

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель
Профсоюзной организации
ГАУЗ АО «АОИБ»

Шабалина Н.И.

« 17 » нояб 2019 г.



«УТВЕРЖДАЮ»
Главный врач ГАУЗ АО «АОИБ»

Е.А. Саяпина

« 17 » нояб 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА ГАУЗ АО «АМУРСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ИНФЕКЦИОННАЯ БОЛЬНИЦА»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает требования и правила, которыми необходимо руководствоваться в процессе применения и пересмотра норм труда на все виды работ в ГАУЗ АО «Амурская областная инфекционная больница» (далее - Учреждение), ведения и применения единой базы норм труда для организации деятельности учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии и на основании следующих нормативных актов:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 г. № 804 «О правилах разработки и утверждения типовых норм труда»;
- Приказ министерства здравоохранения и социального развития РФ от 31.01.2012 № 69н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи взрослым больным при инфекционных заболеваниях»;
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2012 № 521н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи детям с инфекционными заболеваниями»;
- Приказ Министерства здравоохранения РФ от 12.11.2012 № 909н «Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи детям по профилю «анестезиология и реаниматология»;
- Приказ Министерства здравоохранения РФ от 30.11.1993 № 283 «О совершенствовании службы функциональной диагностики в учреждениях здравоохранения Российской Федерации»;
- Приказ Министерства здравоохранения СССР от 21.12.1984 № 1440 (ред. от 18.06.1987) «Об утверждении условных единиц на выполнение физиотерапевтических процедур, норм времени по массажу, положений о физиотерапевтических подразделениях и их персонале»;
- Письмо Министерства здравоохранения РФ от 31.08.2000 № 2510/9736-32 «О нормировании труда специалистов рентгеновских кабинетов»;
- Приказ Министерства здравоохранения РФ от 25.12.1997 № 380 «О состоянии и мерах по совершенствованию лабораторного обеспечения диагностики и лечения пациентов в учреждениях здравоохранения РФ»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 31 мая 2013 г. № 235 «Об утверждении методических рекомендаций для федеральных органов исполнительной власти по разработке типовых отраслевых норм труда»;

- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 30 сентября 2013 г. № 504 «Об утверждении методических рекомендаций для государственных (муниципальных) учреждений по разработке систем нормирования труда».

1.3. Область применения:

- Порядок проведения процедур по введению новых норм труда;
- Порядок организации замены и пересмотра норм труда;
- Меры, направленные на соблюдение установленных норм.

1.4. Настоящее Положение вводится в действие для применения во всех подразделениях учреждения.

2. Термины и определения

В Положении применяются следующие термины с соответствующими определениями:

- 2.1. *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.
- 2.2. *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.
- 2.3. *Отраслевые нормы* - нормативные материалы по труду, предназначенные для нормирования труда на работах, выполняемых в организациях одной отрасли.
- 2.4. *Местные (локальные) нормы труда* - нормативные материалы по труду, разработанные и утвержденные в конкретном учреждении. Местные нормы и нормативы самостоятельно разрабатываются и утверждаются в учреждении в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 27.12.02 № 184-ФЗ «О техническом регулировании».
- 2.5. *Норма времени* - величина затрат рабочего времени, установленная для выполнения единицы работ, оказания услуг в определенных организационно-технических условиях учреждения здравоохранения.
- 2.6. *Норма выработки* - установленный объем работы (число обработанных документов, книговыдач и т. д.), который работник или группа работников соответствующей квалификации обязаны выполнить в единицу рабочего времени (час, рабочий день и т. д.) в определенных организационно-технических условиях.
- 2.7. *Норма обслуживания* - количество объектов медицинской деятельности, 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.

- 2.8. *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.
- 2.9. *Хронометраж* - применяется для анализа и изучения затрат рабочего времени на выполнение стабильно повторяющейся работы (приложение №2).
- 2.10. *Фотография рабочего времени* - проводится для установления структуры затрат времени в течении рабочего дня, проводится двумя методами: непосредственных замеров времени и моментальных наблюдений. В первом случае непосредственно регистрируется продолжительность наблюдательных элементов затрат времени, во втором – фиксируются наблюдаемые состояния рабочих мест, а структура затрат времени устанавливается по количеству моментов, где наблюдались соответствующие состояния (приложение №3).
- 2.11. *Фотохронометраж* – вид наблюдения, при котором одновременно с проводимой в течении смены фотографией рабочего времени в **отдельные его периоды** проводится хронометраж. Метод позволяет получить данные о структуре и величине затрат рабочего времени на отдельные трудовые операции, виды деятельности, рабочий процесс, последовательности выполнения элементов работы; установить выполняемые персоналом несвойственные функции, выявить непроизводительные затраты рабочего времени (приложение №4).
- 2.12. *Самофотография рабочего времени* – разновидность фотографии трудовой деятельности, при которой сам работник проводит анализ своей деятельности, оформляя фотография рабочего времени на себя. Этот метод дает возможность определить то время, которое работник тратит на выполнение каждой из своих обязанностей, наглядно оценивать на что уходит его рабочее время (приложение № 5).

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

3. Основные цели и задачи нормирования труда в ГАУЗ АО «Амурская областная инфекционная больница»

- 3.1. Цель нормирования труда в учреждении здравоохранения – создание системы нормирования труда, позволяющей:
- совершенствовать организацию производства и труда с позиции минимизации трудовых затрат;
 - рассчитывать и планировать численность работников по рабочим местам и подразделениям исходя их плановых показателей;

- рассчитывать и регулировать размеры постоянной и переменной части заработной платы работников, совершенствовать формы и системы оплаты труда и премирования.

3.2. Основными задачами нормирования труда в учреждении здравоохранения являются:

- 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 учреждения на индивидуальных и коллективных рабочих местах, анализ соотношения продолжительности работ различной сложности;
- выявление и сокращение нерациональных затрат рабочего времени, устранение потерь рабочего времени;
- определение оптимального соотношения работников одной специализации различной квалификации в подразделениях учреждения;
- расчет нормы численности работников, необходимой для выполнения планируемого объема работ, услуг;
- обоснование форм и видов премирования работников за количественные и качественные результаты труда.

4. Нормы труда применяемые в учреждении здравоохранения

- 4.1. Нормы труда определяются, в соответствии с типовыми (отраслевыми, межотраслевыми) нормами труда федеральных органов исполнительной власти;
- 4.2. *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.
- 4.3. *Местные (локальные) нормы труда* - нормативные материалы по труду, разработанные и утвержденные в учреждении. Местные нормы и нормативы самостоятельно разрабатываются и утверждаются в учреждении в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 27.12.02 № 184-ФЗ «О техническом регулировании».

5. Порядок согласования и утверждения нормативных материалов по нормированию труда

- 5.1. Нормативы имеют унифицированный характер и отражают обобщенные организационно-технические условия учреждения и наиболее рациональные приемы и методы выполнения работ.
- 5.2. Межотраслевые нормативные материалы утверждаются Министерством труда и социальной защиты России.
- 5.3. Отраслевые нормативные материалы утверждаются Федеральным органом исполнительной власти соответствующей отрасли или

подотрасли при согласовании с Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

5.4. Порядок согласования и утверждения локальных нормативных материалов на уровне учреждения :

- на уровне учреждений нормативные материалы разрабатываются работодателем. Работодатель разработанные нормативные материалы направляет в представительный орган работников (профсоюзная организация) для учета мнений и согласования;
- представительный орган работников (профсоюзная организация) 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 главным врачом учреждения , представительный орган работников (профсоюзная организация) имеет основания для подачи жалобы и рассмотрения его в административном порядке.

5.5. Администрация и представительный орган работников учреждения 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.

5.6. Нормы труда, разработанные самостоятельно учреждением , являются местными или разовыми и утверждаются главным врачом учреждения (приложение № 6).

6. Порядок проведения процедур по введению новых норм труда

- 6.1. Установление новых норм труда осуществляется на основании приказа главного врача по согласованию с профсоюзной организацией учреждения;
- 6.2. При внедрении новых норм труда, работники учреждения извещаются об этом не позднее, чем за 2 месяца до их введения в действие;
- 6.3. Форма извещения о внедрении новых норм труда определяется учреждением, с указанием новых норм труда, факторов послуживших основанием для введения новых норм труда;
- 6.4. Перед введением новых норм труда проводится инструктаж и обучение работников новым приемам и методам выполнения работ;
- 6.5. Форма обучения индивидуальная или групповая;
- 6.6. В ходе проведения работ по освоению новых норм труда проводится анализ степени освоения работ каждым работником на основе данных по выполнению норм;

- 6.7. При освоении норм труда в связи с ведением новой техники и технологии, когда наряду с освоением рациональными приемами труда работникам необходимо приобретение новых теоретических и практических знаний, проводится обучение работников.

7. Порядок организации замены и пересмотра норм труда.

- 7.1. Нормы труда могут быть пересмотрены 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;
- 7.2. Пересмотр ошибочных норм труда по мере их выявления;
- 7.3. Пересмотр норм труда осуществляется на основании приказа главного врача по согласованию с профсоюзной организацией учреждения;
- 7.4. Об установлении, замене и пересмотре норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за 2 месяца до их введения в действие (приложение №7);
- 7.5. Не реже чем раз в два года структурным подразделением в организации, на которое возложены функции по организации и нормированию труда, или работником(ми), на которого(ых) возложены указанные функции, проводится проверка действующих норм труда на их соответствие уровню техники, технологии, и организации труда.
- 7.6. Устаревшие и ошибочно установленные нормы признаются не аттестованными и подлежат пересмотру.
- 7.7. Устаревшими считаются нормы, действующие на тех видах медицинских работ, трудоемкость которых уменьшилась в результате общего улучшения организации труда, роста профессионального мастерства и совершенствования профессиональных навыков медицинских работников.

8. Меры, направленные на соблюдение установленных норм труда

- 8.1. Администрация учреждения 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 учреждения, технического и медицинского 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 медицинского учреждения;

- проведение внутреннего контроля за соблюдением установленных норм труда (не реже одного раза в год);
- обеспечение высокого уровня укомплектованности учреждения персоналом (не менее 80%).

Приложение № 1
к Положению о системе нормирования
труда

Нормы труда, применяемые
в ГАУЗ АО «Амурская областная инфекционная больница»

№ п./п.	Наименование должностей	Применяемые нормы труда
1	Отраслевая группа должностей; - медицинские работники, непосредственно осуществляющие лечебный процесс, иные категории медицинских работников: главный врач, заместители главного врача, заведующие отделением, , : врач – инфекционист, врач-педиатр, врач-трансфузиолог, врач-диетолог, врач-оториноларинголог, врач-невролог, врач-офтальмолог, , врач функциональной диагностики, , , врач – хирург, врач-физиотерапевт, врач –анестезиолог-реаниматолог, , врач- клинической лабораторной диагностики, лаборант, фельдшер-лаборант, рентгенолаборант, врач – клинический фармаколог, врач – эпидемиолог, медицинский статистик, главная медицинская сестра, старшая медицинская сестра, , медицинская сестра, медицинская сестра процедурной, медицинская сестра перевязочной, медицинская сестра (постовая), медицинская сестра стерилизационной, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра -анестезист , медицинская сестра диетическая, санитар.	Нормы труда по должностям данной группы определяются на основании приказов Министерства здравоохранения РФ об утверждении Порядков оказания медицинской помощи по профилям; отраслевых типовых норм труда (о продолжительности рабочего времени (норме часов медицинской работы за ставку заработной платы), об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха медицинских и других работников образовательных учреждений, об установлении систем оплаты труда работников медицинских учреждений, методики формирования систем оплаты); Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 №197-ФЗ. ". Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 N 101 "О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности". Постановление Минтруда РФ от 30.06.2003 N 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры".
2	Общепромышленная группа должностей; должности из штатного расписания: заместитель главного врача по экономическим вопросам, ведущий экономист, экономист, главный бухгалтер, ведущий бухгалтер, бухгалтер, начальник отдела кадров, ведущий специалист по кадрам, специалист по кадрам, юрисконсульт, секретарь - машинистка, , ведущий специалист по охране труда, , ведущий	Нормы труда по должностям группы определяются на основании межотраслевых типовых норм труда; Приказ Минздрава России от 09.06.2003 N 230 "Об утверждении штатных нормативов служащих и рабочих государственных и муниципальных учреждений здравоохранения и служащих централизованных бухгалтерий при

	инженер - программист,	государственных и муниципальных учреждениях здравоохранения". Приказ Минтруда России 07.03.2014 N 003 "Типовые нормативы времени на работы по бухгалтерскому учету и финансовой деятельности в государственных (муниципальных) учреждениях.
3	Группа вспомогательных общеотраслевых должностей; должности из штатного расписания: заведующий складом, кастелянша, агент по снабжению, водитель, повар, кухонный рабочий, подсобный рабочий, чистильщик плодоовощей уборщик служебных помещений, уборщик территорий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, буфетчик, 3 рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, лифтер, дежурный государственного учреждения по охраняемому объекту	Нормы труда по данной группе должностей определяются по специфике отраслей деятельности, к которым они относятся. Приказ Минздрава России от 09.06.2003 N 230 "Об утверждении штатных нормативов служащих и рабочих государственных и муниципальных учреждений здравоохранения и служащих централизованных бухгалтерий при государственных и муниципальных учреждениях здравоохранения".