

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзный комитет ГБУЗ АО
«Амурский областной центр
медицинской профилактики»

Председатель  Е.В.Шмитова

УТВЕРЖДЕН

Приказом
главного врача
ГБУЗ АО «Амурский областной
центр медицинской профилактики»
от 11 апреля 2014 г. № 20-п

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА В ГБУЗ АО «АМУРСКИЙ ОБЛАСТНОЙ
ЦЕНТР МЕДИЦИНСКОЙ ПРОФИЛАКТИКИ»**

1. Общие положения

1.1. 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 во всех подразделениях ГБУЗ АО «Амурский областной центр медицинской профилактики».

2. Термины и определения.

2.1. Нормирование труда представляет собой составную часть управления рабочим процессом включает в себя определение необходимых затрат труда (времени) на выполнение работ отдельными работниками и установление на этой основе норм труда.

2.2. Необходимыми признаются затраты, соответствующие эффективному для выполнения конкретных видов работ условиям выполнения этих работ, использованию трудовых и материальных ресурсов при условии соблюдения научно обоснованных режимов труда и отдыха.

2.3. При нормировании труда рабочих и служащих применяются следующие виды норм труда:

Норма времени - это величина затрат рабочего времени, установленная для выполнения единицы работы работником или группой работников соответствующей квалификации в определенных организационно - технических условиях.

Норма выработки - это установленный объем работы, который работник или группа работников соответствующей квалификации обязаны выполнить в единицу рабочего времени в определенных организационно - технических условиях.

Норма обслуживания - это количество производственных объектов (рабочих мест, объектов и т.д.), которые работник или группа работников соответствующей квалификации обязаны обслужить в течение единицы рабочего времени в определенных организационно - технических условиях.

Норма численности - это установленная численность работников определенного профессионально - квалификационного состава, необходимая для выполнения конкретных производственных, управленческих функций или объемов работ. По нормам численности определяются также затраты труда по профессиям, специальностям, группам или видам работ, отдельным функциям, в целом по учреждению, его структурному подразделению.

Нормированное задание - это установленный объем работы, который работник или группа работников обязаны выполнять за рабочую смену, рабочий месяц или в иную единицу рабочего времени на повременном оплачиваемых работах.

Напряжённость нормы труда - относительная величина, определяющая необходимое время для выполнения конкретной работы в конкретных организационно-технических усло-

виях. Показатель напряжённости – отношение необходимого времени к установленной норме или фактическим затратам времени.

Норма затрат труда - количество труда, которое необходимо затратить на качественное оказание услуг в определённых организационно-технических условиях.

Ошибочно установленные нормы - нормы труда, при установлении которых неправильно учтены организационно-технические и другие условия или допущены неточности при применении нормативов по труду и проведении расчётов.

Разовые нормы - нормативные материалы по труду, устанавливаются на отдельные работы, носящие единичный характер (внеплановые, аварийные, случайные) и действуют, пока эти работы выполняются, если для них не введены постоянные нормы.

3. Основные цели и задачи нормирования труда.

3.0. Нормирование труда является приоритетным и исходным звеном рабочего процесса, а также составной частью организации управления персоналом, обеспечивая установление научно-обоснованных норм труда в определённых организационно-технических условиях для повышения эффективности труда.

3.1. Цель нормирования труда в учреждении – создание системы нормирования труда, позволяющей:

- совершенствовать организацию 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, стимулирования и премирования.

3.2. 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 технологии, работы и услуги;
- разработка укрупнённых и комплексных норм затрат труда на законченный объем 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 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 услуг;
- обоснование форм и видов премирования работников за количественные и качественные результаты труда.

4. Нормы труда и порядок проведения процедур по введению новых норм труда

4.0. Нормативы по труду - это регламентированные значения затрат труда (времени) на выполнение отдельных элементов (комплексов) работ, структурного подразделения и т.д., а также численности работников, необходимых для осуществления рабочего процесса.

управленческих функций или объема работ, принятого за единицу измерения, в зависимости от конкретных организационно - технических условий.

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

- положение об организации нормирования труда;
- методические рекомендации по разработке норм труда;
- методические рекомендации по разработке системы нормирования труда;
- нормы труда (нормы, нормативы времени, численности, нормы выполнения трудовых функций, 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 разрабатываются 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;
- 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. Установление количества необходимых затрат труда на выполнение работ органически связано с установлением квалификационных требований к исполнителям этих работ.

4.5. Степень дифференциации или укрупнения норм определяется конкретными условиями организации труда.

4.6. Наряду с нормами, установленными на стабильные по организационно-техническим условиям работы, применяются временные и разовые нормы.

4.7. 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.

4.8. Постоянные нормы разрабатываются и утверждаются на срок не более 5 (пяти) лет.

4.9. Разовые нормы устанавливаются на отдельные работы, носящие единичный характер (внеплановые, аварийные и т.п.). Срок действия временных норм не должен превышать трех месяцев (на часто повторяющихся работах), а при длительном процессе – на период выполнения необходимых работ. Ответственный за нормирование лица несет персональную ответственность за правильное установление временных норм труда.

4.10. О введении временных или разовых норм труда трудовые коллективы должны быть извещены до начала выполнения работ.

5. Порядок организации пересмотра норм труда

5.1. Замена и пересмотр норм труда - необходимый и закономерный процесс, требующий соответствующей организации контроля на уровне учреждения и его подразделений. Объясняется это стремлением повысить эффективность использования трудового потенциала работников, изыскать резервы, учесть любые возможности для повышения эффективности.

5.2. Разработка нормативных материалов по нормированию труда в учреждении основано на инициативе администрации учреждения.

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

- 5.4. Обоснованными являются нормы, установленные аналитическим методом с учётом факторов влияющих на нормативную величину затрат труда.
- 5.5. Факторы, влияющие на нормативную величину затрат труда, в зависимости от характера и направленности воздействия подразделяются на технические, организационные, психофизиологические, социальные и экономические.
- 5.6. Технические факторы определяются характеристиками материально вещественных элементов труда:
- предметов труда;
 - средств труда.
- 5.7. Организационные факторы определяются формами разделения и кооперации труда, организацией рабочего места и его обслуживанием, методами и приёмами выполнения работ, режимами труда и отдыха.
- 5.8. Технические и организационные факторы предопределяют организационно-технические условия выполнения работ.
- 5.9. Экономические факторы определяют влияние разрабатываемых норм на производительность труда, качество оказываемых услуг.
- 5.10. Психофизиологические факторы определяются характеристиками исполнителя работ: пол, возраст, а также некоторыми характеристиками производства (рабочая поза, загруженность зрения, темп работы и т.д.).
- 5.11. Социальные факторы, как и психофизиологические факторы, определяются характеристиками исполнителя работ, его культурно-техническим уровнем, опытом, стажем работы. К социальным факторам относятся и некоторые характеристики организации производства и труда - это содержательность и привлекательность труда и т.д.
- 5.12. Выявление и учёт всех факторов, влияющих на величину затрат труда, осуществляется в процессе разработки норм и нормативных материалов для нормирования труда.
- 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. 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.
- 5.18. 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.
- 5.19. Аналитически-расчётный способ является наиболее рациональным и предпочтительным способом проектирования нормативных материалов, так как является наиболее совершенным и экономически эффективным способом нормирования.
- 5.20. Преимущества аналитически-расчётного способа нормирования труда не исключают применения аналитически-исследовательского метода.
- 5.21. При разработке нормативных материалов по нормированию труда в учреждении необходимо придерживаться следующих требований:

- нормативные материалы по нормированию труда должны быть разработаны на основе методических рекомендаций, утверждённых в сфере здравоохранения;

- 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 профсоюзного комитета.

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

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

5.24. 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.

5.25. Установление, замена и пересмотр норм труда осуществляются на основании приказа главного врача с учётом мнения профсоюзного комитета.

5.26. Об установлении, замене и пересмотре норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

5.27. Порядок извещения работников устанавливается работодателем самостоятельно.

5.28. Не реже чем раз в два года работником, на которого возложены функции по организации и нормированию труда, 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, устанавливаемых главным врачом учреждения.

5.29. 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 обобщённые 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 в сфере здравоохранения при согласовании с Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

6.4. Порядок согласования и утверждения локальных нормативных материалов:

- на уровне учреждения нормативные материалы разрабатываются работодателем. Работодатель разработанные нормативные материалы направляет в профсоюзный комитет для учёта мнения.

- профсоюзный комитет при несогласии с позицией работодателя должен предоставить письменный протест с обоснованием своей позиции, при этом работодатель имеет право утвердить нормативные материалы без положительной оценки представительного органа работников;

- в случае отрицательной оценки нормативных материалов по нормированию труда, которые

- утверждены работодателем, профсоюзный комитет имеет основания для подачи жалобы и рассмотрения его в судебном порядке.

6.5. Работодатель и профсоюзный комитет 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

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 учреждении необходимо выполнить следующие работы:

- 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 приказ 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 профсоюзного комитета;

- 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.

8. Порядок внедрения нормативных материалов по нормированию труда

8.1. Утверждённые в установленном порядке нормативные материалы для нормирования труда внедряются на рабочие места учреждения в соответствии с их областью применения и сферой действия на основании приказа главного врача с учётом мнения профсоюзного комитета.

8.2. 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);

- разработать и реализовать организационно - технические мероприятия по устранению выявленных недостатков в организации труда, а также по улучшению условий труда;

- ознакомить с новыми нормами времени всех работающих, которые будут работать по ним, в сроки согласно законодательству Российской Федерации.

8.3. Если при проведении указанной подготовительной работы выяснится, что в учреждении 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.