

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ
«ЦЕНТР ОБУЧЕНИЯ И МОНИТОРИНГА ТРУДОВЫХ РЕСУРСОВ»
(ГАОУ ДПО РК «ЦЕНТР ОБУЧЕНИЯ»)**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА**

г. Петрозаводск

2016г.

Предисловие

1. Разработан ГАОУ ДПО РК "Центр обучения"
2. Утвержден Приказом директора
№ 104 от «25» исебря 2016 г.
3. Учет мнения Представитель общего собрания
коллектива *А.С.Родина*
Протокол собрания от
«25» исебря 2016 г.
4. Исполнители А.С.Родина, специалист по кадрам
5. Взамен Вводится впервые

ВВЕДЕНИЕ

Настоящее Положение устанавливает требования и правила, которыми необходимо руководствоваться в процессе разработки, применения и пересмотра норм труда на все виды работ в Государственном автономном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования Республики Карелия «Центр обучения и мониторинга трудовых ресурсов» (далее – Центр), ведения и применения единой базы норм труда для организации деятельности Центра

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

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 г. № 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 противоречащей действующему законодательству);
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 31 мая 2013 г. № 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 2013 г. № 504 "Об утверждении методических рекомендаций для государственных (муниципальных) учреждений по разработке систем нормирования труда".

СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения	5
2	Термины и определения	5
3	Основные цели и задачи нормирования труда в Центре	7
4	Нормативные материалы и нормы труда, применяемые в Центре	9
5	Методика нормирования труда в Центре	11
6	Организация разработки и пересмотра нормативных материалов по нормированию труда	11
7	Замена и пересмотр норм труда в Центре	14
8	Порядок согласования и утверждения нормативных материалов по нормированию труда	16
9	Порядок проверки нормативных материалов для нормирования на соответствие достигнутому уровню техники, технологии, организации труда	17
10	Порядок внедрения нормативных материалов по нормированию труда в Центре	17
11	Меры, направленные на соблюдение установленных норм труда	18

1. Область применения

Настоящее положение устанавливает систему нормативов и норм, на основе которых реализуется функция нормирования труда, содержит основные положения, регламентирующие организацию нормирования труда, а так же устанавливает порядок проведения нормативно - исследовательских работ по труду в Центре

Настоящее Положение вводится в действие для применения во всех подразделениях Центра

2. Термины и определения

В настоящем документе применяются следующие термины с соответствующими определениями:

2.1. Апробация: Процесс внедрения на ограниченный (тестовый) период результатов проведённых работ (нормативных материалов, норм труда) в целях анализа и изучения их влияния на трудовой процесс (осуществляемую деятельность) в условиях приближенных к реальным (фактическим) и результативность учреждения.

2.2. Аттестованные нормы: Технически обоснованные нормы, соответствующие достигнутому уровню техники и технологии, организации производства и труда.

2.3. Временные нормы: Нормы на повторяющиеся операции, установленные на период освоения тех или иных видов работ при отсутствии нормативных материалов для нормирования труда. Временные нормы устанавливаются на срок до трёх месяцев и по истечении этого срока их заменяют постоянными нормами.

2.4. Замена и пересмотр норм труда: Необходимый и закономерный процесс, требующий соответствующей организации контроля на уровне учреждения и его подразделений. Объясняется это стремлением работодателя повысить эффективность использования трудового потенциала работников, изыскать резервы, учесть любые возможности для повышения эффективности.

2.5. Напряжённость нормы труда: Относительная величина, определяющая необходимое время для выполнения конкретной работы в конкретных организационно-технических условиях; показатель напряжённости - отношение необходимого времени к установленной норме или фактическим затратам времени.

2.6. Норма времени обслуживания: Величина затрат рабочего времени, установленная для выполнения единицы работ, оказания услуг в определённых организационно - технических условиях.

2.7. Норма затрат труда: Количество труда, которое необходимо затратить на качественное оказание услуг в определённых организационно-технических условиях.

2.8. Норма обслуживания: Количество объектов, которые работник или группа работников соответствующей квалификации обслуживают в течение единицы рабочего времени в определённых организационно - технических условиях. Разновидностью нормы обслуживания является норма управляемости, определяющая численность работников, которыми должен руководить один руководитель. Типовая норма обслуживания устанавливается по среднему показателю для однородных рабочих мест.

2.9. Норма численности: Установленная численность работников определённого профессионально - квалификационного состава, необходимая для выполнения конкретных функций, оказания услуг, выполнения определённого объема работ в определённых организационно - технических условиях.

2.10. Нормированное задание: Установленный на основе указанных выше видов норм затрат труда объем работ/услуг который работник или группа работников должны выполнять/оказать за рабочую смену (рабочий день), месяц или в иную единицу рабочего времени. Нормированные задания разрабатываются на основе действующих норм затрат

труда и могут содержать индивидуальные и коллективные затраты труда, устанавливаемые с учётом заданий по повышению производительности труда и экономии материальных ресурсов. Эти задания устанавливаются исходя из имеющихся на каждом рабочем месте возможностей. Поэтому нормированные задания в отличие от норм затрат труда могут устанавливаться только для конкретного рабочего места и с учётом только ему присущих особенностей и возможностей мобилизации резервов повышения эффективности труда.

2.11. **Отраслевые нормы:** Нормативные материалы по труду, предназначенные для нормирования труда на работах, выполняемых в учреждениях одной отрасли экономики (здравоохранение, образование и т. п.).

2.12. **Ошибочно установленные нормы (ошибочные):** Нормы труда, при установлении которых неправильно учтены организационно-технические и другие условия или допущены неточности при применении нормативов по труду и проведении расчётов.

2.13. **Разовые нормы:** Нормативные материалы по труду, устанавливаются на отдельные работы, носящие единичный характер (внеплановые, аварийные, случайные и другие работы, не предусмотренные технологией), и действуют, пока эти работы выполняются, если для них не введены временные или постоянные нормы.

2.14. **Технически обоснованная норма труда:** Норма, установленная аналитическим методом нормирования и предусматривающая наиболее полное и эффективное использование рабочего времени.

2.15. **Устаревшие нормы:** Нормы труда на работах, трудоёмкость которых уменьшилась в результате общего улучшения организации производства и труда, увеличения объёмов работ, роста профессионального мастерства и совершенствования навыков работников.

2.16. **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.

2.17. **Местные (локальные) нормы труда:** Нормативные материалы по труду, разработанные и утверждённые в Центре.

Примечание: Иные понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. Основные цели и задачи нормирования труда в Центре

3.1. Нормирование труда работников Центра осуществляется с целью повышения производительности труда и оптимизации управления трудовыми ресурсами путём эффективного построения производственного процесса.

3.2. Цель нормирования труда в Центре - создание системы нормирования труда, позволяющей:

- обосновать необходимые и достаточные величины затрат рабочего времени на единицу услуги в конкретных условиях;
- спроектировать рациональные методы труда;
- совершенствовать организацию производства и труда с позиции минимизации трудовых затрат;
- планомерно снижать трудоёмкость работ, услуг;
- обосновать расчёт и планирование численности работников по рабочим местам и подразделениям исходя из плановых показателей;
- обосновать расчёт и провести регулирование размера постоянной и переменной части заработной платы работников, совершенствовать формы и системы оплаты труда и премирования;

- вести систематический анализ выполнения норм труда для выявления резервов производства;

- изучать, обобщать и транслировать инновационный опыт работы

3.3. Основными задачами нормирования труда в Центре являются:

- 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 Центра 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 Центра;

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

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

3.4. Нормирование труда должно способствовать:

- активному внедрению достижений науки и техники, инновационных технологий и форматов при выполнении работ и оказании услуг в области содействия занятости населения;

- улучшению текущего и перспективного планирования, учёта и отчётности;

- оптимизации штатной численности;

- координации перераспределению штата внутри Центра;

- обеспечению нормальной интенсивности и напряженности труда;

- предупреждению и разрешению социальных конфликтов в сфере трудовых отношений в коллективе Центра;

- адекватной оценке труда и укреплению дисциплины;

- мотивации работников к повышению эффективности труда;

- поддержанию экономически обоснованных соотношений между ростом объёма и качества труда сотрудников Центра и их заработной платы;

- снижению затрат на услуги по обучению и проживанию и повышению конкурентоспособности на рынке образовательных услуг;

- созданию предпосылок для улучшения качества жизни сотрудников Центра.

3.5. Нормативные материалы для нормирования труда служат базой для расчёта обоснованных трудозатрат и должны отвечать следующим требованиям:

- соответствовать современному уровню техники и технологии организации образовательного процесса;

- учитывать в максимальной степени влияние технико – технологических, организационных, экономических, психофизиологических факторов;
- обеспечивать оптимальный уровень напряжённости труда (интенсивности) труда;
- быть удобными для расчёта затрат труда и определения трудоёмкости процессов, осуществляющихся в Центре.

3.6. В целях рационального и эффективного достижения задач нормирования труда Центр использует современные экономико- математические методы измерения затрат рабочего времени изучения приёмов и методов труда.

4. Нормативные материалы и нормы труда, применяемые в Центре

4.1. В учреждении применяются следующие основные нормативные материалы по нормированию труда:

- Положение о системе нормирования труда в Центре;
- методические рекомендации по разработке норм труда;
- методические рекомендации по разработке системы нормирования труда;
- нормы труда (нормы, нормативы времени, численности, нормы выработки, обслуживания).

4.2. В Центре используются следующие виды норм:

- нормы времени;
- нормы выработки;
- нормы обслуживания;
- нормы численности.

4.3. Нормативные материалы для нормирования труда должны отвечать следующим основным требованиям:

- соответствовать современному уровню техники и технологии, организации труда;
- учитывать в максимальной степени влияние технико-технологических, организационных, экономических и психофизиологических факторов;
- обеспечивать высокое качество устанавливаемых норм труда, оптимальный уровень напряжённости (интенсивности) труда;
- соответствовать требуемому уровню точности;
- быть удобными для расчёта по ним затрат труда в Центре и определения трудоёмкости работ.

4.4. В Центре в качестве базовых показателей при разработке местных норм труда, расчёте производных показателей, в целях организации и управления персоналом используются межотраслевые и отраслевые нормы труда.

4.5. При отсутствии межотраслевых и отраслевых норм труда Центр самостоятельно разрабатывает местные нормы труда, исходя из необходимости их применения в целях:

- повышения уровня безопасности жизни и здоровья сотрудников, обучающихся, проживающих в общежитии и посетителей Центра;
- обеспечения научно-технического прогресса;
- повышения конкурентоспособности предоставляемых услуг и выполняемых работ;
- рационального использования материально-технических, технологических, информационных, кадровых ресурсов;
- технической и информационной совместимости;
- сопоставимости результатов исследований и измерений технических и экономико-статистических данных;

- совершенствования технологий и обеспечения качества выполнения услуг;
- распространения и использования полученных данных в различных областях знаний, результатов исследований (испытаний), измерений и разработок.

4.6. Установление количества необходимых затрат труда на выполнение работ органически связано с установлением квалификационных требований к исполнителям этих работ.

4.7. Степень дифференциации или укрупнения норм определяется конкретными условиями организации труда в Центре.

4.8. В Центре применяются постоянные, временные и разовые нормы.

4.9. Постоянные нормы разрабатываются и утверждаются на срок не более 5 (пяти) лет, по истечении которых проводится анализ для определения целесообразности пересмотра применяющихся норм труда.

4.10. По итогам анализа приказом директора Центра утверждается решение о сохранности установленных норм труда или о разработке новых норм труда.

4.11. Временные нормы устанавливаются на период освоения тех или иных работ при отсутствии утверждённых в Центре технически обоснованных нормативных материалов по труду на выполнение данных видов работ. Срок действия временных норм не должен превышать трёх месяцев (на часто повторяющихся работах), а при длительном процессе – на период выполнения необходимых работ, по истечении которого они должны быть заменены постоянными нормами.

4.12. Временные нормы времени, численности, выработки или обслуживания устанавливаются на основе экспертной оценки специалиста по нормированию труда, которая базируется на систематизированных данных о фактических затратах времени на аналогичные работы за предыдущий период времени. Ответственные за нормирование лица несут персональную ответственность за обоснованное установление временных норм труда.

4.13. Разовые нормы устанавливаются на отдельные работы, носящие единичный характер (внеплановые, аварийные и т. п.).

4.14. О введении временных или разовых норм труда трудовой коллектив Центра оповещается до начала их ввода.

5. Методика нормирования труда в Центре

5.1 Нормы затрат труда в Центре могут быть установлены двумя методами:

- аналитическим;
- суммарным.

5.2 При аналитическом способе затраты рабочего времени на нормируемую операцию определяются по нормативам времени на отдельные рабочие операции, разработанным на основе хронометражных замеров и фотографирований рабочего дня.

5.3 Исходными данными для разработки норм на основные процессы различных видов работ суммарным методом являются отчётные статистические данные выполнения данного процесса ранее.

5.4 Суммарный метод, фиксирующий только фактические затраты труда, применяется в Центре в исключительных случаях: при нормировании аварийных или опытных работ

6. Организация разработки и пересмотра нормативных материалов по нормированию труда

6.1 Разработка нормативных материалов по нормированию труда в Центре основана на инициативе администрации или представительного органа работников.

6.2 Введение, замена или пересмотр норм труда оформляются локальными нормативными актами Центра (приказом, распоряжением, положением по нормированию и т.п.), утверждаемыми с учётом мнения представительного органа работников (общее собрание, совет трудового коллектива)

6.3 При разработке нормативных материалов по нормированию труда в Центре учитываются следующие требования:

- нормативные материалы по нормированию труда должны быть обоснованы исходя из их периода 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.

6.4 Основным видом нормативных материалов по нормированию труда в Центре являются технически обоснованные нормы труда.

6.5 Обоснованными являются нормы, установленные аналитическим методом с учётом факторов, влияющих на нормативную величину затрат труда.

6.6 Факторы, влияющие на нормативную величину затрат труда, в зависимости от характера и направленности воздействия подразделяются на технические, организационные, психофизиологические, социальные и экономические.

6.7 Технические факторы определяются уровнем развития материально – технической базы Центра

6.8 Организационные факторы определяются формами разделения и кооперации труда, организацией рабочего места и его обслуживанием, методами и приёмами выполнения работ, режимами труда и отдыха.

Технические и организационные факторы предопределяют организационно-технические условия выполнения работ.

6.9 Экономические факторы определяют влияние разрабатываемых норм на производительность труда, качество оказываемых услуг.

6.10 Психофизиологические факторы определяются характеристиками исполнителя работ: пол, возраст, некоторые антропометрические данные (рост, длина ног, сила, ловкость, выносливость и т.д.), а также некоторыми характеристиками производства (параметры зоны обзора и зоны досягаемости, рабочая поза, загруженность зрения, темп работы и т.д.). Учёт психофизиологических факторов необходим для выбора оптимального варианта трудового процесса, протекающего в благоприятных условиях с нормальной интенсивностью труда и рационального режима труда и отдыха в целях сохранения здоровья работающих, их высокой работоспособности и жизнедеятельности.

6.11 Социальные факторы, как и психофизиологические факторы, определяются характеристиками исполнителя работ, его культурно-техническим уровнем, опытом, стажем работы и др. К социальным факторам относятся и некоторые характеристики организации производства и труда - это содержательность и привлекательность труда и т.д.

6.12 Выявление и учёт всех факторов, влияющих на величину затрат труда, осуществляется в процессе разработки норм и нормативных материалов для нормирования труда.

6.13. Учёт факторов проводится в следующей последовательности:

- выявляются факторы, влияющие на нормативную величину затрат труда, обусловленных конкретным видом экономической деятельности;

- определяются возможные значения факторов при выполнении данной работы;

- определяются ограничения, предъявляющие определённые требования к трудовому процессу, в результате чего устанавливаются его допустимые варианты;

– выбираются сочетания факторов, при которых достигаются эффективные результаты работы в наиболее благоприятных условиях для их исполнителей (проектирование рационального трудового процесса).

6.14 Разработка норм труда в Центре проводится в определённом порядке, основными этапами которого являются:

1) подготовительные и организационно-методические работы.

На этом этапе определяются цели и задачи данного процесса, уточняются виды норм, составляется техническое задание для проведения нормативно – исследовательской работы.

Центр имеет право передать аутсорсинговой организации на условиях договора выполнение работ по нормированию труда.

2) разработка методической программы, включающей следующие вопросы:

– выбор структурного подразделения, на основе организации производства и труда которого будут разрабатываться прогрессивные технологические (трудовые) процессы и рациональные организационно-технические условия их выполнения, предусматриваемые при проектировании норм затрат труда;

– использование действующих нормативных материалов для нормирования труда, в т.ч. микроэлементных нормативов;

– определение факторов, влияющих на затраты времени при выполнении отдельных работ и обеспечивающих наибольшую точность нормативов и норм при наименьшей сложности и трудоёмкости их разработки;

– инструктаж работников, осуществляющих наблюдения и анализ затрат рабочего времени и проектирование норм и нормативов;

– проверка проекта нормативных материалов в производственных условиях;

– оформление сборника нормативных материалов в целом.

3) Изучение затрат рабочего времени на рабочих местах. На этом этапе выбираются исполнители, за работой которых будут вестись наблюдения, проведение непосредственных замеров рабочего времени, а также технических расчётов, экспериментальных и других исследовательских работ.

4) Обработка собранных материалов:

– анализ и обобщение результатов изучения затрат рабочего времени;

– разработка нормативов (норм) с учётом основных факторов, влияющих на величину затрат труда, а также вывод эмпирических формул зависимостей между значениями влияющих факторов и величинами затрат труда;

– уточнение проекта нормативного документа в первой редакции и определение структурного подразделения для проведения на его базе проверки нормативных материалов.

5) Проверка нормативных материалов в производственных условиях с целью выявления уточнений и дополнений, подлежащих внесению в проект.

6) Подготовка окончательной редакции нормативных материалов. На этом этапе анализируются результаты проверки проекта нормативного документа в производственных условиях, обобщаются полученные отзывы, замечания, предложения.

6.15 Об установлении норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца. Об установлении временных и разовых норм работники должны быть извещены до начала введения этих норм.

6.16 Нормы труда, утверждённые локальным нормативным актом Центра с учётом мнения представительного органа трудового коллектива, являются обязательными для выполнения всеми работниками Центра.

7. Замена и пересмотр норм труда в Центре

7.1 Замена и пересмотр норм труда в Центре осуществляются органами, их утвердившими. Пересмотренные нормы подлежат оформлению локальным нормативным актом и доведению до работников не позднее, чем за два месяца до их введения.

7.2 Проверка действующих в Центре норм труда осуществляется комиссией, утверждённой директором Центра. По результатам проверки конкретное решение принимается по каждой норме. Аттестованными признаются технически обоснованные нормы, соответствующие достигнутому уровню техники и технологии, организации производства и труда.

7.3 Устаревшие и ошибочно установленные нормы признаются не аттестованными и подлежат пересмотру.

– Устаревшими являются нормы, действующие на тех видах работ, трудоёмкость которых уменьшилась в результате общего улучшения организации производства и труда, роста профессионального мастерства, совершенствования производственных навыков работников.

– Ошибочными являются нормы, при установлении которых были неправильно учтены организационно-технические условия или допущены неточности в применении нормативных материалов либо проведении расчётов.

– В каждом случае администрация Центра обеспечивает тщательную проверку выполнения предусмотренной нормами технологии на всех операциях трудового процесса, а также соответствия фактически выполненного объёма работ объёмам, заложенным при расчёте норм.

– Одновременно администрация, исходя из конкретных производственных условий, обязана рационализировать технологические процессы тех операций, условия выполнения которых не соответствуют достигнутому уровню организации производства и труда.

– Пересмотр устаревших норм осуществляется в сроки и размерах, устанавливаемых руководством Центра после согласования с представительным органом работников. Пересмотр ошибочных норм осуществляется по мере их выявления по согласованию с представительным органом сотрудников.

7.4 Основаниями для применения поправочных коэффициентов к нормам и нормативам могут послужить такие факторы, как:

– освоение производственных мощностей, новой техники, технологии, видов услуг (продукции);

– несоответствие фактических организационно – технических условий производства условиям, предусмотренным во вновь вводимых нормах и нормативах.

7.5 Для обеспечения продуктивности действующих норм в Центре ежегодно разрабатывается календарный план их замены и пересмотра, в котором должны быть пересмотрены:

1) разработка норм на новые работы и работы, ранее не охваченные нормированием труда;

2) пересмотр норм, признанных в результате их проверки устаревшими.

7.6 Объём пересмотра каждой устаревшей нормы затрат труда, указываемый в календарном плане и являющийся основой расчёта экономического эффекта, определяется ориентировочно по результатам её проверки.

7.7 Проект календарного плана замены и пересмотра норм затрат труда выносится администрацией Центра на обсуждение трудового коллектива и с учётом его рекомендаций, а также по согласованию с представительным органом работников утверждается директором Центра.

7.8 Администрация в обязательном порядке разъясняет каждому работнику основания пересмотра норм, знакомит с методами, приёмами и условиями труда, при которых они должны применяться.

7.9 Мероприятия календарного плана замены и пересмотра норм обязательно увязываются с соответствующими показателями экономического и социального развития Центра и взаимными обязательствами коллективного договора.

7.10 Для обеспечения эффективного внедрения и освоения нормативных материалов и норм, разработанных на их основе, в Центре проводятся следующие мероприятия:

- проверяется организационно-техническая готовность производственных участков и рабочих мест к деятельности по новым нормам;
- планируются и реализуются организационно-технические мероприятия по устранению выявленных недостатков в организации труда и производства, а также по улучшению условий труда;
- инструктируются сотрудники, которые будут работать по новым нормам.

Ознакомление с новыми нормами сопровождается массовой разъяснительной работой, а в необходимых случаях и обучением. Если при проведении подобной деятельности выясняется, что существующие в Центре организационно – технические условия более совершенны, чем предусмотренные в межотраслевых (отраслевых) нормах или нормативах, а действующие местные нормы на соответствующие работы более прогрессивны, чем новые, то межотраслевые (отраслевые) нормы или нормативы не внедряются.

8. Порядок согласования и утверждения нормативных материалов по нормированию труда

8.1 Нормативы имеют унифицированный характер и отражают обобщённые организационно-технические условия учреждения и наиболее рациональные приёмы и методы выполнения работ.

8.2 Межотраслевые нормативные материалы утверждаются Министерством труда и социальной защиты России.

8.3 Отраслевые нормативные материалы утверждаются Федеральным органом исполнительной власти соответствующей отрасли или подотрасли при согласовании с Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

8.4 Порядок согласования и утверждения локальных нормативных материалов на уровне Центра:

- разработанные нормативные материалы направляются администрацией в представительный орган работников (комиссию, выбранную на общем собрании коллектива) для учёта мнений и согласования;
- комиссия, выбранная на общем собрании коллектива, при несогласии с позицией администрации должна предоставить письменный протест с обоснованием своей позиции, при этом администрация имеет право утвердить нормативные материалы без положительной оценки представительного органа работников;
- в случае отрицательной оценки нормативных материалов по нормированию труда, которые утверждены директором Центра, комиссия, выбранная на общем собрании коллектива, имеет основания для подачи жалобы и рассмотрения его в судебном порядке.

8.5 Администрация и комиссия, выбранная на общем собрании 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 труда.

8.6 Нормы труда, разработанные самостоятельно Центром, являются местными и утверждаются директором Центра

9. Порядок проверки нормативных материалов для нормирования труда на соответствие достигнутому уровню техники, технологии, организации труда

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

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

- провести анализ выполнения норм труда (выработки) установленных в Центре (проводится ежегодно), при перевыполнении или невыполнении норм труда на 15 % и более необходима организация проверки показателей нормативов и норм труда;
- издать регламент (приказ, распоряжение) о проведении проверки нормативных материалов с указанием периода;
- установить подразделение, ответственное за процесс проверки нормативных материалов по нормированию труда на уровне предприятия;
- организовать рабочую группу с привлечением представительного органа работников;
- провести выборочные исследования, обработку результатов;
- провести расчёт норм и нормативов по выборочным исследованиям;
- внести изменения и корректировку по результатам расчёта;
- утвердить нормативные материалы с изменениями и известить работников согласно законодательству Российской Федерации.

10. Порядок внедрения нормативных материалов по нормированию труда в Центре

10.1 Утверждённые в установленном порядке нормативные материалы для нормирования труда внедряются на рабочие места Центра в соответствии с их областью применения и сферой действия на основании приказа директора с учётом мнения комиссии, выбранной на общем собрании коллектива.

10.2 Для обеспечения эффективного внедрения и освоения нормативных материалов в Центре проводятся следующие мероприятия:

- проверка организационно - технической подготовленности рабочих мест к работе по новым нормам (насколько организационно - технические условия выполнения работ соответствуют условиям, предусмотренным новыми нормативными материалами);
- разработка и реализация организационно - технических мероприятий по устранению выявленных недостатков в организации труда, а также по улучшению условий труда;
- ознакомление с новыми нормами времени всех работающих, которые будут работать по ним, в сроки согласно данному Положению.

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

10.4 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.

11. Меры, направленные на соблюдение установленных норм труда

11.1. Администрация Центра осуществляет меры, направленные на соблюдение установленных норм труда, включая обеспечение нормальных условий для выполнения работниками норм труда. К таким условиям, в частности, относятся:

- исправное состояние помещений Центра, технического и технологического оборудования;
- 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.