

Вводится впервые

**Область применения**

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

Настоящее положение вводится в действие для применения во всех
структурных подразделениях муниципального бюджетного

общеобразовательного учреждения Григорьевской сош (далее по тексту -учреждение).

Положение разработано в соответствии и на основании следующих нормативных актов:

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Постановление Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 г. № 804 «О правилах разработки и утверждения типовых норм труда»;

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 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 образования и науки Российской Федерации от
22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов
педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических
работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических
работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

* Постановлением Администрации Матвеево-Курганского района от 07.06.2013 №792 «О Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в муниципальных учреждениях Матвеево-Курганского района на 2013-2018 годы»;
* Постановлением Администрации Матвеево-Курганского района от 30.05.2013 №755 «Об утверждении Плана мероприятий («дорожная карта») Изменения в сфере образования Матвеево-Курганского района Ростовской области»;

Устава учреждения; Коллективного договора.

**2. Термины и определения** В настоящем Положении применяются следующие термины с соответствующими определениями:

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
(осуществляемую деятельность) в условиях приближенных к реальным
(фактическим) и результативность учреждения.

1. **Аттестованные нормы:** технически обоснованные нормы, соответствующие достигнутому уровню техники и технологии, организации производства труда.
2. **Временные нормы:** нормы на повторяющиеся операции, установленные на период освоения тех или иных видов работ при отсутствии нормативных материалов для нормирования труда. Временные нормы устанавливают на срок до трёх месяцев и по истечении этого срока их заменяют постоянными нормами.

2.4. **Замена и пересмотр норм труда:** необходимый и закономерный
процесс, требующий соответствующей организации контроля на уровне
учреждения и его подразделений.

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

1. **Норма времени обслуживания:** величина затрат рабочего времени, установленная для выполнения единицы работы, оказания услуг в определенных организационно - технических условиях.
2. **Норма затрат труда:** количество труда, которое необходимо затратить на качественное оказание услуг в определенных организационно -технических условиях.

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

1. **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.
2. **Нормированное задание:** установленный на основе указанных выше видов норм затрат руда 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.

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

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

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

1. **Технически обоснованная норма труда:** норма, установленная аналитическим методом нормирования и предусматривающая наиболее полное и эффективное использование рабочего времени.
2. **Устаревшие нормы:** нормы труда на работах, трудоемкость которых уменьшилась в результате общего улучшения организации производства и труда, увеличения объема работ, роста профессионального мастерства и совершенствования навыков работников.
3. **Межотраслевые нормы труда:** нормативные материалы по труду, которые используются для нормирования труда работников, занятых выполнением работ по одинаковой технологии в аналогичных организационно - технологических условиях в различных отраслях экономики.
4. **Местные нормы труда:** нормативные материалы по труду, разработанные и утвержденные в учреждении.

*Примечание: иные понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в соответствии с действующим законодательством РФ.*

**3. Основные цели и задачи нормирования труда в муниципальном**

**образовательном учреждении**

1. Нормирование труда является приоритетом 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 труда. Главной задачей нормирования труда в учреждении является установление обоснованных, прогрессивных показателей норм затрат труда в целях роста совокупной производительности и повышения эффективности использования трудовых ресурсов.
2. Цель нормирования труда в учреждении - создание системы нормирования труда, позволяющей:

- совершенствовать организацию производства и труда с позиции
минимизации трудовых затрат

- планомерно снижать трудоемкость работ и услуг;

* рассчитывать и планировать численность работников по рабочим местам и подразделениям исходя из плановых показателей;
* рассчитывать и регулировать размеры постоянной и переменной части заработной платы работников, совершенствовать формы и системы оплаты труда и премирования.

3.3. основными задачами нормирования труда в учреждении являются:

- разработка системы нормирования труда;

разработка мер по систематическому совершенствованию нормирования руда;

- 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 укрупненных норм затрат труда на законченный объем работ, услуг;

- повышение качества разрабатываемых нормативных материалов и
уровня их обоснования;

* организация систематической работы по своевременному внедрению разработанных норм и нормативов по труду и обеспечение контроля за их правильным применением;
* обеспечение определения и планирования численности работников по количеству, уровню их квалификации на основе норм труда;
* обоснование и организация рациональной занятости работников на индивидуальных и коллективных рабочих местах, анализ соотношения продолжительности работ различной сложности;

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

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

* расчет нормы численности работников, необходимого для выполнения планируемого объема работ, услуг;
* обоснование форм и видов премирования работников за количественные и качественные результаты труда.

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

3.5. В целях рационального и эффективного достижения задач
нормирования труда необходимо широкое применение современных
экономико - математических методов обработки исходных данных и
электронно - вычислительной техники, систем микроэлементного
нормирования, видеотехники и других средств измерения затрат рабочего
времени и изучения приемов и методов труда.

**4. Нормативные материалы и нормы труда, применяемые в муниципальном образовательном учреждении**

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

- методические рекомендации по разработке норм труда;

* методические рекомендации по разработке системы нормирования труда;
* нормы труда (нормы, нормативы времени, численности, нормы выработки, обслуживания).
1. На уровне учреждения в качестве базовых показателей при разработке местных норм труда, расчете производных показателей в целях организации и управления персоналом используются межотраслевые и отраслевые нормы труда. При отсутствии межотраслевых и отраслевых норм труда, учреждение разрабатывает местные нормы труда.
2. Нормативные материалы нормирования труда должны отвечать следующим основным требованиям:

- соответствовать современному уровню техники и технологии,
организации труда;

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

- обеспечивать высокое качество устанавливаемых норм труда,
оптимальный уровень напряженности (интенсивности) труда;

- соответствовать требуемому уровню точности;

* быть удобным для расчета по ним затрат труда в учреждении и определения трудоемкости работ;
* обеспечивать возможность использования их в автоматизированных системах и персональных электронно - вычислительных машинах для сбора и обработки информации.

4.4. По форме применения нормативные материалы подразделяются на межотраслевые, отраслевые и местные.

4.4.1. В соответствии с группами должностей работников, в
учреждении применяются следующие типовые нормы труда, использованные
при определении норм труда:

4.4.2. **Межотраслевая группа** - группа должностей, осуществляющих
работы по обеспечению деятельности учреждения, обслуживанию и
техническому содержанию зданий и сооружений учреждения:

* заведующий хозяйством; -уборщик служебных помещений;
* рабочий по обслуживанию здания;

- секретарь;
-сторож (вахтер);
-гардеробщик;
-лаборант;

- библиотекарь.

Нормы труда по должностям данной группы определяются на основании межотраслевых типовых норм труда. При отсутствии типовых норм труда по должностям данной группы, нормы труда устанавливаются аналитически - расчетным методом.

4.4.3. **Отраслевая группа-** группа должностей в соответствии со
спецификой и уставными задачами деятельности учреждения:

- педагогические работники, непосредственно осуществляющие учебный
процесс (учитель);

- иные категории педагогических работников (директор, заместитель
директора, преподаватель, воспитатель, социальный педагог, педагог-
психолог, методист, педагог-организатор, музыкальный руководитель,
руководитель физического воспитания, педагог дополнительного
образования и т.п.).

Нормы труда по должностям данной группы определяются на основании отраслевых типовых норм труда (о продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы), об

особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, об установлении систем оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений^ методики формирования систем оплаты).

Нормирование труда работников аппарата управления учреждения при отсутствии отраслевых норм труда устанавливается на основании аналитически - исследовательского или аналитически —' расчетного метода. ,

4.4.4. **Группа вспомогательных должностей** - группа должностей из других сфер (областей деятельности не отнесенных к образовательным организациям):

* водитель автобуса;
* медицинская сестра (фельдшер); *ч* - повар, кухонные работники.

Нормы труда по данной группе должностей будут определяться по специфике отраслей деятельности, к которым они относятся (здравоохранение, автомобильные пассажирские перевозки, предприятия сферы общественного питания и сферы услуг).

4.5. Установление количества необходимых затрат труда на
выполнение работ органически связано с установлением квалификационных
требований к исполнениям работ.

4.6. Степень дифференциации или укрупнения норм определяется
конкретными условиями организации труда.

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

1. Временные нормы устанавливаются на период освоения тех или иных работ при отсутствии утвержденных норм труда на срок не более 1 (одного) года, которые могут быть установлены суммарными экспертными методами нормирования труда.
2. Постоянные нормы разрабатываются и утверждаются на срок не более 5 лет (пяти) лет и имеют техническую обоснованность.
3. 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 производится в соответствии с нормами законодательства РФ.
4. Наряду с нормами, установленными по действующим нормативным документам на стабильные по организационно - техническим условиям работы, применяются временные и разовые нормы.

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

4.13. 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.

4.14. О введении временных или разовых норм труда трудовые
коллективы должны быть извещены до начала выполнения работ.

**5.0рганизация разработки и пересмотра нормативных материалов**

**по нормированию труда**

1. Разработка нормативных материалов по нормированию труда в учреждении основано на инициативе работодателя или представительного органа работников.
2. Основным видом нормативных материалов по нормированию труда в учреждении являются технически обоснованные нормы труда.
3. Обоснованными являются нормы, установленные аналитическим методом с учетом факторов влияющих на нормативную величину затрат труда.
4. Факторы, влияющие на нормативную величину затрат труда, в зависимости от характера и направленности воздействия подразделяются на технические, организационные, психофизиологические, социальные и экономические.

5.5. Технические факторы определяются характеристиками
материально вещественных элементов труда:

-предметов труда; -средств труда.

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

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

1. Экономические факторы определяют влияние разрабатываемых норм на производительность труда, качество оказываемых услуг.
2. Психофизиологические факторы определяются характеристиками исполнителя работ: пол, возраст, некоторые антропометрические данные, а также некоторыми характеристиками производства (параметры зоны обзора и зоны досягаемости, рабочая поза, загруженность зрения, темп работы и т.д.). Учет психофизиологических факторов необходим для выбора

оптимального варианта трудового процесса, протекающего в благоприятных условиях с нормальной интенсивностью труда и рационального режима труда и отдыха в целях сохранения здоровья работающих, их высокой работоспособности и жизнедеятельности.

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

1. Выявление и учет всех факторов, влияющих на величину затрат, осуществляется в процессе разработки норм и нормативных материалов для нормирования труда.
2. 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 в наиболее благоприятных условиях для исполнения (проектирование рационального трудового процесса).

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

5.13. Качество норм затрат труда и их обоснованность зависит от
методов, на основе которых они устанавливаются. Нормы затрат труда 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).

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

1. Суммарный же метод только фиксирует фактические затраты труда. Этот метод применяется в исключительных случаях при нормировании аварийных или опытных работ.
2. Нормы, разрабатываемые на основе аналитического метода, являются обоснованными, а нормы, установленные суммарным методом,-опытно - статистическими.

5.17. Разработка обоснованных нормативных материалов
осуществляется одним из способов аналитического метода: аналитически -
исследовательским или аналитически - расчетным.

5.18. При аналитически - исследовательском способе нормирования
необходимые затраты рабочего времени по каждому элементу нормируемой
операции определяют на основе анализа данных, полученных в результате
непосредственного наблюдения за выполнением этой операции на рабочем
месте, на котором организация труда соответствует принятым условиям.

5.19. При аналитически - расчетном способе затраты труда на
нормируемую работу определяют по нормативам труда на отдельные
элементы, разработанные ранее на основе исследований, или расчетам,
исходя из принятых режимов оптимальной работы оборудования.

1. Аналитически- расчетный способ является наиболее рациональным и предпочтительным способом проектирования нормативных материалов, так как является наиболее совершенным и экономически эффективным способом нормирования.
2. Совершенствование аналитически - расчетного метода осуществляется путем разработки систем микроэлементных нормативов, в том числе с поведением имитационного моделирования.
3. Преимущества аналитически - расчетного способа нормирования труда не исключают применения аналитически - исследовательского метода.
4. При разработке нормативных материалов по нормированию труда в учреждении необходимо придерживаться следующих требований:
* нормативные материалы по нормированию труда должны быть разработаны на основе методических рекомендаций, утвержденных для вида экономической деятельности;
* нормативные материалы по нормированию труда должны быть обоснованы исходя из их 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.
1. Нормы труда, разработанные с учетом указанных требований на уровне учреждения, являются местными и утверждаются руководителем образовательного учреждения.
2. В целях обеспечения организационно - методического единства по организации разработки, пересмотра и совершенствования нормативных материалов для нормирования труда, повышения их обоснованности и качества рекомендуется следующий порядок выполнения работ.
3. Пересмотр типовых норм труда в случаях, предусмотренных законодательством российской Федерации, осуществляется в порядке, установленном для их разработки и утверждения.
4. В тех случаях, когда организационно - технические условия учреждения позволяют устанавливать нормы более прогрессивные, чем

соответствующие межотраслевые и отраслевые, либо при отсутствии их, разрабатываются местные нормы труда.

1. Установление, замена и пересмотр норм труда осуществляется на основании приказа работодателя с учетом мнения представительного органа работников.
2. 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.
3. Порядок извещения работников устанавливается работодателем самостоятельно.

5.31. Не реже чем раз в два года структурным подразделением
(службой) в учреждении, на которое возложены функции по организации и
нормированию труда, или работником (работниками), на которого
возложены указанные функции, проводится проверка анализа действующих
норм труда на их соответствие уровню техники, технологии, организации
труда в учреждении. Устаревшие и ошибочно установленные нормы
подлежат пересмотру. Пересмотр устаревших норм осуществляется в сроки,
установленные руководством учреждения.

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

**6. Порядок согласования и утверждения нормативных материалов**

**по нормированию труда**

6.1. Нормативы имеют унифицированный характер и отражают
обобщенные организационно - технические условия учреждения и наиболее
рациональные приемы и методы выполнения работ.

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

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

6.4. Порядок согласования и утверждения локальных нормативных материалов на уровне учреждения:

* на уровне учреждения нормативные материалы разрабатываются работодателем. Работодатель разработанные нормативные материалы направляет в представительный орган работников для учета мнения.
* представительный орган работников при несогласии с позицией работодателя должен предоставить письменный протест с обоснованием своей позиции, при этом работодатель имеет право утвердить нормативные материалы без положительной оценки представительного органа работников;

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

6.5. Работодатель и представительный орган работников 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.

**7. Порядок проверки нормативных материалов для нормирования
труда на соответствие достигнутому уровню техники, технологии,**

**организации труда**

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

7.2. при осуществлении проверки нормативных материалов по
нормированию труда в учреждении необходимо выполнить следующие
работы:

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

* издать регламент (приказ) о проведении проверки нормативных материалов с указанием периода;
* установить ответственное лицо за процесс проверки нормативных материалов по нормированию труда на уровне учреждения;
* организация рабочей группы с привлечением представительного органа работников;

- проведение выборочных исследований, обработки результатов;
-проведение расчета норм и нормирования по выборочным

исследованиям;

- внесение изменений и корректировок по результатам расчета;

- утверждение нормативных материалов с изменениями и извещение
работников согласно законодательству РФ.

7.3. Подробный порядок проверки нормативных материалов по
нормированию труда изложен в методических рекомендациях.

**8. Порядок внедрения нормативных материалов по нормированию**

**труда в учреждении**

8.1. Утвержденные в установленном порядке нормативные материалы для нормирования труда внедряются на рабочем месте в соответствии с их областью применения и сферой действия на основании приказа руководителя

образовательного учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

8.2. 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 законодательства Российской Федерации.

1. Ознакомление с новыми нормами должно сопровождаться проведением массовой разъяснительной работы, инструктажа работников, а в необходимых случаях и обучением их работе в новых организационно -технических условиях.
2. Если при проведении указанной предварительной работы выяснится, что в учреждении существующие организационно - технические условия более совершенны, чем условия, предусмотренные в новых нормах или нормативах, и действующие местные нормы на соответствующие работы более прогрессивны, чем новые нормы, то новые нормы или нормативы не внедряются.
3. Если фактические организационно - технические условия применяемые в учреждении совпадают с условиями, предусмотренными в сборнике, новые нормы или нормативы вводятся без каких -либо изменений.

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