

УПРАВЛЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ  
Государственное учреждение  
здравоохранения  
«ЛИПЕЦКОЕ ОБЛАСТНОЕ  
БЮРО СУДЕБНО-МЕДИЦИНСКОЙ  
ЭКСПЕРТИЗЫ»  
(ГУЗ «Липецкое областное БСМЭ»)

ПРИКАЗ

10.12.2015 № 01-06/188

Об утверждении положения  
о системе нормирования труда

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

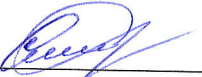
1. Утвердить Положение о системе нормирования труда в соответствии с приложением №1.
2. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя начальника по экономическим вопросам Науменко В.А.

Начальник  
ГУЗ «Липецкое областное БСМЭ»

 В.И.Перевезенцев

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной  
профсоюзной организации

 Е.А.Сименкова

«05» августа 2015г.

УТВЕРЖДАЮ:

Начальник ГУЗ «Липецкое областное БСМЭ»

 В.И.Перевезенцев

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015г.



## ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА В ГОСУДАРСТВЕННОМ УЧРЕЖДЕНИИ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ «ЛИПЕЦКОЕ ОБЛАСТНОЕ БЮРО СУДЕБНО-МЕДИЦИНСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ»

### 1. 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 учреждении здравоохранения «Липецкое областное бюро судебно-медицинской экспертизы» (далее ГУЗ «Липецкое областное БСМЭ»).

Настоящее Положение вводится в действие для применения на всех отделениях ГУЗ «Липецкое областное БСМЭ».

### 2. Термины и определения

В настоящем документе применяются следующие термины с соответствующими определениями:

**2.1 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.

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

**2.3 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. Объясняется это стремлением работодателя повысить эффективность использования трудового потенциала работников, изыскать резервы, учесть любые возможности для повышения эффективности.

**2.5 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.

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

**2.7 норма затрат труда:** Количество труда, которое необходимо затратить на качественное



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

**2.9 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.

**2.10 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.

**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 расчётов.

**2.13 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.

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

**2.15 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.

**2.16 межотраслевые нормы труда:** Нормативные материалы по труду, которые используются для нормирования труда работников, занятых выполнением работ по одинаковой технологии в аналогичных организационно-технических условиях в различных отраслях экономики.

**2.17 местные нормы труда;** Нормативные материалы по труду, разработанные и утверждённые в учреждении.

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

### **3. Основные цели и задачи нормирования труда в ГУЗ «Липецкое областное БСМЭ»**

3.1 Нормирование труда является приоритетным и исходным звеном хозяйственного механизма, а также составной частью организации управления персоналом, обеспечивая установление научно-обоснованных норм труда в определённых, 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.

3.2 Цель нормирования труда в учреждении - 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;

-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 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 учреждения;

- расчёт нормы численности работников, необходимого для выполнения планируемого объёма 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, снижению трудоёмкости 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 технических средств измерения затрат рабочего времени и изучения приёмов методов труда.

#### **4. Нормативные материалы и нормы труда, применяемые в ГУЗ «Липецкое областное БСМЭ».**

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

-положение об организации нормирования труда на предприятиях здравоохранения;

-методические рекомендации по разработке норм труда;

- методические рекомендации по разработке системы нормирования труда;

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

4.2 На уровне учреждения в качестве базовых показателей при разработке местных норм труда, расчёте производных показателей, в целях организации и управления персоналом используются межотраслевые и отраслевые нормы труда. При отсутствии межотраслевых и отраслевых норм труда предприятия разрабатывают местные нормы труда.

4.3 Нормативные материалы для 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 напряжённости (интенсивности) труда;



-соответствовать требуемому уровню точности;  
-быть удобными для расчёта по ним затрат труда в учреждении и определения трудоёмкости работ;

-обеспечивать возможность использования их в автоматизированных системах и персональных электронно-вычислительных машинах для сбора и обработки информации.

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

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

4.8 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.

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

4.10 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.

4.11 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, а 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 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. Организация разработки и пересмотра нормативных материалов по нормированию труда**

5.1 Разработка нормативных материалов по нормированию труда в учреждении основано на инициативе работодателя или представительного органа работников.

5.2 Основным видом нормативных материалов по нормированию труда в учреждении являются технически обоснованные нормы труда.

5.3 Обоснованными являются нормы, установленные аналитическим методом с учётом факторов влияющих на нормативную величину затрат труда,

5.4 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 приёмами выполнения работ, режимами труда и отдыха.

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

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

5.9 Психофизиологические факторы определяются характеристиками исполнителя работ: пол, возраст, некоторые антропометрические данные (рост, длина ног, сила, ловкость, выносливость и т.д.), а также некоторыми характеристиками производства (параметры зоны обзора и зоны досягаемости, рабочая поза, загруженность зрения, темп работы и т.д.). Учёт 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 производства и труда - это содержательность и привлекательность труда и т.д.

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

5.12 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.

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 отчётов 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.

5.15 Суммарный же метод только фиксирует фактические затраты труда. Этот метод применяется в исключительных случаях при нормировании аварийных или опытных работ.

5.16 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-расчётным.

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 - расчётном способе затраты труда на нормируемую работу определяют по нормативам труда на отдельные элементы, разработанные ранее на основе исследований, или расчётом, исходя из принятых режимов оптимальной работы технологического оборудования.

5.20 Аналитически-расчётный способ является наиболее рациональным и предпочтительным способом проектирования нормативных материалов, так как является наиболее совершенным и экономически эффективным способом нормирования.



5.21 Совершенствование аналитически-расчётного метода осуществляется путём разработки систем микроэлементных нормативов, в том числе с проведением имитационного моделирования.

5.22 Преимущества аналитически-расчётного способа нормирования труда не исключают применения аналитически-исследовательского метода.

5.23 При разработке нормативных материалов по нормированию труда на предприятиях необходимо придерживаться следующих требований:

-нормативные материалы по нормированию труда должны быть разработаны на основе методических рекомендаций, утверждённых 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.

5.24 Нормы труда, разработанные с учётом указанных требований на уровне учреждений, являются местными и утверждаются исполнительным органом учреждения.

5.25 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.

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

5.27 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.

5.28 Установление, замена и пересмотр норм труда осуществляются на основании приказа (распоряжения) работодателя с учётом мнения представительного органа работников.

5.29 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.

5.30 Порядок извещения работников устанавливается работодателем самостоятельно.

5.31 Не реже чем раз в два года структурным подразделением (службой) в организации, на которое возложены функции по организации и нормированию труда, или работником (работниками), на которого возложены указанные функции, проводится проверка и анализ 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, устанавливаемые 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 5 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 приёмы 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 ГУЗ «Липецкое областное БСМЭ».

-на уровне ГУЗ «Липецкое областное БСМЭ» нормативные материалы разрабатываются начальником ГУЗ «Липецкое областное БСМЭ». Начальник, разработанные нормативные материалы направляет в первичную профсоюзную организацию ГУЗ «Липецкое областное БСМЭ» для учёта мнения.

- первичная профсоюзная организация ГУЗ «Липецкое областное БСМЭ» при несогласии с позицией начальника должна предоставить письменный протест с обоснованием своей позиции, при этом начальник имеет право утвердить нормативные материалы без положительной оценки первичной



профсоюзной организации ГУЗ «Липецкое областное БСМЭ»;

-в случае отрицательной оценки нормативных материалов по нормированию труда, которые утверждены начальником, первичная профсоюзная организация ГУЗ «Липецкое областное БСМЭ» имеет основания для подачи жалобы и рассмотрения его в судебном порядке.

6.5 Начальник и первичная профсоюзная организация ГУЗ «Липецкое областное БСМЭ» 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 путём анализа норм, рассчитанных по этим нормативам, с проведением выборочных исследований и изучения динамики выполнения показателей норм выработки.

7.2 При осуществлении проверки нормативных материалов по нормированию труда в ГУЗ «Липецкое областное БСМЭ»

-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, распоряжение) о проведении проверки нормативных материалов с указанием периода;

-установить ответственное подразделение за процесс проверки нормативных материалов по нормированию труда на уровне предприятия;

-организация рабочей группы с привлечением представительного органа работников;

- 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.

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

## **8 Порядок внедрения нормативных материалов по нормированию труда в ГУЗ «Липецкое областное БСМЭ»**

8.1 Утверждённые в установленном порядке нормативные материалы для нормирования труда внедряются на рабочие места ГУЗ «Липецкое областное БСМЭ» в соответствии с их областью применения и сферой действия на основании приказа начальника с учётом мнения представительного органа работников.

8.2 Для обеспечения эффективного внедрения и освоения нормативных материалов в ГУЗ «Липецкое областное БСМЭ» следует проводить 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 законодательства Российской Федерации.

8.3 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.


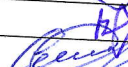

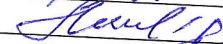

8.4 Если при проведении указанной подготовительной работы выяснится, что в ГУЗ «Липецкое областное БСМЭ» существующие организационно - технические условия более



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.

8.5 В случае если, в ГУЗ «Липецкое областное БСМЭ» фактические организационно - технические условия 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.

Члены комиссии: Науменко В.А.   
Ханкин В.Г. \_\_\_\_\_  
Сименкова Е.А.   
Кирий Г.В.   
Ланчева О.А.   
Хохлова Т.П. \_\_\_\_\_  
Рублев А.Е. 



Начальник ГУЗ «Липецкое областное БСМЭ»

УТВЕРЖДАЮ

В.И.Перевезенцев

2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ В ОБЛАСТИ НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
«ЛИПЕЦКОЕ ОБЛАСТНОЕ БЮРО СУДЕБНО-МЕДИЦИНСКОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ»

1. Общие положения

- 1.1. Комиссия в области нормирования труда и проведения хронометрирования рабочего времени в ГУЗ «Липецкое областное БСМЭ» создается на основании приказа начальника с привлечением к участию специалистов, обладающих необходимыми знаниями и умениями (по специальностям) с целью выявления неиспользованных резервов и возможности повышения производительности труда.
  - 1.2. Состав Комиссии определяется приказом начальника с привлечением представителя трудового коллектива.
  - 1.3. Методологическое руководство и координация деятельности Комиссии осуществляется под руководством заместителя начальника по экономическим вопросам.
  - 1.4. Оперативное руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель.
  - 1.5. Комиссия согласовывает свою работу с экономическим отделом.
- Комиссия в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, стандартами и нормативами, утвержденными Министерством здравоохранения Российской Федерации, Липецкими областными нормативными актами, локальными нормативными актами ГУЗ «Липецкое областное БСМЭ».

2. Задачи и функции Комиссии.

- 2.1. Участие в хронометрировании рабочего времени в ГУЗ «Липецкое областное БСМЭ».
- 2.2. Проверка применяемых в учреждении нормативов по труду, режимов работы оборудования,
- 2.3. Проверка соответствия организационных и технических условий, предусмотренных нормативами и технически обоснованными нормами.
- 2.4. Выявления потерь рабочего времени и причин, их вызывающих, устаревших и ошибочных норм, тормозящих рост производительности труда.
- 2.5. Изучение причин невыполнения норм выработки.
- 2.6. Выявление эффективности применяемых систем оплаты труда.
- 2.7. Изучение передовых приемов и форм организации труда: в изыскании резервов, способствующих повышению производительности труда.
- 2.8. Разработка рекомендаций по использованию выявленных резервов повышения производительности труда и участие во внедрении этих рекомендаций ( по улучшению организации труда, по пересмотру устаревших и заниженных норм, внедрению технически обоснованных норм, совершенствованию оплаты труда и др.)



### 3.Права Комиссии.

Комиссия имеет право:

- 3.1.Участвовать в проводимых экономической службой анализах производственно-хозяйственной деятельности подразделений.
- 3.2.Вести учет выполненных работ и разработанных рекомендаций, осуществлять контроль за их реализацией.
- 3.3.Выступать на общих собраниях (конференциях) трудового коллектива, заседаниях постоянно действующих производственных совещаний и комитетов профсоюзов по вопросам, касающимся компетенции комиссии.

Члены комиссии: Науменко В.А.

Ханкин В.Г.

Сименкова Е.А.

Кирий Г.В.

Ланчева О.А.

Хохлова Т.П.

Рублев А.Е.

