



ФЕДЕРАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БИБЛИОТЕКА
МИНИСТЕРСТВА
ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
(ФБУ «НТБ Минпромторга России»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ФБУ «НТБ Минпромторга
России»

Н.И. Новиков
15 НОВ

ПОЛОЖЕНИЕ НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА

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*).

План мероприятий («дорожная карта») федерального бюджетного учреждения «Научно-техническая библиотека Министерства промышленности и торговли Российской Федерации» (ФБУ «НТБ Минпромторга России»), утвержденный приказом от 30.06.2015 № 8.

В соответствии с Планом мероприятий ("дорожной карты") **необходимо обеспечить внедрение типовых отраслевых норм труда в государственных (муниципальных) учреждениях культуры с учетом утвержденных типовых отраслевых норм труда.**

В настоящее время Минкультуры России **утверждены типовые отраслевые нормы для государственных и муниципальных библиотек, фильмофондов, зоопарков, музеев и других организаций музейного типа, учреждений культурно-досугового типа.**

Введение нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях осуществляется в соответствии с Методическими рекомендациями Минтруда России и Методическими рекомендациями Минкультуры России.

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.

Для однородных работ могут разрабатываться и устанавливаться типовые (межотраслевые, отраслевые, профессиональные и иные) нормы труда (Статьи 160, 161 Трудового Кодекса Российской Федерации).

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 ФБУ «НТБ Минпромторга России»

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 рекомендациями 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;
 - государственными (муниципальными) 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).

При расчете норм труда и штатной численности в ФБУ «НТБ Минпромторга России» 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 и другие факторы.*

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

3. 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.

4. Разрабатываемые нормы должны быть технически обоснованными.

5. Ответственность за состояние нормирования труда в учреждении несет работодатель. Организация работы, связанной с нормированием труда, включая проведение организационно-технических мероприятий, внедрение рациональных организационных, технологических и трудовых процессов, улучшение организации труда, может осуществляться как непосредственно руководителем учреждения, так и в установленном порядке может быть поручена руководителем одному из его заместителей.

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.

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

утверждается локальным нормативным актом учреждения,

либо

включается в качестве отдельного раздела в коллективный договор **с учетом мнения представительного органа работников.**

7. При заключении трудового договора работник должен быть **проинформирован о нормах труда.** Форма извещения о внедрении новых норм труда определяется учреждениями самостоятельно.

8. Перед введением новых норм труда рекомендуется провести **инструктаж и обучение работников** наиболее эффективным приемам и методам выполнения работ.

9. При освоении норм труда рекомендуется провести следующие мероприятия:

а) проанализировать степень освоения работ каждым работником на основе данных о выполнении норм;

б) в связи с введением новой техники и технологии провести обучение работников с целью необходимости приобретения новых теоретических и практических знаний для рационального использования приемов труда работниками.

10. При освоении новых видов работ (стандартов оказания государственных (муниципальных) услуг) или несоответствии фактических организационно-технических условий выполнения работ, запроектированных во вновь вводимых нормах труда, **рекомендуется применять поправочные коэффициенты.**

II. Введение типовых отраслевых норм труда в ФБУ «НТБ Минпромторга России»

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

(п.12) 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.

(п.13) Типовые отраслевые нормы рекомендуются для применения в библиотеках независимо от форм собственности и организационно-правовых форм.

Типовые отраслевые нормы труда, выполняемые в ФБУ «НТБ Минпромторга России» включают следующие разделы:

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

2. Типовые отраслевые нормы труда на работы, выполняемые в государственных (муниципальных) библиотеках *(на основе автоматизированных систем управления процессами).*

(п.16) Типовыми отраслевыми нормами труда охвачены основные виды работ, выполняемые в ФБУ «НТБ Минпромторга России», в том числе:

- ✓ комплектование фондов,
- ✓ прием и учет поступивших документов,
- ✓ библиографическое описание и индексирование документов,
- ✓ работа с каталогами,
- ✓ работа с фондом,

- ✓ справочно-библиографическое обслуживание,
- ✓ работа с читателями,
- ✓ обслуживание пользователей документами в читальном зале, зале с гибридным обслуживанием, зале электронных ресурсов, зале "Интернет", зале специализированного отдела. Прием заказов по телефону из города,
- ✓ внутренняя работа,
- ✓ обслуживание по межбиблиотечному абонементу (МБА).
Обслуживание по международному межбиблиотечному абонементу (ММБА),
- ✓ справочная и информационная работа.

(п.17) Типовые отраслевые нормы приведены с указанием

- наименования процесса, операции,
- состава работы,
- единиц измерения,
- нормы времени в минутах.

В 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.

(п.18) Типовые отраслевые нормы труда ориентированы на комплекс организационно-технических условий, которые обеспечивают возможность нормальной работы библиотеки в соответствии с действующими санитарно-гигиеническими стандартами:

а) деятельность работников библиотеки должна регламентироваться *должностными инструкциями, внутренними трудовыми распорядками, правилами по охране труда и пожарной безопасности и иными локальными нормативными актами*, принятыми в учреждениях;

б) *при распределении работ между работниками следует учитывать их квалификацию, специализацию в определенных областях библиотечного дела и деловые качества*, что будет способствовать качественному и быстрому выполнению заданий;

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.

III. Формирование штатной численности библиотек

Расчет штатной численности работников библиотек определяется в соответствии с *Методическими рекомендациями по формированию штатной численности Минкультуры России от 30.12.2014 № 2479*.

Определение штатной численности библиотек осуществляется на основе типовых отраслевых норм труда.

Формирование штатной численности рекомендуется проводить по категориям персонала:

- основной;
- вспомогательный;
- административно-управленческий.

При расчете численности персонала рекомендуется определять трудозатраты по видам норм, которые представлены в типовых, отраслевых, межотраслевых и иных сборниках норм труда.

Штатная численность работников библиотек рассчитывается на основе норм труда с учетом плановых невыходов, устанавливаемых по данным бухгалтерского учета:

$$Ч_{ш} = Ч_{н} \cdot K_{н}, (1)$$

где $Ч_{ш}$ - штатная численность персонала учреждения культуры;

$Ч_{н}$ - *нормативная численность*;

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

Нормативная численность основного и вспомогательного персонала библиотек определяется с учетом специфики деятельности учреждения на основе норм численности, времени, обслуживания.

Нормативная численность работников библиотек определяется на основе типовых показателей норм времени по видам работ по следующей формуле:

$$Ч_{н} = T_{общ.} / \Phi_{рв}, (2)$$

где: $Ч_{н}$ - *нормативная численность сотрудников учреждения*;

$T_{общ.}$ - *общие трудозатраты на объем работ планируемого периода, чел.·час.*;

$\Phi_{рв}$ - *фонд рабочего времени на планируемый период, час.*;

Общие трудовозатраты на оказание услуг библиотеками определяются по следующей формуле:

$$T_{\text{общ.}} = \sum_{i=1}^n H_{\text{ври}} \cdot O_i, (3)$$

где: $H_{\text{ври}}$ - 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.