



САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«МЕДИЦИНСКИЙ ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»

ПРИКАЗ

от 16 декабря 2022 г.

№ 54-0-22

Об утверждении

Положения о системе нормирования труда

В соответствии с главой 22 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом СПб ГБУЗ МИАЦ от 28.10.2022 №37-0-22 «Об утверждении Плана мероприятий по внедрению системы нормирования труда в СПб ГБУЗ МИАЦ»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о системе нормирования труда Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Медицинский информационно-аналитический центр» (далее – Положение) в соответствии с приложением к настоящему приказу.
2. Комиссии по нормированию труда СПб ГБУЗ МИАЦ (далее – Комиссия) руководствоваться в своей работе Положением и организовать проведение работ по нормированию труда в СПб ГБУЗ МИАЦ в срок до 01.06.2023.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на председателя Комиссии.

Директор


А.В. Язенок

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА
в Санкт-Петербургском государственном бюджетном Учреждении здравоохранения
«Медицинский информационно-аналитический центр»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе нормирования труда в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Медицинский информационно-аналитический центр» (далее – Положение), устанавливает систему нормативов и норм, на основе которых реализуется функция нормирования труда, содержит основные положения, регламентирующие организацию нормирования труда, а также устанавливает порядок проведения нормативно-исследовательских мероприятий в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Медицинский информационно-аналитический центр» (далее - Учреждение, Работодатель).

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

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ);
- Постановление Правительства РФ от 11.11.2002 № 804 «О Правилах разработки и утверждения типовых норм труда»;
- Программа поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденная Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р;
- Методические рекомендации по разработке систем нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях, утвержденные Приказом Минтруда России от 30.09.2013 № 504;
- Методические рекомендации для федеральных органов исполнительной власти по разработке типовых отраслевых норм труда, утвержденные Приказом Минтруда России от 31.05.2013 № 235;
- Методические рекомендации по формированию службы информационных технологий в медицинских организациях, утвержденные ФГБУ "ЦНИИОИЗ" Минздрава России 04.03.2022.

1.3. Основными целями системы нормирования труда являются:
1.3.1. Создание условий, необходимых для внедрения рациональных организационных, технологических, трудовых процессов, улучшение организации труда.

1.3.2. Обеспечение нормального уровня напряженности (интенсивности) труда при выполнении работ (предоставлении услуг).

1.3.3. Формирование штатной численности и штатного расписания.
1.4. Организация работ по нормированию труда в Учреждении, а также по формированию и внедрению системы нормирования труда возлагается на Комиссию по нормированию труда СПб ГБУЗ МИАЦ, утвержденную приказом директора Учреждения.

1.5. Ответственность за состояние нормирования труда и внедрение в Учреждении системы нормирования труда несет директор. В установленном порядке, ответственность может быть возложена директором на его заместителя.

1.6. В целях содействия организации нормирования труда в учреждении путем планирования работы по нормированию труда, коллегиальной оценки предполагаемых к внедрению норм труда и т.д. в Учреждении создана Комиссия по нормированию труда.

Порядок деятельности и функции Комиссии по нормированию труда Учреждения определяются локальными нормативными актами Учреждения.

2. Основные термины и определения

В Положении применяются следующие термины с соответствующими

определениями:

Система нормирования труда – составная часть системы управления персоналом, комплекс мероприятий по организации и управлению процессом нормирования труда, включающий в себя методы и способы установления норм труда для выполнения различных видов работ (функций) работниками разных категорий и групп, порядок их разработки, апробации, применения, замены и пересмотра, а также создание системы показателей по труду, обеспечивающих наиболее эффективное использование материальных и трудовых ресурсов, снижение издержек производства, повышение производительности труда в Учреждении.

Организация труда – совокупность организационных отношений и организационных связей между работниками и средствами производства и работников друг с другом, обеспечивающая определенный порядок протекания трудового процесса, характер функционирования рабочей силы и средств производства и определенную эффективность трудовой деятельности.

Нормирование труда – деятельность Учреждения по упорядочиванию процесса труда, которая на основе разработанных методов и средств организует, регулирует и стабилизирует социотехническую систему организации путем непрерывного установления и применения норм, отвечающих потребностям Учреждения.

Элементами системы нормирования труда являются:

1. Субъект системы – сотрудники Учреждения, руководители структурных подразделений, организующие трудовой процесс, сотрудники на которых возложена функция нормирования труда, а также сами исполнители, выполняющие нормативные предписания и требования системы.

2. Объект системы – труд, условия и результаты трудовой деятельности работников различных категорий и групп.

3. Механизм управления – совокупность методов, средств и приемов изучения организации труда, разработки показателей по труду, а также нормативно-справочная документация.

Норма труда - мера затрат труда, установленное задание по выполнению в определенных организационно-технических условиях отдельных работ, операций или функций одним работником или группой работников, имеющих соответствующую профессию, специальность и квалификацию.

Нормами труда являются: нормы времени, нормы выработки, нормы обслуживания, норма численности.

Норма времени - величина затрат рабочего времени, установленная для выполнения единицы работы (продукции, услуги) одним или группой работников соответствующей квалификации в определенных организационно-технических условиях.

Норма обслуживания - число объектов (рабочих мест, единиц оборудования и т.п.), которые работник или группа работников соответствующей квалификации обязаны обслужить в единицу рабочего времени (в течение смены, месяца или иной единицы) в данных организационно-технических условиях.

Норма численности - регламентированная численность работников определенного профессионально-квалификационного состава, необходимая для выполнения единицы или общего объема работы.

Штатная численность работников рассчитывается на основе норм по труду с учетом плановых невыходов, устанавливаемых по данным бухгалтерского учета.

Рационализация рабочих мест — комплекс организационно-технических мероприятий, направленных на совершенствование действующих рабочих мест и улучшение их использования.

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.

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.

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

Отраслевые нормы: Нормативные материалы по труду, предназначенные для нормирования труда на работах, выполняемых в Учреждениях одной отрасли.

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.

Местные нормы труда: Нормативные материалы по труду, разработанные и утвержденные в Учреждении.

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

3. Применяемые в Учреждении нормы труда и нормативные материалы

3.1. При расчете норм труда и штатной численности работников Учреждения применяются следующие нормы труда:

3.1.1. Типовые межотраслевые нормы труда, то есть нормы труда, предназначенные для нормирования труда на работах, выполняемых в организациях двух и более отраслей экономики.

3.1.2. Типовые отраслевые (профессиональные) нормы труда, то есть нормы труда, предназначенные для нормирования труда на работах, выполняемых в организациях одной отрасли экономики.

3.1.3. Регламенты выполнения работ (предоставления услуг), утвержденные в установленном порядке.

Типовые нормы труда разрабатываются и утверждаются в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (статья 161 ТК РФ).

3.2. В Учреждении при разработке норм труда применяются отраслевые, профессиональные и межотраслевые нормы труда (далее - типовые нормы труда).

При отсутствии типовых (отраслевых, межотраслевых, профессиональных) норм труда Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает местные нормы труда.

4. Методы нормирования, применяемые в Учреждении

Метод нормирования труда — способ изучения и проектирования трудовых процессов с целью установления необходимых затрат труда. Методы нормирования, применяемые в Учреждении разделены на две группы: аналитические и суммарные.

Аналитический метод нормирования труда — метод нормирования труда, предполагающий расчленение операции на составные элементы и исследование факторов, влияющих на продолжительность выполнения каждого элемента. На основе полученных данных рассчитываются необходимые затраты времени на каждый элемент операции и определяется норма времени на операцию в целом. Различают два варианта аналитического метода:

- аналитически-исследовательский метод, при котором затраты времени на каждый элемент и операцию в целом определяются на основе исследования этих затрат непосредственно на рабочем месте;

- аналитически-расчетный метод, при котором затраты на операцию или ее отдельные элементы определяются с помощью заранее разработанных нормативов времени и нормативов режимов работы оборудования.

Суммарный метод нормирования труда — метод нормирования труда, при котором норма труда определяется в целом на всю работу или операцию без расчленения ее на отдельные элементы. Различают три разновидности суммарного метода нормирования труда:

- опытный метод, при котором норма устанавливается на основе личного опыта

нормировщика;

- статистический метод, при котором норма устанавливается на базе статистических отчетов о фактических затратах времени на аналогичную работу в прошлом;

- сравнительный метод, при котором норма устанавливается путем сравнения сложности и объема нормируемой работы с аналогичной работой, выполненной ранее.

Основой для проектирования рациональной организации трудовых процессов, установления норм обслуживания и нормативов численности является изучение рабочего времени методом сплошных замеров его фактических затрат (фотография рабочего времени (далее – ФРВ), самофотография).

Фотография рабочего времени – вид изучения рабочего времени наблюдением и измерением всех без исключения затрат на протяжении рабочего дня или отдельной его части.

Самофотография рабочего времени – это регистрация самим работником, всех затрат рабочего времени в течение смены в порядке их фактической последовательности.

Методика фотографии рабочего времени включает следующие этапы:

- подготовка к наблюдению;
- проведение самих наблюдений за выбранным объектом;
- обработка и анализ данных наблюдения;
- разработка мероприятий по устранению потерь рабочего времени и проектирование нормального баланса рабочего дня.

В процессе подготовки к проведению ФРВ выбирается объект исследования, подробно изучаются и фиксируются на специальном бланке организационные и технические условия выполнения работы.

При проведении непосредственно ФРВ на протяжении целой смены (или части ее) непрерывно фиксируются все без исключения затраты рабочего времени. Наблюдения проводят в течение установленного времени, обычно смены. В наблюдательный лист записывают в соответствии с принятой классификацией элементы затрат времени и текущее время окончания каждого элемента.

Этап обработки и анализа материалов наблюдений включает определение фактической продолжительности каждого зафиксированного элемента работ, индексацию элементов работы соответственно принятой классификации затрат рабочего времени.

Обработка полученных результатов включает:

- вычисление в наблюдательном листе продолжительности каждого элемента затрат рабочего времени;
- заполнение в специальном выборочном бланке сводки затрат времени по категориям всех затрат и на этой основе разработка фактического баланса рабочего дня;
- анализ затрат времени с разработкой оргтехмероприятий по устраниению (сокращению) лишних затрат времени;
- проектирование нового нормального баланса рабочего дня, который предусматривает уплотнение рабочего дня, вследствие чего повышается производительность труда рабочего.

На последнем этапе проведения ФРВ проектируется более уплотненный нормативный баланс рабочего дня, поскольку предусматриваются мероприятия по ликвидации потерь рабочего времени. Таким образом, величины нормированных затрат рабочего времени (в минутах и %) по всем категориям затрат времени образуют нормальный (или рациональный) баланс рабочего дня.

5. Этапы разработки норм и нормативных материалов

5.1. Разработка норм и нормативных материалов предусматривает несколько этапов, каждый из которых включает комплекс мероприятий, связанных с осуществлением нормирования труда.

5.1.1. Первый этап предполагает подготовительную и организационно-методическую работу, состоящую из таких мероприятий, как изучение методических, нормативных и иных материалов и документов по нормированию труда, анализ режима рабочего времени различных категорий работников Учреждения, выявление факторов, влияющих на затраты рабочего времени при выполнении работ или предоставлении услуг, проведение инструктажа работников Учреждения, участвующих в наблюдении на рабочих местах, а

также иные мероприятия, связанные с организационно-методической работой.

5.1.2. Второй этап включает такие мероприятия, как анализ технологических (трудовых) процессов, организационно-технических условий, приемов и методов труда на объектах, подлежащих нормированию.

В ходе анализа технологических (трудовых) процессов, организационно-технических условий, приемов и методов труда в Учреждении должны учитываться:

- используемые технологии, методики: автоматическое рабочее место, электронный документооборот и др.;

- степень обеспечения порядков оказания медицинской помощи, применяемые стандарты медицинской помощи, клинические рекомендации и т. д.;

- параметры работы и обслуживания применяемого оборудования;

- условия труда на рабочих местах;

- формы организации труда, режимы труда и отдыха, в том числе регламентированные перерывы;

- другие параметры: характеристики выполняемых работ, рациональность разделения и кооперации труда и т.д.

5.1.3. Третий этап связан с проведением непосредственных замеров затрат рабочего времени путем осуществления фотографии или самофотографии рабочего времени.

5.1.4. Четвертый этап включает, прежде всего, обработку полученной в процессе фотографии (самофотографии) рабочего времени информации, статистической отчетности, данных текущего учета и др.

5.1.5. Пятый этап предусматривает проведение расчетов норм и нормативов по труду.

5.1.6. Шестой этап предполагает апробацию (проверку) разработанных норм и нормативов по труду.

5.2. Процедура введения системы нормирования труда предполагает следующие действия Работодателя:

5.2.1. Проведение широкой разъяснительной работы по вопросам, связанным с нормированием труда.

5.2.2. Разработка проекта локального нормативного акта о введении системы нормирования труда (далее - Проект) и направление Проекта в выборный орган первичной профсоюзной организации (далее - профсоюзы) с целью получения мнения профсоюзов в порядке и сроки, установленные статьей 372 ТК РФ.

5.2.3. Принятие Проекта путем издания соответствующего приказа Учреждения (далее - Приказ). В Приказе указываются дата введения системы нормирования труда, а также рабочие места, на которых будут применяться новые нормы труда.

5.2.4. Ознакомление работников Учреждения с принятым Приказом путем направления им извещения о внедрении системы нормирования труда (далее - извещение).

Форма извещения определяется Учреждением самостоятельно.

О введении системы нормирования труда работники извещаются не позднее чем за два месяца до введения.

5.3. При согласии работников с новыми нормами Работодатель заключает с ними дополнительное соглашение к трудовому договору.

В случае отказа работника от применения новых норм труда Работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую работу, имеющуюся у Работодателя. При отсутствии такой работы либо несогласия работника продолжать работу в новых условиях трудовой договор с работником Учреждения прекращается по пункту 7 части первой статьи 77 ТК РФ. Прекращение трудового договора по указанному основанию предусматривает выплату выходного пособия в размере среднего заработка.

6. Порядок замены и пересмотра норм труда

6.1. Нормы труда, действующие в Учреждении, подлежат обязательной замене новыми по мере внедрения в Учреждении комплекса организационно-технических мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда, повышение качества предоставляемых услуг и эффективности труда работников Учреждения.

К таким мероприятиям относятся следующие мероприятия:

6.1.1. Ввод нового и модернизация действующего оборудования.

6.1.2. Совершенствование организации и условий труда.

6.1.3. Переход на социальные стандарты предоставления государственных услуг или несоответствие фактических организационно-технических условий выполнения технологических процессов вновь вводимым нормам труда.

6.1.4. Механизация и/или автоматизация технологических (трудовых) процессов.

6.1.5. Применение рациональных приемов труда.

6.2. Замена норм труда осуществляется по мере наступления обстоятельств, предусмотренных пунктами 6.1.1 - 6.1.5 Положения, но не позднее чем через 5 (пять) лет после их введения.

6.3. Причины, обуславливающие необходимость пересмотра норм труда, связаны с изменениями организационных факторов, которые приводят к общему снижению трудоемкости.

Пересмотр норм осуществляется также при изменении санитарно-гигиенических, психофизиологических факторов, а также изменениях социальных характеристик исполнителя (пол, возраст, уровень образования и др.).

Под организационными факторами, изменение которых приводит к снижению трудоемкости работ (услуг) на конкретных рабочих местах, понимаются характеристики:

- а) рабочих мест (планировка, состав и расположение оснастки и др.);
- б) методов труда (состав, количество, сложность и др.);
- в) состава трудовых функций;
- д) системы обслуживания рабочих мест.

6.4. Подлежат пересмотру также устаревшие и ошибочные нормы.

6.4.1. Пересмотр устаревших норм осуществляется в сроки, устанавливаемые Учреждением с учетом мнения (по согласованию) профсоюзов.

6.4.2. Пересмотр ошибочных норм осуществляется по мере выявления таких норм.

6.5. Замена норм труда или их пересмотр должны осуществляться в порядке, предусмотренном для их введения.

6.6. В течение одного календарного года после введения системы нормирования труда в Учреждении разрабатывается календарный план замены и пересмотра норм труда (далее - План), который утверждается локальным нормативным актом.

7. Меры, направленные на соблюдение норм труда, установленных в Учреждении

7.1. В Учреждении предусмотрены меры, направленные на соблюдение норм труда, в том числе обеспечивающие:

7.1.1. Исправное состояние помещений, оборудования, оргоснастки, инструментов.

7.1.2. Надлежащее качество материалов и своевременное предоставление их работнику.

7.1.3. Наличие технической документации, иной документации, необходимой для выполнения работы и/или предоставления услуги.

7.2. Конкретные мероприятия, обеспечивающие условия для выполнения работ и соблюдения норм труда работниками:

7.2.1. Условия труда, соответствуют требованиям охраны труда и безопасности производства;

7.2.2. Периодическое обучение работников с целью приобретения теоретических и практических знаний в сфере нормирования труда;

7.2.3. Своевременная оценка соответствия норм труда достигнутому в Учреждении уровню организации труда, состоянию технического и технологического обеспечения;

7.2.4. Периодическое проведение проверок действующих норм труда для подтверждения их прогрессивности и обоснованности;

7.2.5. Осуществление своевременной замены и пересмотра норм труда, в случае если нормы труда являются ошибочно установленными, устаревшими.