

66.7  
H 421

182384 - KO



# К ЧИТАТЕЛЯМ.

В настоящее время, когда книжный голод все продолжает расти, развиваясь до катастрофических размеров, когда проснувшиеся народные массы все чаще и чаще обращаются за разъяснением, советом, указанием к книге, приходится искать чрезвычайных мер для удовлетворения небольшим количеством книг возможно большего количества читателей.

Главной из этих мер борьбы с книжным голодом является открытие библиотек и **ВЫСТАВКИ-ЧИТАЛЕН**. Выставки-читальни это—дом отдыха крестьянина и рабочего. Здесь они могут найти все произведения печати, вышедшие в свет во время Пролетарской Диктатуры. Здесь они найдут ценные исторические справки; здесь они смогут ознакомиться с творениями великих умов не только России, но и всего мира.

Были времена, когда многочисленные тома ценных книг покрывались пылью на полках библиотек отдельных собственников. Теперь же, когда мы, изнеможенные крестьянскими и рабочими войнами, хотим дать им возможность ознакомиться с произведениями великих умов, мы должны сделать все, чтобы эти книги были доступны каждому.

1590

25/II



16/IV-67  
21/II

23/II  
2/VI  
4/VI  
5/VI  
6/VI  
7/VI  
9/VI  
11/VI  
13/VI

10/VI  
3/X  
14/XI  
15/XI  
19/XI  
20/XI

20/XI-67  
2/II  
10/II  
3/II

g/w

1920

20/IX

Уч. ст.

Она  
жет  
лы  
их,  
ого  
лия  
пи,  
у  
м  
о-  
й







7

331.88



# Нормальная смета для фабрично-заводских и Местных комитетов.

## I. Общая часть.

1. Комитеты содержатся за счет предприятия.
2. Комитеты передают все поступающие взносы местному отделу или отделению союза.
3. Комитеты разрабатывают сметы на каждые 6 месяцев, представляют их на утверждение отделению союза за две недели до периода, на который смета разработана.
4. Сметы комитетов не подлежат изменению со стороны раб.-кр. инспекции и механически включаются в общую смету предприятия.
5. Комитеты получают средства только по мере надобности, при обязательной санкции местной союзной организации.
6. Комитеты обязаны представлять отделению союза ежемесячные кассовые отчеты.

## II. Содержание штата.

1. Предприятия с числом рабочих до 80 избирают 1 делегата.
2. Предприятия, с числом рабочих от 80 до 500 избирают комитет в составе 3 человек, из которых от работы в предприятии с числом рабочих или служащих:

от 80 до 50 освобожден.	1 чел. на 2 дня в нед.
" 50 " 75	" 1 " " 3 " "
" 75 " 100	" 1 " " 4 " "
" 100 " 250	" 1 " " на все время.
" 250 " 500	" 2 " " " "
- Делегат освобождается не больше, чем на четыре дня в месяц.
3. Предприятия с числом рабочих от 500 до 1000—комитет 5 человек, из которых от работы освобождается 3.
4. От 1000 до 5000 рабочих—комитет в составе 7 человек, из которых от работы в предприятии освобождаются:

от 1000 до 2500—4
от 2500 до 5000—5
5. Предприятия с количеством рабочих свыше 5000 избирают комитет в составе 9 членов, из которых от работ освобождаются 5—6, но не больше 7.
6. Сотрудников по найму в комитеты при предприятиях:

от 200 до 1000—делопроизводитель
от 1000 до 2500—1 делопроизводитель и 1 конторщик-ца, свыше 2500—1 делопроизводитель, 2 конторщика и 1 машинистка.



Члены комитетов, освобожденные от работы в предприятии, а районы и сотрудники по найму получают вознаграждение по тарифу ответственных профессиональных работников.

### III. Организационные расходы.

1. Посадка на конференции заводских комитетов, фабричных комитетов и коллективов 1 раз в 3 месяца, продолжительность 2—3 дня:

а) суточные— одна тридцатая месячного содержания.

б) билеты— действительная стоимость.

в) разные— сумма равная суточн.

2. Текущая и профессиональная пресса.

3—5 газеты, столько же журналов— действительная стоимость.

### IV. Разные и одновременные расходы.

1. Канцелярские и др. от 150 до 200 руб. на одного сотрудника комитета в месяц.

2. Приобретение литературы для библиотек, календарей, сборника декретов, инвентаря и пр.—отдельно по каждому расходу.

Хозяйственные расходы могут иметь место только в объединенных комитетах. Сметы таких комитетов разрабатываются и утверждаются тем же путем, расходы же распределяются между объединенными комитетами, предприятиями пропорционально количеству рабочих в каждом.

Секретарь ВЦСПС Андреев.

## Порядок информации проф. организаций по восходящей линии.

(От периферии к центру).

1. Настоящая система вводится для неуклонного и точного выполнения, в целях своевременного знакомства с положением дел в производстве всех органов профессиональных союзов, обязанных принимать меры к поднятию производительной сети и устранению всех дефектов, мешающих планомерному развитию и быстрому темпу социалистического строительства народного хозяйства.

2. Представление информационных материалов (протоколов, сводок, отчетов) производится в следующем общем для всех порядке: фабричные комитеты—отделению союза (в губернских городах—губернскому отделу).

Отделение союза—губернскому отделу и уездному бюро профсоюз. Губернские отделы—губерн. совету проф. союзов и Ц. К. своего союза. Уездные бюро профес. союзов—губернскому совету профес. союзов. Губернские советы профессиональных союзов—В. Ц. С. П. С. Ц. К. профес. союзов—В. Ц. С. П. С.

*Примечание:* Настоящий порядок обязателен для всех. В отдельных городах, как например, в Петрограде, где имеется возможность, может быть установлена связь губернского совета проф. союзов с предприятиями.



3. Все информационные материалы составляются по определенной форме и представляются в установленные сроки.

4. Сводки в порядке, указанном в п. 2, представляются: фабричными комитетами—ежедневно, отделениями союза и уездными бюро—два раза в неделю, губернскими отделами—один раз в неделю, губернскими советами профессиональных союзов Ц. К.—один раз в десять дней.

Данные сроки обязательны и удлинению не подлежат.

Губернским советам профес. союзов, в связи с местными условиями предоставляется право сократить эти сроки внутри своей организации.

5. Отчеты представляются: губернскими отделами в Ц. К. союза и губернскому совету профес. союзов—один раз в месяц. Уездн. бюро профес. союзов в губернский совет проф. союзов—один раз в месяц. Губернскими советами проф. союзов и Ц. К. союзов в ВЦ ЦС—один раз в два месяца.

Для фабричных комитетов и отделений союза представление письменных отчетов не обязательно, но может быть установлено на месте.

6. Протоколы представляются в порядке, указанном в п. 2, немедленно по составлении и починании, которое должно иметь место не позднее, чем через два дня после заседания.

7. За несоблюдение установленных данных потяжением требований и условий и за нарушение порядка информации и форм материалов, секретари профессиональных организаций привлекаются к ответственности в порядке союзной дисциплины.

#### **1. Ежедневная сводка фабричного комитета и местного комитета слу- жащих**

1. Название предприятия или учреждения.

2. Сколько рабочих и служащих (каждых в отдельности) вышло своевременно на работу.

3. Сколько опоздало.

4. Сколько не вышло вовсе.

5. Были ли в работе перерывы, ослабления и по какой причине (из-за нарушения снабжения сырьем, топливом, нарушения трудовой дисциплины и пр.).

6. Что особенно интересовало и волновало рабочих и что сделано для улаживания этих вопросов.

Сводка уездного бюро (2 раза в неделю) губернский совет проф. союзов (1 раз в 10 дней).

За время от . . . . . до . . . . .

1. Название бюро или совета.

2. Число объединяемых:

а) Союзов,

б) Предприятий,

в) Учреждений,

г) Членов союзов (эти цифры даются в первой сводке, в дальнейшем сообщаются происходящие изменения в них).

3. % прогулов.

А) Общий и средний для всех объединенных предприятий и учреждений.

В) По производствам (союзам).



4. Какие изменения произошли в производстве:

а) закрыто предприятий:

из-за недостатка сырья,  
" " топлива,  
" " рабочих рук.  
по планам «Главков»

б) пущено в ход:

5. Какие вопросы волнуют рабочих и что сделано для их улаживания.

6. На основании скольких сводок низших органов составлена данная сводка.

### Положение об органах нормирования труда.

(Разработано на основании постановления междусоюзной комиссии по организационно-тарифным вопросам 20 июня—16 июля 1920 года).

Положение о расценочных комиссиях (Р. К.) в предприятиях.

1) Р. К. организуется при заводе или учреждении, как орган союзный, для проведения линии союзной тарифной политики, популяризации её в массах, занятых в данном предприятии или учреждении.

2) В задачи Р. К. входит:

- а) распределение рабочих и служащих по тарифным разрядам;
- б) контроль за выплатой заработной платы;
- в) наблюдение за правильным выполнением в предприятии или учреждении постановлений высших союзных органов, а также декретов и положений Советской власти по вопросам тарифа;
- г) разрешение конфликтов, возникающих на почве тарифа;
- д) предварительное рассмотрение разработанных технико-нормировоч. бюро норм производительности, норм выпуска изделий, сделанных расценок и поощрительных форм оплаты труда;
- е) выполнение отдельных заданий высших тарифных органов союза.

*Примечание:* Нормы производительности и расценки выработанные т.-н. б. представляются Р. К. на утверждение местного отделения с заключением, но без изменений норм, выработанных т.-н. б.

3. Р. К. организуется следующим образом: заводоуправление выдвигает своего кандидата, который вместе с кандидатами, выдвигаемыми общим собранием рабочих и служащих данного предприятия или учреждения, представляется на утверждение местного отделения союза.

*Примечание:* Все кандидаты и члены Р. К. должны удовлетворять в смысле профессионального стажа, квалификации и пр. требованиям, установленным О. Н. Ц. К. производственного союза.

4) Р. К. организуется в предприятиях и учреждениях с количеством рабочих не менее . . . чел. в следующем составе: до . . . чел — 2 ч. Р. К. от . . . человек до . . . 3 чел. Р. К. от . . . чел. 3 000 чел. — 4 чел. Р. К. свыше 3000 чел. 5 чл. Р. К.

*Примечание 1:* Для предприятий и учреждений с количеством рабочих менее 100 чел. особых О. Н., Р. К. не образуется, а функции их осуществляются отделом нормирования труда при районном отделении союза.



*Примечание 2:* Местным отделениям союза предоставляется право в предприятиях с количеством рабочих до . . . чел. ликвидировать Р. К. с принятием на себя обязанности по проведению тарифа в этих предприятиях или учреждениях. Отделению союза предоставляется также право сокращать состав Р. К., а в исключительных случаях в предприятиях с особо сложным и развитым производством организовать Р. К. при количестве рабочих и служащих не менее . . . чел., но не менее 50 человек.

5) Состав Р. К. утверждается районным отделением союза на срок 12 месяцев и может быть переконструирован полностью и частично только по постановлению местного отделения союза, причем в каждом случае изменении в составе Р. К. должно быть доведено до сведения отдела нормирования Ц. К. союза.

6) Р. К. избирает из своей среды председателя, который персонально утверждается губернским или районным отделением союза.

7) Председатель Р. К. несет личную ответственность перед союзом в лице его губ. районного отделения за всю деятельность Р. К. и за все ее решения и постановления.

8) В случае разногласия по какому-либо вопросу между председателем Р. К. и ее членами, председателю предоставляется право приостановить действие спорного постановления и перенести вопрос на разрешение местного отделения союза. Таким образом предоставляется право перенесения спорных вопросов на разрешение союза и другими членами Р. К. но с тем, что исполнение вынесенного решения этим не приостанавливается.

9) Вся работа между членами Р. К. распределяется председателем по соглашению с местным отделением союза. В крупных предприятиях на основе разделения функций могут быть организованы применительно следующие отделы Р. К.: 1) квалификационный, 2) контрольный, 3) конфликтно-справочный и т. д.

10) Заседания Р. К. созываются председателем не реже одного раза в две недели для разрешения наиболее важных вопросов и для доклада и отчетов отдельных ее членов об их работе. В период между заседаниями, каждый член Р. К. несет полную ответственность за возложенную на него работу перед председателем Р. К.

11) Решения Р. К. по отдельным вопросам, находящимся в ведении отдельных ее членов в период между заседаниями утверждаются председателем Р. К. и членом ее, ведающим данным вопросом, и закрепляются их подписями.

12) Все свои постановления общего характера Р. К., направляет в тот же день на утверждение губернского или районного отделения союза, причем постановления Р. К., не опротестованные районным отделением в течение трех дней со дня получения последним, считаются автоматически утвержденными.

*Примечание:* Считаясь с персональным составом Р. К. и масштабом ее работы, местное отделение по соглашению с Ц. К. по некоторым точно определенным вопросам дает полное право на самостоятельное проведение в жизнь.

13) Р. К. проверяет все выплаты заработной платы, как общие, так и отдельных лиц, и в случае несогласованности этих выплат с существующими положениями приостанавливает их.



14) Штаты платных сотрудников Р. К., оплачиваемых заводоуправлением, устанавливаются местным отделением союза, согласно инструкции Ц. К.

*Примечание:* Секретарем Р. К. во всяком случае приглашается достаточно квалифицированный работник конторского труда.

### **Положение о технико-нормировочном бюро при управлении предприятиями.**

1) Т.-н. б. организуется при техническом отделе заводоуправления, подчиняясь последнему на общем основании, и тем самым входит в общую систему аппарата управления предприятием.

2) Во главе т.-н. б. специально назначенное заводоуправлением лицо — заведующий бюро.

3) Для постоянной работы заведующий т.-н. б. подбирает себе сотрудников как из среды работающих в предприятии, наиболее приспособленных к данной работе, так и извне, по своему личному выбору.

4) Заведующий т.-н. б. имеет право с разрешения заводоуправления привлекать как для разработки специальных вопросов, так и для консультации любого технического работника предприятия.

5) Работы т.-н. б., связанные с установлением норм производительности и норм оплаты, представляются в расценочную комиссию предприятия для проведения в порядке, предусмотренном положением о Р. К.

6) В задачи т.-н. б. входит:

- а) определение норм производительности;
- б) предварительный расчет расценок на основании этих норм;
- в) разработка системы поощрительной оплаты, применительно к условиям работы предприятия, его части или учреждения;
- г) разработка методов в последовательности обработки (разработка инструкционных карточек);
- д) определение необходимых технических условий при обработке деталей производства;
- е) определение и утверждение нормальных штатов рабочих и служащих данного предприятия согласно производственным задачам;
- ж) разработка способов целесообразного использования рабочей силы в предприятиях;
- з) систематизация материалов о производительности и заработной плате;
- и) наблюдение за правильностью выполнения выработанных т.-н. б. норм и положений.

7) Т.-н. б. в предприятиях, находящихся в ведении губерн. с. н. х. (петрестированных), объединяется и координируется отд. нормир. местного отделения союза, в предприятиях же объединенных в тресты — при главном управлении трестов.

8) В предприятиях сложного и крупного производства т.-н. б. может быть разбито на подотделы, примерно на бюро нормирования, бюро заработной платы, бюро учета и контроля и т. п.

### **Положение об отделе нормирования труда при местном отделении производственного союза.**

1) Для руководства работами Р. К., согласования их деятельности, а также для наблюдения за правильностью проведения в жизнь постановле-



ний высших союзных органов, по проведению тарифа, при местном, губернском или районном отделении союза организуется местный отдел нормирования труда (м. о. н.).

2) Во главе м. о. н. стоит член президиума комитета, который несет ответственность за организацию и работу м. о. н. перед комитетом отделения и отд. нормир. союза.

*Примечание:* Ц. К. представляется право предложить комитету отделения сменить заведывающего м. о. н. или назначить по своему усмотрению.

3) Для работ в отделе заведывающий м. о. н. по личному выбору подбирает соответствующих работников, как из числа ответственных союзных работников, так и из компетентных технических лиц, в пределах установленных штатов.

*Примечание 1:* Отд. норм Ц. К. в случае необходимости может командировать в м. о. н. своих работников для временной или постоянной работы.

*Примечание 2:* Заведующий м. о. н. имеет право, с разрешения президиума местного отделения союза, приглашать технических работников, как для консультации, так и для разработки специальных вопросов, а также созывать особые комиссии для таких же целей.

4) В соответствии с работой в области тарифа при м. о. н. организуется следующие основные бюро:

1) заработных плат (или нормирования);

2) квалификации и

3) общее (секретариата).

Во главе каждого бюро стоит заведующий.

5) В задачи бюро квалификации входит:

а) контроль и окончательное утверждение разбивок рабочих и служащих по тарифным разрядам (утверждение расценочных ведомостей);

б) разработка материалов Р. К. по вопросам квалификации; в) контроль и руководство по распределению специальной и производственной одежды;

г) регулирование вопросов рабочего времени (служащих на вредных работах, сверхурочных и т. п.).

6) В задачи бюро заработных плат входит:

а) руководство т.-п. б. в контроль над ними в ретрессированных предприятиях данного района, рассмотрение и утверждение разработанных ими норм, сделанных расценок на основе общих директив Ц. К., а также рассмотрение и проведение премирования как денежного, так и натурального;

б) выяснение факторов, влияющих на понижение производительности, и способов их устранения;

в) проведение научных методов нормирования, применительно к условиям местного производства;

г) представление в отд. норм. Ц. К. сводок о производительности заводов, интенсивности труда рабочих и размера заработной платы;

д) наблюдение за целесообразным использованием рабочей силы в предприятиях.

7) В задачи секретариата входит:

а) организация работы и руководство ею в подчиненных отделению тарифных органах;

Инв. 2371



б) информация нижних тарифных инстанций о деятельности и постановлениях высших союзных органов, разъяснение значения их и контроль за проведением;

в) широкое и популярное ознакомление рабочих об основных задачах тарифных положений, вырабатываемых высшими органами;

г) рассмотрение и утверждение всех протоколов и отчетных материалов, поступающих с мест, выборка наиболее важных из них для пересылки в Ц. К.;

д) организация и направление всей работы отдела, установление живой связи между подотделами, быстрое и правильное распределение и своевременная подготовка поступающих материалов для работы подотделов;

е) систематизация всех постановлений и декретов по вопросам тарифа и нормирования труда.

8) Все постановления бюро утверждаются заведующим м. о. н., без чего они не имеют законной силы. Постановления отдела нормирования заносятся в особый журнал (постановления заведующего м. о. н.), который утверждается президиумом комитета, а после чего копия его еженедельно отправляется в отд. нормир. Ц. К. Постановления м. о. н. вступают в силу по утверждении президиумом комитета.

9) Заведующий м. о. н. обязан представлять в отд. норм. Ц. К., а равно и в президиум комитета, подробные отчеты о деятельности отдела и местных тарифных органах, а также о положении дел тарифа на местах.

При этих отчетах должны быть приложены копии наиболее важных постановлений Р. К. и подрайонных отделений союза Ц. К., союза может выработать специальные формы отчетности местного отдела нормирования.

10) М. о. н. имеет право останавливать решение Р. К. в предприятиях, а в ретрессированных предприятиях и т. н. в том случае, если они расходятся с основными положениями и постановлениями высших союзных тарифных органов.

11) М. о. н. имеет право отстранять от работы работников Р. К. в случае невыполнения ими возложенных на них обязанностей или нарушения ими постановлений высших тарифных органов и заменять их другими по своему усмотрению.

12) При утверждении состава Р. К., м. о. н. имеет право вводить в нее своих представителей с тем, чтобы этим увеличился установленный состав Р. К., только также по утверждению председателя Р. К. при отсутствии подходящего кандидата из состава Р. К., м. о. н. имеет право утвердить на должность председателя своего представителя.

13) М. о. н. имеет право, в случае грубого нарушения тарифа привлекать виновных к ответственности, как в порядке союзной дисциплины, так и в порядке гражданской ответственности.

14) М. о. н. не имеет право отменять и нарушать постановления отд. нормир. Ц. К. союза, а равно не имеет право уклоняться от приведения их в исполнение.

За председателя ВЦСПС Рудзутан

Завед. тарифным отд. ВЦСПС Гольцман.

Верно: секретарь отд. нормир. труда г. с. п. с. (подпись).



# ЦИРКУЛЯРНОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ

Екатеринбургского губернского совета профессиональных союзов.

В настоящее время на многих заводах и фабриках введены нормы выработки, но так как эта работа была произведена наспех, то в нормах выработки различных предприятий получились сильные отклонения. В устранение этого президиум губернского совета профес. союзов предлагает всем профессиональным союзам немедленно приступить к пересмотру норм.

Результаты пересмотра должны быть внесены в следующую таблицу:

№№ по порядку.	Название работ. (Деталей).	Краткая характеристика.	Время на исполнение работ назначенной комиссией	Действительное время обработки у разных рабочих, работающих на этих работах				среднее действит. время.	Примечание.
				1.	2.	3.	4.		
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.

**Примечание I.** Для различных производств составляются таблицы по специальностям, например, на столярное производство д. б. своя таблица, на кузнечное своя, на слесарное своя и т. д.

**Примечание II:**

**Графа 1** В этой графе вставляются порядковые № работ вне зависимости от заполнения таблицы.

**Графа 2** В графе названия работ проставлять название той детали, на которую дана расценка.

**Графа 3.** Краткая характеристика должна заключать в себе перечень (перечисление) тех операций, каким данная работа подвергается.

**Графа 4.** В этой графе проставляется время, назначенное на исполнение работ расценочной комиссией (имеющаяся расценка).

**Графа 5, 6, 7, 8.** Заполняется цифрами действительного времени, затраченного на данную работу. Здесь лучше брать действительное время с рабочих листов или учетных карточек различных рабочих. Если же работу производил только один рабочий, то нужно проставить его время.

**Графа 9.** В эту графу проставляется результат деления суммы граф 5, 6, 7, 8 на 4; например, на работу отковки оси Иванов затрачивал действительно рабочего времени 6 часов (графа 5), Перлов 8 часов (графа 6), Петров 7 часов (графа 7) и Андреев 6 часов (графа 8);

значит в графу 9 проставится  $\frac{6+8+7+6}{4} = 6\frac{3}{4}$  ч.



Проведение утвержденных норм выработки идет через расценочные комиссии губернских союзов или районных комитетов.

*Примечание II.* В союзах, пользующихся нормами урочного положения с поправочным коэффициентом по циркуляру № 1 Ц. К. союза строительных рабочих, нормы пересмотру не подлежат.

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 3

В настоящее время на многих заводах и фабриках введены нормы выработки, но т. к. эта работа была произведена наспех, то в нормах выработки различных предприятий получились сильные отклонения. В устранение этого, президиум губсовета проф. союзов предлагает всем профессиональным союзам немедленно приступить к пересмотру норм. Результаты пересмотра должны быть внесены в следующую таблицу:

[illegible]



*Примечание I-е.* Для различных производств составляются таблицы по специальностям, напр: на столярное производство должна быть своя таблица, на кузнечное—своя, на слесарное—своя и т. д.

*Примечание II-е*

**Графа 1.** В этой графе вставляются порядковые № № работ вне зависимости от заполнения таблицы.

**Графа 2.** В графе „название работ“ проставляется название той детали, на которую дана расценка.

**Графа 3.** Краткая характеристика должна заключать в себе перечень (перечисление) тех операций, каким данная работа подвергается.

**Графа 4.** В этой графе проставляется время, назначенное на исполнение работ расценочной комиссией имеющаяся расценка).

**Графа 5, 6, 7, 8.** Заполняются цифрами действительного времени, затраченного на данную работу. Здесь лучше брать действительное время с рабочих листов или учетных карточек различных рабочих. Если же работу производил только один рабочий, то нужно поставить его время.

**Графа 9.** В эту графу проставляется результат деления суммы граф 5, 6, 7 и 8 на 4, например: на работу отковки оси Иванов затрачивал действительно рабочего времени 6 часов (графа 5), Чернов 8 часов (графа 6), Петров 7 часов (графа 7), Сидоров 6 часов (графа 8).

В графу 9, значит, проставится: 
$$\frac{6+8+7+6}{4} = 6 \frac{3}{4} \text{ часа.}$$

**Графа 10.** В этой графе д. б. дано пояснение относительно того, что упоминается в предыдущих графах, грубо выделяется среди цифр и т. д. Представление таблиц должно идти следующим порядком: один экземпляр остается местной расценочной комиссией. 3 экземпляра направляются в губернский отдел союза или районного комитета, на обязанности которых лежит заключение по представленным таблицам и дальнейшая пересылка 2 экземпляров со своими заключениями в отдел нормирования труда губсовета проф. союзов, который окончательно утверждает пересмотренные нормы выработки.

Проведение утвержденных норм выработки идет через расценочные комиссии губернских союзов или районных комитетов.

*Примечание I-е.* Там, где пересмотр норм выработки производят техн.-нормир. комиссиями или техническими руководителями—расценочная ведомость д. б. заверена расценочной комиссией союза.

*Примечание II-е.* Союзы, пользующиеся нормами урочного положения с поправочным коэффициентом по циркуляру № 1 Ц. Б. союза строит. рабочих, норм выработки к пересмотру не представляют.

*Примечание III-е.* Уездные отделения профессиональных союзов результаты пересмотра норм выработки со своими заключениями направляют на утверждение в отдел нормир. труда, уездного бюро, а последние о всех изменениях существующих норм выработки обязаны сообщать соответствующему губернскому отделу профессионального союза и отделу нормирования труда губернского совета проф. союзов.



# ИНСТРУКЦИЯ

**организаций технико-нормировочного бюро при хозяйственных органах и взаимоотношение их с тарифными органами союзов.**

1) Техничко-нормировочное бюро конструируется хозяйственным органом по соглашению с губерньским отделом союза или районного комитета и с санкции отдела нормирования труда губ. совета профсоюзов, который учитывает необходимость и целесообразность организации т. н. б.

2) Организация т. н. б. не должна ослаблять тарифные органы союзов, а наоборот, тарифные органы должны играть роль руководителя по нормированию труда.

3) Кандидатура на пост заведывающего т. н. б. выдвигается хозяйственным органом и утверждается губерньским отделом или районным комитетом союза.

*Примечание:* В случае разногласия между хозяйственным органом и союзом на окончательное разрешение кандидатуры передается в губерньский совет проф. союзов.

4) Т. н. б. организует под'отделы соответственно отраслям работ, составляющих его деятельность.

*Примечание:* В зависимости от объема работ допускаются под'отделы, ведающие несколькими отраслями.

## Примерный штат т. н. б.

Минимальный заведывающий . . . . .	1.
Заместитель заведывающего . . . . .	1.
Инженер или техник . . . . .	2.
Чертежник . . . . .	1.
Делопроизводитель . . . . .	1.
Канторщик . . . . .	1.
Машинистка . . . . .	1.
Рассылный . . . . .	1.

9 человек.

5) Штат устанавливается для т. н. б. в зависимости от сложности производства и обслуживания количества заводов, входящих в объединение хозяйственного органа.

6) Означенный штат может изменяться по мере развития работы в сторону повышения.

## Задачи т. н. б.

7) Для правильного и своевременного разрешения постановлений ц. к. профессиональных союзов, а также союзных органов и центральной власти, относящихся к выработке норм, установлению сдельных расценок и введению поощрительных форм оплаты труда, хозяйственные органы организуют т. н. б.

8) Т. н. б. в своей работе руководствуется с одной стороны заданиями производственного отдела хозяйственного органа в смысле координации своих действий с задачами исполнения установленных программ производств, с другой стороны, общими постановлениями высших союзных органов и центральной власти и указаниями губерньского отдела или рай-



онного комитета профессиональных союзов и губернского совета профессиональных союзов.

9) Т.-н. б. концентрируя у себя работу заводских т.-н. б., постоянно руководит их работой через заводууправление.

В задачи т.-н. б. входят:

1) Нормирование затраты рабочего времени на единицу конечного продукта производства при помощи статистического исследования работы завода в нормальное время и путем сравнения производительности различных заводов.

2) Составление урочного положения охватывающего все отрасли производства. Для этого необходимо нормирование поставит путем научного определения потребного времени посредством хронометра.

3) Хронометрирование должно сопровождаться изучением приемов работы, введенным более усовершенствованным методом выполнения, изучением орудий производства, установлением нормальных штатов рабочих и служащих на основании изучения действительной их работы и точное распределение между ними обязанностей.

4) Установление однородных измерительных единиц путем сравнения производительности отдельных заводов, целесообразное использование рабочей силы в условиях применяющихся орудий производства, их состояние в смысле увеличения интенсивности труда, как отдельных работников, так и коллектива.

5) Установление методов нормирования работ и инструктирование в этом отношении заводских т.-н. б.

6) Исследование пропускной способности и определение норм производительности по возможности в однородных единицах для всех заводов или предприятий, нахождение величины максимальной производительности каждого завода при существующих условиях.

7) Организация однородного учета затраты рабочего времени, составление общих сводок и диаграмм производительности заводов и интенсивности труда рабочих.

8) Установление норм поощрительного вознаграждения разработать премиальных систем, по возможности однообразных для всех заводов, входящих в объединение, на основе утвержденных В. Ц. С. П. С. положений и принципов, а также и проведение их в жизнь по заводам.

9) Установление контроля и отчетности в области премий, сдельного, сверхурочного приработка рабочих и служащих по каждому заводу в отдельности и сооставление выплаченного приработка с величиной производительности труда работников.

10) Установление формы натуральной заработной платы, определение количества продуктов необходимого для уплаты в качестве поощрительного натурального вознаграждения за повышенную производительность труда.

11) Участие в составлении программ производства как общих, так и частных для заводов.

12) Разработка совместно с отделом производства новых улучшенных приемов и способов работ, а также разработка мероприятий, направленных на проявление и развитие инициативы, занятыми в производстве, инициативы в области самостоятельных изысканий, новых приемов работ и технических усовершенствований, наблюдение за проведением и действием этих приемов и мероприятий.



13) Указание предприятиям способов проведения в жизнь всех установленных законодательным путем мероприятий.

14) Исследование специфических условий труда на объединенных заводах, разработка проектов, стоящих в связи с проведением этих мероприятий.

15) Общее руководство и направление деятельности завода т. н. б. и исполнение специальных заданий губернского отдела или районного комитета союза.

#### **Права и обязанности т. н. б.**

16) Т. н. б. является хозяйственным органом по всем вопросам нормирования, расценки работ и премирования, действует под непосредственным руководством отдела нормирования труда губернского отдела или районного комитета союза.

17) Все разработанные положения об отчете премиального вознаграждения и установления норм выработки т. н. б. должны представлять на утверждение соответствующего производственного союза, после чего могут проводиться в жизнь.

*Примечание:* Утвержденные производственным союзом и проводимые в жизнь положения и нормы выработки, союзом не могут быть отменены без соглашения с т. н. б.

18) Все постановления т. н. б. губернских и районных правлений обязательны для заводских т. н. б. в полной мере.

*Примечание:* Все отношения отдела нормирования труда губернского отдела или районного комитета союза с заводским т. н. б. по всем вопросам их компетенции производятся через т. н. б. губернского или районного правления и наоборот.

19) Распоряжения т. н. б. по заводским т. н. б. направляются в копиях в губернский отдел или районный комитет союза.

20) Т. н. б. хозяйственных органов обязаны периодически представлять в отдел нормирования труда губернского совета профессиональных союзов отчеты по всем отраслям своей деятельности.

21) Заведывающие т. н. б. составляют совещательную комиссию при отделе нормирования труда губернского совета профессиональных союзов, создаваемую для обсуждения наиболее сложных вопросов в области норм труда.

#### **Взаимоотношения т. н. б. и губернского или районного комитета союза.**

22) Все вопросы принципиального значения решаются в отделе нормирования труда губернского отдела или районного комитета совместно с заведывающим т. н. б. и выпускаются за подписями отдел. норм. союза и т. н. б.

23) Все разработанные т. н. б. материалы по нормированию и премированию труда поступают на утверждение губернского отдела или районного комитета союза и только после утверждения проводятся в жизнь.

*Примечание:* В случае разногласия между отделом норм. союза и т. н. б. на окончательное утверждение передается в отдел нормир. губернского совета профессионального союза.

24) Заведывающий т. н. б. делает периодические доклады о деятельности т. н. б. отделу нормирования союза.



25) О всех совещаниях, созываемых т.-н. б. по вопросам нормирования и премирования, отделы нормирования союзов должны быть оповещаемы для присутствия на данных совещаниях.

## Всем губ. тделам и рай-уезд. бюро профсоюзов.

Согласно помещаемой ниже инструкции Губпротсовсовет предлагает рай-уезд. бюро и губ. тделам немедленно выделить ответственных товарищей в завкомы и месткомы для работы по борьбе с труддезертирством и нарушением трудовой дисциплины, причем общее руководство работой должно быть возложено на одного из членов президиума, ведающего производственной работой.

О выполнении настоящего предложения сообщать губпротсовсовету немедленно.

Формы ответственности и срока будут объявлены особо.

Ответственный секретарь губпротсовсовета *Соколов*.

Заведывающий экономическим отделом *Микроков*.

## Экономический отдел.

Инструкция фабкомам и месткомам по борьбе с труддезертирством и нарушениями трудовой дисциплины.

1. В предприятиях и учреждениях фабзавкомы и месткомы выделяют из своей среды одного товарища, персонально ответственного за ведение в пределах данного предприятия или учреждения борьбы с труддезертирством и нарушением дисциплины.

*Примечание 1.* В предприятиях и учреждениях, где к та нет, вышеуказанная работа возлагается на уполномоченного или делегата предприятия или учреждения.

*Примечание 2.* Рекомендуются вышеуказанные обязанности возлагать на члена фабкома или месткома освобожденного от работы.

*Примечание 3.* На ударных, образцовых и крупных предприятиях, с числом рабочих свыше 1000 человек освобождается один член к та сверх нормы специально для ведения означенной работы.

2. Товарищ, выделенный для работы по борьбе с труддезертирством: а) следит за всеми декретами и постановлениями советских и союзных органов в области борьбы с труддезертирством, принимая немедленно меры к ознакомлению с ними всех рабочих и служащих данного предприятия, заводоуправления и к приведению таковых к исполнению;

б) следит за ведением в предприятии и учреждении всех рабочих и служащих; в) следит за правильным ведением администрации учета выхода и невыхода на работу, для чего контролирует своевременное открытие и закрытие контрольных часов, марочных досок и т. д. контрольных аппаратов, контролирует восстановления в тот же день списков невышедших и



опоздавших и составление установленных союзами и иными органами сводок о выходе и невыходе на работу.

3. Проверяет ведомости выходов на работу и принимает меры к привлечению к ответственности не выполняющих нормы выхода на работу и прогульщиков в течении месяца более трех дней предприятие проверяет производится ли вычеты из заработной платы, премии, пайка и т. д.

4. Следит за правильной выдачей командировок, отпусков и за своевременным возвращением командированных и отпускных по месту службы.

5. Следит через контрольно-врачебные комиссии за отсутствием и освобождением от работы по болезни, привлекая виновных в злоупотреблениях к ответственности.

6. Организует посещение на дому остающихся из больных отсутствующих по болезни.

7. Следит за общей производительностью труда через существующие тарифные органы о органах заводоуправлений.

8. Следит за выполнением правил трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка внутри предприятий или учреждений.

9. Принимает меры к направлению уволенных со службы органами учета и распределения рабочей силы, для чего направляет в вышеуказанные органы списки уволенных с их адресами.

10. Проводит трудовые мобилизации по нарядам и указаниям комтрудов.

11. Устанавливает причины, влияющие, послабляющие труддисциплину, увеличение труддезертизма и наряду с принятием соответствующих мер побуждает администрацию также к принятию таковых.

12. Предлагает тов. дисциплин. суду высших (адм. рабочих) за нарушение и неподчинение вышеуказанного и постановлений и применяет меры взыскания, предоставленные ему кодексом и наказания.

13. Через комитет обращается к органам охраны и надзора о задержании виновных в злостном нарушении постановлений и правил о труддисциплине, и розысков труддезертиров.

14. Ведет при помощи культ-отделов союзов, от нароодообразов и компартии агитацию и пропаганду за укрепление труддисциплины и против труддезертизма.

15. Дает сводки и отчеты соответствующим союзным органам и комтрудам по установленным ими формам и срокам.

16. В своей работе т. использует аппарат администрации.

Заведывающий экономическим отделом В. Ц. С. П. С. А. *Андреев.*

Секретарь *М. Гольдберг.*

## Положение о фабрично-заводском комитете.

### 1. Общие положения.

1. Фабрично-заводский комитет, объединяя рабочих и служащих по предприятиям, является первичным органом на местах соответствующего производственного союза.

2. В предприятии может быть только один фабзавком.



3. По постановлению правления уездного отделения мелкие однородные предприятия, расположенные одно от другого на небольшом расстоянии, могут избирать на основе прямой пропорции один общий для всех фабзавком.

## II. Задачи фабзавкома.

4. Фабзавком на основе настоящего положения ведет в предприятии всю союзную работу, определяемую и намечаемую как постановлениями высших союзных органов, так и общих или делегатских собраний рабочих и служащих данного предприятия.

*Примечание.* Если решения общих или делегатских собраний противоречат постановлениям высших союзных органов, то в жизнь они фабзавкомом не проводятся.

5. В организационной области задачами фабзавкома является:

а) ведение работы по сплочению в единую производственную организацию всех рабочих и служащих данного предприятия путем организационных, агитационных и культурно-просветительных мероприятий, имеющих своей целью развитие классового самосознания рабочих и вовлечение их в работу по социалистическому строительству;

б) проведение установленной союзом пролетарской трудовой дисциплины, наблюдение за проведением в предприятии правил внутреннего распорядка, содействие организации дисциплинарно-товарищеского суда;

в) контроль за своевременным представлением в кассу союза членских взносов в порядке, установленном союзом;

г) представительства в различных учреждениях и организациях от имени рабочих и служащих предприятия.

6. В области организации производства фабзавком, не вмешиваясь в распоряжения и постановления заводууправления и ни в коем случае не отменяя и не нарушая их:

а) наблюдает за выполнением производственных планов как по всему предприятию в целом, так и по отдельным цехам и отделениям;

б) участвует с совещательным голосом в обсуждении заводууправлением всех важнейших вопросов производственной жизни предприятия;

в) участвует в работах заводууправления в деле снабжения рабочих продовольствием и предметами первой необходимости в пределах постановлений продовольственных органов государства;

г) наблюдает за наймом и увольнением рабочих на основе положения об учете и распределении рабочей силы и нормального тарифного положения;

д) ведет учет всех рабочих, способных занимать административно-технические должности, списки которых с подробной характеристикой каждого кандидата периодически пересылаются в правление союзного органа;

е) представляет трудовые сводки и все сведения о ходе предприятия, устанавливаемые союзными органами;

ж) привлекает по указанию комитета по трудовой повинности рабочих и служащих к трудовой повинности в случае сокращения деятельности предприятия или во время стихийных бедствий (снеговых запосов, наводнения и т. д.).

*Примечание.* Все свои заключения о состоянии предприятия и упущениях или неправильностях в деятельности заводууправления фабзавком немедленно доводит до сведения высших союзных органов.



### 7. В области тарифно-нормировочной работы фабзавком:

- а) организует выборы членов в тарифно-расценочную комиссию от рабочих и служащих предприятия;
- б) оказывает полное содействие в работе тарифно-расценочной комиссии;
- в) доводит до сведения высших союзных органов о всяких нарушениях в области проведения тарифа как со стороны тарифно-расценочной комиссии, так и заводоуправления.

### 8. В области охраны труда:

- а) следит за выполнением правил санитарно-гигиенического состояния предприятия и обеспечения безопасности труда;
- б) разрабатывает дополнительные правила и постановления в этой области, проводит их через соответствующие союзные и государственные органы;
- в) принимает участие в работах заводоуправления в деле обеспечения рабочих необходимой спец одеждой, а также удовлетворительными жилищными условиями;
- г) согласует работу с инспекцией труда и оказывает ей всяческое содействие;
- д) доводит до сведения высших союзных органов о нарушениях в области охраны труда и о всех несчастных случаях, имеющих место в предприятии.

### 9. В области культурно-просветительной фабзавком:

- а) ведет работу по поднятию общего культурного уровня и политическому воспитанию рабочих;
- б) проводит производственную пропаганду, для чего созывает специальные совещания и собрания, распространяет соответствующую литературу, устраивает лекции, вывешивает на видных местах диаграммы и картограммы о состоянии производства, а также устраивает экскурсии на образцовые предприятия и т. д. и т. д.;
- в) организует библиотеки-читальни, клубы, общеобразовательные школы, детские сады, площадки и т. п.;
- г) участвует в создании профессионально-технических курсов и школ, содействуя осуществлению мероприятий газификации и т. п.;

*Примечание.* В соответствующих случаях, фабзавком входит в соглашение и контакт с местными органами наркомпроса, пролеткульта и т. д.

## III. Конструкция фабзавкома.

10. Фабрично-заводский комитет избирается на общем или делегатском (в крупных предприятиях) собрании всех рабочих и служащих данного предприятия сроком на шесть месяцев в количестве согласно следующей примерной норме:

Предприятия с количеством рабочих:	
от . . . . .	до 500 Ф. З. а. — 3
„ . . . . .	500 — 1000 „ — 5
„ . . . . .	1000 — 5000 „ — 7
свыше . . . . .	5000 „ 9 человек, но не больше.

*Примечание 1.* Фабрично-заводский комитет в целом и отдельные его члены могут быть переизбраны по требованию не менее 1/2 членов союза, работающих в данном предприятии, или по постановлению высших союзных органов.



*Примечание 2.* Система выборов—закрытая или открытая—устанавливается общим собранием.

11. В крупных предприятиях, где по техническим условиям невозможно устраивать общие собрания, ф.-з. комитет, по постановлению местного отделения или отдела союза, избирается на собрание делегатов от отделений или цехов данного предприятия.

*Примечание.* Выборы делегатов, избираемых на общих собраниях цехов или отделений, производится на началах строгой пропорции, по норме установленной союзом.

12. В мелких предприятиях, насчитывающих до 30 чел., функции ф.-з. комитета несет избираемый общим собранием предприятия делегат.

*Примечание.* Делегат, являясь представителем рабочих и служащих предприятия: 1) по всем вопросам, касающимся рабочих данного предприятия, обращается к своему профсоюзу; 2) собирает членские взносы; 3) проводит постановления союза; 4) ведет организационно-просветительную работу и т. д.

13. В фабрично-заводский комитет может быть избран всякий рабочий и служащий данного предприятия—член союза, достигший 18 лет.

*Примечание 1.* Лица, не достигшие 18 лет, пользуются лишь правом выбирать, но не могут быть избранными.

*Примечание 2.* Административно-технические лица на общих основаниях могут избирать и могут быть избранными в фаб.-зав. комитет.

14. Выборное собрание считается правомочным, если на нем присутствовало не менее  $\frac{1}{3}$  всех рабочих и служащих предприятия и если извещение о собрании, о его цели, дне и месте было дано за три дня до собрания.

15. Списки выбранных в фаб.-зав. комитет рабочих и служащих представляются в правление союза в трехдневный срок со дня производства выборов для сведения и утверждения.

*Примечание.* В протоколе общего собрания должно быть указано число присутствующих на собрании, общее число рабочих и служащих предприятия, фамилии председателя и секретаря, фамилии предложенных кандидатов и число голосов, полученных каждым.

16. Для ведения и руководства всей текущей работой фаб.-зав. комитет с составом в 5 человек и выше выделяет из своей среды исполнительный орган—президиум, в составе 3-х человек.

17. Фабзавком распределяет между своими членами обязанности и избирает из своей среды председателя и секретаря.

*Примечание.* Если в фабзавкоме выделяется президиум, то выборы председателя и секретаря производятся президиумом.

18. Избранные члены фабрично-заводского комитета президиума утверждаются вышестоящими союзными органами.

#### IV. Работа фабзавкома.

19. Фабзавком обсуждает и решает все вопросы, союзно-организационные, хозяйственные, культурно-просветительные и т. д., в пределах своего предприятия и компетенции, определенной постановлениями высших союзных органов.



**Примечание.** Постановления фабзавкома могут быть отменены правлением уездного отделения или губернского отдела.

20. Для исполнения стоящих перед ним задач фабзавком организует специальные комиссии: охраны труда, культурно-просветительную и т. д.

21. Фабзавком направляет работу комиссии, руководствуясь инструкциями и указаниями соответствующих союзных органов.

22. Фабзавком ведет сношения со всеми учреждениями и организациями по делам комиссий.

**Примечание.** Только с союзными органами комиссии могут сноситься непосредственно по делам, входящим в их круг деятельности.

23. Фабзавком может приглашать на свои и на заседания комиссий сведущих лиц с правом совещательного голоса.

24. Фабзавком делегирует по требованию союзных органов представителей во все союзные и не союзные органы из членов союза, работающих в данном предприятии.

25. Количество членов фабзавкома, освобожденных от работы по своей профессии, для ведения работы в фабзавкоме устанавливается согласно следующей норме (см. стр. 6).

**Примечание.** Делегат освобождается не больше чем на 4 дня в месяц.

26. За свою деятельность фабзавком отвечает как перед своими избирателями, так и перед выше стоящими союзными органами, раз в месяц давая отчет общему или делегатскому собранию рабочих и служащих данного предприятия и представляя по формам, установленным союзом, письменный отчет и трудовые сводки своему отделу или отделению.

27. Заседания фабзавкома происходят не реже одного раза в неделю в нерабочее время.

К § 25.

От	30—	50	освобождаются	1	чл. на 2	дня в неделю
"	50—	75	"	1	"	3 " "
"	75—	100	"	1	"	4 " "
"	100—	250	"	1	"	все время
"	250—	500	"	3	"	"
"	500—	1000	"	3	"	"
"	1000—	2000	"	4	"	"
"	2000—	5000	"	5	"	"

Свыше 5000—освобождаются 5—6, по норме надобности, но не больше 7-ми.

## V. Общие делегатские собрания.

28. Не реже одного раза в месяц в нерабочее время фабзавком созывает общие или делегатские собрания рабочих и служащих данного предприятия.

29. В круг деятельности общих или делегатских собраний входит:

а) заслушивание отчетов завкома, специальных комиссий, а также представителей на союзных конференциях и в органах союза;

б) обсуждение вопросов союзной деятельности;

в) обсуждение вопросов быта рабочих, а также вопросов связанных с проведением в предприятии союзной и производственной дисциплины и правил внутреннего распорядка;

г) заслушивание докладов заводоуправления по вопросам организации производства и поднятия производительности труда.



д) выборы фабзавкома, комиссий, ревизионной комиссии, представителей на союзную конференцию в сов. раб. и кр. деп. и т. д.

#### **VI. Ревизионная комиссия.**

30. Для ревизии дел и отчетности фабзавкома выбирается общим собранием данного предприятия ревизионная комиссия.

31. На основании наказа общего собрания ревизионная комиссия ведет ревизию финансовой деятельности завкома с точки зрения ее правильности и целесообразности, давая отчет о своей деятельности общему собранию и высшим союзным органам.

32. Члены ревизионной комиссии не могут занимать в завкоме никаких должностей.

33. Ревизионная комиссия избирается на **шесть** месяцев.

34. Помимо данной ревизионной комиссии, высшие союзные органы могут назначать специальные комиссии по обследованию деятельности фабзавкома.

#### **VII. Средства заводского комитета.**

35. Средства, необходимые фабзавкому для его деятельности, получаются им от предприятия по сметам, утверждаемым союзом и механически включаемым в смету предприятия.

36. Оплата труда членов завкома, делегатов в мелких предприятиях, исполняющих функции завкомов, освобождаемых от работы по своей профессии, согласно § 24 сего положения, равно как и оплата членов комиссий, производится из средств завкома по нормам, установленным Ц. К.

37. Поездки по делам фабзавкома оплачиваются из средств завкома и включаются в смету.

#### **VIII. Делопроизводство фабзавкомов.**

38. Завком ведет протоколы своих заседаний и общих собраний по установленной союзом форме. Протоколы подписываются председателем и секретарем собрания.

39. Комиссии ведут свои особые протоколы; в протоколы заводского комитета вносятся только доклады представителей комиссий на заседаниях завкома.

40. Копии всех своих протоколов фабзавком представляет в соответствующий союз.

41. Делопроизводство и счетоводство завкома ведутся по системе, устанавливаемой союзными органами.

42. Фабзавком обязан перед соответствующим союзом ежемесячной денежной отчетностью.

43. О своих постановлениях фабзавком осведомляет всех рабочих и служащих данного предприятия вывешиванием объявления на видном месте.

Настоящее положение является нормальным. Ц. К. всех союзов на основании этого положения перерабатывают действующие ныне и представляют их на утверждение В. Ц. С. П. С.; после чего они приобретают законную и обязательную силу для всех государственных учреждений.

Председатель ВЦСПС М. Томский.

Народный комиссар Труда В. Шмидт.



Цена 4 руб.

Указанная на книге цена никем  
не может быть повышена.

*Государственное Издательство.*



---

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ИЗДАТЕЛЬСТВО.

Уральское Областное Отделение.

Екатеринбург -- 1921.







