




НОВОСИБИРСКАЯ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ
ОБЛАСТНАЯ
НАУЧНАЯ
БИБЛИОТЕКА

***Внедрение системы
нормирования труда в
Новосибирской
государственной областной
научной библиотеке***

Новосибирск, 20.04.2016



К перечню мер, принятых на уровне Правительства РФ, направленных на повышение эффективности и качества услуг в сфере культуры отнесены:

- совершенствование системы оплаты труда,
- переход на эффективный контракт,
- **внедрение современных систем нормирования труда.**

Законодательная база нормирования труда

- Трудовой кодекс
- Указы Президента (7 мая 2012 года № 596)
- Постановления и рекомендации
Правительства РФ
- Приказы Минтруда РФ
- Приказы Минкультуры РФ



Локальные акты учреждения




Министерством труда России подготовлены

**Методические рекомендации для
государственных (муниципальных)
учреждений по разработке системы
нормирования труда**

утв. приказом № 504 от 30 сентября 2013 г.


НОВОЕ:

теперь в библиотеках вводятся не только нормы времени на библиотечные процессы, а устанавливаются **системы нормирования труда.**



Система нормирования труда в учреждении: комплекс решений, установленный локальным нормативным актом (Положение) или в коллективном договоре, определяющий:


- применяемые нормы труда;
- методы и способы их установления;
- порядок внедрения норм труда;
- организацию замены и пересмотра норм;
- меры, направленные на соблюдение установленных норм труда.



**При разработке норм труда
рекомендуется использовать типовые
нормы труда, утвержденные
федеральными органами
исполнительной власти.**


**Типовые отраслевые нормы труда
на работы, выполняемые в
библиотеках**

утверждены Приказом МК РФ
от 30.12. 2014 № 2477




**Для оказания методической помощи по внедрению
типовых отраслевых норм труда в
государственных (муниципальных) учреждениях
культуры (в том числе в библиотеках) Минкультуры
разработало и направило Письмом от 03.07.2015 N
231-01-39-НМ**

**Методические рекомендации по введению
нормирования труда в государственных
(муниципальных) учреждениях культуры с
указаниями особенностей введения
типовых норм труда в библиотеках,
фильмофондах, зоопарках, музеях и
других организациях музейного типа**




Типовые отраслевые нормы труда в библиотеках разработаны на основе научных исследований и с учетом апробаций в следующих учреждениях:

- ФГБУК "Российская государственная библиотека";
- Научная библиотека ФГБОУ ВПО "Московский государственный университет культуры и искусств";
- Научная-музыкальная библиотека имени С.И. Танеева ФГБОУ ВПО "Московская государственная консерватория (университет) имени П.И. Чайковского";
- ФГБУК "Российская государственная детская библиотека";
- ФГБУК "Российская государственная библиотека для молодежи";
- ФГБУК "Российская государственная библиотека для слепых».



Типовые отраслевые нормы труда предназначены

- для формирования обоснованных оптимальных показателей трудоемкости выполнения работ в государственных (муниципальных) учреждениях культуры, планирования работ,
- выдачи нормированных заданий,
- для определения необходимой минимальной штатной численности персонала, позволяющей осуществлять усредненный набор услуг, закрепляемых за каждым типом учреждений культуры при типовых организационно-технических условиях деятельности.



Типовые отраслевые нормы труда на работы, выполняемые в библиотеках, предназначены для введения в:

- государственных (муниципальных) библиотеках без использования автоматизированных систем управления процессами (АСУП) и на основе АСУП;
- специализированных библиотеках для инвалидов по зрению;
- детских, юношеских библиотеках, в библиотеках научно-исследовательских институтов (НИИ), образовательных учреждений без использования АСУП и на основе АСУП.

Типовыми отраслевыми нормами труда охвачены основные виды работ, выполняемые в библиотеках:

Комплектование библиотечного фонда

Прием и учет поступивших документов

Библиотечная обработка документов. Организация и ведение каталогов

Работа с фондом

Обслуживание читателей

Обслуживание по межбиблиотечному абонементу (МБА)

Массовая работа

Справочная и информационная работа

Перевод и переработка печатных текстов с иностранных языков на русский

Исследовательская работа

Методическая работа

Работы научно-организационного характера

Редактирование рукописей


Вспомогательно-техническая работа

Работа по организации труда и управлению

Типовые отраслевые нормы труда, выполняемые в библиотеках


приведены с указанием наименования процесса, операции, состава работы, единиц измерения, нормы времени в минутах.

N п/п	Наименование процесса, операции. Состав работы	Единица измерения	Норма времени, МИН.
----------	---	----------------------	---------------------------




В Типовых нормах учтено время на подготовительно-заключительные работы, обслуживание рабочего места, отдых и личные потребности в размере 10% от оперативного времени.

В ряде случаев к нормам приведены поправочные коэффициенты.




Типовые отраслевые нормы труда ориентированы на комплекс организационно-технических условий, которые обеспечивают возможность нормальной работы библиотеки **в соответствии с действующими санитарно-гигиеническими стандартами, а именно:**





а) деятельность работников должна регламентироваться должностными инструкциями, внутренними трудовыми распорядками, правилами по охране труда и пожарной безопасности и иными локальными нормативными актами

б) при распределении работ между работниками следует учитывать их квалификацию, специализацию в определенных областях библиотечного дела и деловые качества,




в) площадь помещения библиотеки должна соответствовать нормам, учитывающим требования рационального размещения необходимого оборудования. При этом рекомендуются помещения прямоугольной формы, имеющие две зоны: читательскую (зона обслуживания) и служебно-производственную (функционально-техническая). Уровень освещенности рабочего места, кратность обмена воздуха и температура в рабочих помещениях должны находиться в пределах, предусмотренных соответствующими санитарными нормами;

- 
- г) при расстановке мебели в рабочем помещении следует учитывать удобства подхода к каждому рабочему месту и обеспечение рациональных схем движения документов с учетом специализации исполнителей;
- д) режим труда и отдыха работников библиотек устанавливается в соответствии с правилами внутреннего распорядка с учетом регламентации всех обязательных работ и выполнением наиболее сложных из них в первой половине дня, когда у работающих отмечается высокая устойчивая трудоспособность.



Итак: В рамках введения, пересмотра и замены норм труда администрация библиотеки должна обеспечить условия для выполнения норм выработки:

- исправное состояние помещений, технологической оснастки и оборудования;
- своевременное обеспечение технической и иной необходимой 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.



При отличии организационно-технических условий выполнения работ от тех, которые представлены в типовых сборниках норм труда, учреждения вносят изменения в показатели норм труда.


При отсутствии показателей норм труда на работы, которые выполняются в учреждении, в типовых сборниках по ним разрабатываются **локальные (местные) нормы труда.**

Необходимо учитывать:


- Локальные (местные) нормы труда разрабатываются учреждениями с учетом типовых, отраслевых, межотраслевых норм труда.
- Локальные нормы труда устанавливаются на уровне или ниже типовых.
- Локальные нормы труда согласуются с заинтересованными подразделениями.
- Для ввода в действие норм труда требуется учет мнения представительного органа работников.
- На уровне учреждений могут действовать только локальные нормы труда, утвержденные и введенные в действие в установленном порядке.
- Все межотраслевые и отраслевые нормы труда могут быть только рекомендательными и являться ориентирами при разработке локальных норм труда.

Блок-схема внедрения норм труда


Разработка проекта положения
о системе нормирования труда
в учреждении



Обсуждение проекта
положения в коллективе +
протокол обсуждения

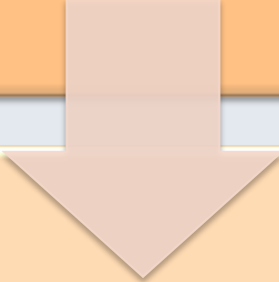


Принятие Положения
(утверждение руководителем
учреждения)

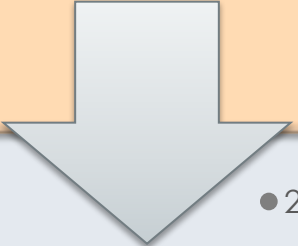


Блок-схема внедрения норм труда

Применение нормативов,
утверждённых на
федеральном уровне



Анализ, соотнесение с
фактическими условиями
выполнения трудовых
процессов, сопоставление
с нормами затрат



1

Совпадение организационно-технических условий выполнения технологических (трудовых) процессов в учреждении с типовыми затратами

2

Имеются различия организационно-технических условий выполнения технологических процессов с типовыми затратами, но они не могут существенно повлиять на норму труда.

3

В учреждении имеются более прогрессивные организационно-технические условия выполнения технологических процессов или они не соответствуют типовым нормам труда

1

Совпадение организационно-технических условий выполнения технологических (трудовых) процессов в учреждении с типовыми затратами

1

Рекомендуется использовать типовые нормы труда

2

Решение о значимости различий организационно-технических условий принимается с учетом мнения представительного органа работников.

2

Разрабатываются местные нормы труда, путем коррекции типовых норм труда с учетом организационно-технологических условий выполнения технологических (трудовых) процессов в учреждении с использованием Методических рекомендаций Министерства труда РФ и Методических рекомендаций МК РФ

3

- 1. Имеются более прогрессивные организационно-технические условия выполнения технологических (трудовых) процессов**
- 2. Условия не соответствуют типовым нормам труда**
- 3. Нет типовых норм**

3



**Рекомендуется
использовать типовые
нормы труда**

**В Положение вносятся
изменения о том, что в
учреждении используются
типовые нормы в части ...**

**Проводится уведомление
работников о том, что через 2
месяца будут применяться
нормы труда в части ...**

**Через два месяца
применяются типовые
нормы**



**Разрабатываются
местные нормы труда.**

**Применение аналитического
метода нормирования труда (ФРД,
хронометраж...)**

**Разработанные нормы выносятся
на обсуждение представительного
органа работников**

**После обсуждения местные
нормы утверждаются**

**Проводится уведомление
работников о том, что через 2
месяца будут применяться
местные нормы труда**

Внедрение нормирования труда в библиотеке (пошаговая инструкция)

Шаг 1. Разработать Положение о системе нормирования труда с Перечнем основных нормативных материалов по нормированию труда, применяемых в библиотеке, в связи с утверждением МК РФ Типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в библиотеках, утв. 30.12.2014 года.

Шаг 2. Руководителю библиотеки издать приказ о внедрении Типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в библиотеках.

Шаг 3. Должностному лицу, ответственному за нормирование труда в библиотеке, поручить изучение Типовых отраслевых норм труда, и подготовить инструктаж для сотрудников по их внедрению.

Внедрение нормирования труда в библиотеке (пошаговая инструкция)

Шаг 4. Необходимо создать рабочую группу, в которую включить заместителя директора (или иное должностное лицо, ответственное за нормирование труда в библиотеке), заведующих структурными подразделениями библиотеки, которые будут заниматься изучением, анализом и внедрением Типовых отраслевых норм труда (в приказе утвердить состав рабочей группы и всех ознакомить под подпись).

Шаг 5. Провести инструктаж для заведующих структурными подразделениями по проведению работ, связанных с внедрением Типовых отраслевых норм труда.

Внедрение нормирования труда в библиотеке (пошаговая инструкция)

Шаг 6. Поручить всем заведующим структурных подразделений изучить по своим направлениям деятельности Типовые отраслевые нормы труда и составить планы работы с учетом норм.

Шаг 7. Провести анализ с целью выявления потребности в разработке новых и пересмотре действующих норм труда на уровне учреждения. Определить работы, по которым условия выполнения отличаются от типовых.

Шаг 8. Провести корректировку показателей Типовых отраслевых норм труда по организационно-техническим условиям.

Внедрение нормирования труда в библиотеке (пошаговая инструкция)

Шаг 9. Сформулировать задачи по разработке отсутствующих в Типовых отраслевых нормах труда, подготовить описание технического задания на разработку местных нормативов.

Шаг 10. Собрать исходную информацию, изучить организационно-технические условия и методы выполнения работы на рабочих местах.

Шаг 11. Описать (спроектировать) рациональный трудовой процесс с указанием индексов затрат рабочего времени по каждому элементу трудового процесса.

Шаг 12. Провести нормативные исследования (изучение и измерение затрат труда) на выбранных рабочих местах.

Внедрение нормирования труда в библиотеке (пошаговая инструкция)

Шаг 13. Обработать результаты исследований.

Шаг 14. Произвести расчет показателей норм труда по результатам исследований.

Шаг 15. Внести изменения по результатам расчета в Сборник норм труда, применяемых в библиотеке.


Шаг 16. Обсудить проект норм труда с представительным органом работников учреждения. Учесть мнение представительного органа работников учреждения.

Шаг 17. Утвердить локальным актом нормы труда на уровне учреждения.

Шаг 18. Познакомить с новыми нормами труда всех работников под подпись за 2 месяца до их внедрения. Провести инструктаж для сотрудников по внедрению новых норм труда.

Внедрение нормирования труда в НГОНБ (Программа действий)

1. Приказ Об утверждении Положения о системе нормирования труда в НГОНБ;
2. Утверждён состав рабочей группы по разработке и внедрению системы нормирования труда;
3. Назначение ответственных:
 - заместителя директора по научной и библиотечной работе ответственным - за организацию работы по нормированию труда;
 - отдел Центр профессионального развития НГОНБ - за разработку нормативных материалов;
 - начальников отделов - за нормирование труда в отделах;
5. Принят **«Порядок разработки и внедрения нормативных материалов по нормированию труда»**



Ответственность за разработку, пересмотр и утверждение норм труда в государственных (муниципальных) учреждениях, а также на их основе формирование штатной численности возлагается на руководителя учреждения.

Пересмотр норм труда на уровне учреждений рекомендуется осуществлять через каждые 5 лет с даты их утверждения и введения в действие, а также при изменении организации труда, внедрении новой техники и технологии.

«Порядок разработки и внедрения нормативных материалов по нормированию труда в НГОНБ»

1-й этап Организационно-подготовительный

формирование рабочей группы по разработке и внедрению нормативных материалов

анализ типовых норм труда и соотнесение их с фактическими организационно-техническими условиями выполнения технологических (трудовых) процессов

уточнение видов норм, составление Перечня видов работ, выполняемых на основе нормирования

разработка бланков, форм, локальных актов по нормированию

разработка Программы действий по определению и внедрению норм труда в Библиотеке

- извещение работников Библиотеки о внедрении новых норм труда (за два месяца)

«Порядок разработки и внедрения нормативных материалов по нормированию труда в НГОНБ»

анализ состояния нормативной базы: изучение действующих технологий, инструкций, положений

анализ затрат рабочего времени на рабочих местах

выбор оптимального варианта технологии и организации труда, эффективных методов и приёмов работы

выбор методики нормирования

организация проведения непосредственных замеров рабочего времени и объёмов работ

СВОДНАЯ КАРТА

результатов замеров рабочего времени, объёмов работ

(заполняет начальник отдела)

Отдел Комплектования

№	Наименование процесса, операций. Состав работы	Ед. измерения	Норма времени (типовая отраслев./ межотрас.) мин.	Выведенная норма по результатам замеров, проведенных работниками отдела (мин.)	Комментарии
Наименование раздела Текущее комплектование библиотечного фонда					
1. Подраздел Просмотр книгоиздательской и книготорговой информации:					
1.1	Просмотр книгоиздательской и книготорговой информации	одна позиция	2,0	2,0	
	Просмотр Книжной летописи в электронном виде для выявления местного обязательного экземпляра	одна позиция	-	2,05	Произвести замеры в 2016 году.

«Порядок разработки и внедрения нормативных материалов по нормированию труда в НГОНБ»

проведение анализа и обобщения собранных материалов

разработка нормативов (норм), проектирование режима работы оборудования и составление нормативных таблиц

формирование проекта нормативного документа в первой редакции

подготовка окончательной редакции нормативных материалов

«Порядок разработки и внедрения нормативных материалов по нормированию труда в НГОНБ»

2-й этап *Внедрение норм труда*

Разъяснительная работа по внедрению нормативных материалов и норм труда

Внедрение нормативных материалов и норм труда в отделы Библиотеки на рабочие места в соответствии с их областью применения и сферой действия

«Порядок разработки и внедрения нормативных материалов по нормированию труда в НГОНБ»

3 -й этап Замена и пересмотр норм труда

разработка норм на работы, ранее не охваченные нормированием труда

пересмотр устаревших, ошибочных норм труда

определение потребности в работниках Библиотеки на основании утверждённых норм численности

согласование с трудовым коллективом Библиотеки и профсоюзным комитетом Плана и утверждение директором

ознакомление работников Библиотеки с пересмотренными нормами не позднее, чем за два месяца до их введения

«Порядок разработки и внедрения нормативных материалов по нормированию труда в НГОНБ»

4 -й этап Проверка норм труда (1 раз в два года)

создание экспертной комиссии

проведение выборочных исследований, обработка результатов

расчет норм и нормативов по выборочным исследованиям, внесение изменений и корректировка по результатам расчета

составление протокола проверки норм труда (не позднее 5 рабочих дней)

утверждение норм труда с изменениями

ознакомление работников Библиотеки с измененными нормами труда (за 2 месяца)

Приказ Об утверждении норм времени на основные технологические процессы, работы и услуги, выполняемые в ГАУК НСО НГОНБ от 28.12.2015 № 238-д

1. Ввести в действие нормы времени на основные технологические процессы, работы и услуги, выполняемые в ГАУК НСО НГОНБ с 30 декабря 2015 года, срок действия до 30 декабря 2020 года.
2. Назначить заместителя директора по научной и библиотечной работе ответственным за введение, пересмотр, замену и мониторинг Норм времени.
3. ...

Рекомендуются следующие меры,
направленные на соблюдение установленных
норм труда:

- проведение внутреннего контроля за соблюдением установленных норм труда (не реже одного раза в год);
- анализ результатов независимой оценки качества услуг, оказываемых учреждением;
- обеспечение высокого уровня укомплектованности учреждения персоналом (не менее 90%).

Рекомендуются следующие меры,
направленные на соблюдение установленных
норм труда:

- проведение внутреннего контроля за соблюдением установленных норм труда (не реже одного раза в год);
- анализ результатов независимой оценки качества услуг, оказываемых учреждением;
- обеспечение высокого уровня укомплектованности учреждения персоналом (не менее 90%).

Программа

действий по определению и внедрению норм труда в ГАУК НСО НГОНБ на 2015 – 2017 годы

III этап Замена и пересмотр норм труда, корректировка (2016)

- Разработка проекта Плана замены и пересмотра норм труда в Библиотеке на 2016 год, согласование профсоюзным комитетом;
- Организация проверки выполнения норм на всех операциях трудового процесса, а также соответствия фактически выполненного объема работ объемам, заложенным при расчете норм;
- Разработка норм на новые работы и работы, ранее не охваченные нормированием труда ;
- Пересмотр норм, признанных в результате их проверки устаревшими.

Программа

действий по определению и внедрению норм труда в ГАУК НСО НГОНБ на 2015 – 2017 годы

III этап Контроль за введением установленных норм труда и соблюдением организационно-технических условий (2016-2017)

- Анализ выполнения нормативов и норм труда, установленных в Библиотеке (экспертная комиссия)
- Анализ и оценка уровня действующих нормативов с проведением выборочных исследований и изучения динамики выполнения показателей норм труда
- Проведение расчетов норм и нормативов по выборочным исследованиям
- Утверждение норм труда с изменениями и дополнениями и доведение информации до работников Библиотеки

Благодарю за внимание

Саенко Зинаида Матвеевна
начальник отдела
«Центр профессионального развития» ,
Новосибирская государственная областная
научная библиотека
e-mail: z.saenko@ngonb.ru

