УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор ООО «Ромашка»
П. П. Петров
16 ноября 2026 г.

Положение о нормировании труда

в ООО «Ромашка»

№ 12

1. Общие положения. 1.1. Настоящее Положение определяет порядок разработки, утверждения, применения и пересмотра норм труда в ООО «Ромашка» в соответствии со статьёй 159 Трудового кодекса РФ. 1.2. Нормы труда устанавливаются для работников, занятых на производстве, в складском хозяйстве и на участке упаковки.

2. Виды норм. 2.1. В Обществе применяются: норма времени — затраты времени на единицу работы; норма выработки — объём работы за единицу времени; норма обслуживания — число объектов, обслуживаемых за смену; норма численности — число работников на определённый объём работ. 2.2. Для каждой профессии и участка вид нормы указан в приложении 1 к настоящему Положению.

3. Разработка и утверждение норм. 3.1. Нормы разрабатывает отдел организации труда и заработной платы на основе фотографии рабочего времени, хронометража и анализа технологических карт. 3.2. Разработанные нормы согласует руководитель производственного подразделения и утверждает генеральный директор. 3.3. Утверждённые нормы вводятся приказом; работников извещают о введении новых норм не позднее чем за два месяца.

4. Пересмотр норм. 4.1. Нормы пересматривают при внедрении нового оборудования, изменении технологии, улучшении организации рабочих мест, а также при выявлении устаревших или ошибочно установленных норм. 4.2. Пересмотр оформляют новым приказом с указанием даты введения и причин изменения. 4.3. Работников извещают о новых нормах в том же порядке, что и при первичном введении.

5. Ответственность. 5.1. За разработку норм отвечает начальник отдела организации труда и заработной платы. 5.2. За применение норм на участке отвечает руководитель подразделения. 5.3. Контроль за исполнением Положения возлагается на заместителя генерального директора по производству.

Разработал

Начальник отдела организации труда и заработной платы

_____ / И. И. Иванов /

Согласовано

Заместитель генерального директора по производству

_____ / С. С. Сидоров /

Образец с сайта nikexpert.ru