

Организация нормирования труда в библиотеке



Нормативно-правовая основа нормирования труда
Система нормирования труда в библиотеке

*И.П. Тикунова, кандидат философских наук,
начальник Управления научной и методической деятельности –
заведующий Центром по исследованию проблем развития
библиотек в информационном обществе,
Российская государственная библиотека*

Нормирование труда

- это вид управленческой деятельности, направленный на определение необходимых затрат труда на выполнение определенного объема работ в конкретных организационно-технических условиях.



Трудовой кодекс Российской Федерации, ч. 2, гл. 22 «Нормирование труда»

Статья 159:

Работникам гарантируются:

- государственное содействие системной организации нормирования труда;
- применение систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения представительного органа работников или устанавливаемых коллективным договором.

Трудовой кодекс Российской Федерации, ч. 2, гл. 22 «Нормирование труда»

Статья 160:

- Нормы труда <...> устанавливаются в соответствии с достигнутым уровнем техники, технологии, организации производства и труда.
- 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 и морально устаревшего оборудования.
- Достижение высокого уровня выработки продукции отдельными работниками <...> не является основанием для пересмотра ранее установленных норм труда.

Трудовой кодекс Российской Федерации, ч. 2, гл. 22 «Нормирование труда»

Статья 161:

- Для однородных работ могут разрабатываться и устанавливаться **типовые** (межотраслевые, отраслевые, профессиональные и иные) **нормы труда**. Типовые нормы труда разрабатываются и утверждаются в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Трудовой кодекс Российской Федерации, ч. 2, гл. 22 «Нормирование труда»

Статья 162:

- **Локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.**

Трудовой кодексе Российской Федерации, ч. 2, гл. 4 «Представители работников и работодателей в социальном партнерстве»

Статья 29: Представителями работников в социальном партнерстве являются: профессиональные союзы и их объединения, иные профсоюзные организации <...> или иные представители, избираемые работниками в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом.

Статья 37: Первичная профсоюзная организация, объединяющая более половины работников организации, индивидуального предпринимателя, имеет право по решению своего выборного органа направить работодателю <...> предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников без предварительного создания единого представительного органа.

Трудовой кодекс Российской Федерации, ч. 2, гл. 22 «Нормирование труда»

Статья 162

- Локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.
- **О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее чем за два месяца.**

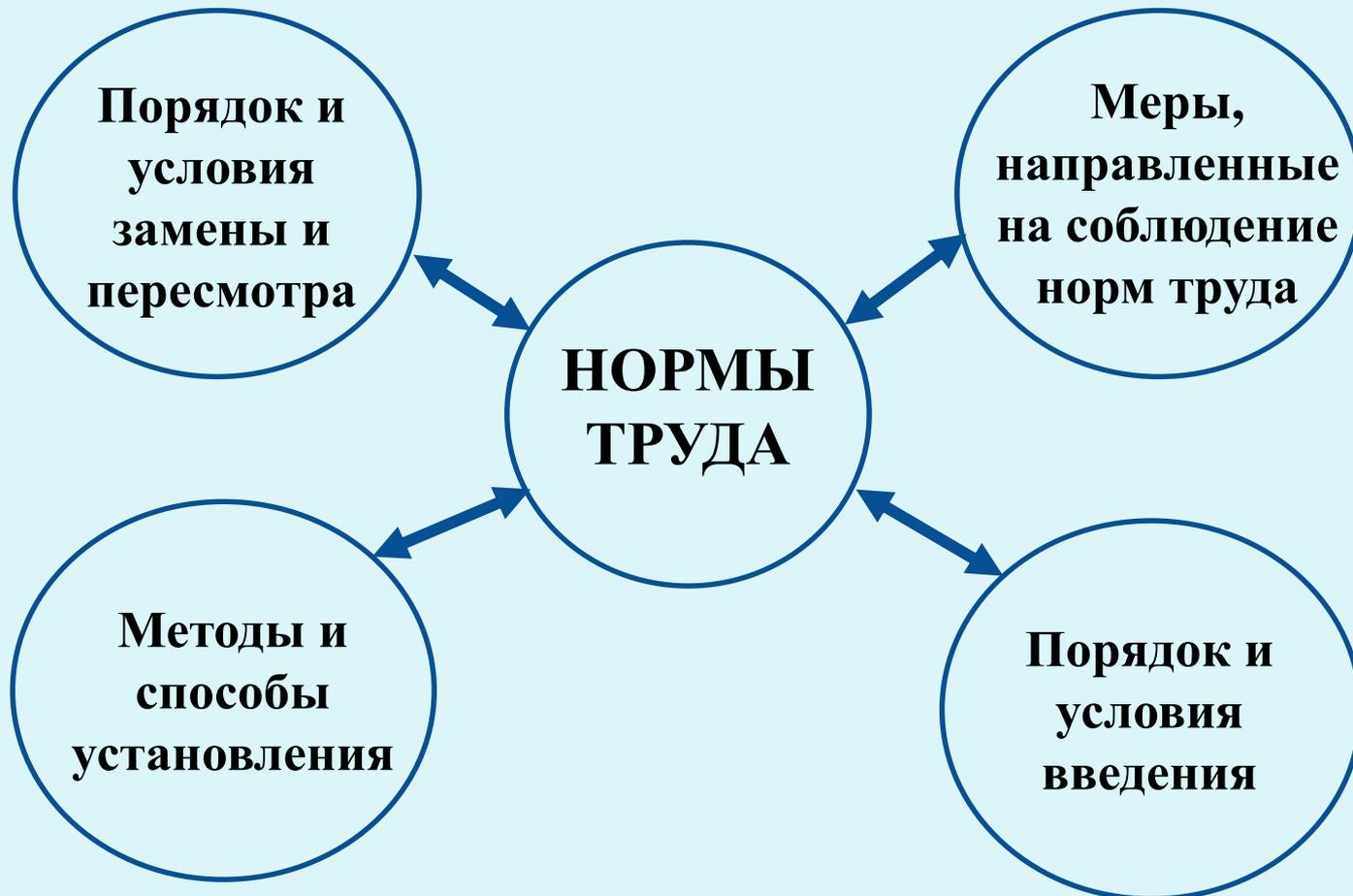
Трудовой кодекс Российской Федерации, ч. 2, гл. 22 «Нормирование труда»

Статья 163

Работодатель обязан обеспечить **нормальные условия** для выполнения работниками **норм выработки** <...> :

- исправное состояние помещений, сооружений, машин, технологической оснастки и 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 производства.

Система нормирования труда



Нормативная правовая основа по нормированию труда

- Трудовой кодекс РФ, ч. 2, гл. 22 «Нормирование труда»;
- Постановление Правительства РФ от 11.11.2002 г. № 804 «О правилах разработки и утверждения типовых норм труда»;
- Указ Президента РФ от 07.05.2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Распоряжение Правительства РФ от 26.11.2012 г. № 2190-р «О Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012–2018 гг.».

Нормативная правовая основа по нормированию труда

- приказ Минтруда России от 31.05.2013 г. № 235 «Об утверждении методических рекомендаций для федеральных органов исполнительной власти по разработке типовых отраслевых норм труда»;
- приказ Минтруда России от 30.09.2013 г. № 504 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке систем нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях»;
- Приказ Минкультуры России от 30.12.2014 г. № 2477 «Об утверждении Типовых (отраслевых) норм труда на работы, выполняемые в библиотеке».

Система нормирования труда

Минтруда РФ рекомендует:

- устанавливать (утверждать) **комплекс решений** по разработке (определению) системы нормирования труда в государственном (муниципальном) учреждении **в локальных нормативных актах** учреждения или коллективном договоре;
- для регулирования вопросов формирования и функционирования системы нормирования труда в учреждении разработать и принять **Положение о системе нормирования труда учреждения.**

Положение о системе нормирования труда

Минтруда РФ рекомендует:

- указать цель разработки Положения, нормативно-правовые основы принятых решений, срок действия документа,
- определить цели создания системы нормирования труда и ответственных (подразделение, должностное лицо) за состояние нормирования труда в учреждении и разработку норм труда;
- отразить все основные элементы системы нормирования труда.

Система нормирования труда в библиотеке



определяет:

- ответственность руководителя учреждения за состояние нормирования труда в библиотеке
- применяющиеся в библиотеке нормы труда, а также методы и способы их установления;
- порядок и условия введения норм труда;
- порядок и условия замены и пересмотра норм труда;
- меры, направленные на соблюдение установленных норм труда.



Система нормирования труда в библиотеке

Основные цели :

- создание условий, необходимых для внедрения рациональных организационных, технологических и трудовых процессов, улучшения организации труда;
- обеспечение нормального уровня напряженности (интенсивности) труда при выполнении работ (оказании государственных (муниципальных) услуг);
- повышение эффективности обслуживания пользователей.

Положение о системе нормирования труда

Минтруда РФ рекомендует:

- организация работы, связанной с нормированием труда, может осуществляться как непосредственно руководителем учреждения, так и может быть поручена руководителем одному из его заместителей.
- разработка (определение) системы нормирования труда в учреждении должна осуществляться специалистами, обладающими необходимыми знаниями и умениями в сфере организации и нормирования труда.

Нормы затрат труда

- **нормы времени (базовые)** - необходимые затраты времени на выполнение единицы работы одним или несколькими работниками;
- **нормы численности** - необходимое количество работников для выполнения предусмотренного объема работы в конкретных организационно-технических условиях;
- **нормы обслуживания** - количество объектов (рабочих мест, оборудования, площадей и т.п.), которые работник или группа работников соответствующей квалификации обязаны обслужить в течение единицы рабочего времени.

Нормы результатов труда

- **нормы выработки** - количество единиц продукции или отдельных услуг, которые должны быть выполнены в единицу времени.



Нормы труда (нормы времени)

По степени укрупнения:

- **дифференцированные нормы** устанавливаются на одну операцию:
- **укрупненные нормы** устанавливаются на взаимосвязанную группу операций или один трудовой процесс;
- **комплексные нормы** устанавливаются на законченный, укрупненный комплекс или цикл взаимосвязанных работ.

Нормы труда (нормы времени)

По степени стабильности работ:

- **постоянные нормы** разрабатываются на работы, стабильные по организационно-техническим условиям, и утверждаются на срок не более 5 лет;
- **временные нормы** устанавливаются на период освоения тех или иных работ (срок действия - не более 3 месяцев);
- **разовые нормы** устанавливаются на работы, носящие единичный характер, утрачивают силу после выполнения работы.

Нормы труда (нормы времени)

Нормативы (нормативные материалы) –
это исходные регламентированные
научно обоснованные нормы труда
применительно к усредненному трудовому
процессу.

Виды нормативных материалов:

- типовые (межотраслевые, отраслевые) нормы,
- местные нормы.

Типовые нормы труда

- Межотраслевые нормы времени на работы, выполняемые в библиотеках, утвержденные Министерством труда и социального развития Российской Федерации в 1997 г.;
- Типовые (отраслевые) нормы труда на работы, выполняемые в библиотеке, утвержденные приказом Минкультуры России от 30.12.2014 г. № 2477.

Типовые (отраслевые) нормы труда на работы, выполняемые

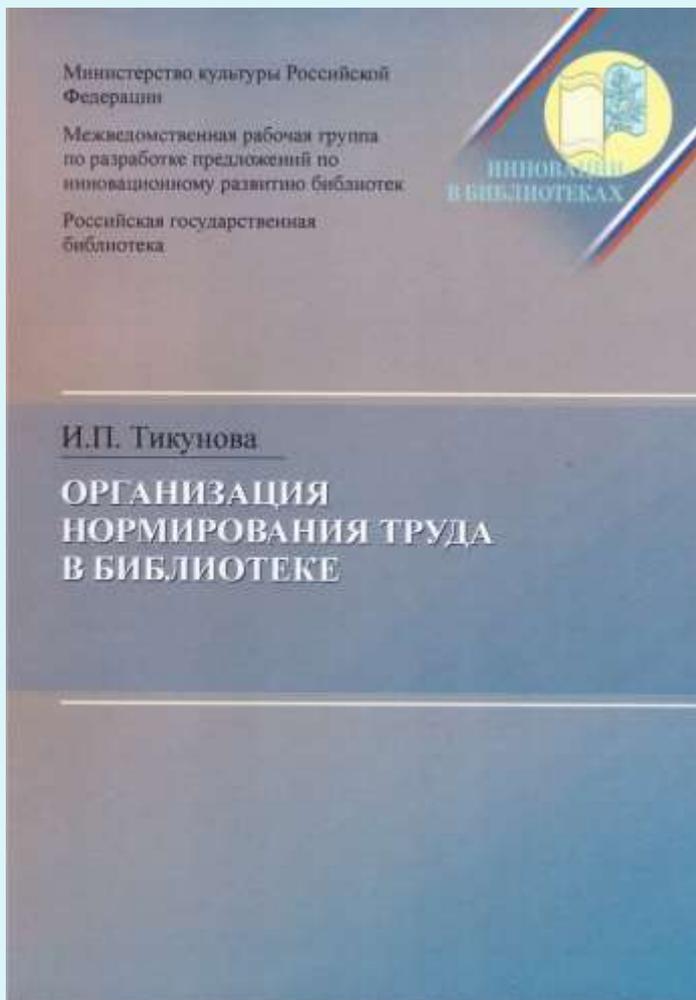
- 1. ...в государственных (муниципальных) библиотеках (без использования автоматизированных систем управления процессами)
- 2. ...в государственных (муниципальных) библиотеках (на основе автоматизированных систем управления процессами)
- 3. ...в специализированных библиотеках для инвалидов по зрению
- 4. ...в детских, юношеских библиотеках, в библиотеках научно-исследовательских институтов (НИИ), образовательных учреждений (без использования автоматизированных систем управления процессами)
- 5. ...в детских, юношеских библиотеках, в библиотеках НИИ, образовательных учреждений (на основе автоматизированных систем управления процессами)

1. Типовые отраслевые нормы труда на работы, выполняемые в государственных (муниципальных) библиотеках (без использования автоматизированных систем управления процессами)

1.1. Комплектование библиотечного фонда

Таблица 1

№ п/п	Наименование процесса, операции. Состав работы	Единица измерения	Норма времени, мин.
1	2	3	4
	Текущее комплектование библиотечного фонда		
	Просмотр книгоиздательской и книготорговой информации:		
1	просмотр книгоиздательской и книготорговой информации	одна позиция	2,0
2	просмотр информации букинистических аукционов	одна позиция	2,0



Тикунова И. П.
**Организация нормирования труда
в библиотеке: сборник
нормативных, методических и
информационных материалов. М.:
Пашков дом, 2017. 454 с.**
Обложка. Формат 145×210 мм
ISBN 978-5-7510-0723-2

Местные нормы труда

- устанавливаются в каждой конкретной библиотеке в локальных нормативных актах учреждения с учетом мнения представительного органа работников;
- используются только в той библиотеке, где проходила их разработка.

Нормы времени

Минтруда России рекомендует использовать:

- для установления нормированного задания;
- для установления нормы выработки;
- для определения нормы численности и норм обслуживания;
- для оценки деятельности учреждения в целом и отдельных ее работников;
- для определения стоимости услуг и работ.

Нормы времени

- *Нормы не используются для составления индивидуальных отчетов!*
- *В отчетах указывается время, реально затраченное на выполнение работы!*
- *Не соблюдение норм труда не является основанием для увольнения работника!*

Система нормирования труда

Минтруда РФ рекомендует:

- использовать **типовые нормы труда**, которые содержат комплексно обоснованные нормы затрат труда и предусматривают прогрессивные режимы работы оборудования, рациональные приемы и методы труда;
- определять нормы затрат труда **применительно к технологическим (трудовым) процессам и организационно-техническим условиям их выполнения в учреждении.**

Система нормирования труда

Минтруда РФ рекомендует использовать **типовые нормы труда:**

- при совпадении организационно-технических условий выполнения технологических (трудовых) процессов в учреждении.
- если имеющиеся различия организационно-технических условий выполнения технологических (трудовых) процессов не могут существенно повлиять на норму труда.

Система нормирования труда

Минтруда РФ рекомендует:

- при более прогрессивных организационно-технических условиях выполнения технологических (трудовых) процессов - использовать типовые нормы труда в качестве базы при определении и обосновании норм труда путем их **корректировки** с учетом фактических организационно-технологических условий выполнения технологических (трудовых) процессов (см. *Методические рекомендации по разработке систем нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях, приложение 2, утв. приказом Минтруда России от 30.09.2013 г. № 504*).

Система нормирования труда

Минтруда РФ рекомендует:

- при более прогрессивных организационно-технических условиях выполнения технологических (трудовых) процессов - использовать типовые нормы труда в качестве базы;
- при организационно-технических условиях более низкого уровня - использовать типовые нормы труда в качестве **эталона** при планировании мер по повышению эффективности труда;
- при отсутствии типовых норм труда по отдельным видам работ и рабочим местам – разрабатывать местные нормы труда.

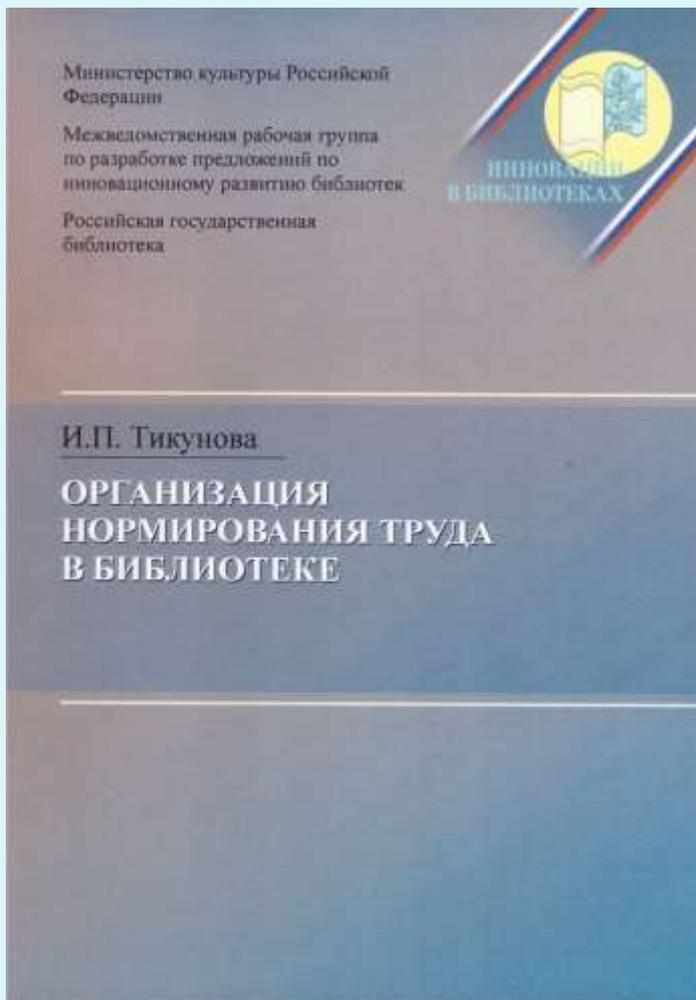
Нормирование труда

Основные виды методов нормирования затрат рабочего времени:

- **Суммарные методы** (опытный, статистический, сравнительный);
- **Аналитические методы** (расчетный и исследовательский).

Нормирование труда

Приказ Минтруда России от 31.05.2013 № 235
«Об утверждении методических рекомендаций
для федеральных органов исполнительной
власти по разработке типовых отраслевых
норм труда».



Тикунова И. П.
**Организация нормирования труда
в библиотеке: сборник
нормативных, методических и
информационных материалов. М.:
Пашков дом, 2017. 454 с.**
Обложка. Формат 145×210 мм
ISBN 978-5-7510-0723-2

Местные нормы труда

Паспорт нормы труда содержит:

- Общая часть: сведения о разработчиках, технологическом процессе, на который разрабатывалась норма, нормативной и методической основе разработки, применяемых методах и методиках разработки, месте апробации, зоне и целях применения нормы;
- Нормативная часть (в виде таблицы): наименование процесса, перечень входящих в него операций, единице измерения, величина нормы времени и нормы выработки;
- Приложения: Карты хронометражных наблюдений (индивидуальные и сводная).

Система нормирования труда

Порядок информирования:

- работники извещаются о внедрении новых норм труда не позднее чем за два месяца до их введения в действие;
- при заключении трудового договора с работником рекомендуется ознакомить его с нормами труда;
- перед введением новых норм труда проводится инструктаж и обучение работников наиболее эффективным приемам и методам выполнения работ.

Система нормирования труда

Методы пересмотра установленных норм труда:

- анализ отчетной документации;
- метод наблюдения за соблюдением технологического процесса, в т.ч.: хронометраж и фотография (самофотография) работы;
- сравнительный анализ местных норм с типовыми нормами труда.



Система нормирования труда

Меры, направленные на соблюдение установленных норм труда:

Создание нормальных условий для выполнения работниками норм труда:

- исправное состояние помещений, сооружений, машин, технологической оснастки и 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 производства.

Спасибо за внимание!

Контактная информация:

e-mail: tikunovaip@rsl.ru

Презентация на сайте:

<http://tikunova-i.narod.ru>