

ZARZĄDZENIE PRZEWODNICZĄCEGO PAŃSTWOWEJ KOMISJI PLANOWANIA GOSPODARCZEGO

z dnia 14 maja 1953 r.

w sprawie organizowania szkół przodownictwa pracy i zasad wynagradzania pracowników szkolących robotników w tych szkołach.

W związku z przepisami rozdziału II uchwały nr 448 Prezydium Rządu z dnia 23 czerwca 1951 r. w sprawie ustroju szkolnictwa zawodowego (Monitor Polski Nr A-59, poz. 776) po porozumieniu z Centralną Radą Związków Zawodowych zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. W celu podwyższenia kwalifikacji zawodowych i zwiększenia wydajności pracy robotników należy w zakładach pracy organizować szkoły przodownictwa pracy.

2. Zadaniem szkół przodownictwa pracy jest:

- 1) doszkalanie robotników nie wykonujących norm,
- 2) podnoszenie kwalifikacji tych robotników, którzy nie osiągają wyników, uzyskiwanych przez przodowników pracy, mimo wykonywania normy lub jej przekraczania,
- 3) podnoszenie jakości produkcji,
- 4) stosowanie i wprowadzanie nowych najbardziej oszczędnych i ekonomicznie uzasadnionych metod pracy.

3. Zasady organizacji szkół przodownictwa pracy oraz ramowy program nauczania w tych szkołach podaje instrukcja ramowa, stanowiąca załącznik nr 1 do zarządzenia.

4. Zarządzenia ministrów, wydane po porozumieniu z właściwymi zarządami głównymi związków zawodowych, określają gałęzie gospodarki, w których będą organizowane szkoły przodownictwa pracy, szczegółowe zasady organizacji szkół przodownictwa pracy, zasadnicze kierunki szkolenia w szkołach przodownictwa pracy i warunki, którym powinni odpowiadać pracownicy szkolący robotników w szkołach przodownictwa pracy.

§ 2. 1. Szkolenie w szkołach przodownictwa pracy powinno być prowadzone bez odrywania szkolącego i szkolonych od ich normalnych obowiązków, wynikających z zawartej z nimi umowy o pracę.

2. Właściwy minister może w szczególności uzasadnionych przypadkach zezwolić na zwolnienie pracowników szkolących w szkołach przodownictwa pracy od pełnienia normalnych obowiązków, wynikających z zawartych umów o pracę.

§ 3. 1. Za szkolenie w szkołach przodownictwa pracy przysługuje szkolącemu wynagrodzenie składające się:

- 1) z wynagrodzenia za godzinę szkolenia (zajęć) bez względu na ilość szkolonych,
- 2) z jednorazowej premii za wyniki szkolenia osiągnięte przez poszczególnych przeszkolonych robotników.

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, ustala się w wysokości godzinowej stawki osobistego zaszerzegowania szkolącego, z tym że szkolący pracujący na akord otrzymuje stawkę akordową, a inni szkolący — stawkę czasową. Wynagrodzenie to przysługuje tylko w przypadku, gdy szkolenie odbywa się poza godzinami pracy (§ 2 ust. 1).

3. Wysokość jednorazowej premii, o której mowa w ust. 1 pkt 2, wynosi od 50% do 100% kwoty odpowiadającej wzrostowi wynagrodzenia, osiągniętemu przez każdego wyszkolonego w wyniku szkolenia dzięki zwiększeniu wydajności pracy, poprawie jakości itp. Wzrost wynagrodzenia oblicza się przez porównanie wynagrodzenia za pierwszy miesiąc po zakończeniu szkolenia z wynagrodzeniem za ostatni miesiąc przed rozpoczęciem szkolenia. Przy porównywaniu tych wynagrodzeń należy odliczyć dopłaty za pracę w godzinach nadliczbowych i inne stałe dodatki i wyprowadzić wysokość wynagrodzenia godzinowego przed i po szkoleniu. Wysokość premii nie może przekroczyć 100 zł za przeszkolenie jednego robotnika.

P r z y k ł a d :

Wyszkolony osiągnął po potrąceniu dopłat za godziny nadliczbowe i innych stałych dodatków za pierwszy miesiąc po przeszkoleniu przy przepracowaniu 200 godzin 700 zł, tj. 3,50 zł/godz.

Za ostatni miesiąc przed rozpoczęciem szkolenia zarobek jego przy 185 godzinach pracy wynosił 555 zł, tj. 3,00 zł/godz.

Różnica 0,50 zł/godz.

Wysokość premii przy stawce 50% wyniesie:
ilość godzin w miesiącu po szkoleniu \times różnica zł/godz. \times stawka w %, czyli $200 \times 0,50 \times 0,50 = 50,0$ zł.

4. W przypadkach gdy szkolenie w szkołach przodownictwa pracy prowadzone jest w kierunku nie wpływającym na wzrost wynagrodzenia (np. oszczędność materiałów, surowców, energii itp.) lub gdy poprawa wyników pracy powoduje wzrost wysokości wynagrodzenia nieproporcjonalnie mały w stosunku do korzyści ekonomicznych (np. usunięcie powstawania braków w końcowej fazie obróbki wartościowego wyrobu itp.), wówczas premia (ust. 1 pkt 2) w zależności od poprawy wyników i ich ekonomicznego znaczenia wynosi od 30 do 100 zł za każdego wyszkolonego robotnika. Premia nie może przekroczyć miesięcznych oszczędności lub dodatkowych wartości uzyskanych wskutek poprawy wyników pracy przez poszczególnego przeszkolonego robotnika.

5. Wysokość premii, o której mowa w ust. 3 i 4, ustala kierownik zakładu przy zawieraniu umowy o szkolenie, której wzór ustala załącznik nr 2 do zarządzenia.

6. W przypadku prowadzenia szkoły przodownictwa pracy przez kilku przodowników pracy podział wynagrodzenia wynikającego z premii należy ustalać proporcjonalnie do czasu zajęć przeprowadzonych ze szkolonymi przez poszczególnych przodowników (szkolących).

§ 4. 1. Do pomocy szkolącym kierownik zakładu wyznacza konsultanta spośród personelu inżyniersko-technicznego.

2. Zakres obowiązków konsultanta określa instrukcja stanowiąca załącznik nr 1 do zarządzenia.

3. Za pełnienie obowiązków konsultanta przysługuje odrębne wynagrodzenie, którego wysokość uzależniona jest od warunków technicznych istniejących w zakładzie pracy, przygotowania i przeprowadzenia szkolenia oraz od wyników osiągniętych przez szkolonych. Wynagrodzenie konsultanta składa się:

- 1) z wynagrodzenia za pomoc w prowadzeniu całości szkoły przodownictwa pracy bez względu na ilość szkolonych i może wynosić od 10 do 15% wynagrodzenia wynikającego z osobistego zaszerzegowania konsultanta,
- 2) z premii wynoszącej w I typie szkół przodownictwa pracy od 15 do 30%, a w II typie od 20 do 40% premii obliczonej według postanowień § 3 ust. 1 pkt 2 za każdego wyszkolonego.

4. Wysokość wynagrodzenia konsultanta za pomoc i premii, o której mowa w ust. 3, ustala kierownik zakładu pracy przy zawieraniu z konsultantem umowy o szkolenie, stanowiącej załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 5. 1. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 1 i w § 4 ust. 3 pkt 1, wypłaca się szkolącemu i konsultantowi po zakończeniu szkolenia w szkole przodownictwa pracy w najbliższym terminie wypłaty wynagrodzenia za pracę.

2. Jednorazową premię, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt 2 i w § 4 ust. 3 pkt 2, wypłaca się po ustaleniu jej wysokości w najbliższym terminie wypłaty wynagrodzeń za pracę.

§ 6. W zakładach pracy przy ustalaniu wysokości wynagrodzenia oraz premii w ramach wytycznych zawartych w § 3 oraz w § 4 należy w szczególności brać

pod uwagę warunki techniczne, trudność przygotowania i przeprowadzania szkolenia oraz trudności w zakresie polepszenia wyników pracy, wydajności pracy, zwiększenia oszczędności materiałów, zwłaszcza deficytowych.

§ 7. W przypadku zwolnienia pracowników szkolących w szkołach przodownictwa pracy na czas szkolenia od pełnienia normalnych obowiązków wynikających z zawartych z nimi umów o pracę (§ 2 ust. 2) pracownicy ci powinni otrzymywać za czas tego szkolenia wynagrodzenie obliczone według zasad obowiązujących przy ustalaniu wysokości wynagrodzenia za urlop wypoczynkowy

oraz premię (§ 3 ust. 1 pkt 2) za pomyślny wynik szkolenia.

§ 8. Przepisy niniejszego zarządzenia stanowią wyłączną podstawę do określenia wysokości wynagrodzenia pracowników, którym powierzono szkolenie w szkołach przodownictwa pracy.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Przewodniczący Państwowej Komisji Planowania
Gospodarczego: w z. E. Szyr

Załącznik nr 1 do zarządzenia Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 14 maja 1953 r. (poz. 584).

INSTRUKCJA RAMOWA W SPRAWIE SZKOLENIA KADR ROBOTNICZYCH W SZKOŁACH PRZODOWNICTWA PRACY

I. Organizacja szkół przodownictwa pracy.

1. Szkoły przodownictwa pracy mogą być organizowane w dwojakiej formie:

- jeden przodownik pracy przekazuje swoje doświadczenia produkcyjne małej grupie robotników (do 10 osób) — typ I,
- kilku przodowników pracy jako zespół przekazuje swoje osiągnięcia produkcyjne dużej grupie robotników — typ II.

(Podział ten jednak nie wyklucza możliwości tworzenia nowych form i typów szkół przodownictwa pracy).

2. Miejscem prowadzenia szkolenia powinien być zakład pracy, w którym zatrudnieni są szkoleni pracownicy.

3. Szkolenie w szkołach przodownictwa pracy należy z reguły przeprowadzać bez odrywania szkolących i szkolonych od normalnych obowiązków wynikających z zawartej z nimi umowy o pracę.

4. Jeżeli nie można pokazać sposobu i metod pracy na istniejących urządzeniach w miejscu pracy przodownika (np. prowadzenie robót remontowych na liniach wysokiego napięcia), szkolenie może być prowadzone w warunkach laboratoryjnych.

5. Kandydatów do szkół przodownictwa pracy należy dobierać spośród robotników tego samego zawodu z uwzględnieniem zaawansowania w zawodzie i stopnia niewykonania lub przekroczenia normy pracy.

6. Czas trwania szkolenia w szkołach przodownictwa pracy w zasadzie nie powinien przekraczać 1,5 miesiąca (czas zajęć ze szkolącym nie powinien przekroczyć 30 godzin).

7. Organizowanie szkół przodownictwa pracy w zakładzie pracy należy do dyrektora (kierownika) lub jego zastępcy do spraw technicznych (głównego inżyniera).

8. Szkoły przodownictwa pracy powinny być w szczególności organizowane w celu likwidacji wąskich gardeł (przekrojów) produkcji oraz w celu rozpowszechniania nowych metod pracy.

9. Do obowiązków dyrektora (kierownika) zakładu pracy należy:

- ustalenie zadań, dla których przeprowadzenia organizowana jest szkoła przodownictwa pracy,
- zapewnienie niezbędnych warunków dla pomyślnej pracy szkoły,
- wyznaczenie spośród przodowników pracy pracownika szkolącego,

d) wyznaczenie spośród personelu inżyniersko-technicznego konsultanta szkoły,

e) zatwierdzenie programu,

f) zawarcie umowy ze szkolącymi i konsultantami według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do zarządzenia.

10. Konsultant opracowuje wspólnie z pracownikiem szkolącym program i plan zajęć, pomaga szkolącemu w przygotowaniu się do zajęć, bierze w nich udział, pomaga szkolącemu w przekazywaniu jego doświadczeń i metod pracy szkolonym oraz współdziała w podsumowaniu rezultatów pracy szkoły przodownictwa pracy.

11. Przed uruchomieniem szkoły przodownictwa pracy II typu powinno nastąpić:

- ustalenie zadań, dla których przeprowadzenia organizowana jest szkoła,
- wyznaczenie w charakterze konsultanta technika normowania pracy,

3) wyznaczenie grupy przodowników pracy zatrudnionych przy jednakowych lub pokrewnych robotach celem zbadania ich metod pracy,

4) przeprowadzenie badań i ustalenie najracjonalniejszej metody pracy. Konsultant przeprowadza szczegółowe badania przebiegu pracy każdego z wyznaczonych przodowników pracy przez dokładny opis każdej z wykonywanych czynności oraz przez chronometraż i ustala najracjonalniejsze metody pracy.

Oceny ustalonej najracjonalniejszej metody pracy dokonuje się na konferencji technicznej, w której powinni brać udział kierownicy oddziałów produkcyjnych, majstrowie i przodownicy pracy.

Wnioski konferencji podlegają zatwierdzeniu przez dyrektora (kierownika) lub głównego inżyniera zakładu pracy.

Przodownicy, których metody pracy zostały przyjęte za podstawę szkolenia i ustalenia najracjonalniejszej metody, powinni również w celu jej opanowania w całości brać udział w szkoleniu, a przy praktycznych pokazach przekazywać swe doświadczenia szkolonym.

II. Program nauczania w szkołach przodownictwa pracy.

1. Tematyka zajęć w szkołach przodownictwa pracy powinna być przystosowana do potrzeb zakładu pracy, w którym przeprowadza się szkolenie, i powinna uwzględniać specyfikę zakładu pracy.

2. Program zajęć w szkołach przodownictwa pracy powinien przewidywać:

- a) krótkie pogadanki szkolącego (przodownika pracy) o swoich metodach pracy i o osiągniętych rezultatach,
- b) wykłady lub pogadanki konsultanta mające na celu teoretyczne uzasadnienie przekazywanych sposobów i metod pracy przez szkolącego (przodownika pracy),
- c) liczne pokazy sposobów i metod pracy demonstrowane przez szkolącego (przodownika pracy) na swoim miejscu pracy,
- d) praktyczne ćwiczenia uczących się robotników na miejscach pracy według sposobów i metod pracy podanych przez szkolącego i pod jego nadzorem,
- e) rozpatrzenie przez szkolącego przy pomocy konsultanta przyczyn błędów i braków w pracy uczących się,
- f) praktyczne przyswajanie sobie przez uczących się nowych sposobów i metod pracy (tzw. nawyków produkcyjnych — czas 1 — 4 tygodni),
- g) końcowe pogadanki przeprowadzone przez szkolącego (przodownika pracy) i konsultanta dla podsumowania wyników szkolenia.
3. Podstawą do opracowania programu zajęć w szkołach przodownictwa pracy jest opis metody i sposobów pracy przodownika (lub przodowników) pracy, którego doświadczenia są przekazywane.
- Opis ten powinien obejmować:
- a) techniczno-ekonomiczne wskaźniki szkolącego (przodownika pracy) i porównanie ich ze wskaźnikami innych robotników,
- b) krótką techniczną charakterystykę miejsca pracy i urządzeń, gdzie pracuje przodownik pracy,
- c) dokładne, szczegółowe wyjaśnienia, w jaki sposób przodownik pracy osiągnął wysokie wskaźniki (wydajności, jakości, oszczędności), charakterystyczne szczegóły jego pracy, opisanie metod, a przede wszystkim nowych metod usprawniających i racjonalizujących technologię i organizację pracy na jego odcinku.
- Opis powyższy sporządza konsultant przy pomocy technika normowania pracy (o ile ten ostatni nie jest konsultantem).
4. Program powinien określać ilość teoretycznych zajęć i pogadanek na każdy temat oraz ustalać porządek praktycznych pokazów sposobów i metod pracy przodownika pracy.
5. Oprócz programu powinien być opracowany plan zajęć.

Załącznik nr 2 do zarządzenia Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 14 maja 1953 r. (poz. 584).

(pieczęć zakładu)

znak, nr

U M O W A

Dnia 195 . . r. pomiędzy zakładem pracy (nazwa) reprezentowanym przez Ob. z jednej strony i Ob. zatrudnionym w wydziale na stanowisku, zwanym w dalszym ciągu szkolącym, oraz Ob., zatrudnionym w dziale na stanowisku, zwanym w dalszym ciągu konsultantem, z drugiej strony, została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1. Szkolący przy pomocy konsultanta zobowiązuje się w okresie od dnia do dnia w ramach programu szkoły przodownictwa pracy przeszkolić (ilość) robotników wymienionych w załączniku do niniejszej umowy w zakresie wykonywania według przodujących metod, tj. następujących czynności (robót) w zawodzie kąt., tak aby po przeszkoleniu wymienieni robotnicy zwiększyli wyniki pracy w zakresie przeciętnie o %, tj. uzyskując wzrost wykonania z do

§ 2. Konsultant zobowiązuje się do udzielenia szkolącemu pomocy i wskazówek teoretycznych oraz do opracowania wspólnie ze szkolącym programu i planu zajęć i przeprowadzenia szkolenia zgodnie z postanowieniami § 1.

§ 3. Szkolenie odbywać się będzie przynajmniej razy w tygodniu i w okresie szkolenia wyniesie około godzin wykładów i zajęć poza godzinami (w godzinach pracy *) wynikającymi z umowy o pracę szkolącego i konsultanta.

§ 4. Szkolący za przeprowadzenie szkolenia otrzyma następujące wynagrodzenie:

- 1) wynagrodzenie za szkolenie w kwocie zł za każdą godzinę szkolenia i zajęć płatną po zakończeniu szkolenia,
- 2) premię, której wysokość uzależniona jest od zwiększenia wyników uzyskanych przez każdego szkolonego w zakresie (kierunku) szkolenia. Wysokość premii ustala się na:
 - a) *) % nadwyżki uzyskanego zarobku przez każdego szkolonego wskutek poprawy wyników w okresie jednego (pierwszego) miesiąca po zakończeniu szkolenia w stosunku do miesięcznego zarobku przed szkoleniem (bez dopłat za godziny nadliczbowe i innych dodatków stałych),
 - b) *) zł za poprawienie wyników o % w zakresie

