

Государственное учреждение здравоохранения
«Тульская областная клиническая психиатрическая больница № 1
имени Н.П. Каменева»
(ГУЗ «ТОКПБ №1 имени Н.П. Каменева»)

П Р И К А З

от «27» декабря 2019 года

№ 156-ОСН

п. Петелино

«Об утверждении Положения о системе нормирования труда в ГУЗ «Тульская областная клиническая психиатрическая больница № 1 им. Н. П. Каменева»»

Во исполнение приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.09.2013г. № 504 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке системы нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях» и в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить с 01.01.2020 года Положение о системе нормирования труда в ГУЗ «Тульская областная клиническая психиатрическая больница № 1 им. Н.П. Каменева» согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач



Л.В. Лосев

“Согласовано”

Председатель первичной
профсоюзной организации



Повосельцева Т.Н.

2019 г.

“Утверждаю”



Главный врач

Лосев Л.В.

2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе нормирования труда
в государственном учреждении здравоохранения
«Тульская областная клиническая психиатрическая больница
№ 1 имени Н. П. Каменева»

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАН
Планово-экономический отдел
ГУЗ «ТОКПБ № 1 им. Н. П.
Каменева»
2. УТВЕРЖДЕН
Приказом главного врача ГУЗ
«ТОКПБ № 1 им. Н. П. Каменева»
от 27.12.2019 № 156-осн
3. УЧЕТ МНЕНИЯ
Первичная профсоюзная
организация ГУЗ «ТОКПБ № 1
им. Н. П. Каменева», председатель
Т.Н. Новосельцева
4. ИСПОЛНИТЕЛИ
Кузнецова Елена Сергеевна,
заместитель главного врача по
поликлинической работе;
Болобаев Сергей Вячеславович,
заместитель главного врача по
лечебной работе;
Ивашиненко Дмитрий
Михайлович, заместитель
главного врача по лечебной
работе;
Ханина Ирина Петровна,
заместитель главного врача по
клинико-экспертной работе;
Холина Наталья Николаевна,
заместитель главного врача по
экономическим вопросам;
Филатова Ирина Павловна,
начальник отдела кадров;
Бобкова Елена Николаевна,
заведующий организационно-
методическим отделом - врач-
методист;
Шамрай Лидия Васильевна,
главная медицинская сестра;

Антипова Наталья Михайловна,
заведующий консультативным
отделением - врач-психиатр

5. ВЗАМЕН

Вводится впервые

ВВЕДЕНИЕ

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

1. Трудовой Кодекс Российской Федерации;
2. Постановление Правительства РФ от 11 ноября 2002 года № 804 «О правилах разработки и утверждения типовых норм труда»;
3. Распоряжение Правительства РФ от 26.11.2012 года № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы»;
4. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
5. Приказа Минтруда России № 235 от 31. 05. 2013 года «Об утверждении методических рекомендаций для федеральных органов исполнительной власти по разработке типовых отраслевых норм труда»;
6. Приказа Минтруда России № 504 от 30.09. 2013 года «Об утверждении методических рекомендаций для государственных (муниципальных) учреждений по разработке системы нормирования труда»;
7. Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;
8. Письмо Минздрава РФ от 18.03.2014 года № 16-0/10/2-1796 «О методических рекомендациях по расчету потребности субъектов РФ в медицинских кадрах на 2014 г.»;
9. Приказа Минтруда России № 504 от 30.09. 2013 года «Об утверждении методических рекомендаций для государственных (муниципальных) учреждений по разработке системы нормирования труда»;
10. Приказ Минздравсоцразвития России от 17.05.2012 № 566н "Об утверждении Порядка оказания медицинской помощи при психических расстройствах и расстройствах поведения";
11. Приказ Министерства Российской Федерации от 09.06.2003 № 230 "Об утверждении штатных нормативов служащих и рабочих государственных и муниципальных учреждений здравоохранения и служащих централизованных бухгалтерий при государственных и муниципальных учреждениях здравоохранения»;
12. другие нормативные и организационно-правовые документы (в части, не противоречащей действующему законодательству).

СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения	
2	Термины и определения	
3	Основные цели и задачи нормирования труда в ГУЗ «Тульская областная клиническая психиатрическая больница № 1 им. Н.П. Каменева»	
4	Нормативные материалы и нормы труда, применяемые в ГУЗ «Тульская областная клиническая психиатрическая больница № 1 им. Н.П. Каменева»	
5	Организация разработки и пересмотра нормативных материалов по нормированию труда	
6	Порядок согласования и утверждения нормативных материалов по нормированию труда	
7	Порядок проверки нормативных материалов для нормирования труда на соответствие достигнутому уровню техники, технологии, организации труда	
8	Порядок внедрения нормативных материалов по нормированию труда в ГУЗ «Тульская областная клиническая психиатрическая больница № 1 им. Н.П. Каменева»	
9	Меры, направленные на соблюдение установленных норм труда	
10	Заключительные положения	

1. Область применения

Настоящее 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 работ по труду в ГУЗ «Тульская областная клиническая психиатрическая больница № 1 им. Н.П. Каменева» (далее – ГУЗ «ТОКПБ № 1 им. Н. П. Каменева»).

Настоящее положение вводится в действие для применения во всех структурных подразделениях ГУЗ «ТОКПБ № 1 им. Н. П. Каменева».

2. Термины и определения

В настоящем Положении применяются следующие термины с соответствующими определениями:

2.1. **апробация**: процесс внедрения на ограниченный (тестовый) период результатов проведенных 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.

2.2. **аттестованные нормы**: технически обоснованные нормы, соответствующие достигнутому уровню техники и технологии, организации производства труда.

2.3. **временные нормы**: нормы на повторяющиеся операции, установленные на период освоения тех или иных видов работ при отсутствии нормативных материалов для нормирования труда. Временные нормы устанавливаются на срок до трёх месяцев и по истечении этого срока их заменяют постоянными нормами.

2.4. **замена и пересмотр норм труда**: необходимый и закономерный процесс, требующий соответствующей организации контроля на уровне учреждения и его подразделений.

2.5. **напряженность нормы труда**: относительная величина, определяющая необходимое время для выполнения конкретной работы в конкретных организационно- технических условиях; показатель напряженности - отношение необходимого времени к установленной норме или фактическим затратам времени.

2.6. **норма времени обслуживания**: величина затрат рабочего времени, установленная для выполнения единицы работы, оказания услуг в определенных организационно- технических условиях.

2.7. норма затрат труда: количество труда, которое необходимо затратить на качественное оказание услуг в определенных организационно-технических условиях.

2.8. норма обслуживания: количество объектов, которые работник или группа работников соответствующей квалификации обслуживают в течение единицы рабочего времени в определенных организационно-технических условиях. Разновидностью норм обслуживания является норма управляемости, определяющая численность работников, которыми руководить один руководитель. Типовая норма обслуживания устанавливается по среднему показателю для однородных рабочих мест.

2.9. 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.

2.10. нормированное задание: установленный на основе указанных выше видов норм затрат труда объем работ /услуг который работник или группа работников должны выполнять/оказать за рабочую смену (рабочий день, месяц или в иную единицу рабочего времени). Нормированные задания разрабатываются на основе действующих норм затрат труда и могут содержать индивидуальные и коллективные затраты труда, устанавливаемые с учетом заданий по повышению производительности труда и экономии материальных ресурсов. Эти задания устанавливаются исходя из имеющихся на каждом рабочем месте возможностей. Поэтому нормированные задания в отличие от норм затрат труда могут устанавливаться только для конкретного рабочего места и с учетом только ему присущих особенностей и возможностей мобилизации резервов повышения эффективности труда.

2.11. отраслевые нормы: нормативные материалы по труду, предназначенные для нормирования труда на работах, выполняемых в учреждениях одной отрасли экономики (здравоохранение, социальная сфера и т.п.)

2.12. ошибочно установленные нормы (ошибочные): нормы труда, при установлении которых неправильно учтены организационно-технические и другие условия или допущены неточности при применении нормативов по труду и проведении расчетов.

2.13. разовые нормы: нормативные материалы по труду, устанавливаются на отдельные работы, носящие единичный характер (внеплановые, аварийные, случайные и другие работы, не предусмотренные технологией), действуют, пока эти работы выполняются, если для них не введены временные или постоянные нормы.

2.14. технически обоснованная норма труда: норма, установленная аналитическим методом нормирования и предусматривающая наиболее полное и эффективное использование рабочего времени.

2.15. устаревшие нормы: нормы труда на работах, трудоемкость которых уменьшилась в результате общего улучшения организации производства и труда, увеличения объема работ, роста профессионального мастерства и совершенствования навыков работников.

2.16. межотраслевые нормы труда: нормативные материалы по труду, которые используются для нормирования труда работников, занятых выполнением работ по одинаковой технологии в аналогичных организационно-технологических условиях в различных отраслях экономики.

2.17. местные нормы труда: нормативные материалы по труду, разработанные и утвержденные в учреждении.

2.18. трудовое движение: представляет собой простейший элемент процесса труда и заключается в однократном перемещении рук, ног, корпуса в процессе труда.

2.19. трудовое действие: совокупность трудовых движений, выполняемых непрерывно и имеющих частное целевое назначение.

2.20. трудовой прием: совокупность трудовых действий, объединенных одним целевым назначением и представляющих собой законченную элементарную работу. Комплексы трудовых приемов объединяются в **трудовую операцию**.

2.21. аналитический, или поэлементный, метод основан на дифференциации трудового процесса на отдельные составляющие, определении на них нормативных затрат времени и формировании норм труда с учетом рациональной организации процесса труда в целом, объема и качества выполняемых работ.

Аналитический метод подразделяется на аналитически-исследовательский и аналитически-расчетный. При применении **аналитически-исследовательского метода** проводятся измерения затрат труда на все составляющие элементы трудового процесса в оптимальных организационно-технических условиях, соответствующих современной технологии лечебно-диагностического процесса. Аналитически-исследовательский метод применяется преимущественно при определении нормативных показателей на федеральном уровне, т. е. при централизованной разработке нормативов по труду.

2.22. аналитически-расчетный метод: должен найти широкое распространение в медицинских организациях при расчетах численности медицинских работников при выполнении государственных (муниципальных) заданий, той или иной программы.

2.23. суммарный метод: не предусматривает измерения затрат труда на отдельные составляющие трудового процесса, при этом методе определяются затраты труда на фактически выполненные работы по применяемой в учреждении технологии.

2.24. **сравнительное нормирование:** применяется в том случае, если технология проведения конкретной работы аналогична той, на которую уже имеются нормы по труду.

2.25. **при экспертном (опытном):** методе нормирования труда показатели устанавливаются на основе прошлого опыта разработчика норматива.

2.26. **статистический метод:** применяется при наличии статистических данных об объеме работы, например, числе посещений или определенных процедур, исследований и численности персонала, фактически выполняющего эту работу.

2.27. **рабочее место:** сфера приложения труда одного работника соответствующей квалификации или совокупность функций, которые он должен выполнять. Для анализа трудового процесса медицинского персонала и затрат рабочего времени непосредственно на рабочих местах применяются хронометраж, фотография рабочего времени и фотохронометраж.

2.28. **хронометраж:** применяется для анализа и изучения затрат рабочего времени на выполнение стабильно повторяющихся работ.

2.29. **фотография рабочего времени:** проводится для установления структуры затрат времени в течение рабочего дня, можно проводить двумя методами: непосредственных замеров времени и моментных 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.

2.30 **фотохронометраж:** вид наблюдения, при котором одновременно с проводимой в течение смены фотографией рабочего времени в отдельные его периоды проводится хронометраж. Метод позволяет получить данные о структуре и величине затрат рабочего времени на трудовые операции, виды деятельности, рабочий процесс, последовательности выполнения элементов работы; установить выполняемые персоналом несвойственные функции, выявить непроизводительные затраты рабочего времени.

2.31 **время работы** - период времени, в течение которого специалист выполняет ту или иную работу.

2.32 **выполнение заданий** - время выполнения задания состоит из подготовительно-заключительного времени, оперативного времени и времени обслуживания рабочего места.

2.33 **подготовительно-заключительное время** затрачивается специалистом на подготовку себя и средств производства к выполнению рабочих функций, может составлять от 1 до 15% рабочего времени.

2.34 **оперативное время** - период, в течение которого специалист выполняет заданную операцию - изменяет форму, свойства и качество предмета труда (биообъект).

2.35 **основное время** - часть оперативного времени, затрачиваемого на выполнение цели данного процесса по качественному или количественному изменению средств труда (биообъекта).

2.36 **вспомогательное время** - часть оперативного времени, затрачиваемого на выполнение действий, создающих возможность выполнения основной работы (подготовка микроскопа, подготовка оборудования (вытяжного шкафа, хроматографа, контроль системы, регенерация колонки хроматографа)).

2.37 **обслуживание рабочего места** - затраты времени на действия, связанные с уходом за рабочим местом и поддержанием оборудования, инструментов и приспособлений в рабочем состоянии в течение рабочего дня.

В зависимости от характера участия специалиста в выполнении производственных операций время работы может быть временем **ручной, машинно-ручной работы** и **временем наблюдений** за работой оборудования.

Подготовительно-заключительное время, как правило, бывает ручным; основное - ручным, машинно-ручным, машинным, автоматизированным; вспомогательное - ручным, машинно-ручным или механизированным. Время обслуживания рабочего места может быть ручным и машинно-ручным.

2.38 **работа не по заданию** - затраты времени на выполнение случайных, не свойственных данному специалисту операций, которые могут быть устранены (хождение за инструментом, исправление брака и т. д.).

2.39 **случайная работа** - затраты времени на выполнение случайных, не свойственных данному специалисту операций.

2.40 **непроизводительная работа** - затраты времени на хождение и поиски (материала, заготовок, инструмента, наладчика и т. п.), а также на работу с браком не по вине специалиста.

Перерывы на отдых и личные нужды используются специалистом для отдыха в целях предупреждения утомления и поддержания нормальной работоспособности (*отдых*), а также на личную гигиену (*личные нужды*).

2.41 **перерывы организационно-технического характера** обуславливаются установленной технологией и организацией производства, а также нарушениями нормального течения производственного процесса.

2.42 **перерывы по технологическим и организационным причинам** - перерывы между выгрузкой и загрузкой систем, требуемые технологией, и др. Эти перерывы регламентируются и входят в норму труда.

2.43 **перерывы в связи с нарушением нормального течения производственного процесса** могут быть вызваны задержками в подаче реагентов и биообъектов, отсутствием энергии, ожиданием наладчика, подсобного рабочего, транспорта, проведением внепланового ремонта и другими причинами, нарушившими нормальный ход производственного процесса. Эти перерывы, по сути - простои по различным организационно-техническим причинам, зависящим от производства.

2.44 перерывы в связи с нарушением трудовой дисциплины (опоздания, самовольные отлучки с рабочего места, преждевременный уход с работы и др.) являются простоями по вине специалиста.

Примечание: иные понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в соответствии с действующим законодательством РФ.

3. Основные цели и задачи нормирования труда в ГУЗ «Тульская областная клиническая психиатрическая больница № 1 им. Н.П. Каменева»

3.1. Нормирование труда является приоритетом и исходным звеном хозяйственного механизма, а также составной частью организации управления персоналом, обеспечивая установление научно - обоснованных норм труда в определенных организационно- технических условиях для повышения эффективности труда. Главной задачей нормирования труда в ГУЗ «ТОКПБ № 1 им. Н. П. Каменева» является установление обоснованных, прогрессивных показателей норм затрат труда в целях роста совокупной производительности и повышения эффективности использования трудовых ресурсов.

3.2. Цель нормирования труда в ГУЗ «ТОКПБ № 1 им. Н. П. Каменева» - создание системы нормирования труда, позволяющей:

- совершенствовать организацию производства и труда с позиции минимизации трудовых затрат
- планомерно снижать трудоемкость работ и 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 и премирования.

3.3. основными задачами нормирования труда в ГУЗ «ТОКПБ № 1 им. Н. П. Каменева» 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 оборудование, технологии, работы и услуги;
- разработка укрупненных норм затрат труда на законченный объем работ, 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 индивидуальных и коллективных рабочих местах, анализ соотношения продолжительности работ различной сложности;
- выявление и сокращение нерациональных затрат рабочего времени, устранение потерь рабочего времени и простоев на рабочих местах;
- расчет нормы численности работников, необходимого для выполнения планируемого объема работ, услуг;
- обоснование форм и видов премирования работников за количественные и качественные результаты труда.

3.4. Развитие нормирования труда должно способствовать совершенствованию организации труда, планированию и анализу использования трудовых ресурсов, развитию форм использования трудовых ресурсов, снижению трудоемкости выполняемых работ, росту производительности труда.

3.5. В целях рационального и эффективного достижения задач нормирования труда необходимо широкое применение современной экономика - математических методов обработки исходных данных и электронно - вычислительной техники, систем микроэлементного нормирования, видеотехники и других средств измерения затрат рабочего времени и изучения приемов и методов труда.

4. Нормативные материалы и нормы труда, применяемые в ГУЗ «Тюльская областная клиническая психиатрическая больница № 1 им. Н.П. Каменева»

4.1. В ГУЗ «ТОКПБ № 1 им. Н. П. Каменева» применяются следующие основные нормативные материалы по нормированию труда:

- 1) положение о системе нормирования труда;
- 2) методические рекомендации по разработке норм труда:
 - Приказ Минтруда России от 31.05.2013г. № 235 «Об утверждении методических рекомендаций для Федеральных органов исполнительной власти по разработке типовых отраслевых норм труда;
 - Федеральный Закон от 28.12.2013г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;
 - Приказ Минтруда России от 30.09.2013г. № 504 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке систем нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях».

3) нормы труда (нормы, нормативы времени, численности, нормы выработки, обслуживания):

- «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001г. № 197-ФЗ (ред. от 16.12.2019г.);
- Постановление Правительства РФ от 11.11.2002г. № 804 «О Правилах разработки и утверждения типовых норм труда»;

4) нормативно – правовые акты, действующие на территории Российской Федерации: приказы Минздравсоцразвития и Минздрава РФ по порядкам оказания медицинской помощи:

- Приказ Минздравсоцразвития РФ от 23.07.2010г. № 541н (ред. от 09.04.2018г.) "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения";
- Приказ Минздрава России от 10.02.2016г. № 83н "Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам со средним медицинским и фармацевтическим образованием";
- Приказ Минздрава России от 08.10.2015г. № 707н (ред. от 15.06.2017) "Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием по направлению подготовки "Здравоохранение и медицинские науки";
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17.05.2012г. № 566н (ред. от 13.09.2018г.) "Об утверждении порядка оказания медицинской помощи при психических расстройствах и расстройствах поведения";
- Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 12.01.2017г. № 3н «Об утверждении порядка проведения судебно-психиатрической экспертизы»;
- Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.11.2012г. № 919н (в ред. от 14.09.2018г.) «Об утверждении порядка оказания медицинской помощи взрослому населению по профилю "Анестезиология и реаниматология";
- Приказ Минздравсоцразвития России от 15.05.2012г. № 543н (ред. от 03.12.2019г.) "Об утверждении Положения об организации оказания первичной медико-санитарной помощи взрослому населению";
- Приказ Минздрава России от 09.06.2003г. № 230 (ред. от 19.12.2003г.) "Об утверждении штатных нормативов служащих и рабочих государственных и муниципальных учреждений здравоохранения и служащих централизованных бухгалтерий при государственных и муниципальных учреждениях здравоохранения"

- Приказ Министерства здравоохранения и медицинской промышленности Российской Федерации от 13.02.1995г. № 27 «О штатных нормативах учреждений, оказывающих психиатрическую помощь»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 04.06.2008 N 34 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.3.2367-08";
- Приказ Минздрава России от 26.12.2016 N 997н "Об утверждении Правил проведения функциональных исследований";
- Приказ Минздрава РФ от 30.11.1993 N 283 "О совершенствовании службы функциональной диагностики в учреждениях здравоохранения Российской Федерации";
- Приказ Минздрава СССР от 21.12.1984г. № 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";
- Приказ Минздрава РФ от 20.08.2001г. № 337 "О мерах по дальнейшему развитию и совершенствованию спортивной медицины и лечебной физкультуры";
- Приказ Минздрава РФ от 17.09.1993г. № 220 "О мерах по развитию и совершенствованию инфекционной службы в Российской Федерации";
- <Письмо> Минздрава РФ от 31.08.2000г. № 2510/9736-32 "О нормировании труда специалистов рентгеновских кабинетов";
- Приказ Минздрава РФ от 25.12.1997 N 380 "О состоянии и мерах по совершенствованию лабораторного обеспечения диагностики и лечения пациентов в учреждениях здравоохранения Российской Федерации".

4.2. На уровне учреждения в качестве базовых показателей при разработке местных норм труда, расчете производных показателей в целях организации и управления персоналом используются межотраслевые и отраслевые нормы труда. При отсутствии межотраслевых и отраслевых норм труда, учреждение разрабатывает местные нормы труда (приложение 1).

4.3. Нормативные материалы 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 напряженности (интенсивности) труда;
- соответствовать требуемому уровню точности;
- быть удобным для расчета по ним затрат труда в учреждении и определения трудоемкости 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 работ.

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

4.6. Временные нормы устанавливаются на период освоения тех или иных работ при отсутствии утвержденных норм труда на срок не более 1 (одного) года, которые могут быть установлены суммарными экспертными методами нормирования труда.

4.7. Постоянные нормы разрабатываются и утверждаются на срок не более 5 лет (пяти) лет и имеют техническую обоснованность.

4.8. Техническими обоснованными считаются нормы труда, установленные на основе аналитических методов нормирования труда с указанием квалификационных требований к выполнению работ и ориентированные на наиболее полное использование всех резервов рабочего времени по продолжительности и уровню интенсивности труда, темпу работы. Тарификация работ и определение квалификационных требований к работникам производится в соответствии с нормами законодательства РФ.

4.9. Наряду с нормами, установленными по действующим нормативным документам на стабильные по организационно-техническим условиям работы, применяются временные и разовые нормы.

4.10. Разовые нормы устанавливаются на отдельные работы, носящие единичный характер (внеплановые, аварийные и т.п.). Они могут быть расчетными и опытно-статистическими.

4.11. Временные опытно-статистические нормы времени, численности, выработки или обслуживания устанавливаются при отсутствии в учреждении технически обоснованных нормативных материалов по труду на выполнение данных видов работ. Опытно-статистические нормы устанавливаются на основе экспертной оценки рабочей комиссии по нормированию труда, которая базируется на систематизированных данных о фактических затратах времени на аналогичные работы за предыдущий период времени. Срок действия временных норм не должен превышать трех месяцев (на часто повторяющихся работах, а при длительном процессе - на период выполнения необходимых работ).

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

5. Организация разработки и пересмотра нормативных материалов по нормированию труда.

5.1. Разработка нормативных материалов по нормированию труда в учреждении основано на инициативе работодателя или первичной профсоюзной организации ГУЗ «ТОКПБ № 1 им. Н. П. Каменева».

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

5.3. Обоснованными являются нормы, установленные аналитическим методом с учетом факторов влияющих на нормативную величину затрат труда.

5.4. Факторы, влияющие на нормативную величину затрат труда, в зависимости от характера и направленности воздействия подразделяются на технические, организационные, психофизиологические, социальные и экономические.

5.5. Технические факторы определяются характеристиками материально вещественных элементов труда:

- предметов труда;
- средств труда.

5.6. Организационные факторы определяются формами разделения и кооперации труда, организацией рабочего места и его обслуживанием, методами и приемами выполнения работ, режимами труда и отдыха.

5.7. Технические и организационные факторы определяют организационно - технические условия выполнения работ.

5.8. Экономические факторы определяют влияние разрабатываемых норм на производительность труда, качество оказываемых услуг.

5.9. Психофизиологические факторы определяются характеристиками исполнителя работ: пол, возраст, некоторые антропометрические данные (ост, длина ног, сила, ловкость, выносливость и т.д.), а также некоторыми характеристиками производства (параметры зоны обзора и зоны досягаемости, рабочая поза, загруженность зрения, темп работы и т.д.). Учет психофизиологических факторов необходим для выбора оптимального варианта трудового процесса, протекающего в благоприятных условиях с нормальной интенсивностью труда и рационального режима труда и отдыха в целях сохранения здоровья работающих, их высокой работоспособности и жизнедеятельности.

5.10. Социальные факторы, как и психофизиологические факторы, определяются характеристиками исполнителя работ, его культурно - техническим уровнем, опытом, стажем работы и др. К социальным факторам относятся и некоторые характеристики организации деятельности и труда - это содержательность и привлекательность труда и т.д.

5.11. Выявление и учет всех факторов, влияющих на величину затрат, осуществляется в процессе разработки норм и нормативных материалов для нормирования труда.

5.12. Учет факторов производится в следующей последовательности:

- выявляются факторы, влияющие на нормативную величину затрат труда, обусловленных конкретным видом экономической деятельности;
- определяются возможные значения факторов при выполнении данной работы;
- определяются ограничения, предъявляющие определенные требования к трудовому процессу, в результате чего устанавливаются его допустимые варианты;
- выбираются сочетания факторов, при которых достигаются эффективные результаты в наиболее благоприятных условиях для исполнения (проектирование рационального трудового процесса).

Указанные процедуры проводятся на этапе предварительного изучения организационно - технических и других условий выполнения работы. Часть факторов, зависящих от исполнителей работ, учитывается на этапе выбора персонала для наблюдения при аналитически - исследовательском методе установления норм и нормативов.

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 отчетов 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. Разработка обоснованных нормативных материалов осуществляется одним из способов аналитического метода: аналитически - исследовательским или аналитически - расчетным.

5.18. 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 (методом самофотографии рабочего дня, фотографии рабочего дня, хронометражных наблюдений, методом моментных наблюдений, микроэлементных планирований).

5.19. При аналитически - расчетном способе затраты труда на нормируемую работу определяют по нормативам труда на отдельные элементы, разработанные ранее на основе исследований, или расчетам, исходя из принятых режимов оптимальной работы оборудования.

5.20. Аналитически - расчетный способ является наиболее рациональным и предпочтительным способом проектирования нормативных материалов, так как является наиболее совершенным и экономически эффективным способом нормирования.

5.21. Совершенствование аналитически - расчетного метода осуществляется путем разработки систем микроэлементных нормативов, в том числе с поведением имитационного моделирования.

5.22. Преимущества аналитически - расчетного способа нормирования труда не исключают применения аналитически - исследовательского метода.

5.23. 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, утвержденных для вида экономической деятельности;

- 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 первичной профсоюзной организации ГУЗ «ТОКПБ № 1 им. Н. П. Каменева».

5.24. В целях обеспечения организационно - методического единства по организации разработки, пересмотра и совершенствования нормативных материалов для нормирования труда, повышения их обоснованности и качества рекомендуется следующий порядок выполнения работ:

1) Подготовительные и организационно - методические работы.

Изучаются действующая технология, инструкции, положения, организационно-технические условия и методы выполнения работы на рабочих местах, подбираются паспорта оборудования, характеристики применяемых инструментов, приспособлений, сырья, материалов, режимов работы оборудования, содержание технологических и трудовых процессов; устанавливается возможность разработки нормативных материалов с применением нормативов времени, определение факторов, влияющих на затраты времени при выполнении отдельных работ и обеспечивающих наибольшую точность нормативов и норм при наименьшей сложности и трудоемкости их разработки; проводится инструктаж работников, осуществляющих наблюдения и анализ затрат рабочего времени и проектирование норм и нормативов, использование для этой работы приборов,

видеотехники, компьютерной техники, данных статистической, оперативной и другой отчетности.

2) Изучение затрат рабочего времени на рабочих местах.

Проводится подготовка к наблюдениям: выбираются исполнители, за работой которых будут вестись наблюдения, уточняется соответствие технологии, организации рабочего места и его обслуживания проектируемым; проводятся непосредственные замеры рабочего времени (хронометраж, фотографии рабочего времени, видеосъемка трудовых процессов и т.д.).

Методика хронометража предусматривает соблюдение правил его проведения, основные из которых перечислены далее.

- необходимо соблюдать технологию лечебно-диагностического процесса.

- к хронометражу привлекают высококвалифицированного специалиста, хорошо знающего технологию лечебно-диагностического процесса, способного провести экспертизу объема и качества оказанной помощи.

- перед проведением хронометража целесообразно составлять перечень (словарь) отдельных трудовых операций и видов работ, входящих в функциональные обязанности наблюдаемого, что позволяет при статистической обработке материалов выявить выполнение работ, не свойственных для той или иной группы персонала (приложение 6).

В ряде случаев, например для учета размера оплаты труда персонала при расчете стоимостных показателей, возникает необходимость в определении затрат рабочего времени различных групп персонала не на отдельную трудовую операцию, а на весь трудовой процесс в целом. Такая ситуация характерна для КДЛ и др. В этом случае наряду с определением затрат времени на отдельные трудовые операции заполняют технологическую карту.

При проведении хронометража фиксируются все трудовые операции персонала, полученные данные о затратах времени медицинского персонала заносятся в лист фотохронометражных наблюдений, где фиксируется порядок и наименование трудовых операций и затраты труда по текущему времени (приложение 3).

Текущее время, в отличие от фиксированного времени, когда измеряется непосредственно длительность каждой операции, определяется хронометром или по обычным часам с секундной стрелкой, при этом в карте наблюдений отмечается время начала каждой последующей трудовой операции, означающей в то же время и окончание предыдущей.

Продолжительность трудовой операции определяется вычитанием из времени начала следующей за ней операции времени начала данной операции.

Каждая трудовая операция кодируется в соответствии с составленным исследователем классификатором видов деятельности и трудовых операций медицинского работника (приложение 2).

Завершенной (код О) считается законченная в организационном отношении трудовая операция. Незавершенной является прерванная трудовая

операция, к которой спустя некоторое время вновь возвращается медицинский работник. Незавершенной операции присваивается код 1, а общее время на операцию определяется суммированием составляющих ее частей.

Уровень операции показывает, для какого должностного лица характерна выполненная работа и позволяет выявить деятельность, не предусмотренную функциональными обязанностями изучаемой должности. Несвойственная деятельность при расчетах исключается из проектного баланса рабочего времени работника. Шифр уровня операции "2" в данном случае означает, например, что врач выполнил работу медицинской сестры врачебного кабинета.

3) Обработка собранных материалов.

Статистическая обработка материалов хронометража предполагает дифференциацию затрат труда медицинского персонала больничных учреждений на день пребывания в стационаре по следующим периодам: поступление, лечение, выписка; затрат врачей амбулаторного приема по цели и месту оказания помощи: посещение в психиатрическом кабинете по поводу заболевания (первичное или повторное), профилактический осмотр, диспансерное наблюдение, посещения с выходом в образовательные учреждения, комиссии по делам несовершеннолетних, РУВД и т.д.

Проводится анализ и обобщение результатов изучения затрат рабочего времени, разработка нормативов (норм) затрат труда; вносятся уточнения основных факторов, влияющих на величину затрат труда; вывод эмпирических (основанных на опыте) формул зависимостей между значениями влияющих факторов и величинами затрат труда; проводится подготовка нормативного документа.

4) Утверждение норм.

Нормы труда, разработанные с учетом указанных требований на уровне учреждения, являются местными и утверждаются главным врачом ГУЗ «ТОКПБ № 1 им. Н. П. Каменева».

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

5.26. В тех случаях, когда организационно - технические условия (изменение технологии лечения, изменение организации труда, покупка нового оборудования) учреждения позволяют устанавливать нормы более прогрессивные, чем соответствующие межотраслевые и отраслевые, либо при отсутствии их, разрабатываются местные нормы труда.

5.27. Установление, замена и пересмотр норм труда осуществляется на основании приказа работодателя с учетом мнения первичной профсоюзной организации ГУЗ «ТОКПБ № 1 им. Н. П. Каменева».

5.28. Об установлении, замене и пересмотре норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца. Об установлении временных и разовых норм работники должны быть извещены до начала выполнения работ в соответствии со ст. 162 ТК РФ. В аналогичный срок

времени работники извещаются о корректировке ошибочных норм труда (нормы труда при установлении которых были неправильно учтены организационно-технические условия выполнения технологических (трудовых) процессов или допущены неточности в применении нормативных материалов либо в проведении расчетов).

5.29. С учетом мнения первичной профсоюзной организации ГУЗ «ТОКПБ № 1 им. Н. П. Каменева» о снижении ошибочных норм труда работники могут быть уведомлены в более короткий срок.

5.30. Извещение о внедрении новых норм труда или об изменении существующих норм труда осуществляется отделом кадров учреждения по форме согласно приложению № 7 и 8 соответственно.

5.31. Ознакомление с новыми нормами труда должно сопровождаться проведением разъяснительной работы, инструктажа работников, а в необходимых случаях и обучением их работе в новых организационно-технических условиях, а также обучением их наиболее эффективным приемам и методам выполнения работ, при этом могут быть использованы как индивидуальные, так и групповые формы их проведения. Обучение работников в новых организационно-технических условиях, а также обучение их наиболее эффективным приемам и методам выполнения работ осуществляется руководителем структурного подразделения учреждения.

5.32. Не реже чем раз в два года рабочей комиссией по нормированию труда, проводится проверка анализа 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, установленные руководством учреждения.

5.33. Пересмотр норм труда в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, осуществляется в порядке, установленном для их разработки и утверждения. Пересмотр осуществляется через каждые пять лет с даты утверждения.

6. Порядок согласования и утверждения нормативных материалов по нормированию труда.

6.1. Нормативы имеют унифицированный характер и отражают обобщенные организационно - технические условия учреждения и наиболее рациональные приемы 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 соответствующей отрасли или подотрасли при

согласовании с Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

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

- на уровне учреждения нормативные материалы разрабатываются работодателем. Работодатель разработанные нормативные материалы направляет в первичную профсоюзную организацию ГУЗ «ТОКПБ № 1 им. Н. П. Каменева» для учета мнения.

- первичная профсоюзная организация ГУЗ «ТОКПБ № 1 им. Н. П. Каменева» при несогласии с позицией работодателя должен предоставить письменный протест с обоснованием своей позиции, при этом работодатель имеет право утвердить нормативные материалы без положительной оценки профсоюза работников;

- в случае отрицательной оценки нормативных материалов по нормированию труда, которые утверждены работодателем, профсоюз работников имеет основания для подачи жалобы и рассмотрения её в судебном порядке.

6.5. Работодатель и профсоюз работников 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 труда на соответствие достигнутому уровню техники, технологии, организации труда.

7.1. Оценка уровня действующих нормативов по труду проводится путем анализа норм, рассчитанных по этим нормативам, проведением выборочных исследований и изучением 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 20% и более необходима организация проверки показателей нормативов и норм труда;

- издать приказ о проведении рабочей комиссией по нормированию труда проверки нормативных материалов с указанием периода;

- проведение выборочных исследований, обработки результатов;

- проведение расчета норм и нормирования по выборочным исследованиям;

- внесение изменений и корректировок по результатам расчета;
- утверждение нормативных материалов с изменениями и извещение работников согласно законодательству РФ.

8. Порядок внедрения нормативных материалов по нормированию труда в ГУЗ «Тульская областная клиническая психиатрическая больница № 1 им. Н.П. Каменева»

8.1. Утвержденные в установленном порядке нормативные материалы для нормирования труда внедряются на рабочем месте в соответствии с их областью применения и сферой действия на основании приказа руководителя образовательного учреждения с учетом мнения первичной профсоюзной организации ГУЗ «ТОКПБ № 1 им. Н. П. Каменева».

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 законодательства Российской Федерации.

8.3. 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.

8.4. На работы, не охваченные новыми нормативными материалами, устанавливаются местные обоснованные нормы времени, рассчитанные методами нормирования труда.

8.5. 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.

8.6. В тех учреждениях, где фактические организационно - технические условия совпадают с условиями, предусмотренными в сборнике, новые нормы или нормативы вводятся без каких-либо изменений.

9. Меры, направленные на соблюдение установленных норм труда

9.1. Администрация ГУЗ «ТОКПБ № 1 им. Н. П. Каменева» осуществляет меры, направленные на соблюдение установленных норм труда, включая обеспечение нормальных условий для выполнения работниками норм труда.

9.2. К таким условиям, в частности, относятся:

- исправное состояние помещений ГУЗ «ТОКПБ № 1 им. Н. П. Каменева», 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).

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01 января 2020 года.

10.2. Настоящее Положение может быть изменено или дополнено. Изменения и дополнения оформляются в письменной форме и являются неотъемлемой частью настоящего Положения с момента утверждения.

10.3. ГУЗ «ТОКПБ № 1 им. Н. П. Каменева» доводит настоящее Положение до сведения всех работников учреждения путем размещения на собственном сайте в сети «Интернет».

**Нормы труда, применяемые в
государственном учреждении здравоохранения
«Тульская областная клиническая психиатрическая больница № 1
имени Н. П. Каменева»**

№ п./п.	Наименование должностей	Применяемые нормы труда
1	<p>Общепромышленная группа должностей; должности из штатного расписания: заместитель главного врача по хозяйственным вопросам, заместитель главного врача по ГО и ЧС, заместитель главного врача по экономическим вопросам, начальник планово-экономического отдела, ведущий экономист, экономист, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, ведущий бухгалтер, бухгалтер, заместитель главного врача по кадрам, начальник отдела кадров, специалист по кадрам, юрисконсульт, секретарь руководителя, делопроизводитель, архивариус, специалист по гражданской обороне, специалист по охране труда, инженер, начальник контрактной службы, сотрудники контрактной службы, начальник технического отдела, начальник хозяйственного отдела, дежурный бюро пропусков, диспетчер, техник, администратор, начальник гаража, инженер по пожарной безопасности, начальник энергетической службы, начальник водопроводно-канализационной, топительной и вентиляционной службы, начальник ремонтно-строительного отдела, начальник отдела</p>	<p>Нормы труда по должностям группы определяются на основании межотраслевых типовых норм труда: Приказ Минтруда России от 31.05.2013г. № 235 «Об утверждении методических рекомендаций для Федеральных органов исполнительной власти по разработке типовых отраслевых норм труда; Приказ Минтруда России 07.03.2014 г. № 003 "Типовые нормативы времени на работы по бухгалтерскому учету и финансовой деятельности в государственных (муниципальных) учреждениях; Постановление Минтруда России от 22.01.2001 г. № 10 "Об утверждении Межотраслевых нормативов численности работников службы охраны труда в организациях"; Приказ Минздрава России от 09.06.2003г. № 230 "Об утверждении штатных нормативов служащих и рабочих государственных и муниципальных учреждений здравоохранения и служащих централизованных бухгалтерий при государственных и муниципальных учреждениях здравоохранения»</p>
2	<p>Отраслевая группа должностей; медицинские работники, непосредственно осуществляющие лечебный процесс, иные категории медицинских работников: главный врач, заместители главного врача, заведующие отделением, врач-психиатр,</p>	<p>Нормы труда по должностям данной группы определяются на основании отраслевых типовых норм труда (о продолжительности рабочего времени (норме часов медицинской работы за ставку заработной платы), об</p>

<p>врач-судебно-психиатрический эксперт, врач-педиатр, врачи узкие специалисты поликлиник, стационара: врач-инфекционист, врач-невролог, врач-офтальмолог, врач-статистик, врач-психиатр консультативного отдела, врач-эпидемиолог, врач клинической лабораторной диагностики, врач-лаборант, врач кардиолог, врач психиатр участковый, врач-терапевт, врач-невролог, врач-акушер-гинеколог, врач-инфекционист, врач-хирург, врач-педиатр, врач-отоларинголог, врач-офтальмолог, врач-рентгенолог, врач-физиотерапевт, врач функциональной диагностики, врач-методист, врач-психиатр детский участковый, врач-психиатр подростковый участковый, врач-психотерапевт, провизор-технолог, провизор-аналитик, врач ультразвуковой диагностики, врач-психотерапевт, врач-фтизиатр, врач-терапевт, врач-психиатр-детский, врач-анестезиолог-реаниматолог, зубной врач, фельдшер-лаборант, рентгенолаборант, помощник врача-эпидемиолога, инструктор по лечебной физкультуре, медицинский статистик, главная медицинская сестра, старшая медицинская сестра, медицинская сестра, медицинская сестра процедурной, медицинская сестра (постовая), медицинская сестра стерилизационной, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра по массажу, медицинская сестра диетическая, сестра-хозяйка, санитар, фасовщица, инструктор по трудовой терапии, фармацевт, медицинский дезинфектор, медицинский регистратор, лаборант, медицинская сестра кабинета врача-психиатра, медицинская сестра кабинета врача-психотерапевта, медицинская сестра зубного кабинета, медицинская сестра палатная (постовая), медицинская сестра приемного отделения, медицинская сестра медико-социальной помощи, медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант), медицинская сестра – анестезист, медицинская сестра кабинета функциональной диагностики, медицинская сестра участковая</p>	<p>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);</p> <p>Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ.</p> <p>«ГОСТ Р 57525-2017. Национальный стандарт Российской Федерации. Клинико-экономические исследования. Общие требования» (утв. И введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 06.07.2017г. № 655-ст;</p> <p>Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 12.01.2017г. № 3н «Об утверждении порядка проведения судебно-психиатрической экспертизы»;</p> <p>Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.11.2012г. № 919н (в ред. от 14.09.2018г.) «Об утверждении порядка оказания медицинской помощи взрослому населению по профилю "Анестезиология и реаниматология»;</p> <p>Постановление Правительства РФ от 14.02.2003 № 101 "О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности";</p> <p>Постановление Минтруда РФ от 30.06.2003 N 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры".</p> <p>Плановые нормы нагрузки по параклиническим медицинским услугам по ГУЗ «ТОКПБ № 1 им. Н. П. Каменева» в Приложении №1.1 к Приложению № 1 к Положению о системе нормирования труда в ГУЗ «ТОКПБ № 1 им. Н. П. Каменева»</p>
--	---

3	<p>Группа вспомогательных общеотраслевых должностей;</p> <p>должности из штатного расписания: логопед, медицинский психолог, специалист по социальной работе, социальный работник, заведующий складом, агент по снабжению, администратор, водитель автомобиля, подсобный рабочий, уборщик служебных помещений, уборщик территорий, заведующий хозяйством, рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий, слесарь-сантехник, электромонтёр по ремонту электрооборудования, швея, кладовщик, электро-газосварщик, столяр, плотник, тракторист, парикмахер</p>	<p>Нормы труда по данной группе должностей определяются по специфике отраслей деятельности, к которым они относятся;</p> <p>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";</p> <p>Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17.05.2012г. № 566н (ред. от 13.09.2018г.) "Об утверждении порядка оказания медицинской помощи при психических расстройствах и расстройствах поведения"</p>
---	--	--

Приложение № 1.1 к Приложению №1
к Положению о системе нормировании труда

Плановые нормы нагрузки по параклиническим медицинским услугам по
ГУЗ «ТОКПБ № 1 им. Н. П. Каменева»" на 2020 год

Наименование подразделения	Наименование должности	Коэффициент производительного времени	Количество условных (пациентов) единиц в рабочую смену
		на 1 должность	на 1 должность
Физиотерапевтический кабинет	медсестра	1,120	66
Диспансерное отделение	медсестра по массажу	0,770	36
Кабинет ЛФК	инструктор	0,855	40
Рентгеновский кабинет	врач	0,900	32
	рентгенолаборант	0,900	32
Клинико-диагностическая лаборатория	врач	0,750	35
	лаборант, фельдшер-лаборант	0,800	37
Кабинет функциональной диагностики	медсестра	0,840	40
ВЛДС	врач ультразвуковой диагностики	0,850	40

Классификация работ, выполняемых персоналом
Государственного учреждения здравоохранения
«Тульская областная клиническая психиатрическая больница № 1
имени Н. П. Каменева»

№ п./п	Наименование групп работ	Содержание работ
1.	Изучение медицинской карты и других документов	Ознакомление с амбулаторной (медицинской) картой, имеющимися данными исследования
2.	Прием пациентов, направленных в медицинское учреждение	Анализ, беседа, оформление общих данных о пациенте
3.	Осмотр пациентов специалистом (типовой)	Сбор жалоб, анамнез, визуальное исследование, перкуссия, пальпация
4.	Оформление данных личного осмотра	Запись специалистами о результатах обследования в медицинскую карту и запись в электронном виде
5.	Обсуждение решения о постановке или уточнении диагноза	Запись в медицинскую карту и запись в электронном виде
6.	Обсуждение программы дополнительного обследования	Запись в медицинскую карту и запись в электронном виде
7.	Обсуждение программы лечения	Запись в медицинскую карту и запись в электронном виде
8.	Проведение программы лечения по стандартам медицинской помощи пациентам	Запись в медицинскую карту и запись в электронном виде
9.	Работа с документацией	Ознакомление с медицинской документацией. Просмотр амбулаторной карты. Просмотр результатов лабораторных анализов, функциональных и др. исследований. Запись в медицинские документы. Выписка направлений на исследование, консультации. Выписка листка нетрудоспособности. Оформление справки о болезни. Другие виды работ с документацией.
10.	Служебные разговоры	Конференции. Разговор с медицинским персоналом. Служебный разговор по телефону
11.	Консультативно-медицинская деятельность	Лекции, беседы, чтение литературы. Занятия с медицинским персоналом, повышение квалификации на курсах.
12.	Вспомогательная деятельность	Одевание халата, переодевание; подготовка и уборка рабочего места, мытье рук; переходы.

ЛИСТ НАБЛЮДЕНИЙ № _____

Наблюдатель _____

ФИО _____

наблюдаемого _____

Подразделение _____

Специальность _____

Дата наблюдения			Начало работы		Окончание работы	
число	месяц	год	час	мин.	час	мин.

КАРТА ФОТОХРОНОМЕТРАЖНЫХ НАБЛЮДЕНИЙ

NN п./п.	Номер карты пациента *	Текущее время			Продолжи тельность (сек)	Наименование трудовой операции (что наблюдалось)	Код трудовой операции	Признак завершенно сти операции**	Шифр уровня операции ***
		час	мин	сек					
1	1111	09	00	00	130	Сбор анамнеза	1.1.1	0	0
2	1111	09	02	10	25	Осмотр полости рта	1.2.5	0	0
3	1111	09	02	35	40	Пальпация лимфатических узлов	1.4.1	0	0
4	1111	09	03	15	65	Подсчет пульса	1.5.3	0	0
5	1111	09	04	20	55	Аускультация органов грудной клетки	1.5.1	0	0
6	1111	09	05	15	55	Просмотр результатов лабораторных анализов и т.д.	3.1.2	0	0
7	1111	09	06	10	125	Запись в медицинские документы	3.2	0	0
8	2222	09	08	15	75	Сбор анамнеза	1.1.1	0	0
9	2222	09	09	30	75	Другие виды работы с документацией	3.11	0	1
10	2222	09	10	45	75	Измерение артериального давления	1.6	0	0

11	2222	09	12	00	70	Подсчет пульса	1.5.3	0	0
12	2222	09	13	10	50	Подсчет ЧДД	1.5.4	0	0
13	2222	09	14	00	65	Аускультация органов грудной клетки	1.5.1	0	0
14	2222	09	15	05	50	Пальпация органов брюшной полости	1.4.4	0	0
15	2222	09	15	55	45	Оформление рецепта	3.7	0	0
16	2222	09	16	40	15	Советы, рекомендации	1.1.2	1	1
17	2222	09	16	55	35	Разговор с медицинским персоналом	5.2	0	0
18	2222	09	17	30	75	Советы, рекомендации	1.1.2	0	0
19	2222	09	18	45	30	Выписка направлений на исследования, консультации, госпитализацию	3.3	0	0
20	2222	09	19	15	135	Запись в медицинские документы	3.2	0	0
								

* При отсутствии пациента на приеме ставится прочерк («-»)

** 0- завершенная операция

1- незавершенная операция

***0- свойственная специалисту операция

1- несвойственная специалисту операция

Карта наблюдаемого специалиста

1. ФИО _____

2. Номера листов наблюдения, заполненных на данного специалиста

3. Населенный пункт, где расположена медицинская организация

4. Медицинская организация (полное наименование, номер) _____

5. Отделение _____

6. Занимаемая должность _____

7. Специальность _____

8. Образование: высшее – 1, среднее специальное – 2, прочее – 3

9. Квалификационная категория: высшая – 1, первая – 2, вторая – 3, без категории – 0

10. Стаж работы общий (лет)

11. Стаж работы по специальности (лет)

Наблюдатель № _____ :

ФИО _____

Наблюдатель № _____ :

ФИО _____

Наблюдатель № _____ :

ФИО _____

Наблюдатель № _____ :

ФИО _____

Дата (число, месяц, год)

--	--	--	--	--	--	--	--

Приложение №5
к Положению о системе нормирования
труда

Карта пациента

1. Номер карты пациента

--	--	--	--	--	--	--	--

2. Должность врача _____

--	--	--	--	--	--	--	--

3. Дата обращения (число, месяц, год)

--	--	--	--	--	--	--	--

4. Пол: мужчина – 1, женщина – 2

5. Возраст (число исполнившихся лет, для детей до года – число месяцев со знаком (-))

--	--	--

6. Посещение (обращение): первичное – 1, повторное – 2

7. Место посещения (обращения):

поликлиника – 1,
на дому – 2,
центр здоровья – 3,
врачебные амбулатории – 4,
иные (вписать) _____

--	--

8. Вид оказываемой медицинской помощи:

первичная медико-санитарная помощь - 1;
специализированная медицинская помощь - 2;
другое (вписать) _____

9. Цель посещения (обращения):

по заболеванию (коды F00-F99) из них:

в плановом порядке – 1.1;
в неотложной форме - 1.2;
диспансерное наблюдение-1.3;
госпитализация -1.5;
другое (вписать) _____

с профилактической целью (коды Z00-Z99), из них:

медицинский осмотр - 2.1;

диспансеризация определенных групп населения - 2.2;

патронаж - 2.4;

другие обстоятельства - 2.5;

другое (вписать) _____

--	--

10. Дата заполнения (число, месяц, год)

--	--	--	--	--	--	--

Приложение № 6
к Положению о системе нормировании
труда

Словарь основных видов деятельности и коды трудовых операций

Основные виды деятельности	Код трудовых операций
ОСНОВНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
Сбор анамнеза, опрос	1.1.1
Советы, рекомендации	1.1.2
<i>Осмотр</i>	
Общий осмотр	1.2.1
Осмотр кожных покровов (тургор, влажность, симптом щипка)	1.2.2
Исследование неврологического статуса	1.2.3
Осмотр костно-мышечной системы	1.2.4
Осмотр полости рта	1.2.5
Осмотр половых органов	1.2.6
Осмотр беременной женщины (молочной железы, живот, состояние плода)	1.2.7
<i>Перкуссия</i>	
Перкуссия органов грудной клетки (сердца, легких)	1.3.1
Перкуссия органов брюшной полости	1.3.2
<i>Пальпация</i>	
Пальпация лимфатических узлов	1.4.1
Пальпация щитовидной железы	1.4.2
Пальпация верхушечного толчка (сердца)	1.4.3
Пальпация органов брюшной полости	1.4.4
<i>Аускультация</i>	
Аускультация органов грудной клетки (легких, сердца)	1.5.1

Аускультация органов брюшной полости	1.5.2
Подсчет пульса	1.5.3
Подсчет частоты дыхательных движений	1.5.4
Измерение артериального давления	1.6
Функциональные пробы (измерение АД, ЧДД, ЧСС)	1.7
Антропометрия (рост, вес, окружность головы, грудной клетки, живота)	1.8
Оториноофтальмоскопия (с помощью приборов)	1.9
Работа с биологическим материалом	
Проведение наружного осмотра целостности упаковки и соответствие биологических объектов их сопроводительной документации.	1.10.1
Заполнение справки о доставке биологических объектов на химико-токсикологические исследования (учетная форма № 451/у-06).	1.10.2
Внесение данных в журнал регистрации результатов химико-токсикологических исследований (учетная форма № 453/у-06).	1.10.3
Помещение анализируемых образцов биологических объектов в холодильник.	1.10.4
Помещение контрольных образцов биологических объектов в опечатываемый холодильный шкаф.	1.10.5
Отбор и подготовка проб для исследований.	1.10.6
Подготовка объекта - распаковывание, размораживание и доведение до необходимой температуры, центрифугирование и гомогенизация образца (по потребности)	1.10.7
Подготовка и маркировка лабораторной посуды (флаконов для гидролиза)	1.10.8
Анализ холостой пробы	1.10.9
Вакуумное упаривание подготовленных биообъектов до сухого остатка	1.10.10
Выполнение исследования с помощью панелей ИХА-тестов с визуальной оценкой результата	1.10.11
Гомогенизация биоматериала	1.10.12
Дериватизация объектов в соответствии с целью исследования согласно методике (метиллирование, силирование, получение TFA-производных и пр.)	1.10.13
Ежедневное ТО хроматографов (проверка ресурсов, промывки шприца, замена растворителей и пр.)	1.10.14
Загрузка объектов в анализатор	1.10.15
Загрузка программы исследования в анализатор, ввод данных	1.10.16
Загрузка реагентов и объектов для исследования в анализатор	1.10.17
Кондиционирование пластин	1.10.18
Микроскопия L-формулы	1.10.19
Микроскопия осадка	1.10.20
Нанесение подготовленного образца на стартовую линию	1.10.21
Обработка хроматограммы с использованием специализированного ПО	1.10.22
Определение физических свойств	1.10.23
Отбор аликвоты образца, добавление реактивов и внутренних стандартов согласно методике, укупоривание флакона, перенос в водяной термостат с установленным температурным режимом, охлаждение, фильтрование, очистка, доведение до необходимых значений кислотности, высаливание, экстракция, центрифугирование, перенос органического экстракта в виалу для упаривания (экстракт №1), упаривание в манифолде,	1.10.24
Отбор аликвоты, гомогенизация и центрифугирование образца	1.10.25
Подготовка микроскопа	1.10.26
Подготовка оборудования (вытяжного шкафа, хроматографа, контроль системы,	1.10.27

регенерация колонки хроматографа)	
Подготовка реактивов	1.10.28
Получение экстракта №2: добавление в рабочий флакон реактивов для приведения к необходимым значениям кислотности и высаливания, добавление системы растворителей для экстракции, укупоривание, экстрагирование, центрифугирование, перенос органической фазы в виалу с экстрактом №1, упаривание, укупоривание,	1.10.29
Постановка СОЭ	1.10.30
Проведение контроля качества	1.10.31
Проведение контроля лабораторной посуды на скрытую кровь (азопирамивая проба)	1.10.32
Проведение цветной реакции	1.10.33
Проверка качества воды	1.10.34
Утилизация остатков биообъекта	1.10.35
Химическая обработка образца согласно методике	1.10.36
Хроматографирование пластины в камере	1.10.37
Центрифугирование	1.10.38
Интерпретация результатов химико-токсикологического анализа.	1.10.39
Составление заключения.	1.10.40
Регистрация и выдача результата	1.10.41
ВСПОМОГАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
Переодевание, надевание халата	2.1
Подготовка рабочего места	2.2
Мытье рук	2.3
Время на ожидание готовности пациента к осмотру, продолжению приёма	2.4
Технологический перерыв на санитарную обработку помещения (инфекционные пациенты - корь, краснуха, туберкулез, педикулез и т.д.)	2.5
Переходы (в другой кабинет)	2.6
РАБОТА С ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	
<i>Ознакомление с медицинской документацией</i>	3.1
Просмотр амбулаторной карты	3.1.1
Просмотр результатов лабораторных, инструментальных и др. исследований, консультаций специалистов	3.1.2
<i>Запись в медицинские документы</i>	3.2
<i>Выписка направления на исследования, консультации, госпитализацию</i>	3.3
<i>Выписка листка нетрудоспособности (пациенту, родителям)</i>	3.4
<i>Оформление выписки из амбулаторной карты</i>	3.5
<i>Оформление справки</i>	3.6
<i>Оформление рецепта</i>	3.7
<i>Оформление санаторно-курортной карты</i>	3.8
<i>Медико-социальная экспертиза (МСЭ)</i>	3.9
<i>Этапный эпикриз</i>	3.10
<i>Другие виды работы с документацией</i>	3.11
<i>Заполнение документации по диспансеризации населения</i>	3.12
СЛУЖЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
Конференции	4.1
Занятия с медицинским персоналом	4.2
Участие во врачебной комиссии	4.3
Служебный разговор по телефону	4.4

**Государственное учреждение здравоохранения
«Тульская областная клиническая психиатрическая больница № 1
имени Н. П. Каменева»»
(ГУЗ «ТОКПБ № 1 им. Н.П. Каменева»)**

Структурное подразделение:

ФИО:

Должность:

**ИЗВЕЩЕНИЕ от «__» _____ 20__ года
о введении норм труда**

В соответствии со ст. 162 Трудового кодекса РФ, протоколом заседания рабочей группы по нормированию труда работников ГУЗ «ТОКПБ № 1 им. Н.П. Каменева» от «__» _____ 20__, сообщаем о введении с «__» _____ 20__ г. для вас нормы труда:

№ п/п	Наименование должности	Норма в смену	Период действия

Выполнение нормы труда осуществляется в пределах 1,0 ставки установленной продолжительности рабочего времени.

Главный врач

ГУЗ «ТОКПБ № 1 им. Н. П. Каменева» _____ (Ф.И.О.)

Извещение получено:

Ф.И.О. _____

(подпись работника)

«__» _____ 20__ г.

**Государственное учреждение здравоохранения
«Тульская областная клиническая психиатрическая больница № 1
имени Н. П. Каменева»»
(ГУЗ «ТОКПБ № 1 им. Н.П. Каменева»)**

Структурное подразделение:

ФИО:

Должность:

**ИЗВЕЩЕНИЕ от «__» _____ 20__ года
Об изменении норм труда**

В соответствии со ст. 162 Трудового кодекса РФ, протоколом заседания рабочей группы по нормированию труда работников ГУЗ «ТОКПБ № 1 им. Н.П. Каменева» от «__» _____ 20__, сообщаем об изменении с «__» _____ 20__ г. для вас нормы труда:

№ п/п	Наименование должности	Норма в смену действовавшая до «__» _____ 20__ г.	Норма в смену с «__» _____ 20__ г.	Период действия

Выполнение нормы труда осуществляется в пределах 1,0 ставки установленной продолжительности рабочего времени.

Главный врач

ГУЗ «ТОКПБ № 1 им. Н. П. Каменева» _____

(Ф.И.О.)

Извещение получено:

Ф.И.О. _____

(подпись работника)

«__» _____ 20__ г.