего времени	Навык 1: Изучение непроизводительных трудовых затрат	Умения: 1. Сопоставлять данные фактического и планового баланса рабочего времени. 2. Проводить анализ потерь рабочего времени, установление причин. 3. Участвовать в составлении предложений по сокращению потерь рабочего времени.
		Знания: 1. Методы анализа использования затрат рабочего времени. 2. Методы обработки данных, полученных при анализе использования рабочего времени. 3. Правила внутреннего распорядка. 4. Основы физиологии, психологии и организации труда.
	Возможность признания навыка:	не рекомендуется
	Навык 2: Составление аналитического отчета	Умения: 1. Осуществлять отбор наиболее рациональных элементов операций для включения их в нормы труда. 2. Формировать отчет по итогам проведенных фотохронометражных наблюдений, замеров.
		Знания: 1. Методы анализа использования затрат рабочего времени. 2. Методы обработки данных, полученных при анализе использования рабочего времени. 3. Методы отбора рациональных приемов и методов выполнения элементов трудовых операций. 4. Основы физиологии, психологии и организации труда.
	Возможность признания навыка:	не рекомендуется
Требования к личностным компетенциям :	Ответственность, аналитический склад ума, внимательность, точность, организованность, коммуникабельность, этика, техническая грамотность, умение работать в команде	
Список технических регламентов и национальных стандартов:		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК :	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	4	Техник по нормированию труда

14. Карточка профессии "Табельщик":			
Код группы:	4311-4		
К о д наименования занятия:	4311-4-003		
Наименование профессии:	Табельщик		
Уровень квалификации по ОРК:	3 уровень ОРК		
подуровень по ОРК:	-		
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др. типовых квалификационных характеристик:	Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденный приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 30 декабря 2020 года № 553 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 22003). Глава 2 раздел 3 параграф 38 Табельщик		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: ТиПО (рабочие профессии)	Специальность: -	Квалификация: -
Требования к опыту работы:	Техническое и профессиональное, послесреднее (среднее специальное, среднее профессиональное) образование по соответствующей специальности (квалификации) без предъявления требований к стажу работы или общее среднее образование и специальная подготовка по установленной программе без предъявления требований к стажу работы.		
Связь с неформальным и информальным образованием:	Повышение квалификации 1 раз в 3 года с получением сертификата		
Другие возможные наименования профессии:	-		
Основная цель деятельности:	Обеспечение точного учета рабочего времени работников и ведение табеля учета рабочего времени, что включает в себя регистрацию отработанных часов, контроль за соблюдением графиков работы.		
Перечень трудовых функций:	а) Обязательные трудовые функции:	1. Сбор и оформление данных о рабочем времени занятых на предприятии работников. 2. Подготовка отчетности по учету рабочего времени.	
	б) Дополнительные трудовые функции:	-	
Описание трудовых функций			

Трудовая функция 1 Сбор и оформление данных о рабочем времени занятых на предприятии работников	Навык 1: Сбор данных о действующей системе организации труда.	Умения:
		1. Вести табельный учет фактического времени пребывания работников в организации, осуществление контроля за их своевременной явкой на работу и уходом с работы, нахождением на рабочих местах. 2. Осуществлять сбор данных о рабочем времени работников и вносить изменения, связанные с оформлением приема работников, переводов, увольнений, предоставления отпусков и иные изменения. 3. Работать с базами данных для хранения и анализа данных по организации труда.
		Знания
		1. Основные концепции и методы планирования рабочих процессов, включая определение последовательности операций, распределение ресурсов и управление временем. 2. Положения, инструкции, иные руководящие материалы и нормативные документы по ведению табельного учета. 3. Применение информационно-коммуникационных технологий.
	Возможность признания навыка:	не рекомендуется
	Навык 2: Мониторинг производственных процессов и трудовых ресурсов	Умения:
		1. Контролировать своевременность представления работниками листков о временной нетрудоспособности, справок по уходу за больными и иных документов, подтверждающих право на их отсутствие на работе. 2. Определять последовательность операций и составлять расписание работы. 3. Понимать принципы эргономики рабочего места.
		Знания:
		1. Методы установления норм и стандартов труда. 2. Основные производственные процессы и технологии, используемые в организации, а также способность применять их при планировании и организации рабочего процесса. 3. Основы физиологии, психологии и организации труда.
	Возможность признания навыка:	не рекомендуется
	Навык 1:	Умения:
		1. Участвовать в оформлении отчетов и внутренней документации о периодах занятости работников предприятия по разным критериям: подразделениям, должностям, видам оплаты. 2. Организовать процесс сбора данных, их анализа и подготовки отчетов в соответствии с установленными сроками и требованиями.

Трудовая функция 2 Подготовка отчетности по учету рабочего времени	Ведение отчетности о периодах занятости работников	3.Создавать графики, диаграммы и другие визуальные представления данных для наглядного отображения результатов анализа.
		Знания:
		1.Основы статистики и методов анализа данных, таких как среднее значение, медиана, дисперсия, корреляция, регрессия и другие.
		2.Методы визуализации данных с использованием графиков, диаграмм и других инструментов для наглядного представления результатов анализа.
		3.Применение информационно-коммуникационных технологий.
	Возможность признания навыка:	не рекомендуется
	Навык 2: Подготовка отчетной информации о трудовых ресурсах	Умения:
		1.Представлять таблицу, содержащий сведения о фактически отработанном времени, сверхурочных часах работы, нарушениях трудовой дисциплины.
		2.Владеть текстовыми редакторами для подготовки отчетов и документации. 3.Владеть системами электронного документооборота для управления документами и их согласования.
		Знания:
		1.Действующие нормы и стандарты в области сбора, анализа и отчетности данных организации и нормирования труда. 2.Основы физиологии, психологии и организации труда.
	Возможность признания навыка:	не рекомендуется
Требования к личностным компетенциям:	Ответственность, аналитический склад ума, внимательность, точность, организованность, коммуникабельность, этика, техническая грамотность, умение работать в команде	
Список технических регламентов и национальных стандартов:	-	
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	4	Техник по нормированию труда/ техник по труду

Глава 4. Технические данные профессионального стандарта

15. Наименование государственного органа (фамилия, имя и отчество исполнителя, е-почта, телефон)	Министерство труда и социальной защиты населения Республики Казахстан Исполнитель: Набиев Д.К., +7 (717) 274 29 81, d.nabiev@enbek.gov.kz
	РГП на ПХВ "Республиканский научно-исследовательский институт охраны труда

16. Организации, участвующие в разработке/актуализации (наименование организации, фамилия, имя и отчество исполнителя, е-почта, телефон)	Министерства труда и социальной защиты населения РК", руководитель Центра стандартизации и нормирования труда Байзакова Арай Становна, baizakova.a@miiot.kz, 8-777-426-11-26
17. Отраслевой совет по профессиональным квалификациям (дата заключения)	25.12.2024 г.
18. Национальный орган по профессиональным квалификациям (дата заключения)	
19. НПП РК "Атамекен" (дата рекомендаций)	
20. Номер версии и год выпуска:	Версия 2, 2024 г.
21. Дата ориентировочного пересмотра:	25.12.2027 г.

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»
Министерства юстиции Республики Казахстан