

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное учреждение здравоохранения Амурской области

«Благовещенская городская клиническая больница»

(ГАУЗ АО «Благовещенская ГКБ»)

675020 Амурская область, город Благовещенск, улица Больничная, дом 32, тел. (416-2) 44-11-00, факс 44-11-01

Электронная почта: bgkb@amurzdrav.ru

Официальный сайт: <https://bgkb.ru>

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель профсоюзного
комитета ГАУЗ АО «Благовещенская
ГКБ»



Л.В. Печерская
(расшифровка)

« 03 » марта 20 21 года
(дата)

Главный врач



А.А. Сучков
(расшифровка)

« 03 » марта 20 21 года
(дата)

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе нормирования труда государственного автономного учреждения
здравоохранения Амурской области
«Благовещенская городская клиническая больница»

1. ВВЕДЕНИЕ

1.1. Настоящее Положение о системе нормирования труда государственного автономного учреждения здравоохранения Амурской области «Благовещенская городская клиническая больница» (далее – Положение) разработано в соответствии и на основании следующих нормативных актов:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 г. № 804 «О правилах разработки и утверждения типовых норм труда»;
- Постановление Госкомтруда и Президиума ВЦСПС от 19.06.1986 № 226/П-6 «Положение об организации нормирования труда в народном хозяйстве» (в части не противоречащей действующему законодательству);
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 №2190-р;
- приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 31.05.2013 № 235 «Об утверждении методических рекомендаций для федеральных органов исполнительной власти по разработке типовых отраслевых норм труда»;

- приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 30.09.2013 № 504 «Об утверждении методических рекомендаций для государственных (муниципальных) учреждений по разработке систем нормирования труда».

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1. Настоящее Положение устанавливает систему нормативов и норм, на основе которых функция нормирования реализуется труда, содержит основные положения, регламентирующие организацию нормирования труда, а так же устанавливает порядок проведения нормативно-исследовательских работ по труду в государственном автономном учреждении здравоохранения Амурской области «Благовещенская городская клиническая больница» (далее – Учреждение).

2.2. Настоящее Положение вводится в действие для применения на всех подразделениях Учреждения.

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ¹

3.1. В настоящем Положении применяются следующие термины с соответствующими определениями:

- **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;

- **аттестованные нормы** – технически обоснованные нормы, соответствующие достигнутому уровню техники и технологии, организации производства и труда;

- **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;

- **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;

- **напряжённость нормы труда** – относительная величина, определяющая необходимое время для выполнения конкретной работы в конкретных организационно-технических условиях; показатель напряжённости - отношение

¹ иные понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

необходимого времени к установленной норме или фактическим затратам времени;

- **норма времени обслуживания** – величина затрат рабочего времени, установленная выполнения единицы работ, оказания услуг в определённых организационно - технических условиях.

- **норма затрат труда** – количество труда, которое необходимо затратить на качественное оказание услуг в определённых организационно-технических условиях;

- **норма обслуживания** – количество объектов (единиц: посещений, пациенто-дней, койко-дней, посещений, обращений, УЕТ и т.д.), которые работник или группа работников соответствующей квалификации обслуживают в течение единицы рабочего времени в определённых организационно-технических условиях. Разновидностью нормы обслуживания является норма управляемости, определяющая численность работников, которыми должен руководить один руководитель. Типовая норма обслуживания устанавливается по среднему показателю для однородных рабочих мест;

- **норма численности** – установленная численность работников определённого профессионально-квалификационного состава, необходимая для выполнения конкретных функций, оказания услуг, выполнения определенного объема работ в определённых организационно-технических условиях;

- **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 исходя из установленного Учреждению министерством здравоохранения Амурской области или Комиссией по разработке территориальной программы обязательного медицинского страхования Амурской области, на соответствующий календарный год, государственного задания (планового задания в системе ОМС) и могут содержать индивидуальные и коллективные затраты труда, устанавливаемые с учётом 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 учётом только ему присущих особенностей и возможностей мобилизации резервов повышения эффективности труда.

- **отраслевые нормы:** нормативные материалы по труду, предназначенные для нормирования труда на работах, выполняемых в учреждениях одной отрасли экономики (здравоохранение, образование и т. п.);

- **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 проведению расчётов;

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

- **технически обоснованная норма труда** – норма, установленная аналитическим методом нормирования и предусматривающая наиболее полное и эффективное использование рабочего времени;

- **устаревшие нормы** – нормы труда на работах, трудоёмкость которых уменьшилась в результате общего улучшения организации производства и труда, увеличения объёмов работ, роста профессионального мастерства и совершенствования навыков работников;

- **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 утверждённые в Учреждении.

4. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА В УЧРЕЖДЕНИИ. СЛУЖБА НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА

4.1. Нормирование труда является приоритетным и исходным звеном хозяйственного механизма, а также составной частью организации управления персоналом, обеспечивая установление научно-обоснованных норм труда в определённых организационно-технических условиях для повышения эффективности труда. Главной задачей нормирования труда в Учреждении является установление обоснованных, прогрессивных показателей норм затрат труда в целях роста совокупной производительности и повышения эффективности использования трудовых ресурсов.

4.2. Цель нормирования труда в Учреждении - создание системы нормирования труда, позволяющей:

- совершенствовать организацию производства и 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 и премирования.

4.3. Основными задачами нормирования труда в Учреждении являются:

- совершенствовать организацию производства и труда с позиции минимизации трудовых затрат;

- планомерно снижать трудоемкость работ, услуг;

- рассчитывать и планировать численность работников по рабочим местам и структурным подразделениям, исходя из плановых показателей;

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

4.4. В целях ведения работ по нормированию труда, учитывая специфику работы Учреждения – оказание качественной и своевременной медицинской и высокотехнологичной медицинской помощи населению Амурской области по стандартам медицинской помощи и порядкам оказания медицинской помощи, настоящим Положением в Учреждении создается служба нормирования труда (далее – Служба) в следующем составе:

4.4.1. руководитель службы – заместитель главного врача по клинико-экспертной работе;

4.4.2. члены Службы:

- начальник отдела кадров;

- начальник юридического отдела – юрисконсульт;

- заведующий организационно-методическим отделом - врач-статистик;

- заведующий отделом качества медицинской помощи - врач-методист;

- главная медицинская сестра;

- заместитель главного врача по хозяйственным вопросам;

- инженер;

- экономист;

- специалист по охране труда;

- председатель профсоюзного комитета ГАУЗ АО «Благовещенская ГКБ».

4.5. Служба осуществляет работу, по нормированию труда персонала без отрыва от своей основной работы, предусмотренной должностными инструкциями, руководствуясь действующими нормативными документами Российской Федерации и настоящим Положением. В своей работе Служба имеет право привлекать, для определения систем и норм труда, проведения нормативно-исследовательской работы в Учреждении, компании, осуществляющие данные работы по договору аутсорсинга. Решения Службы оформляются соответствующими протоколами, на основании которых формируется приказ главного врача Учреждения.

4.6. Основными задачами нормирования труда в учреждении и задачами Службы 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 и комплексных 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 их правильного применения;

- 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;

- выявление и сокращение неэффективных расходов Учреждения как непосредственно на процесс оказания медицинской помощи населению, так и сопутствующих хозяйственных расходов;

- определение оптимального соотношения работников одной профессии (специальности) различной квалификации в подразделениях учреждения;

- расчет нормы численности работников, необходимой для выполнения планируемого объема работ, услуг;

- обоснование форм и видов премирования работников за количественные и качественные результаты труда.

4.7. Развитие нормирование труда должно способствовать:

- совершенствованию организации труда;

- планированию и анализу использования трудовых и финансовых ресурсов Учреждения;

- развитию форм использования трудовых ресурсов;

- снижению трудоемкости выполняемых работ, обеспечению нормальной интенсивности и напряженности труда;

- росту качества и своевременности оказания медицинской помощи в соответствии с порядками оказания медицинской помощи и стандартами медицинской помощи;

- оптимизацией штатной численности Учреждения;

- мотивации работников к повышению эффективного труда;

- активному внедрению новых прогрессивных методов и методик, инновационных технологий лечения пациентов, основанных на достижениях науки и техники;

- поддержанию экономически обоснованных соотношений между ростом объема и качества труда работников и их заработной платой, адекватной оценке труда и укреплению трудовой дисциплины, предупреждению социальных конфликтов в сфере трудовых отношений в коллективе;

- снижению затрат на услуги Учреждения и повышению конкурентоспособности предоставляемых населению услуг на ранке медицинского обслуживания Амурской области;

- созданию предпосылок для улучшения качества жизни работников Учреждения.

4.8. В целях рационального и эффективного достижения задач нормирования труда Службе, в своей работе, рекомендуется широкое

применение современных экономико-математических методов обработки исходных данных и электронно-вычислительной техники, систем микроэлементного нормирования, видеотехники и других технических средств измерения затрат рабочего времени и изучения приемов и методов труда.

5. НОРМАТИВНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И НОРМЫ ТРУДА, ПРИМЕНЯЕМЫЕ В УЧРЕЖДЕНИИ

5.1. В Учреждении применяются следующие основные нормативные материалы по нормированию труда:

- положение об организации нормирования труда на предприятиях судостроительной промышленности;
- методические рекомендации по разработке норм труда;
- методические рекомендации по разработке системы нормирования труда;
- нормы труда (нормы, нормативы времени, численности, нормы выработки, обслуживания).

5.2. 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 предприятия разрабатывают местные нормы труда.

5.3. 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;
- соответствовать требуемому уровню точности;
- 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.

5.4. По сфере применения нормативные материалы подразделяются на межотраслевые, отраслевые и местные.

5.5. Установление количества необходимых затрат труда на выполнение работ органически связано с установлением квалификационных требований к исполнителям этих работ.

5.6. Степень дифференциации или укрупнения норм определяется конкретными условиями организации труда в Учреждении.

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

5.8. 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.

5.9. Постоянные нормы разрабатываются и утверждаются на срок не более 5 (пяти) лет и имеют техническую обоснованность. По истечении 5 (пяти) лет Службой определяется целесообразность их пересмотра на основе результатов нормативно-исследовательской работы по нормированию труда в Учреждении. По решению Службы формируется приказ главного врача Учреждения о пересмотре норм труда и их сохранности.

5.10. 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 производятся в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации.

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

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

5.13. 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 специалистов Службы Учреждения или специалистов компаний, осуществляющих по договору аутсорсинга работы 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.

5.14. Ответственные за нормирование лица Службы несут персональную ответственность за правильное (обоснованное) установление постоянных и временных норм труда в Учреждении и должны вести своевременную работу по привлечению, в случае возникновения необходимости в ходе выполнения своей работы по нормированию труда, компаний, компетентных в данном вопросе, по договорам аутсорсинга, а так же оказывать практическую и методическую помощь в работе данным компаниям.

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

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗРАБОТКИ И ПЕРЕСМОТРА НОРМАТИВНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО НОРМИРОВАНИЮ ТРУДА

6.1. Разработка Службой или специальной компанией по договору аутсорсинга, заключенного с Учреждения (далее – Компания), нормативных материалов по нормированию труда в Учреждении основано на инициативе работодателя или представительного органа работников.

6.2. Основным видом нормативных материалов по нормированию труда в Учреждении являются технически обоснованные нормы труда.

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

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

6.5. Технические факторы определяются характеристиками материально вещественных элементов труда:

- предметов труда;
- средств труда.

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

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

6.8. Экономические факторы определяют влияние разрабатываемых норм на производительность труда, качество оказываемых услуг, снижение материальных затрат.

6.9. Психофизиологические факторы определяются характеристиками исполнителя работ: пол, возраст, некоторые антропометрические данные (рост, 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.). Учёт 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.

6.10. 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 производства и труда - это содержательность и привлекательность труда и т.д.

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

6.12. Учёт факторов проводится 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 определённые требования к трудовому процессу, в результате чего устанавливаются его допустимые варианты;

- выбираются сочетания факторов, при которых достигаются эффективные результаты работы в наиболее благоприятных условиях для их исполнителей (проектирование рационального трудового процесса).

6.13. Указанные процедуры проводятся Службой или Компанией, на этапе предварительного изучения организационно-технических и других условий выполнения работ, с целью определения задач данного процесса, уточнения видов норм и составления планового и технического задания, для проведения нормативно-исследовательской работы.

6.14. Часть факторов, зависящих от исполнителей работ, учитывается на этапе выбора персонала для наблюдения при аналитически-исследовательском методе установления норм и нормативов.

6.15. 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).

6.16. Аналитический метод позволяет определять обоснованные нормы, внедрение которых способствует повышению производительности труда и в целом эффективности использования трудовых ресурсов.

6.17. Суммарный же метод только фиксирует фактические затраты труда. Этот метод применяется в исключительных случаях при нормировании аварийных или опытных работ.

6.18. Нормы, разрабатываемые на основе аналитического метода, являются обоснованными, а нормы, установленные суммарным методом, - опытно-статистическими.

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

6.20. 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.

6.21. 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.

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

6.23. Совершенствование аналитически-расчётного метода осуществляется путём разработки систем микроэлементных нормативов, в том числе с проведением имитационного моделирования.

6.24. Преимущества аналитически-расчётного способа нормирования труда не исключают применения аналитически-исследовательского метода.

6.25. При разработке нормативных материалов по нормированию труда на предприятиях необходимо придерживаться следующих требований:

- нормативные материалы по нормированию труда должны быть разработаны на основе методических рекомендаций, утверждённых 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 представительного органа работников.

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

6.27. 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.

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

6.29. 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.

6.30. Установление, замена и пересмотр норм труда осуществляются на основании приказа (распоряжения) работодателя с учётом мнения представительного органа работников.

6.31. 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.

6.32. Порядок извещения работников устанавливается работодателем самостоятельно.

6.33. Не реже чем один раз в два года Службой, на которое 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, устанавливаемые руководством Учреждения.

6.34. Пересмотр норм труда в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, осуществляется в порядке, установленном для их разработки и утверждения. Пересмотр осуществляется через каждые 5 (пяти) лет с даты утверждения.

7. ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ НОРМАТИВНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО НОРМИРОВАНИЮ ТРУДА

7.1. Нормативы имеют унифицированный характер и отражают обобщённые организационно-технические условия учреждения и наиболее рациональные приёмы и методы выполнения работ.

7.2. Межотраслевые нормативные материалы утверждаются Министерством труда и социальной защиты России.

7.3. Отраслевые нормативные материалы утверждаются Федеральным органом исполнительной власти соответствующей отрасли или подотрасли при согласовании с Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

7.4. Порядок согласования и утверждения локальных нормативных материалов на уровне Учреждения:

- на уровне Учреждения нормативные материалы разрабатываются Службой Учреждения или Компанией, оформляются соответствующим протоколом (документом) и представляются главному врачу Учреждения (далее – Работодатель). Работодатель разработанные нормативные материалы направляет в представительный орган работников для учёта мнения;

- представительный орган работников 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. Такие нормы будут считаться местными;

- в случае отрицательной оценки нормативных материалов по нормированию труда, которые утверждены Работодателем, представительный орган работников имеет основания для подачи жалобы и рассмотрения его в судебном порядке.

7.5. Работодатель и представительный орган 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.

8. ПОРЯДОК ПРОВЕРКИ НОРМАТИВНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА НА СООТВЕТСТВИЕ ДОСТИГНУТОМУ УРОВНЮ ТЕХНИКИ, ТЕХНОЛОГИИ, ОРГАНИЗАЦИИ ТРУДА

8.1. Оценка уровня действующих нормативов по труду проводится Службой или Компанией, путём анализа норм, рассчитанных по этим нормативам, с проведением выборочных исследований и изучения динамики выполнения показателей норм выработки.

8.2. 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 регламент (приказ, распоряжение) 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 представительного органа работников;
- 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.

8.3. Подробный порядок проверки нормативных материалов по нормированию труда изложен в соответствующих методических рекомендациях.

9. ПОРЯДОК ВНЕДРЕНИЯ НОРМАТИВНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО НОРМИРОВАНИЮ ТРУДА В УЧРЕЖДЕНИИ

9.1. 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 руководителя с учётом мнения представительного органа работников.

9.2. 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

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. Если в Учреждении фактические организационно - технические условия совпадают с условиями, предусмотренными в сборнике, новые нормы или нормативы вводятся без каких-либо изменений.

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