

**День открытых дверей  
в Российской государственной библиотеке  
Москва, 29 мая 2018 г.**

# **НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА: ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И МЕТОДЫ**

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

# Нормирование труда

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

# Нормирование труда

способствует:

- рационализации трудовых процессов,
- эффективному использованию оборудования,
- улучшению качества работы,
- сокращению финансовых и материальных затрат.

# Нормирование труда

- Объект - деятельность человека (трудовой процесс) при осуществлении производственного процесса, в ходе которого изготавливается продукция или предоставляются услуги.
- Результат - установление норм труда.

# Нормы труда

- **нормы времени (базовые)** - необходимые затраты времени на выполнение единицы работы одним или несколькими работниками;
- **нормы выработки** - количество единиц продукции или отдельных услуг, которые должны быть выполнены в единицу времени;
- **нормы численности** - необходимое количество работников для выполнения предусмотренного объема работы в конкретных организационно-технических условиях в единицу времени.

# Нормы труда

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

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

**Нормативы (нормативные материалы)** – это исходные регламентированные, научно обоснованные, централизованно разработанные нормы затрат труда применительно к усредненному трудовому процессу.

Виды нормативных материалов:

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



# Нормы труда

Типовые (отраслевые) нормы труда  
на работы, выполняемые в библиотеке  
утверждены приказом Минкультуры России  
от 30.12.2014 г. № 2477

# Нормы труда

## Местные нормы разрабатываются:

- при отсутствии отраслевых и межотраслевых нормативов;
- на работы (операций, процессов), ранее не охваченные нормированием;
- на новые, ранее не выполнявшиеся виды работ;
- при изменении содержания трудового процесса и технологии выполнения работ.

# Нормирование труда

Метод нормирования затрат труда -

это совокупность приемов по изучению и анализу процессов труда, измерению затрат рабочего времени, выявлению нормообразующих факторов, проектированию рациональной технологии производства и организации труда, разработке нормативов и норм труда и внедрению их в производство.

# Нормирование труда

Основные виды методов нормирования затрат рабочего времени:

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

# Суммарные методы

## Преимущества:

- низкая трудоемкость;
- относительная простота использования.

## Недостатки:

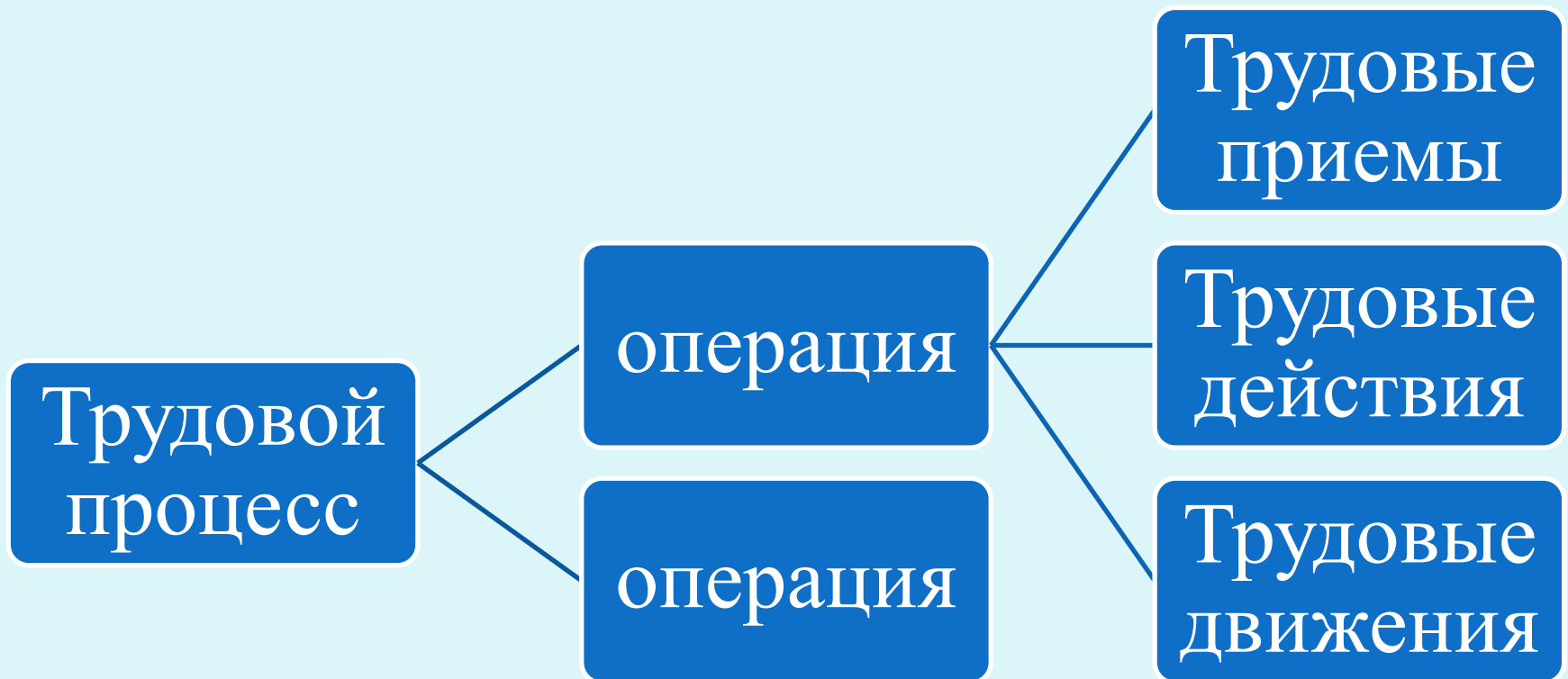
- высокая степень субъективности;
- не являются научно обоснованными;
- не стимулируют устранение недостатков в организации работы;
- не ориентируют на инновационное развитие.

# Нормирование труда

Основные виды методов нормирования затрат рабочего времени:

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

# Структурирование трудоого процесса



# Аналитические методы

## Преимущества:

- являются научно обоснованными;
- позволяют совершенствовать организацию труда;
- способствуют выявлению резервов роста производительности труда.

## Недостатки:

- высокая трудоемкость;
- сложны для применения (требуют специальной подготовки);



# Нормирование труда

## Способы изучения затрат рабочего времени:

- анализ управленческой документации;
- социологические методы анкетирования и опроса (интервью);
- специальные наблюдения за выполнением отдельных элементов трудового процесса.

# Нормирование труда

## Основные виды наблюдений:

- **Фотография рабочего дня (самофотография)** - вид наблюдения, при котором измеряют все без исключения затраты рабочего времени исполнителя на протяжении рабочего дня или отдельной его части;
- хронометраж;
- фотохронометраж.

# Нормирование труда

## Основные задачи фотографии рабочего дня:

- выявление потерь рабочего времени, установление их причин и разработка мероприятий по совершенствованию организации труда;
- получение исходных данных для разработки нормативов подготовительно-заключительного времени, времени на отдых и личные надобности, нормативов обслуживания рабочего места;
- определение причин невыполнения норм работниками библиотеки, изучение лучшего опыта;
- получение исходных материалов для установления наиболее рациональной организации рабочих мест и их обслуживания.

# Нормирование труда

## Основные виды наблюдений:

- Фотография рабочего дня (**самофотография**) - вид наблюдения, при котором измеряют все без исключения затраты рабочего времени исполнителя на протяжении рабочего дня или отдельной его части;
- хронометраж;
- фотохронометраж.

# Нормирование труда

## Основные виды наблюдений:

- Фотография рабочего дня (самофотография);
- **Хронометраж** - вид наблюдения, при котором изучаются затраты оперативного времени на выполнение отдельных и часто повторяющихся элементов операции;
- фотохронометраж.

# Нормирование труда

## Основные задачи хронометража:

- определение продолжительности повторяющихся элементов операции (приемов и движений) для расчета норм или для разработки нормативов времени;
- выявление и изучение передовых методов и приемов труда в целях передачи этих методов работы широкому кругу работников;
- проверка установленных норм выработки;
- выявление причин невыполнения норм отдельными сотрудниками.

# Нормирование труда

## Основные виды наблюдений:

- фотография рабочего дня (самофотография);
- хронометраж;
- **Фотохронометраж** - комбинированный вид наблюдения, при котором изучаются не только продолжительность отдельных элементов операции, но и другие категории затрат (подготовительно-заключительное время, время обслуживания рабочего места, перерывы в работе).

# Нормирование труда в библиотеке



**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



# Спасибо за внимание!

*Контактная информация:*

*e-mail: [tikunovaip@rsl.ru](mailto:tikunovaip@rsl.ru)*

*Презентация на сайте:*

*<http://tikunova-i.16mb.com>*