

Нормирование труда в библиотеке. Опыт ГПНТБ СО РАН

Дунин-Барковская М.Ю.
гл. библиотекарь
НТО ГПНТБ СО РАН

Этапы развития системы нормирования в ГПНТБ СО РАН:

- 1976 г. – «Нормы выработки на основные библиотечно-библиографические работы» (методические материалы)
- 1993 г. – «Нормы времени и нормы выработки на основные библиотечно-библиографические процессы»
- 1998 г. – «Нормы времени и нормы выработки на основные библиотечно-библиографические процессы в центре комплексного обслуживания»

Этапы развития системы нормирования в ГПНТБ СО РАН:

- 2009 г. – «Номенклатура технологических процессов и операций ГПНТБ СО РАН»
- 2009 г. – «Блок-схемы на основные технологические циклы. Ч.1. Обслуживание читателей и абонентов»
- 2010 г. – «Блок-схемы на основные технологические циклы. Ч.2. Организация фондов»
- 2016 г. – ««Нормы времени на основные процессы и операции ГПНТБ СО РАН»

Номенклатура технологических процессов и операций ГПНТБ СО РАН

Один из важнейших организационно-технологических документов библиотеки - надлежащим образом разработанный систематизированный перечень наименований библиотечных технологических процессов и операций, утвержденный в библиотеке и оформленный в установленном порядке

Номенклатура технологических процессов и операций ГПНТБ СО РАН

Материал в сборнике сгруппирован по подразделениям библиотеки, внутри в соответствии со структурой: цикл]→процесс]→операция→элемент операции].

- [1] Цикл - совокупность взаимосвязанных процессов, работ, явлений, образующих законченный круг развития чего-либо, стройную систему.
- [2] Технологический процесс - определенная и законченная часть производственного цикла, состоящая из целенаправленных, взаимосвязанных действий по выполнению относительно самостоятельных задач (последовательность технологических операций, необходимых для выполнения определенного вида работ).
- [3] Технологическая операция - определенная и законченная часть технологического процесса, характеризующаяся однородностью действий, выполняемых на одном рабочем месте одним работником или группой.
- [4] Элемент операции - наиболее простое действие, связанное с выполнением операции и являющееся ее частью.

Производственные циклы

- I Формирование фондов
- II Сохранность фондов
- III Каталогизация
- IV Организация СПА
- V Библиотечное обслуживание читателей
- VI Обслуживание пользователей по МБА (ММБА) и ДД
- VII Справочно-библиографическое обслуживание
- VIII Информационно-библиографическая работа
- IX Информационно-массовая работа
- X Редакционно-издательская работа
- XI Маркетинг и реклама

Отдел научной обработки

документов

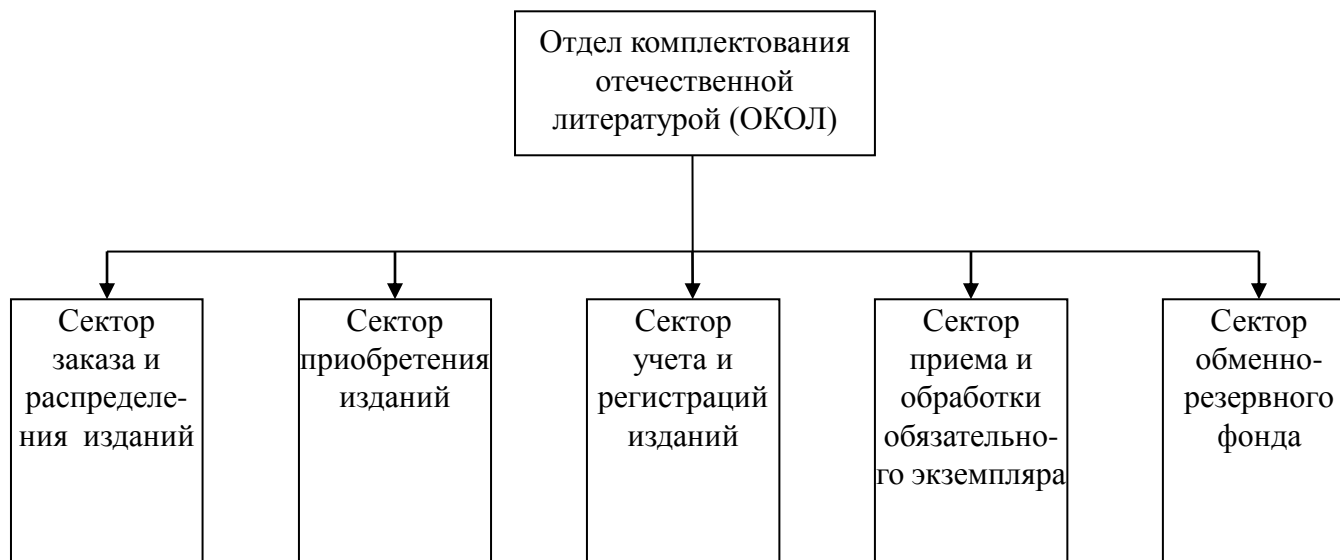
Цикл III. Каталогизация

Процессы	Операции	Элементы операции
3.1. Прием новых поступлений	3.1.1. Получение изданий по сопроводительным документам из отделов комплектования	3.1.1.1. Сверка изданий с сопроводительным документом 3.1.1.2. Отметка в ЛГР о получении изданий 3.1.1.3. Подсчет количества принятых изданий 3.1.1.4. Сверка изданий с количеством в акте / ЛГР 3.1.1.5. Роспись в документе 3.1.1.6. Простановка штампом очередного номера полученной партии на издании 3.1.1.7. Доставка изданий в диспетчерскую ОНОД
	3.1.2. Учет полученных документов	3.1.2.1. Регистрация сведений о получении в «Журнале учета получения изданий» 3.1.2.2. Регистрация «молний» в «Журнале учета молний»
	3.1.3. Создание БД предварительной каталогизации на новые поступления (1 неделя)	3.1.3.1. Поиск библиографических записей в БД РКП: - по номеру ЛГР, - по инвентарному номеру 3.1.3.2. Копирование библиографических записей в БД предварительной каталогизации
3.2. Разбор изданий	3.2.1. Подготовка поступившей партии изданий к обработке	3.2.1.1. Отбор изданий: - по видам, - с пометкой «молния», - многоуровневых изданий, - с пометкой «аб» и «кх» 3.2.1.2. Разбор изданий для секторов систематизации по отраслям знаний

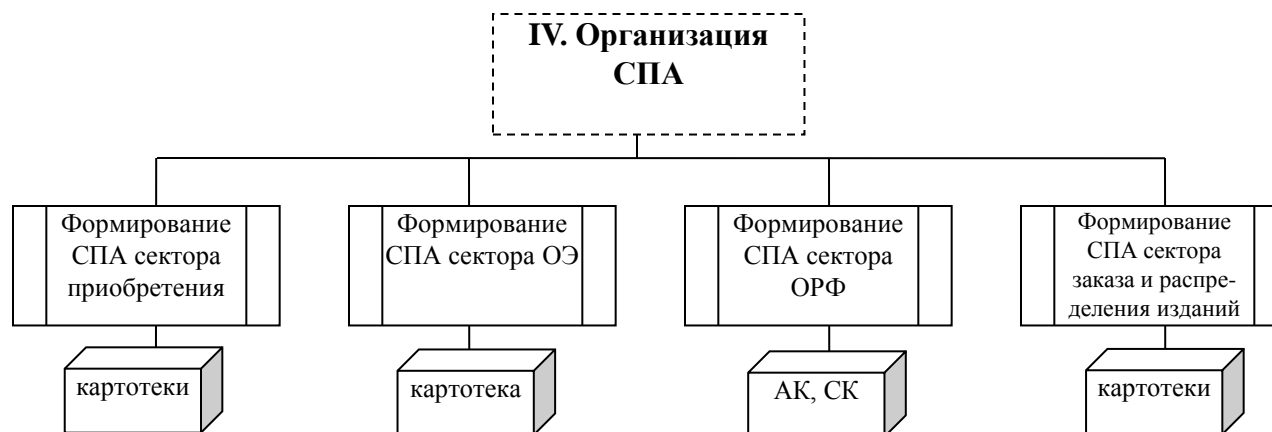
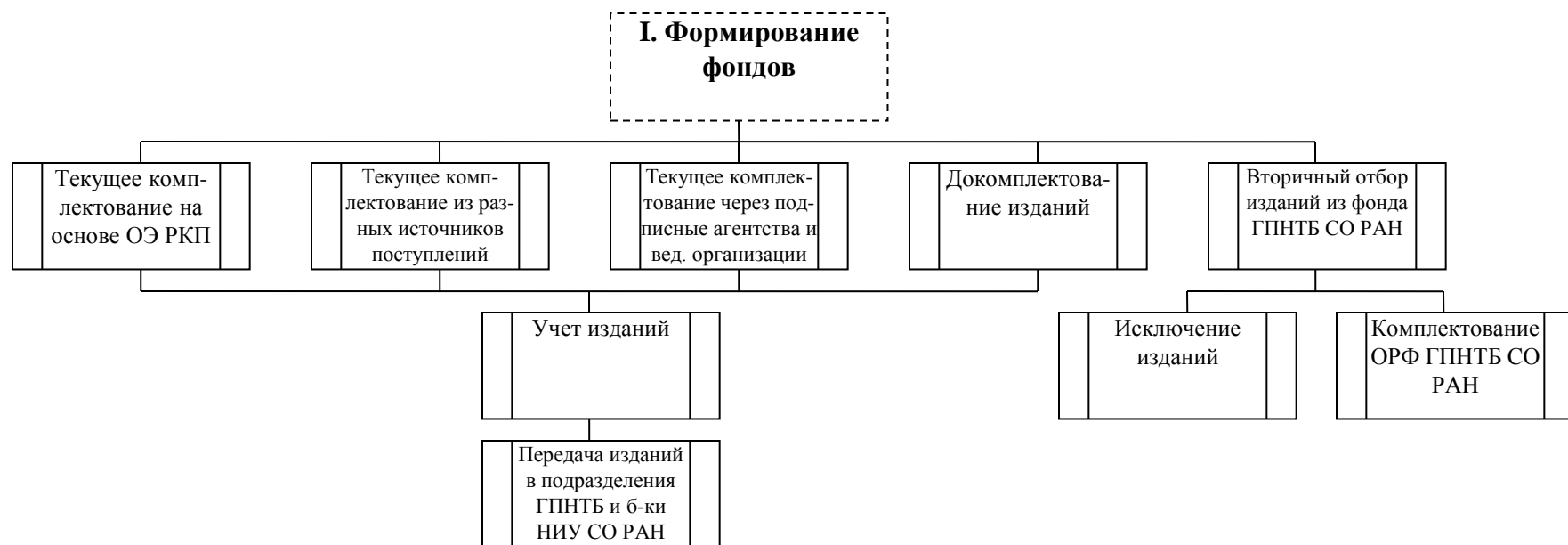
Блок-схемы на основные технологические циклы ГПНТБ СО РАН

- Схема организационной структуры подразделения с указанием секторов.
- Макро-схемы, отражающие последовательную связь между производственными процессами в технологическом цикле. Макро-схемы относятся к начальной стадии анализа системы и отражают ее деление на главные элементы.
- Микросхемы (блок-схемы логических решений), позволяющие проанализировать содержание и последовательную связь между операциями в ходе выполнения производственного процесса. Микросхемы дают представление о согласованности операций и воссоздают цепь следующих друг за другом логических решений и действий.

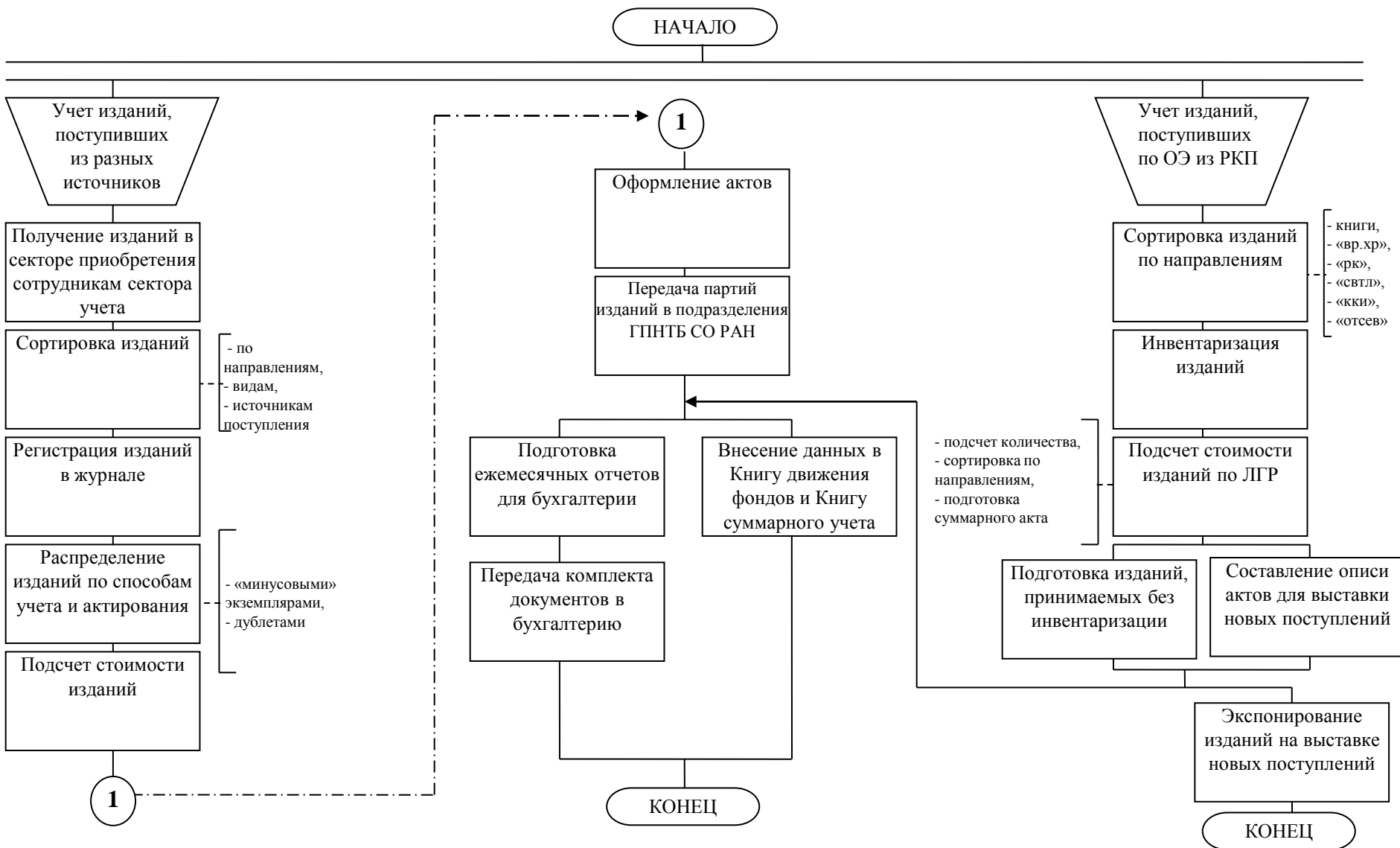
Организационная структура отдела комплектования отечественной литературой (ОКОЛ)



Макросхема производственных процессов ОКОЛ



Процесс «Учет изданий»



Нормы времени на основные процессы и операции ГПНТБ СО РАН

- Настоящее издание подготовлено на базе корректирующихся и дополняющихся в подразделениях ГПНТБ СО РАН документов «Нормы времени и нормы выработки на основные библиотечно-библиографические процессы» (1993) и «Номенклатура технологических процессов и операций ГПНТБ СО РАН» (2009 г.).
- При разработке норм ГПНТБ СО РАН частично использовались «Типовые отраслевые нормы труда на работы, выполняемые в библиотеках», утвержденные приказом Минкультуры России от 30.12.2014 N 2477.

Порядок проведения работ по нормированию

- **Этап 1.** Редактирование номенклатуры технологических процессов и операций
- **Этап 2.** Анализ состояния действующих норм
- **Этап 3.** Проверка и уточнение действующих норм
- **Этап 4.** Выработка новых норм на ненормированные процессы
- **Этап 5.** Организация работы по нормированию

Этап 1. Редактирование номенклатуры технологических процессов и операций

- Внесение исправлений и дополнений в номенклатуру технологических процессов и операций.
- Разработка цикла XII – «Методическая и организационная работа».

Этап 2. Анализ состояния действующих норм

- Характеристика норм, принятых в ГПНТБ СО РАН:
 - виды работ, охваченные нормами;
 - год принятия норм.
- Отметка в номенклатуре ненормированных видов работ.
- Выявление ненормированных видов работ имеющих в «Типовых отраслевых нормах труда на работы, выполняемые в библиотеках».
- Сравнительный анализ норм, применяемых в аналогичных процессах в подразделениях ГПНТБ СО РАН.

Этап 3. Проверка и уточнение действующих норм

- Выявление норм:
 - требующих уточнения в сторону их увеличения;
 - содержание которых изменилось, вследствие совершенствования технологии библиотечно-библиографических работ, введения автоматизации, вызывавших повышение производительности труда.
- Проверка действующих норм методами самофотографии и фотографии процесса/операции.

Этап 4. Выработка новых норм на ненормированные процессы

Методы нормирования:

- аналитический, основывающийся на измерении затрат рабочего времени с помощью фотографирования и самофотографирования рабочего времени и процесса/операции;
- опытный (на основе опыта работы),
- статистический (на основе данных статистического учета, объема выработки исполнителями по отдельным процессам за конкретный период работы),
- сравнительный (путем сравнения с ранее разработанными нормами и «Типовыми отраслевыми нормами труда на работы, выполняемые в библиотеках»).

Памятка по самофотографии рабочего дня

На бланке самофотографии рабочего дня указать:

- отдел и номер читального зала (например, ООЧ, ч/з 2),
- число, месяц, год проведения,
- ФИО сотрудника (полностью),
- занимаемая должность,
- образование (высшее, средне специальное, среднее, а также библиотечное или не библиотечное),
- стаж работы в библиотеке.

В таблицу самофотографии рабочего дня необходимо последовательно внести следующие сведения:

- виды работ в порядке их выполнения,
- количество затраченного времени (например, 10.40 – 11.00),
- количественные показатели и единицу измерения (например, 18 п.е.).

Примечания:

- Наименование видов работ (операций, элементов операций) рекомендуется использовать из разработанной «Номенклатуры технологических процессов и операций ГПНТБ СО РАН».
- В перечень работ также включаются обеденный перерыв, время на отдых и личные надобности, вызовы к руководителю, переходы, разговоры по телефону и др.
- Столбец «Индекс» заполняется сотрудниками Научно-технологического отдела (НТО).
- Запись необходимо вести в течение всего рабочего дня, а не после его окончания.
- Самофотография проводится ежедневно, в течение недели.
- Заполненные карты сдаются руководителю НТО в тот же день.

Пример заполнения карты самофотографии рабочего дня

№ п / п	Индекс	Виды работы	Время	Количественный показатель работы	Примечание
1.		Получение изданий в ОНОД	9.00-9.30	127 изд. вр.хр.	
2.		Транспортировка изданий в ч/з	9.30-9.35	1 тележка	
3.		Сортировка изданий по отраслям знаний	9.35-9.40	67 изд. вр.хр.	
4.		Ответ на телефонный звонок	9.40-9.45		
5.		Сортировка изданий по отраслям знаний	9.45-9.50	60 изд. вр.хр.	
6.		Возвращение из ч/з в ОНОД	9.50-9.52		
7.		Получение изданий в ОНОД	9.52-10.30	150 изд. постоянного хранения	

Памятка по самофотографии процесса / операции

На бланке самофотографии процесса / операции указать:

- ФИО сотрудника (полностью),
- занимаемая должность,
- образование (высшее, средне специальное, среднее, а также библиотечное или не библиотечное),
- стаж работы в библиотеке.

В таблицу самофотографии процесса / операции необходимо последовательно внести следующие сведения:

- содержание операции (название процесса / операции, элементы операции),
- единицы измерения,
- дата проведения самонаблюдения,
- объем выполненной работы,
- продолжительность выполнения (часы, минуты).

Примечания:

- Для получения более достоверных данных необходимо осуществлять несколько замеров в различные периоды времени.
- При каждом замере заполняются перечисленные выше графы.
- Столбец «Выработка» заполняется сотрудниками НТО.
- По окончании измерения подводятся итоги.
- Заполненные карты сдаются руководителю Научно-технологического отдела в тот же день.

Пример заполнения карты самофотографии процесса /

ОПЕРАЦИИ

Содержание операции	Ед. измерения	Дата проведения самонаблюдения	Объем выполненной работы	Продолжительность выполнения	Выработка
<p>«Оформление карточек на новые поступления изданий постоянного хранения»»</p> <p>Подобрать полученные издания по отраслям знаний. Вынуть карточки из изданий. Проверить соответствие карточек изданиям. Оформить 1-ю карточку как формуляр. Вложить формуляр в кармашек издания. Распределить 2-ю и 3-ю карточки для расстановки в соответствующие каталоги</p>	Экз.	27.02.1996 г.	45	2 ч. 25м.	
		19.03.1996 г.	52	3 ч.	
		17.04.1996 г.	66	3 ч. 30м.	
		26.04.1996 г.	98	5 ч.20м.	
		16.05.1996 г.	75	4 ч.	
Итого			336	18ч.15м. (1095)	

Этап 5. Организация работы по нормированию

- В подразделениях ГПНТБ СО РАН, выполняющих производственную библиотечную работу, были назначены сотрудники из числа наиболее квалифицированных специалистов, обеспечившие организацию работ в своих подразделениях.
- Координация, методическое руководство работами осуществлялось сотрудниками научно-технологического отдела (НТО).
- Руководители / технологи подразделений обобщали материал и подводили итоги нормирования в своих структурных подразделениях.
- Согласование и окончательное подведение итогов осуществлялось руководителями подразделений и сотрудниками НТО.

Структура сборника «Нормы времени на основные процессы и операции ГПНТБ СО РАН»

- Материал сгруппирован в соответствии с «Номенклатурой технологических процессов и операций ГПНТБ СО РАН».
- Дополнительно указаны:
 - единицы учета;
 - нормы времени* на единицу учета (в минутах).

**Норма времени – это регламентированная величина, показывающая, какое время нужно сотруднику определенной квалификации на выполнение данной работы в определенных производственных условиях*

Нормы времени в ГПНТБ СО РАН

Нормы устанавливались на:

- элемент операции
- операцию
- процесс

Элемент операции

Операция	Элемент операции	Ед. учета	Норма времени на ед. учета
1.5.1. Техническая обработка изданий	1.5.1.1. Вынесение шифра и авторского знака на обложку издания	Экземпляр	1,2
	1.5.1.2. Написание книжного формуляра	Формуляр	2
	1.5.1.3. Наклеивание листка возврата	Листок возврата	0,42

Операция

Операция	Элемент операции	Ед. учета	Норма времени на ед. учета
5.5.1. Выполнение заказов отделения ГПНТБ СО РАН	5.5.1.1. Просмотр электронных заказов на издания с местом выдачи в отделении ГПНТБ СО РАН 5.5.1.2. Распечатка требований в 2-х экземплярах 5.5.1.3. Простановка отметки «На бронеполку» в АРМ «Книговыдача» 5.5.1.4. Передача издания с одним экземпляром требования в сектор городского абонемента ОМБА	Экз.	7

Процесс

«Организация информационных выставок»

Операция	Элемент операции	Ед. учета	Норма
9.3.1. Подготовка выездных выставок для ННЦ	9.3.1.1. Подбор периодических изданий по картотекам ННЦ 9.3.1.2. Регистрация изданий в картотеке выставок 9.3.1.3. Оформление паспорта выставки 9.3.1.4. Учет изданий отправляемых на выставку	выставка	780
9.3.2. Доставка изданий на выставку	9.3.2.1. Упаковка изданий 9.3.2.2. Оформление сопроводительного листа 9.3.2.3. Транспортировка изданий к месту экспонирования 9.3.2.4. Расстановка изданий по разделам на книжных витринах / столах		
9.3.3. Демонтаж выставки	9.3.3.1. Упаковка изданий в коробки 9.3.3.2. Доставка выставки в служебное помещение 9.3.3.3. Распаковка коробок 9.3.3.4. Вложение в издания копий требований 9.3.3.5. Сдача изданий по месту постоянного хранения 9.3.3.6. Получение оригиналов требований от подразделений-фондодержателей 9.3.3.7. Сверка оригиналов и копий требований 9.3.3.8. Сохранение оригиналов требований в архивах тематических выставок		

Повторяющиеся операции

Операция	Элемент операции	Ед. учета	Норма времени на ед. учета
5.1.17. Завершение работы на кафедре	5.1.17.1. Оповещение читателей об окончании работы библиотеки 5.1.17.2. Отключение компьютеров 5.1.17.3. Закрытие читального зала	ежедневно	10



Общелибротечные процессы и операции

- Разработка методических документов
- Работа по организации труда и управлению



**Спасибо за
внимание!**

Дунин-Барковская М.Ю.
гл. библиотекарь
НТО ГПНТБ СО РАН