

 Кемеровская областная научная библиотека им. В.Д.Федорова	ПОЛОЖЕНИЕ О системе нормирования труда в государственном бюджетном учреждении культуры «Кемеровская областная научная библиотека им. В.Д. Федорова»	СМК ПД 87-2016 страница 1 из 20
--	--	------------------------------------

Департамент культуры и национальной политики Кемеровской области
Государственное бюджетное учреждение культуры
«Кемеровская областная научная библиотека им. В.Д.Федорова»



ПОЛОЖЕНИЕ
О системе нормирования труда в государственном бюджетном
учреждении культуры
«Кемеровская областная научная библиотека им. В.Д. Федорова»
 СМК ПД 87 - 2016

Кемерово
2016

 Кемеровская областная научная библиотека им. В.Д.Федорова	ПОЛОЖЕНИЕ О системе нормирования труда в государственном бюджетном учреждении культуры «Кемеровская областная научная библиотека им. В.Д. Федорова»	СМК ПД 87-2016
		страница 2 из 20

СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение и область применения.....	4
2. Нормативное обеспечение.....	4
3. Термины и определения.....	5
4. Основные цели и задачи.....	6
5. Нормативные материалы и нормы труда, применяемые в Библиотеке.....	8
6. Организация разработки нормативных материалов по нормированию труда.....	9
7. Замена и пересмотр норм труда в Библиотеке.....	12
8. Порядок согласования и утверждения нормативных материалов по нормированию труда.....	14
9. Порядок проверки нормативных материалов для нормирования труда на соответствие достигнутому уровню техники, технологии, организации труда.....	15
10. Порядок внедрения нормативных материалов по нормированию труда в учреждении.....	15
11. Система контроля над состоянием нормирования труда.....	16

 Кемеровская областная научная библиотека им. В.Д.Федорова	ПОЛОЖЕНИЕ О системе нормирования труда в государственном бюджетном учреждении культуры «Кемеровская областная научная библиотека им. В.Д. Федорова»	СМК ПД 87-2016
		страница 3 из 20

1 НАЗНАЧЕНИЕ И 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 государственном бюджетном учреждении культуры «Кемеровская областная научная библиотека им. В.Д. Федорова» (Далее – Библиотека).

Настоящее Положение вводится в действие для применения на всех подразделениях Библиотеки.

2 НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

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

- Трудовой кодекс РФ;
- Постановление Правительства РФ от 11 ноября 2002 г. N 804 «О Правилах разработки и утверждения типовых норм труда»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы»;
- Приказ Минтрудсоцзащиты РФ от 31 мая 2013 г. № 235 «Об утверждении методических рекомендаций для федеральных органов исполнительной власти по разработке типовых отраслевых норм труда»;
- Приказ Минтрудсоцзащиты РФ от 30 сентября 2013г. № 504 «Об утверждении методических рекомендаций для государственных (муниципальных) учреждений по разработке систем нормирования труда»;
- Приказ Министерства культуры РФ от 28 августа 2014 г. N 1483 «Об утверждении Плана мероприятий («дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки» в отношении подведомственных Министерству культуры Российской Федерации федеральных государственных бюджетных образовательных организаций и научно-исследовательских учреждений»;
- Приказ Министерства культуры РФ от 30 декабря 2014 г. N 2477 «Об утверждении типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в библиотеках»;
- Приказ Министерства культуры РФ от 30 декабря 2014 г. N 2478 «Об утверждении типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые

 Кемеровская областная научная библиотека им. В.Д.Федорова	ПОЛОЖЕНИЕ О системе нормирования труда в государственном бюджетном учреждении культуры «Кемеровская областная научная библиотека им. В.Д. Федорова»	СМК ПД 87-2016
		страница 4 из 20

- в зоопарках, фильмофондах, музеях и других организациях музейного типа»;
- Приказ Министерства культуры РФ от 30 декабря 2014 г. N 2479 «Об утверждении Методических рекомендаций по формированию штатной численности государственных (муниципальных) учреждений культуры (библиотек, фильмофондов, зоопарков, музеев и других организаций музейного типа) с учетом отраслевой специфики»;
 - Приказ Министерства культуры РФ от 30 декабря 2015 г. N 3448 «Об утверждении типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в культурно-досуговых учреждениях и других организациях культурно-досугового типа»;
 - Приказ Министерства культуры РФ от 30 декабря 2015 г. N 3453 «Об утверждении Методических рекомендаций по формированию штатной численности работников государственных (муниципальных) культурно-досуговых учреждений и других организаций культурно-досугового типа с учетом отраслевой специфики».

3 ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении применяются следующие термины с соответствующими определениями:

- **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.
- **аттестованные нормы:** Технически обоснованные нормы, соответствующие достигнутому уровню техники и технологии, организации производства и труда.
- **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.
- **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.

 Кемеровская областная научная библиотека им. В.Д.Федорова	ПОЛОЖЕНИЕ О системе нормирования труда в государственном бюджетном учреждении культуры «Кемеровская областная научная библиотека им. В.Д. Федорова»	СМК ПД 87-2016
		страница 5 из 20

– **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.

– **норма времени обслуживания:** Величина затрат рабочего времени, установленная выполнения единицы работ, оказания услуг в определённых организационно-технических условиях.

– **норма затрат труда:** Количество труда, которое необходимо затратить на качественное оказание услуг в определённых организационно-технических условиях.

– **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.

– **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.

– **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.

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

– **ошибочно установленные нормы (ошибочные):** Нормы труда, при установлении которых неправильно учтены организационно-технические и

 Кемеровская областная научная библиотека им. В.Д.Федорова	ПОЛОЖЕНИЕ О системе нормирования труда в государственном бюджетном учреждении культуры «Кемеровская областная научная библиотека им. В.Д. Федорова»	СМК ПД 87-2016
		страница 6 из 20

другие условия или допущены неточности при применении нормативов по труду и проведении расчётов.

– **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.

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

– **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.

– **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.

– **местные нормы труда:** Нормативные материалы по труду, разработанные и утверждённые в учреждении.

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

4 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

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 определённых организационно-технических условиях для повышения эффективности труда. Главной задачей нормирования труда в Библиотеке является установление обоснованных, прогрессивных показателей норм затрат труда в целях роста совокупной производительности и повышения эффективности использования трудовых ресурсов.

4.2 Цель нормирования труда в Библиотеке – создание системы нормирования труда, позволяющей:

- совершенствовать организацию производства и труда с позиции минимизации трудовых затрат;
- планомерно снижать трудоёмкость работ, услуг;
- рассчитывать и планировать численность работников по рабочим местам и подразделениям исходя из плановых показателей;

 Кемеровская областная научная библиотека им. В.Д.Федорова	ПОЛОЖЕНИЕ О системе нормирования труда в государственном бюджетном учреждении культуры «Кемеровская областная научная библиотека им. В.Д. Федорова»	СМК ПД 87-2016
		страница 7 из 20

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

- повышать эффективность и качество обслуживания потребителей государственных услуг.

4.3 Основными задачами нормирования труда в Библиотеке являются:

- организация системы нормирования труда;

- разработка мер по систематическому совершенствованию нормирования труда;

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

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

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

- повышение качества разрабатываемых нормативных материалов и уровня их обоснования;

- организация систематической работы по своевременному внедрению разработанных норм и нормативов по труду и обеспечение контроля за их правильным применением;

- обеспечение определения и планирования численности работников по количеству, уровню их квалификации на основе норм труда;

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

- выявление и сокращение нерациональных затрат рабочего времени, устранение потерь рабочего времени и простоев на рабочих местах;

- определение оптимального соотношения работников одной профессии (специальности) различной квалификации в подразделениях Библиотеки;

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

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

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



5 НОРМАТИВНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И НОРМЫ ТРУДА, ПРИМЕНЯЕМЫЕ В БИБЛИОТЕКЕ

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

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

5.2 На уровне Библиотеки в качестве базовых показателей при разработке местных норм труда, расчёте производных показателей, в целях организации и управления персоналом используются межотраслевые и отраслевые нормы труда.

5.3 При отсутствии межотраслевых и отраслевых норм труда Библиотека разрабатывает местные нормы труда с учетом рекомендаций организации, осуществляющей функции и полномочия учредителя, либо с привлечением соответствующих специалистов в установленном порядке.

5.4 Содержанием работы по определению норм труда являются:

- анализ трудового процесса на основе стандарта оказания государственной услуги, разделение его на части;
- выбор оптимального варианта технологии и организации труда, эффективных методов и приемов работы;
- проектирование режимов работы оборудования, приемов и методов труда, систем обслуживания рабочих мест, режимов труда и отдыха;
- определение норм труда в соответствии с особенностями технологического и трудового процессов, их внедрение и последующая корректировка по мере изменения организационно-технических условий выполнения технологических (трудовых) процессов.

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

5.6 Наряду с нормами, установленными на стабильные по организационно-техническим условиям работы, применяются временные и разовые нормы.

5.7 Временные нормы устанавливаются на период освоения тех или иных работ при отсутствии утверждённых норм труда на срок не более 1 (одного) года, которые могут быть установлены суммарными экспертными методами нормирования труда.



5.8 Постоянные нормы разрабатываются и утверждаются на срок не более 5 (пяти) лет и имеют техническую обоснованность.

5.9 Техническими обоснованными считаются нормы труда, установленные на основе аналитических методов нормирования труда с указанием квалификационных требований к выполнению работ и ориентированные на наиболее полное использование всех резервов рабочего времени по продолжительности и уровню интенсивности труда, темпу работы. Тарификация работ и определение квалификационных требований к работникам производятся в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации.

5.10 Наряду с нормами, установленными по действующим нормативным документам на стабильные по организационно-техническим условиям работы, применяются временные и разовые нормы.

5.11 Разовые нормы устанавливаются на отдельные работы, носящие единичный характер (внеплановые, аварийные и т.п.). Они могут быть расчетными и опытно-статистическими.

5.12 Временные опытно-статистические нормы времени, численности, выработки или обслуживания устанавливаются при отсутствии в учреждении технически обоснованных нормативных материалов по труду на выполнение данных видов работ. Опытно-статистические нормы 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. Срок действия временных норм не должен превышать трех месяцев (на часто повторяющихся работах), а при длительном процессе – на период выполнения необходимых работ. Ответственные за нормирование лица несут персональную ответственность за правильное (обоснованное) установление временных норм труда.

5.13 О введении временных или разовых норм труда сотрудники извещаются до начала выполнения работ.

6 ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗРАБОТКИ НОРМАТИВНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО НОРМИРОВАНИЮ ТРУДА

6.1 Разработка нормативных материалов по нормированию труда в Библиотеке основано на инициативе директора или представительного органа работников.

6.2 Разработка нормативных материалов по нормированию труда на осуществляется на основе следующих требований:

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

 Кемеровская областная научная библиотека им. В.Д.Федорова	ПОЛОЖЕНИЕ О системе нормирования труда в государственном бюджетном учреждении культуры «Кемеровская областная научная библиотека им. В.Д. Федорова»	СМК ПД 87-2016
		страница 10 из 20

- 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.

6.3 Основным видом нормативных материалов по нормированию труда в Библиотеке являются технически обоснованные нормы труда, установленные аналитическим методом с учётом факторов влияющих на нормативную величину затрат труда.

6.4 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).

Указанные процедуры проводятся на этапе предварительного изучения организационно-технических и других условий выполнения работ. Часть факторов, зависящих от исполнителей работ, учитывается на этапе выбора персонала для наблюдения при аналитически-исследовательском методе установления норм и нормативов.

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

6.5.1 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.

6.5.2 Разработка методической программы, включающей следующие вопросы:

- выбор 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, в т. ч. микроэлементных нормативов;

 Кемеровская областная научная библиотека им. В.Д.Федорова	ПОЛОЖЕНИЕ О системе нормирования труда в государственном бюджетном учреждении культуры «Кемеровская областная научная библиотека им. В.Д. Федорова»	СМК ПД 87-2016
		страница 11 из 20

- 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 наблюдения и анализ затрат рабочего времени и проектирование норм и нормативов;

- проверка проекта нормативных материалов в производственных условиях;

- оформление сборника нормативных материалов в целом.

6.5.3. 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.

6.5.4. 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.

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

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

6.6 При нормировании аварийных или опытных работ, в исключительных случаях, применяется суммарный метод.

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

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

 Кемеровская областная научная библиотека им. В.Д.Федорова	ПОЛОЖЕНИЕ О системе нормирования труда в государственном бюджетном учреждении культуры «Кемеровская областная научная библиотека им. В.Д. Федорова»	СМК ПД 87-2016
		страница 12 из 20

6.9 Установление, замена и пересмотр норм труда осуществляются на основании приказа директора с учётом мнения представительного органа работников.

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

6.11 Порядок извещения работников устанавливается работодателем самостоятельно.

7 ЗАМЕНА И ПЕРЕСМОТР НОРМ ТРУДА В БИБЛИОТЕКЕ

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

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

7.3.1. Устаревшими являются нормы, действующие 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.

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

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

7.3.4. Одновременно руководство Библиотеки, исходя из конкретных производственных условий, обязано рационализировать технологические процессы тех операций, условия выполнения которых не соответствуют достигнутому уровню организации производства и труда.

 Кемеровская областная научная библиотека им. В.Д.Федорова	ПОЛОЖЕНИЕ О системе нормирования труда в государственном бюджетном учреждении культуры «Кемеровская областная научная библиотека им. В.Д. Федорова»	СМК ПД 87-2016
		страница 13 из 20

7.3.5. Пересмотр устаревших норм осуществляется в сроки и в размерах, устанавливаемых руководством Библиотеки по согласованию с Профсоюзным комитетом ГБУК КемОНБ им. В.Д. Федорова. Пересмотр ошибочных норм осуществляется по мере их выявления по согласованию с представительным органом работников.

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 нормированием труда;
- 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 руководством Библиотеки на обсуждение трудового коллектива и с учетом его рекомендаций, а также по согласованию с Профсоюзным комитетом утверждается директором Библиотеки.

7.8. Руководство Библиотеки 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;

 Кемеровская областная научная библиотека им. В.Д.Федорова	ПОЛОЖЕНИЕ О системе нормирования труда в государственном бюджетном учреждении культуры «Кемеровская областная научная библиотека им. В.Д. Федорова»	СМК ПД 87-2016
		страница 14 из 20

– 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.

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

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 Министерством культуры Российской Федерации при согласовании с Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

8.4 Локальные нормативные материалы после разработки направляются в Профсоюзный комитет ГБУК КемОНБ им. В.Д. Федорова для учёта мнения.

8.5 Профсоюзный комитет ГБУК КемОНБ им. В.Д. Федорова при несогласии с позицией должен предоставить письменный протест с обоснованием своей позиции, при этом нормативные материалы могут быть утверждены без положительной оценки.

8.6 В случае отрицательной оценки нормативных материалов по нормированию труда, которые утверждены директором Библиотеки, Профсоюзный комитет ГБУК КемОНБ им. В.Д. Федорова имеет основания для подачи жалобы и рассмотрения его в судебном порядке.

8.7 Руководство Библиотеки и Профсоюзный комитет ГБУК КемОНБ им. В.Д. Федорова 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.

	Кемеровская областная научная библиотека им. В.Д.Федорова	ПОЛОЖЕНИЕ О системе нормирования труда в государственном бюджетном учреждении культуры «Кемеровская областная научная библиотека им. В.Д. Федорова»	СМК ПД 87-2016
			страница 15 из 20

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 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 ответственное подразделение за процесс проверки нормативных материалов по нормированию труда;
- организация рабочей группы с привлечением Профсоюзного комитета ГБУК КемОНБ им. В.Д. Федорова;
- проведение выборочных исследований, обработки результатов;
- проведение расчёта норм и нормативов по выборочным исследованиям;
- внесение изменений и корректировок по результатам расчёта;
- утверждение нормативных материалов с изменениями и извещение работников согласно законодательству Российской Федерации.

10 ПОРЯДОК ВНЕДРЕНИЯ НОРМАТИВНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО НОРМИРОВАНИЮ ТРУДА В УЧРЕЖДЕНИИ

10.1 Утверждённые в установленном порядке нормативные материалы для нормирования труда внедряются на рабочие места Библиотеки в соответствии с их областью применения и сферой действия на основании приказа директора с учётом мнения Профсоюзного комитета ГБУК КемОНБ им. В.Д. Федорова.

10.2 Для обеспечения эффективного внедрения и освоения нормативных материалов в учреждении следует провести следующие мероприятия:

- проверить организационно-техническую подготовленность рабочих мест к работе по новым нормам (насколько организационно-технические



условия выполнения работ соответствуют условиям, предусмотренным новыми нормативными материалами);

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

- ознакомить с новыми нормами времени всех работающих, которые будут работать по ним, в сроки согласно законодательству Российской Федерации.

10.3 Ознакомление с новыми нормами сопровождается 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 выясняется, 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.

10.5 Если фактические организационно-технические условия труда в Библиотеке совпадают с условиями, предусмотренными в сборнике, новые нормы или нормативы вводятся без каких-либо изменений.

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

11 СИСТЕМА КОНТРОЛЯ НАД СОСТОЯНИЕМ НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА

11.1 Контроль над состоянием нормирования труда в Библиотеке осуществляется Руководством совместно с Профсоюзным комитетом ГБУК КемОНБ им. В.Д. Федорова и участием трудового коллектива.

11.2 В случаях выявления нарушений установленного порядка организации нормирования труда, применения необоснованных норм, недостоверности учета и отчетности по нормированию труда виновных в указанных нарушениях в установленном порядке привлекаются к дисциплинарной ответственности.

11.3 Руководство Библиотеки 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 Библиотеки, технического и технологического оборудования;

 Кемеровская областная научная библиотека им. В.Д.Федорова	ПОЛОЖЕНИЕ О системе нормирования труда в государственном бюджетном учреждении культуры «Кемеровская областная научная библиотека им. В.Д. Федорова»	СМК ПД 87-2016
		страница 17 из 20

- 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.

 Кемеровская областная научная библиотека им. В.Д. Федорова	ПОЛОЖЕНИЕ О системе нормирования труда в государственном бюджетном учреждении культуры «Кемеровская областная научная библиотека им. В.Д. Федорова»	СМК ПД 87-2016
		страница 18 из 20

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1 РАЗРАБОТАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Заведующий отделом прогнозирования и развития библиотечного дела	Ховятская Е.С.		21.12.2016г.

2 СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Юрисконсульт	Ступникова Ю.В.		22.12.2016
Начальник отдела организационной и кадровой работы	Петроканец Л.Г.		22.12.2016
Ответственный за СМК	Иванова Л.В.		22.12.2016
Председатель Профсоюзного комитета ГБУК КемОНБ им. В.Д. Федорова	Худякова В.А.		22.12.2016

3 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ со дня утверждения директором «__» _____ 20__ г.

4 СПИСОК РАССЫЛКИ

Контрольные экземпляры документа:

- Отдел организационной и кадровой работы

Учтенные копии документа:

- Интрасайт



ПОЛОЖЕНИЕ
О системе нормирования труда в
государственном бюджетном учреждении
культуры «Кемеровская областная научная
библиотека им. В.Д. Федорова»

СМК ПД 87-2016

страница 20 из 20

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ И ОЗНАКОМЛЕНИЯ

[illegible]



ПОЛОЖЕНИЕ
О системе нормирования труда в
государственном бюджетном учреждении
культуры «Кемеровская областная научная
библиотека им. В.Д. Федорова»

СМК ПД 87-2016

страница 19 из 20

ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

[illegible]