


СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
МКУК «Шабельская сельская библиотека»
 О.Н.Прихолько
«29» декабря 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МКУК «Шабельская сельская библиотека»
 А.А.Михайлова
«29» декабря 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает требования и правила, которыми необходимо руководствоваться в процессе разработки, применения и пересмотра норм труда на все виды работ в муниципальном казенном учреждении культуры «Шабельская сельская библиотека» Шабельского сельского поселения Щербиновского района (далее - Библиотека), ведения и применения единой базы норм труда для организации деятельности Библиотеки.

1.1. Положение разработано в соответствии с:
Трудовой кодекс Российской Федерации;
Постановление Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 г. № 804 «О правилах разработки и утверждения типовых норм труда»;

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».

Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 30 декабря 2014 г. № 2477 «Об утверждении типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в библиотеках» и в целях реализации пункта 4 раздела V Плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры», утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 28.12.2012 №2606-р, и предназначены для формирования обоснованных оптимальных показателей трудоемкости выполнения работ в государственных (муниципальных) библиотеках, определения штатной численности работников, выдачи нормированных заданий и соотношений между плановыми и договорными работниками.

1.2. Настоящее Положение устанавливает систему нормативов и норм, на основе которых реализуется функция нормирования труда, а также устанавливает порядок проведения исследовательских работ по нормированию труда в Библиотеке.

2. Организация труда

- 2.1. Деятельность работников Библиотеки регламентируется должностными инструкциями.
- 2.2. При распределении работ между исполнителями следует учитывать их квалификацию, специализацию в определенных областях библиотечного дела и деловые качества, что будет способствовать качественному выполнению заданий.
- 2.3. Настоящие нормы времени ориентированы на комплекс организационно - технических условий, которые обеспечивают возможность нормальной работы Библиотеки в соответствии с действующими санитарно-гигиеническими стандартами.
- 2.4. Площадь помещения Библиотеки должна соответствовать нормам, учитывающим требования рационального размещения необходимого оборудования. При этом рекомендуются помещения прямоугольной формы, имеющие две зоны: читательскую (зона обслуживания) и служебно-производственную (функционально-техническая). Уровень освещенности рабочего места, кратность обмена воздуха и температура в рабочих помещениях должны находиться в пределах, предусмотренных соответствующими санитарными нормами.
- 2.5. Режим труда и отдыха работников Библиотеки устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего распорядка.

3. Термины и определения

В Положении применяются следующие термины с соответствующими определениями:

- 3.1. Апробация – процесс внедрения на ограниченный (тестовой) период результатов проведенных работ (нормативных материалов, норм труда) в целях анализа и изучения их влияния на трудовой процесс (осуществляемую деятельность) в реальных условиях.
- 3.2. Аттестованные нормы - технически обоснованные нормы, соответствующие достигнутому уровню техники и технологии, организации производства и труда.
- 3.3. Постоянные нормы - устанавливаемые для стабильных работ на неопределенный срок.
- 3.4. Временные нормы - нормы на повторяющиеся операции, установленные на период освоения тех или иных видов работ при отсутствии нормативных материалов для нормирования труда.
- 3.5. Разовые нормы - нормативные материалы по труду, устанавливаемые 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.

3.6. 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.

3.7. Отраслевые нормы - нормативные материалы по труду, предназначенные для нормирования труда на работах, выполняемых в организациях одной отрасли.

3.8. Местные (локальные) нормы труда - нормативные материалы по труду, разработанные и утвержденные Библиотеке.

3.9. Норма времени - величина затрат рабочего времени, установленная для выполнения единицы работ, оказания услуг в определенных организационно-технических условиях библиотеки.

3.10. Норма выработки - установленный объем работы (число обработанных документов, книговыдач и т. д.), который работник или группа работников соответствующей квалификации обязаны выполнить в единицу рабочего времени (час, рабочий день и т. д.) в определенных организационно-технических условиях.

3.11. Норма обслуживания - количество объектов библиотечной деятельности, которые работник или группа работников соответствующей квалификации обслуживают в течение единицы рабочего времени в определенных 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.

3.12. Норма численности - установленная численность работников определенного профессионально-квалификационного состава, необходимая для выполнения конкретных функций, оказания услуг, выполнения определенного объема работ в определенных организационно-технических условиях.

3.13. 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 расчетов.

3.14. Замена и пересмотр норм труда – необходимый и закономерный процесс, требующий соответствующей организации контроля на уровне Библиотеки и ее структурных подразделений.

3.15. 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 учетом 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 учетом только ему присущих особенностей и возможностей мобилизации резервов повышения эффективности труда.

3.16. Технически обоснованная норма труда - норма, установленная одним из существующих и утвержденных методов нормирования и предусматривающая наиболее полное и эффективное использование рабочего времени.

3.17. Устаревшие нормы – нормы труда на работах, трудоемкость которых уменьшилась в результате общего улучшения организации труда, внедрения новых информационных технологий, увеличения объемов работ, роста профессионального мастерства и совершенствования навыков работников.

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

4. Основные цели и задачи нормирования труда в Библиотеке

4.1. Нормирование труда является приоритетным и исходным звеном хозяйственного механизма, а также составной частью организации управления персоналом, обеспечивая установление научно-обоснованных норм труда в определенных организационно-технических условиях для повышения эффективности библиотечной деятельности.

4.2. Нормирование труда библиотечных работников осуществляется с целью повышения производительности труда и оптимизации управления трудовыми ресурсами путем эффективного построения производственного процесса.

4.3. Основными целями нормирования труда является создание системы, позволяющей:

- обосновать необходимые и достаточные величины затрат рабочего времени на единицу библиотечной продукции (услуги) в конкретных условиях;

- спроектировать рациональные методы труда;

- совершенствовать организацию труда с позиции минимизации трудовых затрат;

- плановмерно снижать трудоемкость библиотечных работ, услуг;

- обосновать расчет и планирование численности работников по рабочим местам и подразделениям, исходя из плановых показателей;

- обосновать расчет и провести регулирование размера стимулирующей части заработной платы работников, совершенствовать систему оплаты труда работников Библиотеки.

- вести систематический анализ выполнения норм труда для выявления

резервов библиотечного производства;

изучать, обобщать и транслировать инновационные библиотечные практики.

4.4. Основными задачами нормирования труда в Библиотеке 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, не охваченные нормированием оборудование, технологии, формы и методы работы и услуги;

разработка укрепленных комплексных норм затрат труда на законченный объем библиотечных работ, услуг; повышение качества разрабатываемых нормативных материалов 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 Библиотеки на индивидуальных и коллективных рабочих местах, анализ соотношения продолжительности работ различной сложности;

выявление и сокращение нерациональных затрат рабочего времени, устранение потерь рабочего времени;

определение оптимального соотношения работников одной специализации различной квалификации в подразделениях Библиотеки;

расчет нормы численности работников, необходимой для выполнения планируемого объема работ, услуг;

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

4.5. Нормирование труда должно способствовать:

активному внедрению достижений науки и техники, инновационных технологий и форматов библиотечной деятельности;

улучшению текущего и перспективного планирования, учета и отчетности;

координации и перераспределению штата внутри Библиотеки;

обеспечению нормальной интенсивности и напряженности труда;

предупреждению и разрешению социальных конфликтов в сфере трудовых отношений в коллективе Библиотеки;

обеспечению нормальной интенсивности и напряженности труда;

предупреждению и разрешению социальных конфликтов в сфере трудовых отношений в коллективе Библиотеки;

адекватной оценке труда и укреплению дисциплины;

мотивации работников к повышению эффективности труда;

поддержанию экономически обоснованных соотношений между ростом

объема и качества труда библиотекаря и заработной платы;

снижению затрат на услуги библиотек Библиотеки и повышению конкурентоспособности услуг на рынке библиотечного обслуживания населения.

4.6. Нормативные материалы для нормирования труда служат базой для расчета обоснованных трудозатрат и должны отвечать следующие требования:

соответствовать современному уровню техники организации библиотечной деятельности;

учитывать в максимальной степени влияние технико-технологических, организационных, экономических и психофизиологических факторов;

обеспечивать оптимальный уровень напряженности (интенсивности) труда;

быть удобными для расчета затрат труда в библиотеке и определения трудоемкости библиотечных процессов.

4.7. В целях рационального и эффективного достижения задач нормирования труда библиотека использует современные экономико-математических методы измерения затрат рабочего времени и изучения приемов и методов труда.

5. Нормативные материалы и нормы труда, применяемые в Библиотеке

5.1. В Библиотеке применяются следующие основные нормативные материалы по нормированию труда:

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

5.2. В Библиотеке используются следующие виды норм:

- времени;
- выработки;
- численности.

5.3. В Библиотеке в качестве базовых показателей при разработке местных норм труда, расчете производных показателей, в целях организации управления персоналом используются межотраслевые и отраслевые нормы труда, разработанные на федеральном уровне.

5.4. В соответствии с межотраслевыми нормами труда осуществляется нормирование труда по следующим должностям и профессиям, предусмотренным штатным расписанием Библиотеки (далее – межотраслевая группа).

5.5. Межотраслевая группа:

- директор;
- исполняющий обязанности директора.

5.6. В соответствии с отраслевыми нормами труда осуществляется нормирование труда по следующим должностям и профессиям, предусмотренным штатным расписанием Библиотеки (далее – отраслевая группа).

5.7. Отраслевая группа:

- библиотекарь;

5.8. При отсутствии межотраслевых и отраслевых норм труда Библиотек самостоятельно разрабатывает локальные нормы труда, исходя их необходимости их применения в целях:

- совершенствовать организацию производства и труда с позиции минимизации трудовых затрат;
- обосновать расчет и провести регулирование размера стимулирующей части заработной платы работников, совершенствовать систему оплаты труда работников Библиотеки;
- рационального использования материально-технических, технологических, информационных, кадровых ресурсов;
- совершенствования библиотечных технологий и обеспечения качества библиотечной продукции, выполнения услуг;

5.9. Нормативные материалы для нормирования труда в Библиотеки должны отвечать следующим основным требованиям:

- соответствовать современному уровню библиотечных технологий, организации библиотечного труда;
- учитывать в максимальной степени влияние технико-технологических, организационных, экономических и психофизиологических факторов;
- обеспечивать высокое качество устанавливаемых норм труда, оптимальный уровень напряженности (интенсивности труда);
- соответствовать требуемому уровню точности;

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

5.11. Степень дифференциации или укрупнения норм определяется конкретными условиями организации труда в структурных подразделениях Библиотеки

5.12. В Библиотеке применяются постоянные, временные и разовые нормы труда.

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

5.12.2. По итогам анализа приказом руководителя Библиотеки утверждается решение о сохранности установленных норм труда или о разработке новых норм труда.

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

5.12.4. 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 правильное (обоснованное) установление временных норм труда.

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

5.12.6. О введении временных или разовых норм труда трудовой коллектив Библиотеки оповещается за два месяца до начала их ввода.

6. Методика нормирования труда в Библиотеке

6.1. Нормы затрат труда в Библиотеке могут быть установлены двумя методами:

- на основе детального анализа, осуществляемого в учреждении, и проектирования оптимального трудового процесса (аналитический метод);
- или на основе статистических отчетов о выработке, затратах времени на выполнение работы за предшествующий период, или экспертных оценок (суммарный метод).

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

6.3. Исходными данными для разработки норм на основные процессы библиотечной работы суммарным методом являются отчетные статистические данные выполнения данного процесса ранее.

6.4. Аналитический метод позволяет определять обоснованные нормы, внедрение которых способствует повышению производительности труда и в целом эффективности использования трудовых ресурсов.

6.5. Суммарный метод только фиксирует фактические затраты труда. Этот метод применяется в исключительных случаях при нормировании аварийных или опытных.

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

7. Организация разработки нормативных материалов по нормированию труда

7.1. Разработка нормативных материалов по нормированию труда в Библиотеке возлагается на директора Библиотеки, исполняющего обязанности директора, профсоюза Библиотеки.

7.2. Введение, замена и пересмотр норм труда оформляются локальными нормативными актами Библиотеки (приказом, распоряжением, положением по нормированию и т.п.), утвержденными с учетом мнения профсоюза Библиотеки.

7.3. При разработке нормативных материалов по нормированию труда в Библиотеке учитываются следующие требования:

- нормативные материалы по нормированию труда должны 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 профсоюза Библиотеки.

7.4. Основным видом нормативных материалов по нормированию труда в Библиотеке являются технически обоснованные нормы труда.

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

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

7.6.1. Технические факторы определяются уровнем развития Библиотеки.

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

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

7.6.4. Психофизиологические факторы определяются личностными качествами работника, сложностью выполнения процесса (уровень

внимательности, быстрота реакции, необходимость анализа, необходимость выбора и принятия самостоятельного решения и др.), а также некоторыми характеристиками библиотечного производства на конкретном участке (параметры зоны обзора и зоны досягаемости, рабочая поза, загруженность зрения, темп работы и т.д.).

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

7.7. Выявление и учет факторов, влияющих на величину затрат труда, осуществляется в процессе разработки норм и нормативных материалов для нормирования труда.

7.8. Учет факторов производится 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 определенные 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).

7.9. Разработка норм труда в Библиотеке проводится в определенном порядке, основными этапами которого являются:

7.9.1. 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. Библиотека имеет право передать аутсорсинговой организации, на основании договора, выполнение работ по нормированию труда.

7.9.2. Разработка методической программы, включающей следующие вопросы:

- выбор структурных подразделений Библиотеки, на основе организации производства и труда которых 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 определенных работ и обеспечивающих наибольшую точность нормативов и норм при наименьшей сложности и трудоемкости их разработки;

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

7.9.3. 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 расчетов, экспериментальных и других исследовательских работ.

7.9.4. Обработка собранных материалов:

-анализ и обобщение результатов изучения затрат рабочего времени;

-разработка нормативов (норм) с учетом 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 конкретных структурных подразделений Библиотеки для проведения на их базе проверки нормативных материалов.

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

7.9.6. Подготовка окончательной редакции нормативных материалов. На этом – последнем этапе анализируются результаты проверки нормативного документа в производственных условиях, обобщаются полученные отзывы, замечания и предложения.

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

7.11. Нормы труда, утвержденные локальным нормативным актом с учетом мнения профсоюзного комитета Библиотеки, являются обязательными для выполнения всеми библиотечными работниками.

8. Замена и пересмотр труда в Библиотеке

8.1. Не реже чем раз в два года работником (работниками), на которого возложены функции и нормированию труда, проводится проверка и анализ действующий норм труда на их соответствие уровню техники, технологии, организации труда в учреждении.

8.2. Устаревшие и ошибочно установленные нормы подлежат пересмотру. Пересмотр устаревших норм осуществляется в сроки, устанавливаемых директором (исполняющим обязанности директора) Библиотеки.

8.3. 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.

8.4. Устаревшими являются нормы, действующими на тех видах

библиотечных работ, трудоемкость которых уменьшилась в результате общего улучшения организации производства и труда, роста профессионального мастерства и совершенствования производственных навыков библиотечных работников.

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

8.6. Пересмотр устаревших норм осуществляется в сроки и в размерах, устанавливаемых директором (исполняющим обязанности директора) Библиотеки по согласованию с профсоюзом. Пересмотр ошибочных норм осуществляется по мере их выявления по согласованию с профсоюзом.

8.7. В каждом случае работником (работниками), на которого возложены функции по организации и нормированию труда обеспечивает тщательную проверку выполнения предусмотренной нормами технологии на всех операциях трудового процесса, а также соответствия фактически выполненного объема работ объемам, заложенным при расчете норм.

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

8.9. По результатам проверки конкретное решение принимается по каждой норме. Аттестованными признаются технически обоснованные нормы, соответствующие достигнутому уровню техники и технологии, организации производства и труда.

8.10. Пересмотренные нормы также подлежат оформлению локальным нормативным актом и доведению до работников не позднее, чем за два месяца до их введения.

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

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

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

8.12. Для обеспечения продуктивности действующих норм в Библиотеке ежегодно разрабатывается календарный план их замены и пересмотра, в котором должны быть предусмотрены:

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

- пересмотр норм, признанных в результате их проверки устаревшими.

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

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 путем 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 Библиотеке необходимо выполнить следующие работы:

- провести анализ выполнения норм труда (выработки), установленных в Библиотеке (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 подразделение, ответственное за процесс проверки нормативных материалов, по нормированию труда на уровне учреждения;
- организовать рабочую группу с привлечением профсоюза;
- провести выборочные исследования, обработку результатов;
- провести расчет норм и нормативов по выборочным исследованиям;
- внести изменения и корректировку по результатам расчета;
- утвердить нормативные материалы с изменениями и известить работников согласно законодательству Российской Федерации.

10. Порядок внедрения нормативных материалов по нормированию труда в Библиотеке

10.1. Утвержденные в установленном порядке нормативные материалы для нормирования труда внедряются на рабочие места структурных подразделений Библиотеки в соответствии с их областью применения и сферой действия с учетом мнения профсоюзного комитета.

10.2. Для обеспечения эффективного внедрения и освоения нормативных материалов в Библиотеке 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;

10.3. Ознакомление с новыми нормами сопровождается массовой разъяснительной работой, а в необходимых случаях и обучением. Если при

проведении подобной деятельности выясняется, что существующие в Библиотеке 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 новые межотраслевые (отраслевые) нормы или нормативы не внедряются.

10.4. Если при проведении указанной подготовительной работы выяснится, что в Библиотеке 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. При заключении трудового договора работник должен быть проинформирован о нормах труда.

11.2. Администрация Библиотеки осуществляет меры, направленные на соблюдение установленных норм труда, включая обеспечение нормальных условий для выполнения норм труда, а именно:

- исправное состояние помещений Библиотеки, 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 библиотечного производства.

11.3. Перед введением новых норм труда 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.

11.4. При проведении работ по освоению норм труда анализируется степень освоения работ каждым работником на основе данных о выполнении норм.

11.5. При освоении норм труда в связи с введением новой техники и технологии, когда наряду с овладением рациональными приемами труда работникам необходимо приобретение новых теоретических и практических знаний, проводится обучение работников.

11.6. При освоении видов работ (стандартов оказания государственных) или несоответствии фактических организационно-технических условий выполнения технологических (трудовых) процессов запроектированным во вновь вводимых нормах труда необходимо применять поправочные коэффициенты.

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