

ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА В БИБЛИОТЕКАХ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

Нормативные правовые акты, регламентирующие внедрение нормирования труда

**Трудовой кодекс
Российской
Федерации** (глава 22.
Нормирование труда,
ст.159-ст.163)

Программа поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р

План мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры», утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от **28.12.2012 № 2606-р** (пункт 4 раздела V)

Приказ Минтруда России от 30.09.2013 № 504 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке систем нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях» (далее - Методические рекомендации Минтруда России от 30.09.2013 № 504)

Приказ Минкультуры России от 30.12.2014 № 2477 «Об утверждении типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в библиотеках»

Приказ Минкультуры России от 30.12.2014 № 2479 «Об утверждении Методических рекомендаций по формированию штатной численности государственных (муниципальных) учреждений культуры (библиотек, фильмофондов, зоопарков, музеев и других организаций музейного типа) с учетом отраслевой специфики»

Письмо Минкультуры России от 03.07.2015 N 231-01-39-НМ «О направлении Методических рекомендаций 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» (*далее - Методические рекомендации по введению нормирования труда Минкультуры России от 03.07.2015 N 231-01-39-НМ*)

НПА Новосибирской области

План мероприятий ("дорожной карты") "Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры Новосибирской области", утвержденный **распоряжением Правительства Новосибирской области от 19.03.2013 № 140-рп** (с изменениями от 21.08.2014 № 285-рп) (пункты 8, 9 раздела V. ОСНОВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ, направленные на повышение эффективности и качества предоставляемых услуг в сфере культуры, связанные с переходом на эффективный контракт) (*далее - План мероприятий ("дорожной карты")*)

Приказ министерства культуры Новосибирской области от 20.07.2015 № 400 «О внедрении систем нормирования труда»

Письма министерства культуры Новосибирской области

от 21.07.2015 № 163-12/30

«О нормировании труда в государственных (муниципальных) учреждениях»

от 04.04.2016 № 556-2-35/30

«О примерных формах приказа и положения о системе нормирования труда в государственном (муниципальном) учреждении» с приложением

НПА по вопросам нормирования труда
размещены на официальном сайте
министерства культуры Новосибирской
области:

«Документы»/ «Дорожная карта»/
«Нормирование труда»



«ДОРОЖНАЯ КАРТА»

Эффективный контракт

Перечни должностей и профессий работников учреждений культуры и образовательных организаций в сфере культуры

Нормирование труда

Нормирование труда

Тип	Название
	Приказ Минтруда России от 30.09.2013 № 504 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке систем нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях»
	Приказ Минкультуры России от 30.12.2014 № 2477 «Об утверждении типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в библиотеках»
	Приказ Минкультуры России от 30.12.2014 № 2478 «Об утверждении типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в зоопарках, фильмофондах, музеях и других организациях музейного типа»
	Приказ Минкультуры России от 30.12.2014 № 2479 «Об утверждении Методических рекомендаций по формированию штатной численности государственных (муниципальных) учреждений культуры (библиотек, фильмофондов, зоопарков, музеев и других организаций музейного типа) с учетом отраслевой специфики» (далее - Методические рекомендации по формированию штатной численности)
	Письмо Минкультуры России от 21.05.2015 № 185-01-39-НМ (Об утверждении приказов Минкультуры России от

Планом мероприятий ("дорожной карты") предусмотрено

внедрение типовых отраслевых норм труда в государственных (муниципальных) библиотеках с учетом утвержденных типовых отраслевых норм труда (2015-2018 гг.)

Основные определения и понятия

определены в Методических рекомендациях по формированию штатной численности государственных (муниципальных) учреждений культуры (библиотек, фильмофондов, зоопарков, музеев и других организаций музейного типа) с учетом отраслевой специфики» (**далее - Методические рекомендации по формированию штатной численности Минкультуры России от 30.12.2014 № 2479**)

Нормы труда - нормы выработки, времени, нормативы численности и другие нормы - устанавливаются в соответствии с достигнутым уровнем техники, технологии, организации производства и труда (*Ст. 160 Трудового Кодекса*)

Для однородных работ могут разрабатываться и устанавливаться **типовые** (межотраслевые, отраслевые, профессиональные и иные) нормы труда (*Ст. 161 Трудового Кодекса*).

типовая (отраслевая) норма времени - затраты рабочего времени на выполнение единицы работы (функции) или оказание услуги в сфере культуры одним или группой работников соответствующей квалификации учреждений культуры

типовая (отраслевая) норма численности - установленная численность работников определенного профессионально-квалификационного состава, необходимая для выполнения конкретных функций или объемов работ в учреждениях культуры

типовая (отраслевая) норма обслуживания (выработки) - количество объектов (число пользователей, посетителей, посещений, библиографических изданий, публикаций и записей, нотных изданий и т.д.), которые работник или группа работников соответствующей квалификации учреждений культуры обязаны обслужить в течение единицы рабочего времени

основной персонал государственного (муниципального) учреждения - работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители

административно-управленческий персонал государственного (муниципального) учреждения культуры - работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности государственного (муниципального) учреждения.

I. Общие подходы по введению нормирования труда в государственных (муниципальных) библиотеках

Нормирование труда представляет собой составную часть (функцию) управления и включает в себя определение необходимых затрат труда (времени) на выполнение работ (изготовление единицы продукции, оказание услуг) отдельными работниками (группами работников) и установление на этой основе норм труда

Методические рекомендации по введению нормирования труда Минкультуры России (письмо Минкультуры России от 03.07.2015 N 231-01-39-НМ) разработаны:

в соответствии с
Методическими
рекомендациям
и Минтруда
России **от**
30.09.2013
№ 504

в дополнение к
Методическим
рекомендациям по
формированию
штатной
численности
Минкультуры
России **от 30.12.2014**
N 2479

**предназначены для
использования в работе**

органами власти
всех уровней,
органами
местного
самоуправления

государственным
и
(муниципальным
и) учреждениями
культуры, в том
числе
библиотеками

1. При расчете норм труда и штатной численности в государственных (муниципальных) учреждениях используются:

типовые отраслевые нормы труда

типовые межотраслевые нормы труда

типовые профессиональные и иные нормы труда с учетом специфики конкретного учреждения

регламенты выполнения работ по типам учреждений (ЕКС, ЕТКС, профессиональные стандарты)

2. При расчете норм труда и штатной численности в библиотеках рекомендуется учитывать все факторы, влияющие на величину затрат труда и условия выполнения работ:

технические

параметры технологического процесса, оборудования, приспособлений, требования к качеству продукции, услуг

организационные

характеристики организации трудовых процессов, в том числе организации рабочих мест, систем и видов обслуживания, методов и приемов труда

санитарно-гигиенические

характеристики производственной среды (освещенность рабочих мест, температура воздуха, шум, вибрация и другие

психофизиологические

показатели, характеризующие влияние трудовых процессов на организм работника (затраты физической и умственной энергии, степень утомления и так далее)

социальные

характеристики профессионально-квалификационного уровня персонала, отношения к труду и другие (потери рабочего времени из-за нарушений трудовой дисциплины, временной нетрудоспособности, текучести кадров и т.п.)

правовые

продолжительность рабочего времени, формы организации труда, условия выполнения работ и иные, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации

структурные, экономические

другие факторы

3. Разработка нормирования труда в учреждениях должна осуществляться специалистами, обладающими необходимыми знаниями и умениями в сфере организации и нормирования труда

4. При планировании мер по повышению эффективности оказания государственных (муниципальных) услуг типовые нормы рекомендуется использовать:

- для учреждений, где организационно-технические условия ниже уровня, на который они рассчитаны;
- при исследовании затрат рабочего времени и анализе потерь рабочего времени

5. Разрабатываемые нормы должны быть технически обоснованными

6. Ответственность за состояние нормирования труда в учреждении несет работодатель

7. 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

8. Формализацию норм труда учреждений рекомендуется осуществлять в Положении о системе нормирования труда учреждения

Положение утверждается локальным нормативным актом учреждения

либо

Положение включается в качестве отдельного раздела в коллективный договор

Положение принимается с учетом мнения представительного органа работников!

II. Введение типовых отраслевых норм труда в библиотеках

Типовые отраслевые нормы труда на работы, выполняемые в библиотеках:

утверждены Приказом
Минкультуры России от
30.12.2014 № 2477

рекомендуются для
применения в библиотеках
независимо от форм
собственности и
организационно-правовых
форм

Типовые отраслевые нормы труда в библиотеках предназначены:

для формирования обоснованных оптимальных показателей трудоемкости выполнения работ

планирования работ

выдачи нормированных заданий

для определения необходимой минимальной штатной численности персонала

Типовые отраслевые нормы труда (сгруппированы по типам библиотек)

для библиотек * (без использования автоматизированных систем управления процессами)

для библиотек * (на основе автоматизированных систем управления процессами)

для специализированных библиотек

для детских, юношеских библиотек, библиотек НИИ, образовательных учреждений (без использования автоматизированных систем управления процессами)

для детских, юношеских библиотек, библиотек НИИ, образовательных учреждений (на основе автоматизированных систем управления процессами)

Типовыми отраслевыми нормами труда охвачены основные виды работ, в том числе:

научная (исследовательская, методическая, информационная)

перевод и переработка печатных текстов с иностранных языков на русский и с русского на иностранные языки

выставочная работа

научное редактирование рукописей

работы научно-организационного характера

работы по соблюдению обеспеченности фондами

издательская работа

автоматизированные виды работ

Типовые отраслевые нормы приведены с указанием



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

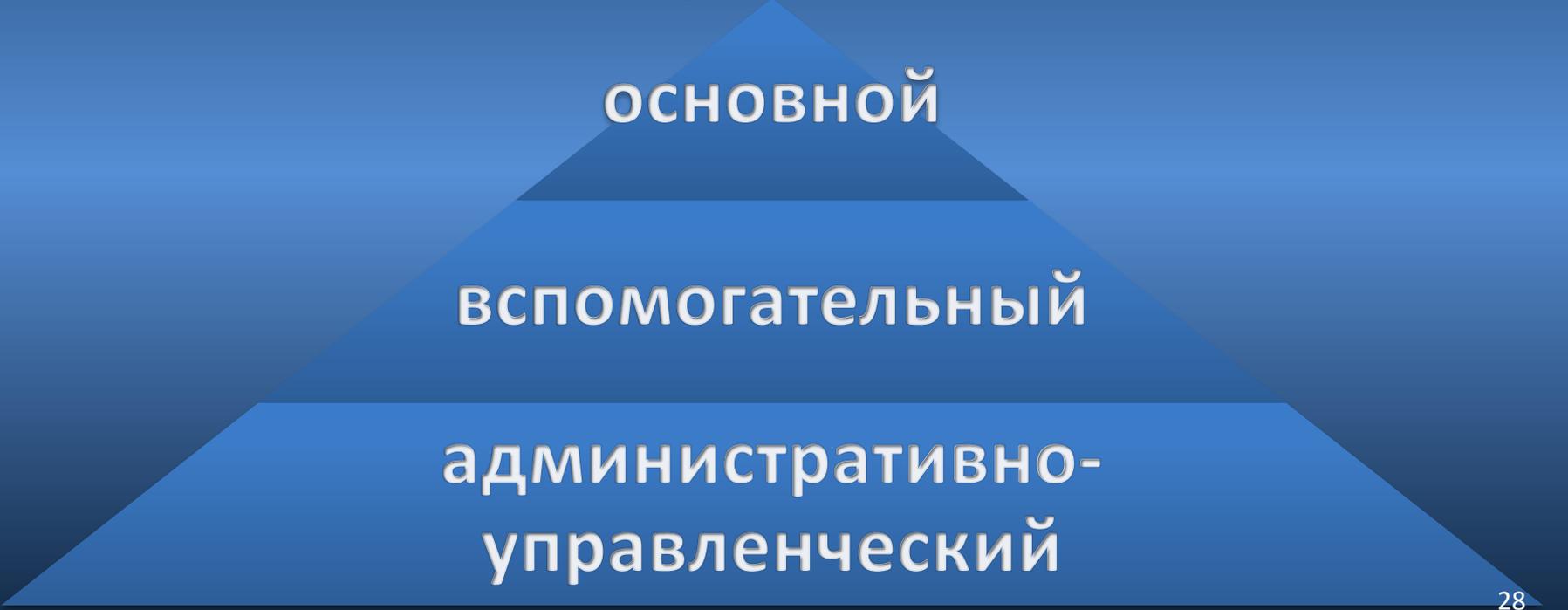
III. Формирование штатной численности библиотек

Расчет штатной численности работников библиотек определяется

В соответствии с
Методическими
рекомендациями по
формированию штатной
численности (приказ
Минкультуры России от
30.12.2014 № 2479)

на основе типовых
отраслевых норм труда
(приказ Минкультуры
России от 30.12.2014 №
2477)

Формирование штатной численности
рекомендуется проводить по категориям
персонала:

A blue pyramid diagram with three horizontal levels. The top level is the smallest, the middle level is medium, and the bottom level is the largest. Each level contains a category of personnel in white text.

ОСНОВНОЙ

вспомогательный

административно-
управленческий

Штатная численность работников библиотек

рассчитывается на основе норм труда

с учетом плановых невыходов, устанавливаемых по данным бухгалтерского учета:

$$Чш = Чн \times Кн (1)$$

Где

Чш - штатная численность персонала библиотеки;

Чн - нормативная численность;

Кн - плановый коэффициент невыходов (отпуска, временная нетрудоспособность и т.д.), определяемый как $Кн = 1 + (\% \text{ невыходов} / 100\%)$

Нормативная численность работников библиотек
определяется
*на основе типовых показателей норм времени
по видам работ*

$$Чн = Тобщ / Фрв (2)$$

где:

Чн - нормативная численность сотрудников учреждения

Тобщ - общие трудозатраты на объем работ планируемого периода, чел.•час.

Фрв - фонд рабочего времени на планируемый период, час.

Общие трудозатраты на оказание услуг библиотеками определяются

$$T_{\text{общ.}} = \sum_{i=1}^n N_{\text{нр}i} \cdot O_i$$

N_{нрi} - показатель типовой нормы времени на *i*-й вид работ, в минутах;

O_i - плановый объем выполнения *i*-го вида работ за регламентированный период времени, в условных единицах

Сервис, позволяющий составлять и прогнозировать штатные расписания учреждений культуры (в том числе библиотек)

Конструктор штатных расписаний

<http://shtat.intellectr.ru>