## Положение нормирование МУ СОК Юность

ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА ДЛЯ СОТРУДНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СПОРТИВНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНОГО КОМПЛЕКСА «Юность»

 1.ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

     Положение о системе нормирования труда устанавливает систему нормативов и норм, на основе которых реализуется  функция нормирования труда, содержит основные положения, регламентирующие организацию нормирования труда, а также устанавливает порядок проведения нормативно - исследовательских работ по труду в МУ СОК «Юность» (далее - Положение).

     Настоящее Положение вводится в действие для применения во всех подразделениях МУ СОК «Юность»:

- администрация;

- специалисты;

- обслуживающий и хозяйственный персонал.

     С помощью нормирования труда определяется мера затрат труда на выполнение определенного объема работы в заданных условиях. Мера затрат может быть выражена временем, объемом работы,  численностью работников и объектов обслуживания.

     Состав и содержание работ по нормированию труда в учреждении определяются целями и задачами нормирования трудовых процессов работников учреждений в определенных организационно–технических условиях выполнения технологических (трудовых) процессов

     Организация работы, связанной  с нормированием труда, включая проведение организационно – технических мероприятий, улучшение организации  труда может осуществляться  как непосредственно руководителем учреждения, так и в установленном порядке может быть поручена руководителем одному из его заместителей.

     Разработка (определение) системы нормирования труда в  учреждении должна осуществляться специалистами, обладающими необходимыми знаниями и умениями в сфере организации и нормирования труда. Выполнение работ, связанных с нормированием труда, может быть возложено на структурное подразделение (работника) в ведении которого находятся вопросы кадрового обеспечения деятельности учреждения, организации труда и заработной платы.

    Положение учреждения о системе нормирования труда утверждается приказом по учреждению, включается  в качестве отдельного раздела в коллективный договор с учетом мнения  совета трудового коллектива .

     Учет мнения совета трудового коллектива осуществляется в порядке принятия протокола согласования.

     При заключении Трудового договора  работник должен,  ознакомится с его  нормами труда. В случае установления работнику норм времени на выполнение работ (оказания услуг) или норм обслуживания необходимо указать в  Трудовом договоре с работником , что их выполнение осуществляется в пределах установленной ему продолжительности рабочего времени.

    Согласно ч. 2 ст. 162 Трудового кодекса РФ о введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее чем за 2 месяца. Двухмесячный срок исчисляется со дня объявления работникам новых норм, список которых должен быть вывешен на объектах, где их предстоит ввести. Нормы труда, введенные в действие без извещения работника или с нарушением сроков, не имеют юридической силы. В аналогичный срок времени работники извещаются о корректировке ошибочных норм труда. С учетом мнения совета трудового коллектива работников о снижении ошибочных норм труда работники могут быть уведомлены в более короткий срок.

     Работодатель обязан обеспечить нормальные условия для выполнения работниками норм труда. В соответствии со ст. 163 Трудового кодекса РФ к таким условиям относятся:

- исправное состояние оборудования, машин, технологической оснастки, помещений и сооружений;

- своевременное обеспечение технической и иной необходимой для работы документацией;

- надлежащее качество материалов, инструментов, иных средств и предметов, необходимых для выполнения работы, их своевременное предоставление работнику;

- условия труда, соответствующие требованиям охраны труда и безопасности производства.

     При временном отклонении фактических условий работы от запроектированных при установлении норм, нормы не изменяются. В этом случае работнику устанавливается соответствующая доплата на период приведения фактических условий в соответствие с запроектированными (ст. 155 Трудового кодекса РФ).

     Форма извещения о внедрении новых норм труда определяется учреждением самостоятельно. При этом рекомендуется указать ранее действовавшие нормы труда, новые нормы труда, факторы, послужившие основанием введения новых норм труда или их корректировки.

     Перед введением новых норм труда необходимо провести инструктаж и обучение работников наиболее эффективным приемам и методам выполнения работ, при этом могут быть использованы как индивидуальные, так и групповые формы их проведения.

     При отсутствии централизованно разработанных норм труда, а также при  создании более прогрессивных организационно-технических условий или их несоответствие предусмотренным действующими нормами труда в МУ СОК «Юность» разрабатываются местные нормы труда, согласованные с советом трудового коллектива. Они могут быть разработаны с использованием централизованно разработанных  норм труда. К нормам труда относятся нормы: времени, выработки, обслуживания.

**2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

      Базой для формирования уровня оплаты труда наемных работников по количеству и качеству выполняемых работ (услуг) являются нормы труда. Различают нормативы, и нормы труда. На их основе учреждение самостоятельно разрабатывает свои нормы труда.

    В настоящем документе применяются следующие термины с соответствующими определениями.

***Нормативы труда –*** это величины, регламентирующие затраты труда на единицу работы или на выполнение отдельных её элементов и служащие основой расчета норм. Они базируются на прогрессивной организации труда. В зависимости от назначения нормативы могут быть составлены в виде таблицы или графиков. Нормативы трудахарактеризуют научно обоснованные, централизованно разработанные показатели затрат труда.

     ***Норма труда*** - это мера соотношения затрат и результатов труда при выполнении единицы работы, операции, функции одним работником или группой работников требуемой квалификации в нормальных организационно-технических, санитарно-гигиенических и эргономических условиях. Нормы времени выражаются в минутах, часах, условных единицах, условных единицах трудоемкости (УЕТ). Это норматив труда, скорректированный на местные условия труда. В рыночной экономике нормы труда находят широкое распространение на предприятиях и в организациях всех форм собственности. Нормы труда в современных условиях призваны выполнять следующие основные функции: измерительную, учетную, распределительную, стимулирующую, контрольную.

*Норма времени* - величина затрат рабочего времени, на выполнение определенного объема работы одним работником или группой работников соответствующей квалификации при заданных организационно-технических условиях и совокупности трудовых обязанностей работника в процессе исполнения работы;

*Норма выработки* - установленный объем работы, который работник или группа работников соответствующей квалификации обязаны выполнять в единицу рабочего времени при заданных организационно-технических условиях и совокупности трудовых обязанностей работника в процессе исполнения работы;

*Норма обслуживания* - количество объектов (единиц оборудования, рабочих мест, производственных площадей, зон обслуживания и т.д.), которые работник или группа работников соответствующей квалификации должны обслуживать в течение единицы рабочего времени при заданных организационно-технических условиях и совокупности трудовых обязанностей работника в процессе исполнения работы;

*Норма численности* - количество работников определенного профессионально-квалификационного состава, необходимое для выполнения конкретных видов работ, а также управленческих и производственных функций при заданных организационно-технических условиях и совокупности трудовых обязанностей;

*Норма управляемости* - число подчиненных работников у одного руководителя соответствующего подразделения предприятия;

*Нормированное производственное задание* - объемы и номенклатура изготовляемой продукции, выполняемых работ или услуг, устанавливаемые одному работнику или бригаде на данный период рабочего времени (смену, неделю, месяц, квартал) в натуральных, трудовых, стоимостных единицах.

    К традиционной системе норм, перечисленной выше, следует добавить в качестве нормы труда должностные (рабочие) инструкции, определяющие объем работ такой категории работников, как служащие.

*Должностная (рабочая) инструкция* - перечень работ, с указанием требуемых результатов их исполнения, соответствующего объема и качества, которые работник, обладающий необходимыми знаниями и навыками, обязан исполнять в течение определенного рабочего периода при заданных организационно-технических условиях на закрепленном за работником рабочем месте.

     Все виды норм труда устанавливаются исходя из нормативной (законодательно определенной) продолжительности рабочего дня, с учетом режимов работы, определенных правилами внутреннего трудового распорядка, и в количественных параметрах выражают трудовые обязанности работника (группы работников) по расходованию рабочей силы соответствующей квалификации.

     Действующая методика нормирования труда предполагает два метода установления норм труда, а именно, аналитический и опытно-статистический.

***Аналитический метод*** является основным методом установления норм труда. Он основан на изучении и критическом анализе существующего порядка и приемов выполнения нормируемой работы, организации и условий труда на рабочем месте, эффективности использования оборудования и рабочего времени.

На основании такого анализа проектируются рациональный состав операции (работы) и последовательность выполнения ее элементов с учетом оптимального сочетания факторов, влияющих на их продолжительность, рациональный способ и организационно-технические условия выполнения работ, исходя из которых, разрабатываются нормы труда.

      Нормы труда, разработанные аналитическим методом, наиболее полно соответствуют тем требованиям, которые предъявляются в современных условиях к нормам труда.

      По методике получения исходных данных аналитический метод нормирования труда имеет две разновидности:

- аналитически-исследовательский;

- аналитически-расчетный.

      ***Опытно-статистический метод -*** нормы устанавливаются на основе опыта и экспертных оценок специалиста по организации и нормированию труда и статистических данных о фактических затратах времени на аналогичные работы за прошлый период. Этот метод не обеспечивает достаточной обоснованности устанавливаемых норм труда, но позволяет осуществлять усредненную оценку существующего состояния. Нормы, установленные этим методом, называются опытно-статистическими.

     Срок действия таких норм должен оговариваться при их установлении.

     По степени детализации нормы труда делятся на дифференцированные, укрупненные, комплексные.

     Дифференцированные - нормы труда, установленные на отдельные операции.

     Укрупненные - нормы труда, установленные на изготовление отдельного изделия, узла, на отдельный процесс, или на определенный объем работы.

     Комплексные - нормы труда, установленные на комплекс взаимосвязанных работ и рассчитанные на конечный укрупненный измеритель.

По сроку действия нормы могут быть условно-постоянные, разовые, временные.

     Условно-постоянные - нормы труда, которые устанавливаются без обозначения срока их действия. Они должны соответствовать существующим организационно-техническим условиям учреждения. Такие нормы действуют до того периода, когда произойдет изменение организационно-технических условий, либо иных мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда, а также в случае использования физически и морально устаревшего оборудования.

     Разовые - нормы труда на выполнение заданий, носящих единичный характер, на неповторяющуюся внеплановую работу, которая может возникнуть вследствие аварии или других непредвиденных обстоятельств.

     Временные - нормы труда, устанавливаемые на период освоения тех или иных видов работ и при отсутствии утвержденных нормативных материалов для нормирования труда.

     По форме организации труда исполнителей работ различают нормы, предназначенные для нормирования труда отдельных работников, и нормы, предназначенные для нормирования трудовых затрат коллектива работников.

    Нормы труда для отдельных работников устанавливаются как на одну работу (операцию), так и на комплекс работ (операций), выполняемых одним работником.

     По степени соответствия организационно-техническим условиям нормы труда подразделяются на ошибочные и устаревшие.

***Ошибочными нормы*** – это нормы,  при установлении которых были неправильно учтены организационно-технические условия или допущены неточности, вызванные некорректным применением нормативных материалов, либо ошибками в проведении расчетов.

***Устаревшими нормы –*** это нормы, которые, действующие на работах, трудоемкость которых уменьшилась в результате улучшения организации труда, а также роста профессионального мастерства и совершенствования трудовых навыков работников.

     В современных условиях считается необходимым при разработке норм труда их комплексное обоснование, путем наиболее полного учета и анализа технических, организационных, экономических, психофизиологических, социальных факторов и условий, влияющих на их величину.

     Но во всех случаях сущность процесса комплексного обоснования норм труда заключается в выборе наиболее эффективного варианта нормы труда и характеристик трудового процесса.

      Количество вариантов норм труда обычно определяется не только возможными значениями норм, но также и вариантами организации труда, режимов работы оборудования и другими характеристиками трудового процесса.

    Выбор же для данных условий наилучшего варианта норм труда должен осуществляться на основе критерия оптимальности с учетом системы ограничений.

Критерий оптимальности при практических расчетах представляет собой показатель, который принимает экстремальное значение (наибольшее или наименьшее).

    Система ограничений определяет область допустимых значений норм труда, в пределах которых соблюдается их соответствие особенностям организации производства и труда на данном предприятии.

     ***Установление индивидуальных норм труда*** позволяет реализовать заинтересованность работника в таком содержании и таком объеме возлагаемых на него функций и работ, при которых обеспечивается наиболее полное и эффективное использование его рабочего времени с соответствующей оплатой его труда.

Применение индивидуальных норм способствует обеспечению социальной защищенности работников от чрезмерной интенсификации труда в случае завышения работодателем производственных заданий.

     Установление, замена и пересмотр норм труда регламентируются главой 22 статьями 160, 162 Трудового кодекса РФ. Эти статьи определяют принципы установления норм труда, их замены и пересмотра.

     Основным принципом при установлении норм труда является обеспечение их соответствия достигнутому уровню техники, технологии, организации производства и труда.

     Для пересмотра норм следует руководствоваться следующим:

- наличие изменений в технике, технологии, организации труда и производства в сторону их совершенствования;

- использование морально и физически устаревшего оборудования;

- недопустимость пересмотра норм, если высокий уровень выработки продукции (услуг) достигнут за счет применения по инициативе работника новых приемов труда и совершенствования организации рабочих мест.

     Различия в напряженности норм могут быть дополнительным принципом для пересмотра норм, который должен фиксироваться в коллективном договоре или в Положении об оплате труда.

      ***Опытно-статистические нормы*** устанавливаются на определенный срок и пересматриваются по истечении этого срока с использованием аналитических методов нормирования труда.

     Пересмотру подлежат также устаревшие и ошибочно установленные нормы труда. Выявление устаревших и ошибочно установленных норм должно осуществляться на основе систематически проводимого в течение года анализа действующих норм.

Порядок введения и пересмотра норм определяется ст. 162 Трудового кодекса РФ.

     Новые нормы вводятся в действие приказом руководителя учреждения. В приказе отмечается, где и с какого времени применяются новые нормы.

**3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НОРМИРОВАНИЯ**

Нормирование труда является приоритетным и исходным звеном хозяйственного

механизма, а также составной частью организации управления персоналом, обеспечивая установление научно-обоснованных норм труда в определённых организационно-технических условиях для повышения эффективности труда.

     Главной задачей нормирования труда в учреждении является установление обоснованных, прогрессивных показателей норм затрат труда в целях роста совокупной

производительности и повышения эффективности использования трудовых ресурсов.

     Цель нормирования труда в учреждении – создание системы нормирования труда,

позволяющей:

− совершенствовать организацию производства и труда с позиции минимизации трудовых затрат;

− планомерно снижать трудоёмкость работ, услуг;

− рассчитывать и планировать численность работников по рабочим местам и подразделениям

исходя из плановых показателей;

− рассчитывать и регулировать размеры постоянной и переменной части заработной платы работников, совершенствовать формы и системы оплаты труда и премирования.

     Основными задачами нормирования труда в учреждении являются:

− разработка системы нормирования труда;

− разработка мер по систематическому совершенствованию нормирования труда;

− анализ и определение оптимальных затрат труда на все работы и услуги;

− разработка норм и нормативов для нормирования труда на новые и не охваченные нормированием оборудование, технологии, работы и услуги;

− разработка укрупнённых и комплексных норм затрат труда на законченный объем работ, услуг;

− повышение качества разрабатываемых нормативных материалов и уровня их обоснования;

− организация систематической работы по своевременному внедрению разработанных норм и

нормативов по труду и обеспечение контроля за их правильным применением;

− обеспечение определения и планирования численности работников по количеству, уровню их

квалификации на основе норм труда;

− обоснование и организация рациональной занятости работников на индивидуальных и коллективных рабочих местах, анализ соотношения продолжительности работ различной сложности;

− выявление и сокращение нерациональных затрат рабочего времени, устранение потерь

рабочего времени и простоев на рабочих местах;

− определение оптимального соотношения работников одной профессии (специальности)

различной квалификации в подразделениях учреждения;

− расчёт нормы численности работников, необходимого для выполнения планируемого объёма работ, услуг;

− обоснование форм и видов премирования работников за количественные и качественные результаты труда.

      Развитие нормирования труда должно способствовать совершенствованию организации труда, планированию и анализу использования трудовых ресурсов, развитию форм использования трудовых ресурсов, снижению трудоёмкости выполняемых работ, росту производительности труда.

     В целях рационального и эффективного достижения задач нормирования труда

необходимо широкое применение современных экономико-математических методов обработки исходных данных и электронно-вычислительной техники, систем микроэлементного нормирования, видеотехники и других технических средств измерения затрат рабочего времени и изучения приёмов и методов труда.

**4.ПРИМЕНЯЕМЫЕ В УЧРЕЖДЕНИИ НОРМАТИВНЫЕ**

**МАТЕРИАЛЫ И НОРМЫ ТРУДА.**

     Основным видом нормативных материалов по нормированию труда в учреждении являются технически обоснованные нормы труда. К ним относятся:

- единые и типовые нормы;

- нормы, установленные на основе межотраслевых и отраслевых (ведомственных) нормативов по труду;

- нормы, установленные по местным нормативам по труду, являющиеся более прогрессивными, чем межотраслевые или отраслевые (ведомственные) нормативы;

- местные нормы, установленные аналитическим методом нормирования с учетом технических данных о производительности оборудования, результатов изучения затрат рабочего времени, требований научной организации труда.

     В учреждении в качестве базовых показателей при разработке местных норм труда, расчете производных показателей, в целях организации и управления персоналом используются межотраслевые и отраслевые нормы труда. При отсутствии межотраслевых и отраслевых норм труда учреждение разрабатывает местные нормы труда.

     По сфере применения нормативные материалы подразделяются на межотраслевые, отраслевые и местные нормы труда:

- ***межотраслевые 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;

- ***отраслевые нормы труда*** - нормативные материалы по труду, предназначенные для нормирования труда на работах, выполняемых в учреждениях одной отрасли экономики (образование, культура, здравоохранение и т.п.);

- ***местные нормы труда*** - нормативные материалы по труду, разработанные и утвержденные в учреждении.

     Постоянные нормы разрабатываются и утверждаются на срок не более 5 лет и имеют техническую обоснованность. Наряду с нормами, установленными на стабильные по организационно-техническим условиям работы, применяются временные и разовые нормы:

**5.ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ УСТАНОВЛЕНИЯ, ЗАМЕНЫ И**

**ПЕРЕСМОТРАНОРМ ТРУДАЮ**

      Разработка нормативных материалов по нормированию труда в учреждении основана на инициативе работодателя или представительного органа работников.

     При разработке (определении) системы нормирования труда в учреждении формируется комплекс решений, устанавливаемых в локальных нормативных актах учреждения, определяющий:

- применяющиеся в учреждении нормы труда по видам работ и рабочим местам при выполнении тех или иных видов работ (функций) (далее - нормы труда), а также методы и способы их установления;

- порядок и условия введения норм труда применительно к конкретному рабочему месту;

- порядок и условия замены и пересмотра норм труда по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии, проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда, а также в случаях использования физически и морально устаревшего оборудования;

- меры, направленные на соблюдение установленных норм труда.

     Замена и пересмотр норм труда производятся в целях повышения эффективности использования трудового потенциала работников, а также в случае применения устаревших норм и ошибочно установленных норм.

     Нормы затрат труда могут быть установлены двумя методами:

- *аналитический метод* - в учреждении осуществляются детальный анализ и проектирование оптимального трудового процесса, позволяющие определить обоснованные нормы, внедрение которых способствует повышению производительности труда и эффективности использования трудовых ресурсов;

- *суммарный метод* - фиксирует фактические затраты труда и проводится на основе статистических отчетов о выработке, затратах времени на выполнение работы за предшествующий период. Применяется при нормировании аварийных или опытных работ.

     Нормы, разрабатываемые на основе аналитического метода, являются обоснованными, установленные суммарным методом - опытно-статистическими.

     Разработка обоснованных нормативных материалов осуществляется одним из способов аналитического метода нормирования:

- *аналитически-исследовательский способ* - затраты рабочего времени по каждому элементу нормируемой операции определяют на основе анализа данных, полученных в результате наблюдения за выполнением этой операции на рабочем месте, на котором организация труда соответствует принятым условиям;

- *аналитически-расчетный способ* - затраты труда на нормируемую работу определяют по нормативам труда на отдельные элементы, разработанные ранее на основе исследований, или расчетом исходя из принятых режимов работы технологического оборудования.

     При разработке нормативных материалов по нормированию труда в учреждении необходимо придерживаться следующих требований:

- *нормативные материалы* по нормированию труда должны быть разработаны на основе методических рекомендаций, утвержденных для вида экономической деятельности;

- *нормативные материалы* по нормированию труда должны быть обоснованы исходя из их периодов освоения;

- *проведение апробации нормативных* материалов в течение не менее 14 календарных дней;

- *при формировании результатов* по нормированию труда должно быть учтено мнение представительного органа работников.

     Нормы труда, разработанные с учетом указанных требований на уровне учреждения, являются местными и утверждаются приказом руководителя учреждения.

      Пересмотр типовых норм труда в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, устанавливается в порядке, установленном для их разработки и утверждения.

     В случаях когда организационно-технические условия учреждения позволяют установить нормы более прогрессивные, чем соответствующие межотраслевые или отраслевые, либо при их отсутствии, разрабатываются местные нормы труда.

     Установление, замена и пересмотр норм труда осуществляются на основании приказа руководителя учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

      Об установлении, замене и пересмотре норм труда работники должны быть извещены не позднее чем за два месяца. Об установлении временных и разовых норм труда работники должны быть извещены до начала выполнения работ.

      При заключении трудового договора с работником рекомендуется ознакомить его с нормами труда. В случае установления работнику норм времени на выполнение работ (оказание услуг) или норм обслуживания рекомендуется в трудовом договоре с работником указать, что их выполнение осуществляется в пределах установленной ему продолжительности рабочего времени.

      Порядок извещения работников устанавливается работодателем самостоятельно.

      Не реже чем раз в два года работник, на которого возложены функции по организации и нормированию труда, проводит проверку и анализ действующих норм труда на их соответствие уровню техники, технологии, организации труда в учреждении. Устаревшие и ошибочно установленные нормы подлежат пересмотру. Пересмотр осуществляется в сроки, устанавливаемые руководителем учреждения.

      Пересмотр норм труда в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, осуществляется в порядке, установленном для их разработки и утверждения. Пересмотр осуществляется через каждые 5 лет с даты утверждения.

**6. ПОРЯДОК ПРОВЕРКИ, СОГЛАСОВАНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ**

**НОРМАТИВНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО НОРМИРОВАНИЮ ТРУДА.**

     Оценка уровня действующих нормативов по труду проводится путем анализа норм, рассчитанных по этим нормативам, с проведением выборочных исследований и изучения динамики выполнения показателей норм выработки.

     При осуществлении проверки нормативных материалов по нормированию труда в учреждении необходимо выполнить следующие работы:

- *провести анализ* выполнения норм труда, установленных в учреждении (проводится ежегодно), при перевыполнении или невыполнении норм труда на 15% и более необходима организация проверки показателей нормативов и норм труда;

- *издать приказ* о проведении проверки нормативных материалов с указанием периода;

- *установить ответственное* *подразделение* за процесс проверки нормативных материалов по нормированию труда;

- *создать рабочую группу* с привлечением представительного органа работников;

- *провести выборочные исследования*, обработку результатов;

- *рассчитать нормы* и нормативы по выборочным исследованиям;

- *утвердить нормативные материалы*.

     Порядок согласования и утверждения локальных нормативных материалов:

- работодатель разработанные нормативные материалы направляет в представительный орган работников для учета мнения;

- представительный орган работников при несогласии с позицией работодателя должен представить письменное обоснование своей позиции, при этом работодатель имеет право утвердить нормативные материалы без положительной оценки представительного органа работников;

- в случае отрицательной оценки нормативных материалов по нормированию труда, которые утверждены работодателем, представительный орган работников имеет основания для подачи жалобы и рассмотрения ее в судебном порядке.

     Работодатель и совет трудового коллектива должны:

- разъяснить работникам основания замены или пересмотра норм труда и условия, при которых они должны применяться;

- постоянно поддерживать и развивать инициативу работников по пересмотру действующих и внедрению новых, более прогрессивных норм.

**7.ПОРЯДОК ВНЕДРЕНИЯ НОРМ ТРУДА.**

     Утвержденные в установленном порядке нормативные материалы для нормирования труда внедряются на рабочие места учреждения в соответствии с их областью применения и сферой действия на основании приказа руководителя с учетом мнения представительного органа работников.

     Для обеспечения эффективности внедрения и освоения нормативных материалов в учреждении необходимо провести следующие мероприятия:

- проверить организационно-техническую подготовленность рабочих мест к работе по новым нормам (насколько организационно-технические условия выполнения работ соответствуют условиям, предусмотренным новыми нормативными материалами);

- разработать и реализовать организационно-технические мероприятия по устранению выявленных недостатков в организации труда, а также по улучшению условий труда;

- известить о введении новых норм всех работающих, которые будут работать по ним, в сроки, установленные трудовым законодательством Российской Федерации.

     Ознакомление с новыми нормами труда должно сопровождаться проведением разъяснительной работы, инструктажа работника, а в необходимых случаях обучением их работе в новых организационно-технических условиях.

     Если при проведении указанной подготовительной работы выяснится, что в учреждении существующие организационно-технические условия более совершенны, чем условия, предусмотренные в новых нормах или нормативах, и действующие местные нормы на соответствующие работы более прогрессивны, чем новые нормы, то новые нормы или нормативы не внедряются.

     В учреждениях, где фактические организационно-технические условия совпадают с условиями, предусмотренными в сборнике, новые нормы или нормативы вводятся без каких-либо изменений.

     На работы, не охваченные новыми нормативными материалами, устанавливаются местные обоснованные нормы времени, рассчитанные методами нормирования труда.

**8.ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

Настоящее Положение разработано в соответствии и на основании следующих нормативных актов:

- Трудовой кодекс Российской федерации;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002г. №804 «О

   правилах разработки и утверждения типовых норм труда»;

- Постановление Госкомтруда и Президиума ВЦСПС от 19 июня 1986 года №226/П-6

  «Положение об организации нормирования труда в народном хозяйстве» (в части не

   противоречащему действующему законодательству);

- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012г.№2190-р;

- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 31 мая 2013г.№235 «Об утверждении  методических рекомендаций для федеральных органов исполнительной власти по разработке типовых отраслевых норм труда»;

- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 30 сентября 2013г.№504 «Об утверждении методических рекомендаций для государственных(муниципальных) учреждений по разработке систем нормирования труда».

     Ответственность за состояние нормирования труда в учреждении несет работодатель.