

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:

Примечание ИЗПИ!

Подпункт 1) предусматривается в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 03.04.2026 № 120 (вводится в действие с 12.07.2026).

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.

Примечание ИЗПИ!

Пункт 3 предусматривается в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 03.04.2026 № 120 (вводится в действие с 12.07.2026).

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

Примечание ИЗПИ!

Пункты 9, 12, 14 предусматривается в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 03.04.2026 № 120 (вводится в действие с 12.07.2026).

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 образования:	

Уровень профессионального 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			
	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.	

Трудовая функция 1: Управление исследовательской деятельностью, направленной на совершенствование организации и нормирования 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: Проведение перспективных научно-исследовательских работ по совершенствованию организации труда на предприятии	<p>Умения:</p> <p>1. Организовывать проведение исследований по перспективным направлениям совершенствования организации и нормирования труда.</p> <p>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.</p> <p>3. Разрабатывать и обеспечить внедрение прогрессивных норм труда, базирующихся на сопоставлении затрат труда с результатами, достигнутыми в аналогичных видах производств.</p> <p>Знания:</p> <p>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.</p> <p>2. Нормативные правовые акты, методические и нормативно-технические материалы по организации и нормированию труда.</p> <p>3. Порядок проектирования трудовых процессов.</p> <p>4. Основы экономики, организации производства, труда и управления.</p>
Возможность признания навыка:	не рекомендуется	
Навык 1: Методическая помощь и консультирование		<p>Умения:</p> <p>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.</p> <p>2. Предоставлять консультации и разъяснения работникам по вопросам организации и нормирования труда.</p> <p>3. Обеспечивать актуальной информацией работников о новых нормативах изменениях в законодательстве.</p> <p>Знания:</p>

Трудовая функция 2: Обеспечение методической поддержки и консультирование персонала по вопросам организации и нормирования труда	персонала по вопросам организации и нормирования труда	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.	
	Возможность признания навыка:	не рекомендуется	
	Навык 2: Контроль и анализ результатов проведенных работ по повышению производительности труда	Умения:	
		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.	
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			
		Умения: I категории (дополнительно к умениям II категории): 1. Проводить исследования технологического процесса. 2. Проводить работы по выявлению устаревших и ошибочно установленных норм, их своевременной замене. II категории: 3. Осуществлять учет технических данных о производительности оборудования в конкретных	

	<p>Навык 1: Изучение технологического процесса</p>	<p>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> <p>1.Анализировать трудовые процессы с учетом особенностей производственных условий.</p> <p>2.Анализировать и обобщать результаты изучения затрат рабочего времени.</p> <p>3.Анализировать степень обоснованности и напряженности норм затрат труда.</p> <p>II категории:</p> <p>4.Определять нормообразующие факторы, влияющие на трудоемкость трудового процесса.</p> <p>5.Применять современные методики и способы совершенствования нормирования труда.</p> <p>6.Изучать действующую технологию, организационно-технические условия и методы выполнения работы на рабочих местах.</p> <p>7.Изучать передовой отечественный и зарубежный опыт в области организации и нормирования труда.</p> <p>Знания:</p> <p>1.Методы нормирования труда.</p> <p>2.Методы обработки данных, полученных при анализе использования рабочего времени.</p>

	<p>3.Технологические процессы и режимы производства.</p> <p>4.Методы анализа состояния нормирования труда с учетом особенностей производственных условий.</p> <p>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:	не рекомендуется
Навык 3: Расчет норм труда	<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. 3.Осуществлять подготовку окончательной редакции норм труда. <p>II категории:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.Определять основные факторы, влияющие на величину затрат труда; выводить эмпирические (основанные на опыте) формулы зависимостей между значениями влияющих факторов и величинами затрат труда. 5.Осуществлять подготовку проекта нормативного документа первой редакции. 6.Обрабатывать данные, полученные в результате анализа использования рабочего времени. 7.Использовать методы установления норм времени на разовые и дополнительные работы. 8.Применять экономико-математические методы обработки исходных данных. <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Методы оценки качества норм затрат труда, в частности их обоснованности, напряженности и однородности. 2.Методы установления норм затрат труда с учетом их комплексного обоснования (технических, организационных, экономических, психофизиологических и социальных факторов). 3.Методики установления обоснованных норм затрат труда на различные виды работ. 4.Организация труда. 5.Методические рекомендации по разработке норм труда.

		<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>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>Умения:</p> <p>I категории (дополнительно к умениям II категории):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Проводить анализ и изучение результатов проверки проекта нормативного документа в производственных условиях, обобщение полученных отзывов, замечаний и предложений. 2.Проводить работы по своевременному внедрению разработанных норм и нормативов по труду и обеспечение контроля за правильным применением. 3.Устранять выявленные недостатки в организации труда и производства. <p>II категории:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.

	Возможность признания навыка:	не рекомендуется
	Навык 2: Выполнение комплекса работ по совершенствованию нормирования труда	Умение: I категории (дополнительно к умениям II категории): 1. Составлять проекты перспективных и годовых планов по труду по пересмотру норм труда. 2. Осуществлять контроль за соблюдением требований организации и нормирования труда. II категории: 3. Анализировать состояние организации и нормирования труда, трудовых процессов в подразделениях организации. 4. Внедрять рациональные формы разделения и кооперации труда. Знание: 1. Постановления, распоряжения, приказы, методические и нормативные материалы по организации, нормированию 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. Методы нормирования труда, методы анализа состояния нормирования труда, качества норм, показателей по труду. 4. Передовой отечественный и зарубежный опыт организации, нормирования и оплаты труда 5. Порядок разработки планов по труду, производительности труда.
	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: Послесреднее образование (прикладной бакалавриат)	Специальность: Менеджмент (по отраслям и областям применения)	Квалификация: -
Требования к опыту работы:	высшее (или послевузовское) образование по соответствующему направлению подготовки кадров без предъявления требований к стажу работы или 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			
		Умения: 1.Применять межотраслевые, отраслевые и другие прогрессивные нормативы для установления норм труда. 2.Планировать нормативную численность работников по количеству, уровню их квалификации исходя из плановых показателей. 3.Выявлять отклонения фактической численности от нормативной, разрабатывать предложения по устранению сверхнормативной численности.	

Трудовая функция 1:
 Определение
 трудоемкости работ и
 нормативной
 численности

<p>Навык 1: Расчет норм труда по видам работ, выполняемых на предприятии</p>	<p>4.Выявлять дублирование функций работниками подразделений, несоответствие выполняемой работы занимаемой должности. 5.Оповещать работников об изменении норм трудовых затрат. 6.Проводить работы по выявлению устаревших и ошибочно установленных норм, по их своевременной замене, более прогрессивными. 7.Определять оптимальное соотношение работников одной профессии (специальности) различной квалификации в подразделениях учреждения.</p>
<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>Знания:</p> <p>1.Постановления, распоряжения, приказы, методические и нормативные материалы по организации, нормированию 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.Основы социологии, физиологии, психологии и организации труда.</p> <p>не рекомендуется</p>
<p>Навык 2: Контроль за соблюдением требований установленных в нормах труда</p>	<p>Умения:</p> <p>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> <p>Знания:</p> <p>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.</p>

		4. Основы социологии, физиологии и психологии труда.
	Возможность признания навыка:	не рекомендуется
Трудовая функция 2: Анализ состояния организации и нормирования труда	Навык 1: Определение эффективности норм труда	Умения:
		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.
		Знания:
		1. Методы учета и анализа показателей по труду. 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:
	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		
	Навык 1: Сбор исходных данных для расчета норм труда.	Умения:
		I категории (дополнительно к умениям II категории): 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.
		II категории (дополнительно к умениям без категории): 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.
		Без категории: 5. Осуществлять сбор данных по производственным показателям.
		Знания:
		1. Основные принципы и требования законодательства, методические материалы и стандарты в области организации и нормирования труда.

Трудовая функция 1 Сбор данных о производственных процессах для последующего расчета норм 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:	
		I категории (дополнительно к умениям II категории): 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. II категории (дополнительно к умениям без категории): 3.Участвовать в работе по составлению паспортов рабочих мест. 4.Наполнять и актуализировать электронную базу данных норм трудовых затрат. Без категории: 5.Работать с информационными системами и базами данных по управлению численностью и затратами на персонал.	
Возможность признания навыка:	не рекомендуется		
Навык 1: Определение и расчет норм труда для различных условий производства и категорий персонала		Умения:	
		I -II категорий (дополнительно к умениям без категории): 1.Осуществлять подготовку справочных и аналитических материалов по итогам расчета норм труда. 2.Участвовать в разработке мероприятий по снижению трудоемкости продукции. Без категории: 3.Применять межотраслевые и отраслевые нормативы.	
		Знания:	
		1.Основные принципы и требования законодательства, методические материалы и	

Трудовая функция 2 Обработка данных о производственных процессах для выявления предложений по улучшению эффективности труда		стандарты в области организации и нормирования труда. 2. Особенности установления норм затрат труда с учетом их комплексного обоснования (технических, организационных, экономических, психофизиологических и социальных факторов). 3. Основы физиологии, психологии и организации труда.		
	Возможность признания навыка:	не рекомендуется		
	Навык 2: Обработка и анализ проведенных работ по нормированию труда	Умения: I -II категорий (дополнительно к умениям без категории): 1. Проверять полноту представленных данных, расчетов, их соответствие действующим положениям по организации труда. 2. Составлять извещения об изменениях утвержденных норм трудовых затрат и расценок. Без категории: 3. Формировать материалы (графики, диаграммы и блок-схемы), которые наглядно описывают трудовые процессы, маршрутизацию материалов, планировку производственных помещений, а также работу оборудования. 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			
	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	

Трудовая функция 1 Проведение хронометражных измерений и наблюдений за выполнением рабочих операций		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 хронометражных наблюдений	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 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		
Код 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	Повышение квалификации 1 раз в 3 года с получением сертификата		

информальным образованием:		
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
		Умения: 1. Контролировать своевременность представления работниками листков о временной нетрудоспособности, справок по уходу за больными и иных документов

	<p>Навык 2: Мониторинг производственных процессов и трудовых ресурсов</p>	<p>, подтверждающих право на их отсутствие на работе.</p> <p>2. Определять последовательность операций и составлять расписание работы.</p> <p>3. Понимать принципы эргономики рабочего места.</p> <p>Знания:</p> <p>1. Методы установления норм и стандартов труда.</p> <p>2. Основные производственные процессы и технологии, используемые в организации, а также способность применять их при планировании и организации рабочего процесса.</p> <p>3. Основы физиологии, психологии и организации труда.</p>
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>не рекомендуется</p>
<p>Трудовая функция 2 Подготовка отчетности по учету рабочего времени</p>	<p>Навык 1: Ведение отчетности о периодах занятости работников</p>	<p>Умения:</p> <p>1. Участвовать в оформлении отчетов и внутренней документации о периодах занятости работников предприятия по разным критериям: подразделениям, должностям, видам оплаты.</p> <p>2. Организовать процесс сбора данных, их анализа и подготовки отчетов в соответствии с установленными сроками и требованиями.</p> <p>3. Создавать графики, диаграммы и другие визуальные представления данных для наглядного отображения результатов анализа.</p> <p>Знания:</p> <p>1. Основы статистики и методов анализа данных, таких как среднее значение, медиана, дисперсия, корреляция, регрессия и другие.</p> <p>2. Методы визуализации данных с использованием графиков, диаграмм и других инструментов для наглядного представления результатов анализа.</p> <p>3. Применение информационно-коммуникационных технологий.</p>
	<p>Возможность признания навыка:</p>	<p>не рекомендуется</p>
		<p>Умения:</p> <p>1. Представлять таблицу, содержащую сведения о фактически отработанном</p>

	<p>Навык 2: Подготовка отчетной информации о трудовых ресурсах</p>	<p>времени, сверхурочных часах работы, нарушениях трудовой дисциплины.</p> <p>2. Владеть текстовыми редакторами для подготовки отчетов и документации.</p> <p>3. Владеть системами электронного документооборота для управления документами и их согласования.</p>
		<p>Знания:</p> <p>1. Действующие нормы и стандарты в области сбора, анализа и отчетности данных организации и нормирования труда.</p> <p>2. Основы физиологии, психологии и организации труда.</p>
	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)	<p>Министерство труда и социальной защиты населения Республики Казахстан</p> <p>Исполнитель: Набиев Д.К., +7 (717) 274 29 81, d.nabiev@enbek.gov.kz</p>
16. Организации, участвующие в разработке/ актуализации (наименование организации, фамилия, имя и отчество исполнителя, е-почта, телефон)	<p>РГП на ПХВ "Республиканский научно-исследовательский институт охраны труда Министерства труда и социальной защиты населения РК", руководитель Центра стандартизации и нормирования труда Байзакова Арай Становна, baizakova.a@rniiot.kz, 8-777-426-11-26</p>
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