

ПЛАНУВАННЯ БЮДЖЕТУ РОБОЧОГО ЧАСУ БІБЛІОТЕКИ

ПЛАНУЄМО РОБОТУ



ПЛАНУВАННЯ – невід’ємна складова управління бібліотекою, яка спрямована на визначення її перспективних завдань та організацію поточної роботи.

План діяльності бібліотеки – це система взаємопов’язаних, об’єднаних загальною метою планових завдань, які визначають порядок, терміни і послідовність виконання робіт, проведення різноманітних заходів.

При плануванні необхідно виходити, перш за все, з суспільної місії бібліотеки, ставлячи перед нею стратегічні цілі, акцентуючи увагу на пріоритетних і поточних завданнях, тісно пов’язаних з її статутними функціями, окреслюючи напрями діяльності, чітко формулюючи і тематику, і зміст.

Приступаючи до планування, також необхідно визначити:

- форми і методи роботи;
- її обсяги, що відбиваються в системі планових показників;
- трудові, матеріально-технічні і фінансові витрати, необхідні для виконання планових завдань.

У бібліотечній практиці застосовуються різні види планів:

1. За термінами виконання, що діляться на перспективні (стратегічні) і поточні (річні, кварталні, місячні);
2. За обсягом планованої роботи – план бібліотеки, структурного підрозділу та індивідуальний план працівника установи.

Ці плани – різного наповнення й тривалості. Вони мають визначені специфічні функції і покликані забезпечити в сукупності планомірність і злагодженість в управлінні бібліотекою та її розвиток.

Основним і обов’язковим для всіх бібліотек є річний план. Його підготовка потребує великої продуманої роботи. Процес написання річного плану починається восени з переглядання планово-звітної документації за минулий рік, ознайомлення з матеріалами щодо досвіду роботи інших бібліотек, професійною пресою, рекомендаціями методичних центрів і вивчення календаря знаменних і пам’ятних дат на наступний рік.

Важливою проблемою річного планування є обґрунтування обсягу роботи бібліотеки. Визначення бюджету робочого часу і його витрат допомагає не тільки правильно розрахувати обсяг роботи, але й рівномірно розподілити його між структурними підрозділами та окремими працівниками для бібліотек, які мають структуру і, відповідно, штат. Для того, щоб робочий час відповідав фактичним можливостям бібліотеки, потрібно попередньо визначити його бюджет, тобто кількість днів (годин), які працівники повинні відпрацювати протягом року, за умови дотримання ст. ст. 50-53, 67 і 73 КЗпП України.

Для прикладу наводимо методику розрахунку реального річного бюджету робочого часу працівників Національної парламентської бібліотеки України, для яких встановлено 5-денний робочий тиждень з 2-ма вихідними днями.

Тривалість робочого часу працівників бібліотеки складає 40 годин на тиждень (частина перша ст. 50 КЗпП України).

Із загальної кількості днів року вираховуються такі показники: кількість вихідних днів; чисельність святкових днів (ст. 73 КЗпП; 1 січня – Новий рік, 8 березня – Міжнародний жіночий день, 1 і 2 травня – Дні міжнародної солідарності трудящих, 9 травня – День Перемоги, 28 червня – День Конституції України, 24 серпня – День незалежності України). Робота також не здійснюється у дні релігійних свят (число місяця, на яке припадає свято: 7 січня – Різдво Христове, Великдень, Трійця). Якщо святковий день збігається з вихідним (ст. 73 КЗпП), вихідний день переноситься на наступний після святкового (частина 3 ст. 67 КЗпП).

Враховується також кількість передсвяткових днів, напередодні яких робочий день скорочується на 1 год. (ст. 53 та ст. 73 КЗпП).

Наприклад, у 2008 році 366 днів, із них 104 – вихідні, 10 – святкових та 5 днів, тривалість яких скорочено на 1 год.

Зробимо необхідні розрахунки:

$366 - 104 - 10 = 252$ робочі дні;
 $252 \text{ робочі дні} \times 8 \text{ год.} = 2016 \text{ год.}$
 $2016 \text{ год.} - 5 \text{ год.} = 2011 \text{ год.}$ (5 передсвяткових днів, тривалість яких скорочено на 1 год.). Таким чином, попередній річний бюджет робочого часу 1 працівника НПБУ у 2008 році складає 2011 год. (див. таблицю на с. 30).

При плануванні річної роботи на 1 працівника, за Законом України „Про відпустки”, від загальної кількості робочих днів (годин) особа, яка відповідає за складання річного плану роботи бібліотеки, повинна вирахувати кількість робочих днів і годин залежно від місяця, в якому буде надано:

- щорічну основну відпустку (ст. 6 цього Закону) – тривалістю 24 календарні дні;
- додаткову відпустку працівникам з ненормованим робочим днем (сюди відносяться і бібліотечні працівники) – тривалістю 7 календарних днів відповідно до встановленого переліку посад, робіт та професій (ст. 7 цього Закону та галузева Угода між МКТ України та ЦК ППК);
- додаткову відпустку у зв’язку з навчанням у вищих закладах освіти і аспірантурі для складання заліків та іспитів (ст. 15 ЗУ „Про відпустки”, ст. ст. 216, 217 КЗпП);
- додаткову відпустку (в кількості 7 календарних днів) для матерів, які мають двох і більше дітей віком до 15 років (ст. 19 ЗУ „Про відпустки”);
- відпустку у зв’язку з вагітністю та пологами (ст. 17 ЗУ „Про відпустки”);
- відпустку для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку (ст. 18 ЗУ „Про відпустки”);
- відпустку без збереження заробітної плати (ст. 25 ЗУ „Про відпустки”).

З метою сприяння регулюванню виробничих, трудових та соціально-економічних відносин між адміністрацією і трудовим колективом бібліотеки має бути укладений колективний договір, в якому будуть обумовлені всі вищеперераховані види відпусток із визначенням джерел та механізмів їхнього надання.

Планування з врахуванням норм виробітку відповідно до фонду робочого часу дозволить працівникам реально виконати план роботи бібліотеки та сприятиме кращій організації праці, що допоможе раціональніше витратити робочий час.

Річний план роботи із застосуванням норм виробітку складається таким чином:

- визначається річний бюджет робочого часу;
- визначаються основні показники роботи, що відображають усі бібліотечні процеси, і норми на їхнє виконання;
- визначаються річний обсяг роботи за кожним напрямом і трудовитрати;
- зв’язуються розраховані потреби робочого часу, який необхідний на виконання запланованого обсягу робіт, з фондом реального річного бюджету робочого часу і, при необхідності, здійснюється відповідне коригування.

На сьогодні виникла нагальна потреба перегляду норм часу на основні процеси бібліотечно-бібліографічної роботи. З метою їхньої апробації Міністерство культури і туризму України видало Наказ „Про застосування Тимчасових примірних норм часу на основні процеси бібліотечної роботи” № 496 від 19.07.2005. Тимчасові примірні норми часу було проаналізовано в Національній парламентській бібліотеці України, Національній бібліотеці України для дітей, Державній історичній бібліотеці України, Державній бібліотеці України для юнацтва, Одеській державній науковій бібліотеці ім. М. Горького, Харківській державній науковій бібліотеці ім. В. Короленка, регіональних та обласних універсальних наукових бібліотеках, а згодом направлено до Міністерства культури і туризму України для доопрацювання.

Р. Миколенко

Квартал	Місяць	К-сть календар. днів	У тому числі					К-сть робочих днів	Всього робочих годин
			К-сть вихідн. днів	К-сть святков. днів	Дата	К-сть перед-святков. днів	Дата		
I	Січень	31	8	2	1, 7	-	-	21	168
	Лютий	29	8	-	-	-	-	21	168
	Березень	31	10	1	8	1	7	20	159
За I кв.		91	26	3		1		62	495
II	Квітень	30	8	1	27	1	30	21	167
	Травень	31	9	3	1,2,9	1	8	19	151
	Червень	30	9	2	15,28	1	27	19	151
За II кв.		91	26	6		3		59	469
III	Липень	31	8	-	-	-	-	23	184
	Серпень	31	10	1	24	1	-	20	160
	Вересень	30	8	-	-	-	-	22	176
За III кв.		92	26	1		1		65	520
IV	Жовтень	31	8	-	-	-	-	23	184
	Листопад	30	10	-	-	-	-	20	160
	Грудень	31	8	-	-	1	31	23	183
За IV кв.		92	26	-		1		66	527
Всього за 2008 р.		366	104	10		5		252	2011

Список використаної літератури

1. Кодекс законів про працю України. – Див.: <http://zakon.rada.gov.ua>
2. Про відпустки: Закон України. – Див.: <http://zakon.rada.gov.ua>
3. Про колективні договори і угоди: Закон України (зміни і доповнення від 23.01.97). – Див.: <http://zakon.rada.gov.ua>
4. Про застосування тимчасових примірних норм часу на основні процеси бібліотечної роботи: Наказ МКТ України № 496 від 19.07.2005 // Бібліотека у правовому полі: Довідкове вид. / НПБ України. – К., 2006. – С. 100.
5. Галузева Угода між Міністерством культури і туризму України та ЦК ППК. – Див.: <http://mincult.gov.ua>

6. Дригайло В.Г. Основы научной организации труда в библиотеке: Учеб.-метод. пособие. – М.: Либерея-библинформ, 2005. – С. 213-219.

7. Межотраслевые нормы времени на работы, выполняемые в библиотеках / М-во труда и соц. развития РФ, Центр. бюро нормативов по труду. – М., 1997. – 85 с.

8. Нормирование библиотечных процессов. Использование норм в работе библиотек // Справочник библиотекаря. – 2-е изд., испр. и доп. – СПб.: Профессия, 2001. – С. 329-334.

9. Управление библиотекой: Учеб.-практ. пособие / Аверьянов А.С., Ванеев А.Н., Горев В.Г. и др. – СПб.: Профессия, 2002. – С. 118-124.

„VIRIBUS UNITUS”¹

(З досвіду краєзнавчої роботи Чернівецької ЦМБ)

УВАГА! ДОСВІД!

ВИВЧЕННЯ історії України і малої Батьківщини – міста Чернівців, популяризація традицій, культурних цінностей, надбаних народом протягом століть, є одним із найголовніших завдань Чернівецької міської централізованої бібліотечної системи.

З огляду на це, працівники ЦМБ намагаються наповнити новим змістом масові заходи, розкрити щось нове, до цього невідоме, про своє місто, відшукують такі відомості й популяризують їх таким чином, щоб це пробуджувало у користувачів інтерес до краєзнавчої літератури, спонукало до вивчення історії, традицій, звичаїв, сучасного життя Чернівців.

Формування краєзнавчого фонду бібліотеки здійснюється в історичному, народознавчому, географічному, екологічному аспектах. Також приділяється увага літературному краєзнавству, виданням про видатних людей рідного краю, присвяченим ювілеям та знаменним датам.

Велике значення при цьому має співпраця бібліотеки з обласним краєзнавчим музеєм, літературним музеєм О. Кобилянської,

музеєм В. Івасюка, наполеглива, постійна робота з педколективом, учнівською молоддю, шкільною бібліотекою ЗОШ № 24 ім. О. Кобилянської.

Місто Чернівці стоїть на порозі свого 600-літнього ювілею, що відзначатиметься в 2008 році. На довгому історичному шляху воно пережило багато подій, тут залишили свій слід немало яскравих постатей – громадських, культурних діячів, письменників України та Європи, таких як: Ю. Федькович, М. Емінеску, І. Франко, О. Кобилянська, Леся Українка. Водночас ціла низка імен лише зараз повертаються до нас у назвах перейменованих вулиць, меморіальних дошках, пам'ятниках. Це перший буковинський православний митрополит Євген (Гакман), визначний греко-католицький митрополит А. Шептицький, найзаслуженіший бургомістр Чернівців австрійської доби А. Кохановський, літописець міста професор Р. Ф. Кайндль, український інтелектуал європейського рівня професор С. Смаль-Стоцький, німецькомовний поет П. Целан, творець нової української пісні В. Івасюк.

Н. Біляк

¹ Спільними зусиллями