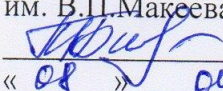
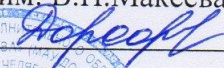


СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзной
организации
МАОУ ДОД «ДДТ «Юность»
им. В.П.Макеева»

 И.В.Байгушева
« 08 » « 04 » 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ ДОД «ДДТ «Юность»
им. В.П.Макеева»

 Л.В.Дорофеева



« 04 » 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе нормирования труда
Муниципального автономного образовательного учреждения
дополнительного образования детей «Дом детского творчества
«Юность» имени академика В.П.Макеева»

I. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о системе нормирования труда МАОУ ДОД «ДДТ «Юность» им. В.П.Макеева» (далее – Положение) разработано в соответствии и на основании Трудового кодекса Российской Федерации; постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 г. № 804 «О правилах разработки и утверждения типовых норм труда», постановления Госкомтруда и Президиума ВЦСПС от 19.06.1986 г. № 226/П-6 «Положение об организации нормирования труда в народном хозяйстве» (в части не противоречащей действующему законодательству); распоряжения Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 г. № 2190-р; приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.05.2013 г. № 235 «Об утверждении методических рекомендаций для федеральных органов исполнительной власти по разработке типовых отраслевых норм труда»; приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.09.2013 г. № 504 «Об утверждении методических рекомендаций для государственных (муниципальных) учреждений по разработке систем нормирования труда».

1.2. Настоящее Положение устанавливает разработку (определение) системы нормирования труда в МАОУ ДОД «ДДТ «Юность» им. В.П.Макеева», при которой формируется комплекс решений, установленных в локальных нормативных актах учреждения, определяющий применяющиеся в МАОУ ДОД «ДДТ «Юность» им. В.П.Макеева» (далее – Учреждение) нормы труда по видам работ и рабочим местам при выполнении тех или иных (функций), а также методы и способы их установления, порядок и условия введения норм труда применительно к конкретным производственным условиям, рабочему месту; порядок и условия замены и пересмотра норм труда по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда, а также в случае использования физически и морально устаревшего оборудования; меры, направленные на соблюдение установленных норм труда.

1.3. Настоящее Положение вводится в действие для применения во всех структурных подразделениях МАОУ ДОД «ДДТ «Юность» им. В.П.Макеева».

II. Основные цели и задачи нормирования труда в МАОУ ДОД «ДДТ «Юность» им. В.П.Макеева».

2.1. Система нормирования труда – это комплекс решений по организации и управлению процессом нормирования труда в МАОУ ДОД «ДДТ «Юность» им. В.П.Макеева», включающий:

- выбор методов и способов установления норм труда для работников различных категорий и групп (педагогических работников, рабочих, специалистов и других служащих) при выполнении ими тех или иных видов работ (функций);
- определение порядка внедрения установленных норм труда применительно к конкретным производственным условиям, рабочему месту;
- организацию аттестации, замены и пересмотра норм трудовых затрат на базе оценки уровня их напряженности, прогрессивности и других качественных показателей;
- создание системы показателей (производительности труда, численности и других трудовых показателей), обеспечивающих управление нормированием труда, а также соответствующей документации (отчетной, статистической и прочей), необходимой при решении задач нормирования по МАОУ ДОД «ДДТ «Юность» им. В.П.Макеева» в целом и его структурными подразделениями.

2.2. 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 труда.

2.3. Целью нормирования труда в МАОУ ДОД «ДДТ «Юность» им. В.П.Макеева» является создание системы нормирования труда, позволяющей:

- 1) совершенствовать организацию производства и труда с позиции минимизации трудовых затрат;
- 2) планомерно снижать трудоемкость работ, услуг;
- 3) рассчитывать и планировать численность работников по рабочим местам и подразделениям исходя из плановых показателей;
- 4) рассчитывать и регулировать размеры стимулирующей части заработной платы работников, совершенствовать формы и системы оплаты труда и премирования.

2.4. Основными задачами нормирования труда в МАОУ ДОД «ДДТ «Юность» им. В.П.Макеева» являются:

- 1) разработка системы нормирования труда;
- 2) разработка мер по систематическому совершенствованию нормирования труда;
- 3) анализ и определение оптимальных затрат труда на все работы и услуги;
- 4) разработка норм и нормативов для нормирования труда на новые и не охваченные нормированием оборудование, технологии, работы и услуги;
- 5) разработка укрупненных и комплексных норм затрат труда на законченный объем работ, услуг;
- 6) повышение качества разрабатываемых нормативных материалов и уровня их обоснования;
- 7) организация систематической работы по своевременному внедрению разработанных норм и нормативов по труду и обеспечение контроля за их правильным применением;
- 8) обеспечение определения и планирования численности работников по количеству, уровню их квалификации на основе норм труда;
- 9) обоснование и организация рациональной занятости работников на индивидуальных и коллективных рабочих местах, анализ соотношения продолжительности работ различной сложности;
- 10) выявление и сокращение нерациональных затрат рабочего времени, устранение потерь рабочего времени и простоев на рабочих местах;
- 11) определение оптимального соотношения работников одной профессии (специальности) различной квалификации в подразделениях МАОУ ДОД «ДДТ «Юность» им. В.П.Макеева»;
- 12) расчет нормы численности работников, необходимого для выполнения планируемого объема работ, услуг;
- 13) обоснование норм и видов премирования работников за количественные и качественные результаты труда.

2.5. Нормирования труда должно способствовать:

- 1) активному внедрению достижений науки и техники, инновационных технологий и форматов образовательной деятельности;
- 2) улучшению текущего и перспективного планирования учета и отчетности;
- 3) координации и перераспределению штата внутри учреждения;
- 4) обеспечению нормальной интенсивности и напряженности труда;
- 5) предупреждению и разрешению социальных конфликтов в сфере трудовых отношений в коллективе МАОУ ДОД «ДДТ «Юность» им. В.П.Макеева»;
- 6) адекватной оценке труда и укреплению дисциплины;
- 7) мотивации работников к повышению эффективности труда;

2.6. В целях рационального и эффективного достижения задач нормирования труда необходимо широкое применение современных экономико-математических методов

обработки исходных данных и электронно-вычислительной техники, других технических средств измерения затрат рабочего времени и изучения приемов и методов труда.

III. Виды норм труда

3.1. **Под нормой** понимается количество времени, необходимого для выполнения определенного объема работ, **под нормативом** – количество времени, необходимого для выполнения отдельных элементов образовательного процесса или трудового процесса.

3.2. Статья 160 ТК РФ выделяет такие нормы труда, как нормы выработки, времени, обслуживания.

Положение по нормированию труда среди норм и нормативов выделяет норму времени, норму выработки, норму обслуживания, норму численности, норматив численности.

Норма времени – это величина затрат рабочего времени, установленная для выдачи педагогических часов педагогическим работником или работников МАОУ ДОД «ДДТ «Юность» им. В.М.Макеева» соответствующей квалификации в определенных организационно-технических условиях. Норма состоит из нормы подготовительно-заключительного времени и нормы штучного времени, состоящей из оперативного времени, времени обслуживания рабочего места и времени на отдых и личные надобности.

Норма выработки – это установленный объем работы, который педагогический работник или иной работник МАОУ ДОД «ДДТ «Юность» им. В.М.Макеева» соответствующей квалификации обязаны выполнить в единицу рабочего времени в определенных организационно-технических условиях.

Норма выработки является величиной производной от нормы времени и определяется делением рабочего времени исполнителей нормируемой работы за учетный период (час, рабочий день, смену, месяц) на норму времени.

Норма обслуживания – это количество объектов (единиц оборудования, рабочих мест и т.д.), которые работник или группа работников соответствующей квалификации обязаны обслужить в течение единицы рабочего времени в определенных организационно-технических условиях. Эти нормы предназначаются для нормирования труда работников, занятых обслуживанием оборудования, производственных площадей, рабочих мест, а также для лиц, обслуживающих ЭВМ и уборщиц. Кроме того, нормы обслуживания разрабатываются для установления норм времени (выработки) при многостаночной работе, а также в тех случаях, когда нецелесообразно нормирование труда работников на основе норм времени (выработки), то есть при полной автоматизации работы.

Разновидностью нормы обслуживания является норма управляемости, определяющая численность работников, которыми должен руководить один руководитель.

С нормой обслуживания связано понятие нормы времени обслуживания, под которой понимается величина затрат рабочего времени, установленная для обслуживания единицы оборудования или других единиц в определенных организационно-технических условиях.

Норма численности – это установленная численность работников определенного профессионально-квалификационного состава, необходимая для выполнения конкретных образовательных, управленческих функций или объемов работ в определенных организационно-технических условиях. По нормам численности определяются затраты труда по профессиям, специальностям, группам или видам работ, отдельным функциям, по МАОУ ДОД «ДДТ «Юность» им. В.М.Макеева» в целом и его структурным подразделениям.

Норматив численности – заранее установленная расчетная величина, представляющая собой количество работников, которых можно содержать для обслуживания того или иного объекта или выполнения определенного объема работ (то есть устанавливается на основе норм обслуживания).

Нормы труда могут устанавливаться на отдельную операцию (операционная норма) и взаимосвязанную группу операций, законченный комплекс работ (укрупненная, комплексная норма).

Единые нормы труда разрабатываются на работы, выполняемые по одинаковой технологии в аналогичных условиях производства в одной или в ряде отраслей, и являются обязательными к применению на всех предприятиях при нормировании труда работников на соответствующих видах работ. Единые нормы утверждаются на определенный срок.

Нормы труда определяются нормативно-правовыми актами, к которым относятся нормативы по труду.

Нормативы по труду – это регламентированные значения (величины) затрат труда (времени) на выполнение отдельных элементов (комплексов) работ, обслуживание единицы оборудования, рабочего места, бригады, структурного подразделения и т.д., а также численности работников, необходимых для выполнения образовательных, управленческих функций или объеме работ, принятого за единицу измерения, в зависимости от конкретных организационно-технических условий. К нормативам по труду относятся также нормативы режимов работы технических средств, оборудования, по которым устанавливаются оптимальные режимы протекания образовательного процесса.

Нормативные материалы для нормирования труда служат базой для расчета обоснованных норм затрат труда, и должны отвечать следующим основным требованиям:

- организации образовательного процесса и 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 удобными для расчета по ним затрат труда в МАОУ ДОД «ДДТ «Юность» им. В.М.Макеева» и определения трудоемкости работ;
- обеспечивать возможность использования их в автоматизированных системах и персональных электронно-вычислительных машинах для сбора и обработки информации, разработки норм труда.

По сфере применения нормативные материалы для нормирования труда подразделяются на межотраслевые, отраслевые (ведомственные, профессиональные) и местные.

Межотраслевые нормы предназначаются для нормирования труда на работах, выполняемых в учреждениях (организациях) двух и более отраслей экономики.

Отраслевые (ведомственные, профессиональные) нормы предназначаются для нормирования труда на работах, выполняемых в учреждениях (организациях) одной соответствующей отрасли.

Местные нормы труда разрабатываются в учреждениях (организациях) в тех случаях, когда отсутствуют межотраслевые и отраслевые нормативные материалы, а также при создании более прогрессивных организационно-технических условий или их несоответствии по сравнению с учтенными при разработке действующих отраслевых нормативных материалов.

Типовые нормы труда согласно статье 161 ТК РФ разрабатываются и утверждаются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. Постановлением Правительства РФ от 11 ноября 2002 года №804 «О Правилах разработки и утверждения типовых норм труда» определено, что типовые нормы труда разрабатываются федеральным органом исполнительной власти, на который возложены управление, регулирование и координация деятельности в соответствующей отрасли.

Типовые межотраслевые нормы труда утверждаются Минтрудом России.

Типовые профессиональные, отраслевые и иные нормы труда утверждаются федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Минтруда России.

Типовые нормы труда утверждаются федеральным органом исполнительной власти в соответствии с правилами подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти.

Пересмотр типовых норм труда в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, осуществляется в порядке, установленном для их разработки и утверждения.

Нормы могут устанавливаться как на стабильные работы (**постоянные нормы**), так и на период освоения тех или иных видов работ при отсутствии нормативных материалов для нормирования труда (**временные нормы**), или на отдельные виды работ, носящие единичный характер (**разовые или единичные нормы**).

4. Порядок нормирования и учета основных и дополнительных работ педагогических работников

3.1. К педагогическим работникам МАОУ ДОД «ДДТ «Юность» им. В.М.Макеева» относятся следующие категории сотрудников:

- педагогические работники (педагоги дополнительного образования), непосредственно осуществляющие образовательный процесс;
- иные категории педагогических работников (концертмейстер, методист, педагог-организатор).

3.2. Выполнение основных работ всеми категориями педагогических работников характеризуется наличием установленных норм содержания деятельности и норм времени на её осуществление, установленных в должностных обязанностях и других нормативно-правовых актах.

Согласно законодательству продолжительность рабочего времени педагогических работников составляет 36 часов в неделю.

- норма часов за ставку (18 часов в неделю педагога дополнительного образования, 24 часа в неделю для концертмейстера, 36 часов в неделю методист, 36 часов в неделю педагог-организатор);

3.3. В соответствии с Постановлением Правительства РФ № 191 от 03.04.2003 г. продолжительность нормируемой части учебной работы педагогических работников, осуществляющих преподавательскую деятельность, определяется в астрономических часах и включает в себя проводимые занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними. При этом количество часов учебной нагрузки, установленной указанным работникам при тарификации, соответствует количеству проводимых ими занятий продолжительностью, не превышающей 45 мин.

3.4. Должностные обязанности педагогических работников помимо преподавательской работы конкретизированы в п. 2.3 Положения об особенностях режима рабочего времени, утвержденного приказом Минобрнауки России от 27.03.2006 № 69. Однако кроме учебных занятий нормировать иные виды их деятельности невозможно, поскольку время, требуемое для их выполнения, может быть различным в зависимости от обстоятельств.

Следует также отметить, что характер большей части педагогической работы, предусмотренной в п. 2.3 Положения об особенностях режима рабочего времени, предполагает ее выполнение в течение длительных сроков (месяц, полугодие, учебный год), в связи с чем, она должна регулироваться соответствующими планами и графиками (график учебного процесса и др.).

3.5. Если же работнику выплачивается должностной оклад за установленную продолжительность рабочего времени и он привлекается к работе сверх установленной продолжительности, то такая работа компенсируется либо как за сверхурочную работу, либо путем предоставления дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день (не менее трех календарных дней).

3.6. Период каникул в МАОУ ДОД «ДДТ «Юность» им. В.М.Макеева», не совпадающий с ежегодными основными и дополнительными отпусками педагогических работников, является для них рабочим временем, продолжительность которого изменению не подлежит.

3.7. Увеличение рабочего времени в каникулярный период для выполнения дополнительных работ возможно лишь в тех случаях, когда в соответствии с графиками и планами работ намечены соответствующие мероприятия или виды работ на этот период.

В соответствии с п. 4.5 Положения об особенностях режима рабочего времени педагоги во время зимних каникул, а также в период летних каникул, не совпадающий с их отпуском, могут быть привлечены:

- к участию в работе методических комиссий, семинаров, мероприятиях по повышению квалификации;
- к организации и проведению культурно-массовых мероприятий;
- к комплектованию учебных кабинетов.

За этот период указанным работникам выплачивается среднемесячная заработная плата.

3.8. В аналогичном порядке Положение об особенностях режима рабочего времени регулирует рабочее время работников в период отмены для обучающихся, воспитанников учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям.

3.9. Привлечение к работе в каникулярный период, а также в период отмены занятий по указанным выше причинам осуществляется на основании соответствующих распорядительных документов, в которых одновременно определяются выполняемые работниками обязанности и график работы.

При составлении такого графика с согласия работника для выполнения установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы) может быть предусмотрено меньшее количество рабочих дней при условии большей ежедневной продолжительности рабочего времени.

3.10. Согласно статье 102 ТК РФ при работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению сторон трудового договора.

Режим гибкого рабочего времени может устанавливаться работнику как при приеме на работу, так и позднее. При этом МАОУ ДОД «ДДТ «Юность» им. В.М.Макеева» должно обеспечить ему отработку суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и др.).

Для того чтобы перейти на режим гибкого рабочего времени, работник должен написать заявление, а руководитель – издать соответствующий приказ с указанием конкретных элементов режима и сроков их действия. Записи в трудовые книжки о переводе работников на режим гибкого рабочего времени не производятся.

3.11. Нормирование и учёт выполняемых педагогическими работниками дополнительных работ и других учебных занятий производится заместителями директора по УВР.

5. Порядок нормирования и учета основных и дополнительных работ других категорий работников

4.1. Нормирование труда работников администрации МАОУ ДОД «ДДТ «Юность» им. В.М.Макеева» устанавливается на основании примерных типовых штатах или путем расчета (расчетный метод) по нормативам или с помощью непосредственного изучения затрат времени на рабочих местах (исследовательский метод).

4.2. В деятельности администрации МАОУ ДОД «ДДТ «Юность» им. В.М.Макеева» выделяются следующие основные задачи и функции:

- подбор и расстановка кадров;

- повышение квалификации кадров;
- планирование деятельности МАОУ ДОД «ДДТ «Юность» им. В.М.Макеева» и его структурных подразделений;
- контроль деятельности МАОУ ДОД «ДДТ «Юность» им. В.М.Макеева» и его структурных подразделений;
- планирование и организация оперативного управления деятельностью МАОУ ДОД «ДДТ «Юность» им. В.М.Макеева» и его структурных подразделений;
- всестороннее обеспечение деятельности МАОУ ДОД «ДДТ «Юность» им. В.М.Макеева» и его структурных подразделений;
- опытно-экспериментальная работа по совершенствованию средств и методов управления;
- научная организация труда вспомогательного персонала и общественных организаций и научная организация управленческого труда администрации;
- стимулирование деятельности персонала.

4.3. Деятельность и нормирование прочих категорий (служащих, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала и рабочих) регламентируется должностными инструкциями, примерными типовыми штатами, расчетными методами по нормативам или с помощью непосредственного изучения затрат времени на рабочих местах (исследовательский метод), типовыми и другими видами нормы труда.

4.4. При распределении обязанностей и работ между сотрудниками следует учитывать их квалификацию, специализацию и деловые качества, что будет способствовать качественному и быстрому выполнению заданий.

4.5. Продолжительность рабочего времени административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала, рабочих не может превышать 40 часов в неделю.

4.6. Отдельным работникам приказом по МАОУ ДОД «ДДТ «Юность» им. В.М.Макеева» или трудовым договором может быть установлен персональный режим рабочего дня, обусловленный необходимостью обеспечения нормального функционирования работы учреждения.

4.7. Режим работы структурных подразделений МАОУ ДОД «ДДТ «Юность» им. В.М.Макеева» утверждается директором по представлению их руководителей структурных подразделений и согласованных с заместителями директора. При этом учитывается необходимость обеспечения ими нормального функционирования работы учреждения.

4.8. В каникулярное время работники учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, рабочие не занятые на основной работе, могут привлекаться, с учетом их специальности и квалификации, к выполнению хозяйственных работ в учреждение с сохранением оплаты труда по основной работе.

4.9. Контроль за соблюдением режима рабочего дня осуществляют заместитель директора по учебно-воспитательной работе. О всех нарушениях работников он письменно информирует директора.

4.10. Учет рабочего времени сотрудников МАОУ ДОД «ДДТ «Юность» им. В.М.Макеева» ведется на основании табелей учета рабочего времени в структурных подразделениях, которые представляются в бухгалтерию для начисления заработной платы.

6. Порядок установления, проверки, замены и пересмотра норм труда.

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

5.2. Нормы труда разрабатываются, пересматриваются работодателем. Разработанные нормативные материалы перед утверждением их приказом директора МАОУ ДОД «ДДТ «Юность» им. В.М.Макеева» направляются в представительный орган работников для учета мнения.

5.3. 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.

5.4. В случае отрицательной оценки нормативных материалов по нормированию труда, которые утверждены работодателем, представительный орган работников имеет основания для подачи жалобы в установленном законом порядке.

5.5. Работодатель и представительный орган работников обязаны:

- 1) разъяснять работникам основания замены или пересмотра норм труда и условия, при которых они должны применяться;
- 2) поддерживать и развивать инициативу работников по пересмотру действующих и внедрению новых, более прогрессивных норм труда.

5.5. О введении новых норм труда и нормированных заданий рабочие, служащие и другие категории работников должны быть извещены заблаговременно, но не позднее, чем за два месяца.

5.6. О введении временных и разовых норм труда, а также укрупненных, комплексных норм и нормированных заданий, установленных на основе утвержденных норм труда, работники могут быть извещены менее чем за месяц, но во всех случаях до начала выполнения работ.

5.7. Нормы подлежат обязательной замене новыми по мере внедрения в образовательный процесс МАОУ ДОД «ДДТ «Юность» им. В.М.Макеева» организационно-технических и хозяйственных мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда, независимо от того, предусматривались ли эти мероприятия календарным планом замены и пересмотра норм или нет.

5.5. В целях поддержания прогрессивного уровня действующих в МАОУ ДОД «ДДТ «Юность» им. В.М.Макеева» норм труда они подлежат обязательной проверке в процессе аттестации рабочих мест. Проверка действующих норм труда осуществляется аттестационными комиссиями, состав которых утверждается приказами директора МАОУ ДОД «ДДТ «Юность» им. В.М.Макеева». По результатам проверки по каждой норме принимается решение: аттестовать или не аттестовать. Для аттестации рабочих мест МАОУ ДОД «ДДТ «Юность» им. В.М.Макеева» имеет право привлекать сторонние организации.

5.6. Аттестованными признаются технически обоснованные нормы, соответствующие организации образовательного процесса и труда в МАОУ ДОД «ДДТ «Юность» им. В.М.Макеева». Устаревшие и ошибочно установленные нормы признаются не аттестованными и подлежат пересмотру.

Устаревшими считаются нормы, действующие в МАОУ ДОД «ДДТ «Юность» им. В.М.Макеева», трудоемкость которых уменьшилась в результате роста профессионального мастерства и совершенствования навыков педагогических работников и рабочих и служащих.

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

5.7. Пересмотр устаревших норм осуществляется в сроки и размерах, устанавливаемых директором МАОУ ДОД «ДДТ «Юность» им. В.М.Макеева» по согласованию с профсоюзным комитетом в календарном плане замены и пересмотра норм труда.

Пересмотр ошибочных норм осуществляется по мере их выявления по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.8. Администрация МАОУ ДОД «ДДТ «Юность» им. В.М.Макеева» и профсоюзный комитет обязаны разъяснить каждому работнику основания замены или пересмотра норм, ознакомить его с методами, приемами труда и условиями, при которых они должны применяться.

5.9. Администрация МАОУ ДОД «ДДТ «Юность» им. В.М.Макеева» и профсоюзный комитет должны постоянно поддерживать и развивать инициативу рабочих, служащих и других категорий работников по пересмотру действующих и внедрению новых, более прогрессивных норм труда.

Профсоюзные комитеты оказывают всемерное содействие администрации в обеспечении правильного установления новых и изменения действующих норм, добиваются создания необходимых условий для выполнения установленных норм всеми работниками, активно участвуют во внедрении передового опыта в области нормирования труда.