

УТВЕРЖДАЮ

председатель



профсоюзной организации

Т. Д. Лялькова

Е.Ф.

Протокол № 3 от 11.09.2015 г.

И.о. заведующего МБДОУ

«Детский сад №346 «Ягодка»

Александровская

Приказ № 22 от 15.09.15 г.



нормативных правовых актов Российской Федерации:
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Закон Российской Федерации от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 17.11.2002 №804 «О правилах разработки и утверждения нормативов оплаты труда»;
- распоряжение Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 №2189-р «О программе совершенствования систем оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2015 гг.»;
- приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.09.2013 №504 «Об утверждении методических рекомендаций для государственных (муниципальных) учреждений по разработке систем оплаты труда»;

**ПОЛОЖЕНИЕ
о системе нормирования труда
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад №36 «Ягодка»**

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 №1401 «О продолжительности рабочего времени (нормы 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 07.05.2013 №792 «О Программе повышения совершенствования систем оплаты труда в муниципальных учреждениях Матвеево-Курганского района на 2013-2015 годы»;
- Постановлением Администрации Матвеево-Курганского района от 30.05.2013 №755 «Об утверждении Плана мероприятий («дорожная карта») Инновации в сфере образования Матвеево-Курганского района в 2013-2015 годах»;
- Уставом МБДОУ.

Анастасиевка
2015г.

1. Общие положения

1.1. Положение о системе нормирования труда (далее по тексту Положение) разработано в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации в области нормирования труда и направлено на определение трудоемкости выполняемых работ, установление оптимальной нагрузки на работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №34 «Аленушка» (далее по тексту МБДОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано с учетом следующих нормативных правовых актов Российской Федерации:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- закон Российской Федерации от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 №804 «О правилах разработки и утверждении типовых норм труда»;
- распоряжение Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 №2190-р «О программе совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 гг.»;
- приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.09.2013 №504 «Об утверждении методических рекомендаций для государственных (муниципальных) учреждений по разработке систем нормирования труда»;
- приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.05.2013 №235 «Об утверждении методических рекомендаций для федеральных органов исполнительной власти по разработке типовых отраслевых норм 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»;
- Уставом МБДОУ.

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

2. Термины и определения

В Положении применяются следующие термины с соответствующими определениями:

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 реальных условиях.

2. Аттестованные нормы – технически обоснованные нормы, соответствующие достигнутому уровню техники и технологии, организации производства и труда.

3. Постоянные нормы – устанавливаемые для стабильных работ на неопределенный срок.

4. Временные нормы – нормы на повторяющиеся операции, установленные на период освоения тех или иных видов работ при отсутствии нормативных материалов для нормирования труда.

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

6. Межотраслевые нормы труда – нормативные материалы по труду, которые используются для нормирования труда работников, занятых выполнением работ по одинаковой технологии в аналогичных организационно-технических условиях в различных отраслях экономики.

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

8. Местные (локальные) нормы труда – нормативные материалы по труду, разработанные и утвержденные в учреждении. Местные нормы и нормативы самостоятельно разрабатываются и утверждаются в МБДОУ в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 27.12.02 № 184-ФЗ «О техническом регулировании».

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

10. Норма выработки – количество единиц продукции (или работы), которое должно быть изготовлено (выполнено) в единицу времени (час, рабочую смену, месяц) в определённых организационно-технических условиях одним или группой рабочих соответствующей квалификации. Н. в. в зависимости от вида работы может быть выражена в штуках, единицах меры длины, площади, объёма или веса.

11. Норма обслуживания – количество объектов, которые работник или группа работников соответствующей квалификации обслуживают в течение единицы рабочего времени в определенных организационно-технических

условиях. Разновидностью нормы обслуживания является норма управляемости, определяющая численность работников, которыми должен руководить один руководитель. Типовая норма обслуживания устанавливается по среднему показателю для однородных рабочих мест.

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

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

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

15. Нормированное задание – установленный на основе указанных выше видов норм затрат труда объем работ/услуг, который работник или группа работников должны выполнять/оказать за рабочую смену (рабочий день), месяц или в иную единицу рабочего времени. Нормированные задания разрабатываются на основе действующих норм затрат труда и могут содержать индивидуальные и коллективные затраты труда, устанавливаемые с учетом заданий по повышению производительности труда и экономии материальных ресурсов. Эти задания устанавливаются исходя из имеющихся на каждом рабочем месте возможностей. Поэтому нормированные задания в отличие от норм затрат труда могут устанавливаться только для конкретного рабочего места и с учетом только ему присущих особенностей и возможностей мобилизации резервов повышения эффективности труда.

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

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

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

3. Основные цели и задачи нормирования труда

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

3.2. Основной целью нормирования труда является создание системы нормирования труда, позволяющей:

- совершенствовать организацию производства и труда с позиции минимизации трудовых затрат;
- планомерно снижать трудоемкость работ, услуг;
- обосновать расчет и планирование численности работников по рабочим местам и подразделениям, исходя из плановых показателей;
- рассчитать и провести регулирование размера постоянной и переменной части заработной платы работников, совершенствовать систему оплаты труда и премирования в МБДОУ;
- обосновать необходимые и достаточные величины затрат рабочего времени на единицу педагогической продукции (услуги) в конкретных условиях;
- спроектировать рациональные методы труда.

3.3. Основными задачами нормирования труда в МБДОУ являются:

- разработка мер по систематическому совершенствованию нормирования труда;
- анализ и определение оптимальных затрат труда на все работы и услуги;
- разработка норм и нормативов для нормирования труда на новые и не охваченные нормированием оборудование, технологии, формы и методы работы и услуги;
- разработка укрупненных 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 МБДОУ на индивидуальных и коллективных рабочих местах, анализ соотношения продолжительности работ различной сложности;
- выявление и сокращение нерациональных затрат рабочего времени, устранение потерь рабочего времени;
- расчет нормы численности работников, необходимой для выполнения планируемого объема работ, услуг;

3.4. Нормирование труда должно способствовать:

- активному внедрению достижений науки и техники, инновационных технологий дошкольного образования;
- улучшению текущего и перспективного планирования, учета и отчетности;
- оптимизации штатной численности;
- координации и перераспределению штата внутри МБДОУ;
- обеспечению нормальной интенсивности и напряженности труда;
- предупреждению и разрешению социальных конфликтов в сфере трудовых отношений в коллективе детского сада;
- адекватной оценке труда и укреплению дисциплины;
- мотивации работников к повышению эффективности труда;
- поддержанию экономически обоснованных соотношений между ростом объема и качества труда дошкольного работника и заработной платы;
- снижению затрат на услуги дошкольного образования и повышению конкурентоспособности услуг на рынке среди дошкольных учреждений;

3.5. В целях рационального и эффективного достижения задач нормирования труда МБДОУ использует современные экономико-математические методы измерения затрат рабочего времени и изучения приемов и методов труда.

4. Нормативные материалы и нормы труда, применяемые в МБДОУ

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

- Положение о системе нормирования труда в МБДОУ;
- Методики определения нормы численности на основе типовых норм времени и типовых норм обслуживания, определения нормы обслуживания на основе типовых норм времени;

– нормы труда (нормы, нормативы времени, численности, нормы выработки, обслуживания).

4.2. В МБДОУ используются следующие виды норм:

- времени;
- выработки;
- обслуживания;
- численности.

4.3. В МБДОУ в качестве базовых показателей при разработке местных норм труда, расчете производных показателей, в целях организации и управления персоналом используются отраслевые (заведующий, заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе, заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, методист, учитель-логопед, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования, инструктор по физической культуре, педагог-психолог, социальный педагог, старший воспитатель, воспитатель, помощник воспитателя, специалист-организатор питания, делопроизводитель, документовед, специалист по кадрам, администратор, инженер-электроник, машинист по стирке и ремонту спецодежды, повар, шеф-повар, кухонный рабочий, кастелянша, швея, уборщик служебных помещений, кладовщик, грузчик, рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию зданий, дворник, сторож) нормы труда.

4.4. При отсутствии межотраслевых и отраслевых норм труда МБДОУ самостоятельно разрабатывает местные нормы труда, исходя их необходимости их применения в целях:

- обеспечения внедрения научно-технического прогресса;
- повышения конкурентоспособности МБДОУ среди дошкольных организаций в сфере работ, услуг;
- рационального использования материально-технических, технологических, информационных, кадровых ресурсов;
- технической и информационной совместимости;
- совершенствования образовательных технологий и обеспечения качества выполнения услуг дошкольного образования;
- распространения и использования полученных данных в различных областях знаний, результатов исследований (испытаний), измерений и разработок.

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

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

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

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

4.7. В МБДОУ применяются постоянные, временные и разовые нормы труда.

4.7.1. Постоянные нормы разрабатываются и утверждаются на срок не более 5 (пяти) лет, по истечении которых проводится анализ для определения целесообразности пересмотра применяющихся норм труда. По итогам анализа приказом руководителя МБДОУ утверждается решение о сохранности установленных норм труда или о разработке новых норм труда.

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

Временные нормы времени, численности, выработки или обслуживания устанавливаются на основе экспертной оценки специалиста по нормированию труда, которая базируется на систематизированных данных о фактических затратах времени на аналогичные работы за предыдущий период времени.

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

4.8. О введении временных или разовых норм труда работники МБДОУ оповещаются до начала их ввода.

5. Методика нормирования труда в МБДОУ

5.1. Нормы затрат труда в МБДОУ могут быть установлены двумя методами: аналитическим, суммарным.

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

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

Суммарный метод, фиксирующий только фактические затраты труда, применяется в МБДОУ в исключительных случаях: при нормировании аварийных или опытных работ.

6. Организация разработки нормативных материалов

по нормированию труда

6.1. Разработка нормативных материалов по нормированию труда в МБДОУ основана на инициативе администрации или представительного органа работников.

6.2. Введение, замена и пересмотр норм труда оформляются локальными нормативными актами МБДОУ (приказом, распоряжением, положением по нормированию и т. п.), утверждаемыми с учетом мнения представительного органа работников (профсоюза, общего собрания работников МБДОУ и т. п.).

6.3. При разработке нормативных материалов по нормированию труда в МБДОУ учитываются следующие требования:

- нормативные материалы по нормированию труда должны быть обоснованы исходя из их периода освоения;

- проведение апробации нормативных материалов в течение не менее 14 календарных дней;

- при формировании результатов по нормированию труда должно быть учтено мнение представительного органа работников.

6.4. Основным видом нормативных материалов по нормированию труда в МБДОУ являются технически обоснованные нормы труда.

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

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

6.5.2. Технические факторы определяются уровнем развития МТБ детского сада.

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

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

6.5.5. Психофизиологические факторы определяются личностными качествами работника, сложностью выполнения процесса (уровень внимательности, быстрота реакции, необходимость анализа, необходимость выбора и принятия самостоятельного решения и др.), а также некоторыми характеристиками производства на конкретном участке (параметры зоны обзора и зоны досягаемости, рабочая поза, загруженность зрения, темп работы и т. д.).

6.5.6. Социальные факторы, как и психофизиологические, определяются характеристиками исполнителя работ, его культурно-техническим уровнем, опытом, стажем работы и др. К социальным факторам

относятся и некоторые характеристики организации производства и труда – содержательность и привлекательность труда, наличие материальных и нематериальных стимулов и т. д.

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

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

- **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.

- **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.

- **Обработка собранных материалов:**

– анализ и обобщение результатов изучения затрат рабочего времени;
– уточнение проекта нормативного документа в первой редакции и проведения апробирования нормативных материалов.

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

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

6.9. Нормы труда, утвержденные локальным нормативным актом МБДОУ с учетом мнения представительного органа работников МБДОУ, являются обязательными для выполнения всеми работниками учреждения.

7. Замена и пересмотр норм труда в МБДОУ

7.1. Замена и пересмотр норм труда в МБДОУ 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 МБДОУ норм труда осуществляется (экспертной) комиссией, утвержденной заведующим МБДОУ. 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 работ, трудоемкость которых уменьшилась в результате общего улучшения организации производства и труда, роста профессионального мастерства и совершенствования производственных навыков 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.

7.4. Пересмотр устаревших норм осуществляется в сроки и в размерах, устанавливаемых руководством детского сада по согласованию с профсоюзным комитетом. Пересмотр ошибочных норм осуществляется по мере их выявления по согласованию с профсоюзным комитетом.

7.5. Для обеспечения продуктивности действующих норм в МБДОУ 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. Проект календарного плана замены и пересмотра норм затрат труда выносится администрацией МБДОУ на обсуждение общего собрания работников и с учетом его рекомендаций, а также по согласованию с профсоюзным комитетом утверждается руководителем детского сада.

7.7. Для обеспечения эффективного внедрения и освоения нормативных материалов и норм, разработанных на их основе, в МБДОУ проводятся следующие мероприятия:

- проверяется организационно-техническая готовность производственных участков и рабочих мест к деятельности по новым нормам;
- планируются и реализуются организационно-технические мероприятия по устранению выявленных недостатков в организации труда и производства, а также по улучшению условий труда;
- инструктируются сотрудники, которые будут работать по новым нормам.

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

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

8.3. Порядок согласования и утверждения локальных нормативных материалов на уровне МБДОУ:

- разработанные нормативные материалы направляются администрацией в представительный орган работников для учета мнений и согласования;

- представительный орган работников при несогласии с позицией администрации должен предоставить письменный протест с обоснованием своей позиции, при этом администрация имеет право утвердить нормативные материалы без положительной оценки представительного органа работников;
- в случае отрицательной оценки нормативных материалов по нормированию труда, которые утверждены руководителем детского сада, представительный орган работников имеет основания для подачи жалобы и рассмотрения его в судебном порядке.

8.4. Нормы труда, разработанные самостоятельно МБДОУ, являются местными и утверждаются руководителем детского сада.

9. Порядок проверки нормативных материалов для нормирования труда на соответствие достигнутому уровню техники, технологии, организации труда

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

9.2. При осуществлении проверки нормативных материалов по нормированию труда в МБДОУ необходимо выполнить следующие работы:

- провести анализ выполнения норм труда (выработки), установленных в МБДОУ (проводится ежегодно), при перевыполнении или невыполнении норм труда на 15 % и более необходима организация проверки показателей нормативов и норм труда;
- издать регламент (приказ, распоряжение) о проведении проверки нормативных материалов с указанием периода;
- установить подразделение, ответственное за процесс проверки нормативных материалов по нормированию труда на уровне предприятия;
- организовать рабочую группу с привлечением представительного органа работников;
- провести выборочные исследования, обработку результатов;
- провести расчет норм и нормативов по выборочным исследованиям;
- внести изменения и корректировку по результатам расчета;
- утвердить нормативные материалы с изменениями и известить работников согласно законодательству Российской Федерации.

10. Порядок внедрения нормативных материалов по нормированию труда в МБДОУ

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

10.2. Для обеспечения эффективного внедрения и освоения нормативных материалов в МБДОУ проводятся следующие мероприятия:

- проверка организационно-технической подготовленности рабочих мест к работе по новым нормам (насколько организационно-технические условия выполнения работ соответствуют условиям, предусмотренным новыми нормативными материалами);
- разработка и реализация организационно-технических мероприятий по устранению выявленных недостатков в организации труда, а также по улучшению условий труда;
- ознакомление с новыми нормами времени всех работающих, которые будут работать по ним, в сроки согласно данному Положению.

10.3. Ознакомление с новыми нормами должно сопровождаться проведением массовой разъяснительной работы, инструктажа работников, а в необходимых случаях и обучением их работе в новых организационно-технических условиях.

10.4. Если при проведении указанной подготовительной работы выяснится, что в МБДОУ существующие организационно-технические условия более совершенны, чем условия, предусмотренные в новых нормах или нормативах, и действующие местные нормы на соответствующие работы более прогрессивны, чем новые нормы, то новые нормы или нормативы не внедряются.

11. Меры, направленные на соблюдение установленных норм труда

11.1. Администрация МБДОУ 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 МБДОУ, технического и технологического оборудования;
- своевременное обеспечение технической и иной необходимой для работы документацией;
- надлежащее качество материалов, инструментов, иных средств и предметов, необходимых для выполнения работы, их своевременное предоставление работнику;
- условия труда, соответствующие требованиям охраны труда и безопасности производства.