

- организация проверки показателей нормативов и норм труда;
 - разработка регламента (приказ, распоряжение) о проведении проверки нормативных материалов в установленный период;
 - назначение ответственного подразделения за процесс проверки нормативных материалов по нормированию труда на уровне предприятия;
 - информирование 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;
 - привлечение нормативных материалов с изменениями и извещение работников согласно законодательству Российской Федерации.
- 3.2. Подробный порядок проверки нормативных материалов по нормированию труда устанавливается соответствующими методическими рекомендациями.

3 Порядок внедрения нормативных материалов по нормированию труда в учреждении

- 3.1. Утвержденные в установленном порядке нормативные материалы для нормирования вводятся на рабочие места учреждения в соответствии с их областью применения и использования на основании приказа руководителя с учётом мнения представительного органа учреждения.
- 3.2. 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);
 - выявить и реализовать организационно - технические мероприятия по устранению существующих недостатков в организации труда, а также по улучшению условий труда;
 - ознакомить с новыми нормами времени всех работающих, которые будут работать по ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3.3. 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.
- 3.4. Если при проведении указанной подготовительной работы выяснится, что в учреждении существующие организационно - технические условия более совершенны, чем предусмотренные в новых нормах или нормативах, и действующие местные нормы на соответствующие работы более прогрессивны, чем новые нормы, то новые нормы или нормативы не вводятся.
- 3.5. В тех подразделениях, где фактические организационно - технические условия соответствуют условиям, предусмотренным в сборнике, новые нормы или нормативы вводятся без каких-либо изменений.
- 3.6. На работы, не охваченные новыми нормативными материалами, устанавливаются обоснованные нормы времени, рассчитанные методами нормирования труда.

директор главного врача
экономическим вопросам
руководитель отдела кадров
заместитель главного юриста

Т.Н.Крюкова
Г.Г.Тарабина
И.П.Дудукина