

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ПК КГБУЗ «КМКБ № 7»

А.Н. Жидков



«УТВЕРЖДЕНО»

Главный врач КГБУЗ «КМКБ № 7»

Д.Ю. Лопатин

«09» 01 2017 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о системе нормирования труда

в краевом государственном бюджетном учреждении здравоохранения

«Красноярская межрайонная клиническая больница № 7»

## **ВВЕДЕНИЕ**

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

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;
- Постановления Правительства РФ от 11 ноября 2002 г. № 804 «О Правилах разработки и утверждения типовых норм труда»;
- Распоряжения Правительства РФ от 26 ноября 2012 г. № 2190-р «Программа поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы»;
- Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 31 мая 2013 г. № 235 «Об утверждении методических рекомендаций для федеральных органов исполнительной власти по разработке типовых отраслевых норм труда»;
- Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 30 сентября 2013 г. № 504 «Об утверждении методических рекомендаций для государственных (муниципальных) учреждений по разработке систем нормирования труда»;
- Письма Минздрава РФ от 18.03.2014 г. № 16-0/10/2-1796 «О методических рекомендациях по расчету потребности субъектов РФ в медицинских кадрах»;
- Распоряжения Губернатора Красноярского края от 28.02.2013 г. № 61-рг «План мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности здравоохранения в Красноярском крае».

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	4
2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	4
3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА В КРАЕВОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ «КРАСНОЯРСКАЯ МЕЖРАЙОННАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА № 7».....	7
4. НОРМАТИВНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И НОРМЫ ТРУДА, ПРИМЕНЯЕМЫЕ В КРАЕВОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ «КРАСНОЯРСКАЯ МЕЖРАЙОННАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА № 7».....	9
5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗРАБОТКИ И ПЕРЕСМОТРА НОРМАТИВНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО НОРМИРОВАНИЮ ТРУДА.....	10
6. ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ НОРМАТИВНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО НОРМИРОВАНИЮ ТРУДА.....	14
7. ПОРЯДОК ПРОВЕРКИ НОРМАТИВНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА НА СООТВЕТСТВИЕ ДОСТИГНУТОМУ УРОВНЮ ТЕХНИКИ, ТЕХНОЛОГИИ, ОРГАНИЗАЦИИ ТРУДА.....	15
8. ПОРЯДОК ВНЕДРЕНИЯ НОРМАТИВНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО НОРМИРОВАНИЮ ТРУДА В КРАЕВОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ «КРАСНОЯРСКАЯ МЕЖРАЙОННАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА № 7».....	16
9. МЕРЫ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА СОБЛЮДЕНИЕ УСТАНОВЛЕННЫХ НОРМ ТРУДА.....	16
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 – Нормы труда, применяемые в краевом государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Красноярская межрайонная клиническая больница № 7».....	18
ПРИЛОЖЕНИЕ 2 – Классификация работ, выполняемых персоналом краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Красноярская межрайонная клиническая больница № 7» .....	19
ПРИЛОЖЕНИЕ 3 – ЛИСТ НАБЛЮДЕНИЙ № .....	20
ПРИЛОЖЕНИЕ 4 – КАРТА НАБЛЮДАЕМОГО СПЕЦИАЛИСТА.....	21
ПРИЛОЖЕНИЕ 5 – КАРТА ПАЦИЕНТА .....	22
ПРИЛОЖЕНИЕ 6 - Словарь основных видов деятельности и коды трудовых операций.....	23

## **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 краевом государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Красноярская межрайонная клиническая больница № 7».

Настоящее Положение вводится в действие для применения во всех структурных подразделениях краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Красноярская межрайонная клиническая больница № 7».

## **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).

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 устанавливают на срок не более 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. Срок проведения анализа для определения целесообразности пересмотра применяющихся норм труда – не реже чем один раз в 5 лет.

2.5. *Напряженность норм 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 услуги 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 руководит 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, допущены неточности при применении нормативов по труду и проведении расчетов.

2.13. *Разовые нормы* – нормативные материалы по труду, устанавливающиеся на отдельные работы, носящие единичный характер (внеплановые, аварийные, случайные и другие работы, не предусмотренные технологией) и действующие на период выполнения этих работ, 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* – простейший элемент процесса труда, заключающийся 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 позлементный* метод нормирования – дифференциация трудового процесса на отдельные составляющие, определение на них нормативных затрат времени и формирование 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. *Аналитически-расчетный метод* должен найти широкое распространение в медицинских организациях при расчетах численности медицинских работников при выполнении государственных (муниципальных) заданий, той или иной программы.

2.22. *Суммарный метод нормирования* – определение затрат труда на фактически выполненные работы по применяемой в учреждении технологии.

2.23. *Сравнительный метод нормирования* – способ исследования трудового процесса для установления норм затрат труда, применяемый в том случае, если технология проведения конкретной работы аналогична той, на которую уже имеются нормы по труду.

2.24. *Экспертный (опытный) метод нормирования* – установление показателей на основе прошлого опыта разработчика норматива.

2.25. *Статистический метод нормирования* – способ установления норм затрат труда, применяемый при наличии статистических данных об объеме работы, например, числе посещений или определенных процедур, исследований и численности персонала, фактически выполняющего эту работу.

2.26. *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.

2.27. *Хронометраж* – метод изучения затрат рабочего времени на выполнение стабильно повторяющихся работ путем их наблюдения и измерения.

2.28. *Фотография рабочего времени* – метод изучения затрат рабочего времени, устанавливающий структуру затрат времени в течение рабочего дня и имеющий два метода проведения: 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.

2.29. *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, а также установить выполняемые персоналом не свойственные функции, выявить непроизводительные затраты рабочего времени.

2.30. *Время работы* – период времени, в течение которого специалист выполняет ту или иную работу.

2.31. *Время работы по выполнению заданий* – время, затрачиваемое работником на подготовку и непосредственное выполнение задания. Это время состоит из следующих категорий затрат рабочего времени исполнителя работ: подготовительно-заключительного времени, оперативного времени и времени обслуживания рабочего места.

2.32. *Подготовительно-заключительное время* – время, затрачиваемое работником на подготовку к выполнению работы, и действия, связанные с ее окончанием.

2.33. *Оперативное время* – это время, затрачиваемое работником на действия по выполнению заданной работы (операции), повторяющиеся с каждой единицей продукции или работ. Оно подразделяется на основное и вспомогательное время.

2.34. *Основное время* – время, затрачиваемое работником на действия по изменению предмета труда (его формы, размеров, вида, положения в пространстве).

2.35. *Вспомогательное время* – время, затрачиваемое работником на действия, обеспечивающие выполнение основной работы.

2.36. *Время обслуживания рабочего места* – время, затрачиваемое на уход за рабочим местом и поддержание его в состоянии, обеспечивающим производительную работу в течение смены.

2.37. *Время работы, не предусмотренной производственным заданием* – время, затрачиваемое работником на выполнение случайной (но вызванной производственной необходимостью) и непроизводительной (не вызванной производственной необходимостью) работы.

2.38. *Случайная работа* – затраты времени на выполнение случайных, не свойственных данному специалисту операций.

2.39. *Время перерывов* – время, включающее в себя регламентируемые и нерегламентируемые перерывы.

2.40. *Время регламентированных перерывов* – время на отдых и личные надобности исполнителя, а также перерывов по организационно-техническим причинам.

2.41. *Время нерегламентированных перерывов в работе* – простой оборудования и работников, вызванные нарушениями установленной технологии и организации процесса производства. Эти перерывы не включаются в норму времени.

2.42. *Время перерывов в работе, вызванных нарушениями трудовой дисциплины* – время перерывов в работе, возникающих в результате нарушения работником правил трудового распорядка.

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

### **3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА В КРАЕВОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ «КРАСНОЯРСКАЯ МЕЖРАЙОННАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА № 7».**

3.1. Нормирование труда является приоритетным 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 краевом государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Красноярская межрайонная клиническая больница № 7» является установление обоснованных, прогрессивных показателей норм затрат труда в целях роста совокупной производительности и повышения эффективности использования трудовых ресурсов.

3.2. Целью нормирования труда в краевом государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Красноярская межрайонная клиническая больница № 7» является создание системы нормирования труда, позволяющей:

- создавать условия, необходимые для внедрения рациональных организационных, технологических и трудовых процессов, улучшать организацию труда в учреждении;
- 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 частей заработной платы работников, совершенствовать формы и системы оплаты труда и премирования.

3.3. Основными задачами нормирования труда в краевом государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Красноярская межрайонная клиническая больница № 7» 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 неожиданные нормированием оборудование, технологии, работы и услуги;
- разработка укрупненных норм затрат труда на законченный объем работ, услуги;
- 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, необходимой для выполнения планируемого объема работ, услуг;
- оформление штатной структуры организации;
- обоснование форм и видов премирования работников за количественные и качественные результаты труда.

3.4. Установление системы нормирования труда направлено не только на достижение оптимального уровня загруженности персонала, усовершенствование рабочих процессов, в которых участвуют сотрудники, но и на повышение за счет этих действий качества оказания услуг. Комплексно обоснованные нормы затрат труда предусматривают прогрессивные режимы работы оборудования, рациональные приемы и методы труда, организацию и обслуживание рабочих мест, оптимальную занятость работников, максимальное использование возможностей рабочих мест, высокое качество услуг, сохранение здоровья и работоспособности работников.

3.5. 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.

3.6. В целях рационального и эффективного достижения задач нормирования труда необходимо широко применять современные экономико-математические методы 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 КРАЕВОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ «КРАСНОЯРСКАЯ МЕЖРАЙОННАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА № 7».**

4.1. В краевом государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Красноярская межрайонная клиническая больница № 7» применяются следующие основные нормативные материалы по нормированию труда:

- положение о системе нормирования труда;
- методические рекомендации органов власти по разработке норм труда;
- методические рекомендации органов власти по разработке системы нормирования труда;
- нормы труда.

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 с учетом рекомендаций организации, осуществляющей функции и полномочия учредителя, либо с привлечением соответствующих специалистов и сторонних организаций в установленном порядке.

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, санитарно-гигиенических, социальных, экономических, правовых, структурных и психофизиологических факторов;
- обеспечивать высокое качество устанавливаемых норм труда, оптимальный уровень напряженности (интенсивности) труда;
- соответствовать требуемому уровню точности;
- быть удобными 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 исполняемым работам.

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

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

4.7. 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 Российской Федерации.

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

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

4.10. 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.

4.11. 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 основана на инициативе работодателя или профсоюзного комитета работников.

5.2. При отсутствии в учреждении специализированного структурного подразделения (службы) по нормированию труда выполнение работ, связанных с нормированием труда, может быть возложено на структурное подразделение (работника), в ведении которого находятся вопросы кадрового обеспечения деятельности учреждения, организации труда и заработной платы. Возможно привлечение сторонних организаций, обладающих соответствующими знаниями и умениями, для выполнения научно-исследовательских работ по нормированию труда в учреждении.

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

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

5.5. Факторы, влияющие на нормативную величину затрат труда, в зависимости от характера и направленности воздействия подразделяются на технические, организационные, санитарно-гигиенические, психофизиологические, социальные, правовые, структурные и экономические.

5.6. Технические факторы определяются характеристиками материально вещественных элементов труда:

- предметов труда;
- средств труда.

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

5.8. Технические и организационные факторы предопределяют организационно-технические условия выполнения работ.

5.9. Санитарно-гигиенические факторы определяют условия производственной среды (уровень освещенности рабочих мест, температуры воздуха, шума, вибрации и др.) и условия труда на рабочем месте, которые влияют на затраты труда работников. Эти условия регламентируются соответствующими документами и нормативами.

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

5.11. 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.). 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.

5.12. 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.

5.13. Правовые факторы – это продолжительность рабочего времени, формы взаимоотношений работодателя и работника и т. д.

5.14. Структурные факторы – это изменение государственного задания по составу и соотношению различных видов услуг в связи с изменениями спроса и предложения на рынке услуг.

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

5.16. 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.

5.17. 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).

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

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

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

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

5.22. При аналитически-исследовательском способе нормирования необходимые затраты рабочего времени по каждому элементу нормируемой операции определяют на основе анализа данных, полученных в результате непосредственного наблюдения за выполнением этой операции на рабочем месте, на котором организация труда соответствует принятым условиям.

5.23. 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.

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

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

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

5.27. 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 профсоюзного комитета работников.

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:

#### *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.

#### *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; проводятся непосредственные замеры рабочего времени (хронометраж, фотографии рабочего времени, фотохронометраж и т.д.). Наблюдение целесообразно проводить за работниками, квалификация которых соответствует уровню сложности работы и которые имеют стаж работы более 2 лет.

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.

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.

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.

Завершенней (код 0) считается законченная в организационном отношении трудовая операция. Незавершенней является прерванная трудовая операция, к которой спустя некоторое время вновь возвращается медицинский работник. Незавершенней 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 «1» в данном случае означает, например, что врач выполнил работу медицинской сестры врачебного кабинета.

#### *Обработка собранных материалов.*

Статистическая обработка материалов хронометража предполагает дифференциацию затрат труда медицинского персонала на день пребывания в стационаре (по периодам: поступление, лечение, выписка), а также на одно посещение, случай амбулаторно-поликлинического обслуживания и других показателей больничных учреждений. 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.

#### *Утверждение норм.*

Нормы труда, разработанные на основе указанных требований на уровне учреждения, являются местными и утверждаются главным врачом краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Красноярская межрайонная клиническая больница № 7» с учетом мнения представительного органа работников.

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

5.29. В тех случаях, когда организационно-технические условия учреждения позволяют устанавливать нормы более прогрессивные, чем соответствующие межотраслевые и отраслевые, либо при отсутствии их, разрабатываются местные нормы труда.

5.30. Установление, замена и пересмотр норм труда осуществляется на основании приказа работодателя с учетом мнения профсоюза работников.

5.31. 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. С учетом мнения представительного органа работников о снижении ошибочных норм труда работники могут быть уведомлены в более короткий срок.

5.32. Порядок извещения работников устанавливается работодателем самостоятельно.

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 профсоюз работников для учета мнения;

- профсоюз 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 профсоюза работников;

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

6.5. Работодатель и профсоюзный комитет 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 (выработка), 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;

- провести выборочные исследования, обработку результатов;

- провести расчет норм и нормирования по выборочным исследованиям;

- внести изменения и корректировку по результатам расчетов;

- утвердить нормативные материалы с изменениями и известить работников согласно законодательству Российской Федерации.

7.3. Нормы труда могут быть пересмотрены по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда, а также в случае использования физически или морально устаревшего оборудования.

7.4. Перевыполнение норм труда отдельными работниками, в том числе за счет высокого уровня личных профессиональных качеств, применения по их инициативе новых приемов труда

и совершенствования рабочих мест не может рассматриваться в качестве основания для пересмотра установленных в учреждении норм труда

## **8. ПОРЯДОК ВНЕДРЕНИЯ НОРМАТИВНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО НОРМИРОВАНИЮ ТРУДА В КРАЕВОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ «КРАСНОЯРСКАЯ МЕЖРАЙОННАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА № 7».**

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 учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета работников.

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 действующего 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, при этом могут быть использованы как индивидуальные, так и групповые формы проведения инструктажа.

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

8.5. При заключении трудового договора следует ознакомить работника с существующими нормами труда в учреждении. Выполнение норм осуществляется в пределах установленной специалисту продолжительности рабочего времени. Ответственность за ознакомление возлагается на специалистов отдела кадров учреждения.

## **9. МЕРЫ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА СОБЛЮДЕНИЕ УСТАНОВЛЕННЫХ НОРМ ТРУДА.**

Руководство краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Красноярская межрайонная клиническая больница № 7» осуществляет меры, направленные на соблюдение установленных норм труда, включая обеспечение нормальных условий для выполнения работниками норм труда.

К таким условиям, в частности, относятся:

- исправное состояние помещений краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Красноярская межрайонная клиническая больница № 7», 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).

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1 – Нормы труда, применяемые в краевом государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Красноярская межрайонная клиническая больница № 7»**

№ п/п	Наименование должностей	Применяемые нормы труда
1	<i>Межотраслевая группа должностей</i> – должности из штатного расписания руководителей всех уровней, бухгалтерской, кадровой, экономической службы, должности, занятые обслуживанием зданий и сооружений и другие.	Нормы труда по должностям группы определяются на основании межотраслевых типовых норм труда. При отсутствии типовых норм труда по должностям данной группы, нормы труда устанавливаются аналитически-расчетным методом.
2	<i>Отраслевая группа должностей</i> – медицинские работники, непосредственно осуществляющие лечебный процесс, иные категории медицинских работников.	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 особенностях режима рабочего времени и времени отдыха медицинских работников, об установлении систем оплаты труда работников медицинских учреждений, методики формирования систем оплаты), при отсутствии отраслевых норм труда устанавливаются на основании аналитически-исследовательского или аналитически-расчетного метода.
3	<i>Группа вспомогательных должностей</i> – должности из штатного расписания, относящиеся к другим сферам.	Нормы труда по данной группе должностей будут определяться по специфике отраслей деятельности, к которым они относятся.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2 – Классификация работ, выполняемых персоналом краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Красноярская межрайонная клиническая больница № 7»**

№ п/п	Наименование групп работ	Содержание работ
1	Изучение медицинской карты и других документов	Ознакомление с медицинской картой, имеющимися данными исследований.
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 и другое.
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 медицинской карты. Просмотр результатов лабораторных анализов, функциональных и других 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.



**ПРИЛОЖЕНИЕ 4 – КАРТА НАБЛЮДАЕМОГО СПЕЦИАЛИСТА**

Ф.И.О.

Номера листов наблюдения, заполненных на данного специалиста:

Населенный пункт, где расположена медицинская организация: г. Красноярск

Медицинская организация: краевое государственное бюджетное учреждение здравоохранения  
«Красноярская межрайонная клиническая больница № 7»

Отделение:

Занимаемая должность:

Специальность:

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

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

Стаж работы общий (лет):

Стаж работы по специальности (лет):

*Наблюдатель №:*

Ф.И.О.

*Наблюдатель №:*

Ф.И.О.

*Наблюдатель №:*

Ф.И.О.

*Наблюдатель №:*

Ф.И.О.

Дата (число, месяц, год):

**ПРИЛОЖЕНИЕ 5 – КАРТА ПАЦИЕНТА**

Номер карты пациента:

Должность врача:

Дата обращения (число, месяц, год):

Пол: 1 – мужчина, 2 – женщина

Возраст:

Отделение:

Условия предоставления медицинской помощи: 1 – стационарные, 2 – амбулаторные, 3 – условия дневного стационара

Вид оказываемой медицинской помощи: 1 – первичная доврачебная медико-санитарная помощь, 2 – первичная специализированная, 3 – специализированная, 4 – первичная врачебная медико-санитарная помощь, 5 – другое

Цель посещения (обращения):

Дата заполнения (число, месяц, год):

**ПРИЛОЖЕНИЕ 6 - Словарь основных видов деятельности и коды трудовых операций**

Основные виды деятельности	Код трудовых операций
<b>ОСНОВНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	
Сбор анамнеза, опрос	1.1.1
Советы, рекомендации	1.1.2
<b>Осмотр</b>	
Общий осмотр	1.2.1
Осмотр кожных покровов	1.2.2
Исследование неврологического статуса	1.2.3
Осмотр костно-мышечной системы	1.2.4
Осмотр полости рта	1.2.5
<b>Перкуссия</b>	
Перкуссия органов грудной клетки (сердца, легких)	1.3.1
Перкуссия органов брюшной полости	1.3.2
<b>Пальпация</b>	
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
<b>Аускультация</b>	
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
Антropометрия (рост, вес, окружность головы, грудной клетки, живота)	1.8
<b>Работа с биологическим материалом</b>	
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	1.10.13

<b>Основные виды деятельности</b>	<b>Код трудовых операций</b>
методике (метилирование, силирование, получение ТФА-производных и пр.)	
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 пластиин	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, гомогенизация и центрифугирование образца	1.10.24
Подготовка микроскопа	1.10.25
Подготовка оборудования (вытяжного шкафа, хроматографа, контроль системы, регенерация колонки хроматографа)	1.10.26
Подготовка реактивов	1.10.27
Постановка СОЭ	1.10.28
Проведение контроля качества	1.10.29
Проведение контроля лабораторной посуды на скрытую кровь (азопирамовая проба)	1.10.30
Проведение цветной реакции	1.10.31
Проверка качества воды	1.10.32
Утилизация остатков биообъекта	1.10.33
Химическая обработка образца согласно методике	1.10.34
Хроматографирование пластины в камере	1.10.35
Центрифугирование	1.10.36
Интерпретация результатов химико-токсикологического анализа	1.10.37
Составление заключения	1.10.38
Регистрация и выдача результата	1.10.39
<b>ВСПОМОГАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	
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
<b>РАБОТА С ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	
<b>Ознакомление с медицинской документацией</b>	3.1
Просмотр медицинской карты	3.1.1
Просмотр результатов лабораторных, инструментальных и других исследований, консультаций специалистов	3.1.2
Запись в медицинские документы	3.2
Выписка направления на исследования, консультации, госпитализацию	3.3
Выписка листка нетрудоспособности (пациенту, родителям)	3.4
Оформление выписки из медицинской карты	3.5
Оформление справки	3.6
Оформление рецепта	3.7
Оформление санаторно-курортной карты	3.8
Медико-социальная экспертиза (МСЭ)	3.9

<b>Основные виды деятельности</b>	<b>Код трудовых операций</b>
Этапный эпикриз	3.10
Другие виды работы с документацией	3.11
<b>СЛУЖЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	
Конференции	4.1
Занятия с медицинским персоналом	4.2
Участие во врачебной комиссии	4.3
Служебный разговор по телефону	4.4
Участие в консультации	4.5
Лекции, беседы	4.6
<b>ПРОЧАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	
Чтение литературы	5.1
Разговор с медицинским персоналом	5.2
<b>ЛИЧНОЕ НЕОБХОДИМОЕ ВРЕМЯ</b>	
Кратковременный перерыв	6.1
Прием пищи	6.2
Мероприятия личного характера	6.3
<b>НЕЗАГРУЖЕННОЕ ВРЕМЯ</b>	
Опоздание на работу	7.1
Преждевременный уход с работы	7.2
Отсутствие работы	7.3
Посторонние разговоры	7.4
Наблюдение прервано по вине наблюдателя	7.5