Приложение № 1

 к приказу от 18.07.2018 г. № 68 А

**Положение о системе нормирования труда**

**в Муниципальном казенном учреждении**

 **«Централизованная библиотечная система г. Черногорска»**

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 «Централизованная библиотечная система г. Черногорска»(далее – Библиотека), ведения и применения единой базы норм труда для организациидеятельности Библиотеки.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии и на основанииследующихнормативных актов:

– Трудовой кодекс Российской Федерации;

– Постановление Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 года № 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 действующемузаконодательству);

– Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года

№ 2190-р;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 31 мая 2013 года № 235

«Об утверждении методических рекомендаций для федеральных органов исполнитель-

ной власти по разработке типовыхотраслевых норм труда»;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 30 сентября2013 года

№ 504 «Об утверждении методических рекомендацийдля государственных (муниципальных) учреждений по разработкесистем нормирования труда».

1.3. Область применения.

Настоящее Положение устанавливает систему нормативов и норм, на основе которых реализуется функция нормирования труда, содержит основные правила, регламентирующие организацию нормирования труда, а также устанавливает порядок проведения нормативно-исследовательских работ по труду в Библиотеке.

1.4. Настоящее Положение вводится в действие для применения во всех подразделениях Библиотеки.

**2. Термины и определения.**

В Положении применяются следующие термины с соответствующимиопределениями:

2.1. Апробация – процесс внедрения на ограниченный (тестовый) период результатов проведенных работ (нормативных материалов, норм труда) в целях анализа и изучения их влияния на трудовой процесс (осуществляемуюдеятельность) в реальных условиях.

2.2. Аттестованные нормы – технически обоснованные нормы, соответствующие

достигнутому уровню техники и технологии, организации производства и труда.

2.3. Постоянные нормы – нормы, устанавливаемые для стабильных работ на неопределенный срок.

2.4. Временные нормы – нормы на повторяющиеся операции, установленныена период освоения тех или иных видов работ при отсутствии нормативных материалов длянормирования труда.

2.5. Разовые нормы – нормативные материалы по труду, устанавливаемыена отдельные работы, носящие единичный характер (внеплановые, аварийные, случайные идругие работы, не предусмотренные технологией),и действуют, пока эти работы выполняются, если для них не введены временные или постоянные нормы.

2.6. 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.

2.7. Отраслевые нормы – нормативные материалы по труду, предназначенные длянормирования труда на работах, выполняемых в организацияходной отрасли.

2.8. Местные (локальные) нормы труда – нормативные материалы по труду, разработанные и утвержденные в конкретной библиотеке. Местные нормы и нормативы самостоятельно разрабатываются и утверждаются в Библиотеке в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 27 декабря 2002 года № 184-ФЗ «О техническом регулировании».

2.9. Норма времени – величина затрат рабочего времени, установленнаядля выполнения единицы работ, оказания услуг в определенных организационно-технических условиях библиотеки.

2.10. 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 деньи т. д.) в определенных организационно-технических условиях.

2.11. Норма обслуживания – количество объектов библиотечной деятельности, которые работник или группа работников соответствующей квалификации обслуживаютв 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.

2.12. Норма численности – установленная численность работников определенногопрофессионально-квалификационного состава, необходимая для выполнения конкретных функций, оказания услуг, выполнения определенного объема работ в определенныхорганизационно-технических условиях.

2.13. Ошибочно установленные нормы (ошибочные) – нормы труда, при установлении которых неправильно учтены организационно-технические и другие условия илидопущены неточности при применениинормативов по труду и проведении расчетов.

2.14. Замена и пересмотр норм труда – необходимый и закономерный процесс, требующий соответствующей организации контроля на уровне Библиотеки и ее подразделений. Объясняется это стремлением работодателя повысить эффективность использования трудового потенциала работников, изыскать резервы, учесть любые возможности для повышения эффективности.

2.15. Нормированное задание – установленный на основе указанных выше видовнорм затрат труда объем работ/услуг, который работник или группа работников должны выполнять/оказать за рабочую смену (рабочий день), месяц или в иную единицурабочего времени. Нормированные задания разрабатываются на основе действующихнорм 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 накаждом рабочем месте возможностей. Поэтому нормированные задания в отличие отнорм затрат труда могут устанавливаться только для конкретного рабочего места и сучетом только ему присущих особенностей и возможностей мобилизации резервов, повышения эффективности труда.

2.16. Технически обоснованная норма труда – норма, установленная одним из существующих и утвержденных методов нормирования и предусматривающая наиболееполное и эффективное использование рабочеговремени.

2.17. 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 исовершенствования навыков работников.

***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 Библиотеке.**

3.1. 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.

3.2. Нормирование труда библиотечных работников осуществляется с целью повышения производительности труда и оптимизации управлениятрудовыми ресурсамипутем эффективного построения производственногопроцесса.

3.3. Основными целями нормирования труда является создание системынормирования труда, позволяющей:

– обосновать необходимые и достаточные величины затрат рабочего времени наединицу библиотечной продукции (услуги) в конкретных условиях;

– спроектировать рациональные методы труда;

– совершенствовать организацию производства и труда с позиции минимизации

трудовых затрат;

– планомерно снижать трудоемкость библиотечных работ, услуг;

– обосновать расчет и планирование численности работников по рабочим местам иподразделениям, исходя из плановых показателей;

– обосновать расчет и провести регулирование размера стимулирующей части заработной платы работников, совершенствовать системуоплаты труда работников Библиотеки;

– вести систематический анализ выполнения норм труда для выявления резервов библиотечного производства;

– изучать, обобщать и транслировать инновационные библиотечные практики.

3.4. Основными задачами нормирования труда в Библиотеке являются:

– разработка мер по систематическому совершенствованию нормированиятруда;

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

– разработка норм и нормативов для нормирования труда на новые и не охваченныенормированием оборудование, технологии, формыи методы работы и услуги;

– разработка укрупненных и комплексных норм затрат труда на законченный объем

библиотечных 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 Библиотеки наиндивидуальных и коллективных рабочих местах, анализ соотношения продолжительности работ различной сложности;

– выявление и сокращение нерациональных затрат рабочего времени, устранениепотерь 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.

3.5. Нормирование труда должно способствовать:

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

– улучшению текущего и перспективного планирования, учета и отчетности;

– оптимизации штатной численности;

– координации и перераспределению штата внутри 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 библиотеки и повышению конкурентоспособности услуг на рынке библиотечного обслуживания населения;

– созданию предпосылок для улучшения качества жизни библиотекарей.

3.6. Нормативные материалы для нормирования труда служат базой для расчета

обоснованных трудозатрат и должны отвечать следующим требованиям:

– соответствовать современному уровню техники и технологии организациибиблиотечной деятельности;

– учитывать в максимальной степени влияние технико-технологических, организационных, экономических и психофизиологическихфакторов;

– обеспечивать оптимальный уровень напряженности (интенсивности)труда;

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

3.7. В целях рационального и эффективного достижения задач нормированиятруда

Библиотека использует современные экономико-математические методы измерения затрат рабочего времени и изучения приемов и методов труда.

**4. Нормативные материалы и нормы труда, применяемые в Библиотеке.**

4.1. В Библиотеке применяются следующие основные нормативные материалы понормированию труда:

– Положение о нормирования труда в МКУ «Централизованная библиотечная система г. Черногорска»;

– «Методические решения и рекомендации по применению отдельных типовых норм в системе нормирования работ в структурных подразделениях МКУ «Централизованная библиотечная система г. Черногорска»;

– «Нормы времени на работы, выполняемые в структурных подразделениях МКУ «Централизованная библиотечная система г. Черногорска», разработанных на основе Типовых отраслевыхнорм на работы, выполняемые в библиотеках»: методическое пособие.

4.2. В библиотеке используются следующие виды норм:

– времени;

– выработки;

– обслуживания;

– численности.

4.3. В Библиотеке 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 Библиотека самостоятельноразрабатывает местные нормы труда, исходя их необходимости их применения в целях:

– повышения уровня безопасности жизни или здоровья библиотечныхработникови посетителей Библиотеки;

– обеспечения научно-технического прогресса;

– повышения конкурентоспособности библиотечной продукции, работ, услуг;

–рационального использования материально-технических, технологических, информационных, кадровых ресурсов;

– технической и информационной совместимости;

– сопоставимости результатов исследований и измерений, техническихи экономико-статистических данных;

– взаимозаменяемости библиотечной продукции и услуг;

– совершенствования библиотечных технологий и обеспечения качества библиотечной продукции, выполнения услуг;

– распространения и использования полученных данных в различных областях знаний, результатов исследований (испытаний), измерений и разработок.

4.5. Нормативные материалы для нормирования труда в Библиотеке должны отвечать следующим основным требованиям:

– соответствовать современному

–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;

– быть удобными для расчета по ним затрат труда в Библиотеке и определения трудоемкости работ.

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

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

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

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

4.8.2. По итогам анализа приказом директора Библиотеки утверждается решение о

сохранности установленных норм труда или о разработке новых норм труда.

4.8.3. 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 временныхнорм не должен превышать трех месяцев (на часто повторяющихся работах), а при длительном процессе – на период выполнения необходимых работ, по истечении которогоони должны быть заменены постоянными нормами.

4.8.4. 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 нааналогичные работы за предыдущий период времени. Ответственные за нормированиелица несут персональную ответственность за правильное (обоснованное) установлениевременных норм труда.

4.8.5. Разовые нормы устанавливаются на отдельные работы, носящие единичныйхарактер (внеплановые, аварийные и т.д.).

4.9. О введении временных или разовых норм труда трудовой коллектив Библиотекиоповещается до начала их ввода.

**5. Методика нормирования труда в Библиотеке.**

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

– аналитическим;

– суммарным.

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

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

5.1.3. Суммарный метод, фиксирующий только фактические затраты труда, применяется в Библиотеке в исключительных случаях: при нормировании аварийных или

опытных работ.

**6. Организация разработки нормативных материалов по нормированию труда.**

6.1. Разработка нормативных материалов по нормированию труда в Библиотекеоснована на инициативе библиотечной администрации или представительного органаработников.

6.2. Введение, замена и пересмотр норм труда оформляются локальными нормативными актами Библиотеки (приказом, распоряжением, положением по нормированию и т.д.), утверждаемыми с учетом мнения представительного органа работников (профсоюза, совета трудового коллектива и т.п.).

6.3. При разработке нормативных материалов по нормированию труда в Библиотекеучитываются 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 Библиотеке являются технически обоснованные нормы труда.

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

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

6.5.2. Технические факторы определяются уровнем развития материально-технической базы Библиотеки.

6.5.3. Организационные факторы определяются формами разделения и кооперации

труда, организацией рабочего места и его обслуживанием, методами и приемами выполнения работ, режимами труда и отдыха.

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

6.5.5. Психофизиологические факторы определяются личностными качествами работника, сложностью выполнения процесса (уровень внимательности, быстрота реакции, необходимость анализа, необходимость выбора и принятия самостоятельногорешения и др.), а также некоторыми характеристиками библиотечного производствана конкретном участке (параметры зоны обзора и зоны досягаемости, рабочая поза,

Загруженность зрения, темп работы и т. д.).

6.5.6. Социальные факторы, как и психофизиологические, определяются характеристиками исполнителя работ, его культурно-техническим уровнем, опытом, стажемработы и др. К социальным факторам относятся и некоторые характеристики организации производства и труда – содержательностьи привлекательность труда, наличиематериальных и нематериальныхстимулов и т.д.

6.6. Выявление и учет всех факторов, влияющих на величину затрат труда, осуществляется в процессе разработки норм и нормативных материаловдля нормирования труда.

6.6.1. Учет 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 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 (проектированиерационального трудового процесса).

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

6.7.1. Подготовительные и организационно-методические работы. На этом этапеопределяются цели и задачи данного процесса, уточняются виды норм, составляется техническое задание для проведения нормативно-исследовательской работы.

6.7.2. Разработка методической программы, включающей следующие вопросы:

– выбор библиотек и/или их структурных подразделений, 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, вт. ч. микроэлементных нормативов;

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

– инструктаж работников, осуществляющих наблюдение и анализ затрат рабочеговремени и проектирование норм и нормативов;

– проверка проекта нормативных материалов в производственных условиях;

– оформление сборника нормативных материалов в целом.

6.7.3. 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 исследовательскихработ.

6.7.4. 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 библиотек и/или структурных подразделений Библиотеки для проведения

на их базе проверки нормативных материалов.

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

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

6.8. Об установлении норм труда работники должны быть извещены не позднее, чемза два месяца. Об установлении временных и разовых норм работники должны быть

извещены до начала введения этих норм.

6.9. Нормы труда, утвержденные локальным нормативным актом Библиотеки с учетом мнения представительного органа трудового коллектива, являются обязательнымидля выполнения всеми библиотечными работниками.

**7. Замена и пересмотр норм труда в Библиотеке.**

7.1. Замена и пересмотр норм труда в Библиотеке осуществляются органами, ихутвердившими. Пересмотренные нормы также подлежат оформлению локальнымнормативным актом и доведению до работников не позднее, чем за два месяца доихвведения.

7.2. Проверка действующих в Библиотеке норм труда осуществляется аттестационной (экспертной) комиссией, утвержденной директором Библиотеки. По результатампроверки 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.

7.3.1. Устаревшими являются нормы, действующие на тех видах библиотечных работ, трудоемкость которых уменьшилась в результате общего улучшения организациипроизводства и труда, роста профессиональногомастерства и совершенствования производственных навыков библиотечных работников.

7.3.2. Ошибочными являются нормы, при установлении которых были неправильноучтены организационно-технические условия или допущены неточности в применениинормативных материалов либо проведении расчетов.

7.3.3. В каждом случае администрация Библиотеки обеспечивает тщательную проверку выполнения предусмотренной нормами технологии на всех операциях трудовогопроцесса, а также соответствия фактически выполненного объема работ объемам, заложенным при расчете норм.

7.3.4. Одновременно администрация, исходя из конкретных производственных условий, обязана рационализировать технологические процессы тех операций, условиявыполнения которых не соответствуют достигнутомууровню организации производства и труда.

7.3.5. Пересмотр устаревших норм осуществляется в сроки и в размерах, устанавливаемых руководством библиотеки по согласованию с трудовым коллективом. Пересмотр ошибочных норм осуществляется по мере их выявления по согласованию с трудовым коллективом.

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

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

– несоответствие фактических организационно-технических условий производства

условиям, предусмотренным во вновь вводимых нормах и нормативах.

7.5. 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 нормированиемтруда;

– пересмотр норм, признанных в результате их проверки устаревшими.

7.6. Объем пересмотра каждой устаревшей нормы затрат труда, указываемый в календарном плане и являющийся основой расчета экономического эффекта, определяется ориентировочно по результатам ее проверки.

7.7. Проект календарного плана замены и пересмотра норм затрат труда выносится администрацией Библиотеки на обсуждение трудового коллектива и с учетом его рекомендаций, утверждается директором Библиотеки.

7.8. Администрация в обязательном порядке разъясняет каждому библиотечному

работнику основания пересмотра норм, знакомит с методами, приемами 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

Библиотеки и взаимными обязательствами коллективного договора.

7.10. Для обеспечения эффективного внедрения и освоения нормативных материалов и норм, разработанных на их основе, в Библиотеке 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 деятельностивыясняется, что существующие в Библиотеке организационно-технические условия болеесовершенны, чем предусмотренные в межотраслевых (отраслевых) нормах или нормативах, а действующие местные нормы на соответствующие работы более прогрессивны,чемновые, то новые 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 обобщенные организационно-технические условия учреждения и наиболее рациональные приемы и методы выполнения работ.

8.2. Межотраслевые нормативные материалы утверждаются Министерствомтрудаи социальной защиты России.

8.3. Отраслевые нормативные материалы утверждаются Федеральныморганом исполнительной власти соответствующей отрасли или подотрасли при согласовании сМинистерством труда и социальной защитыРоссийской Федерации.

8.4. Порядок согласования и утверждения локальных нормативных материалов науровне Библиотеки:

– разработанные нормативные материалы направляются администрацией в ведущие структурные подразделения Библиотеки для учета мнений и согласования;

– руководитель ведущего структурного подразделения Библиотеки при несогласии с позицией администрации должен предоставить письменный протест с обоснованием своей позиции, при этом администрация имеет право утвердить нормативные материалы без положительной оценки.

8.5. Администрация и представительный орган работников Библиотеки 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 Библиотекой, являютсяместнымии утверждаются директором Библиотеки.

**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 анализанорм, рассчитанных по этим нормативам, с проведением выборочных исследований иизучения динамики выполнения показателей норм выработки.

9.2. При осуществлении проверки нормативных материалов по нормированиютруда в Библиотеке необходимо выполнить следующие работы:

– провести анализ выполнения норм труда (выработки), установленныхв Библиотеке (проводится ежегодно), при перевыполнении или невыполнении норм труда на15% и более необходима организация проверки показателей нормативов и норм труда;

– издать регламент (приказ, распоряжение) о проведении проверки нормативныхматериалов с указанием периода;

– установить подразделение, ответственное за процесс проверки нормативных материалов по нормированию труда;

– организовать рабочую группу с привлечением представительного органа работников;

– 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 трудав Библиотеке.**

10.1. Утвержденные в установленном порядке нормативные материалы для нормирования труда внедряются на рабочие места Библиотеки в соответствии с их областьюприменения и сферой действия на основании приказа директора с учетом мнения представительного органа работников.

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 условийтруда;

– 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 иобучением их работе в новых организационно-технических условиях.

10.4. Если при проведении указанной подготовительной работы выяснится, что вБиблиотеке 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 новыенормы или нормативы не внедряются.

**11. Меры, направленные на соблюдение установленных норм труда.**

11.1. Администрация Библиотеки осуществляет меры, направленные на соблюдениеустановленных норм труда, включая обеспечение нормальных условий для выполненияработниками норм труда. К таким условиям, в частности, относятся:

– 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.