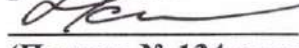


СОГЛАСОВАНО

Общим собранием трудового коллектива
(протокол № 03 от 21.10.2022 г.)

Уполномоченным представителем
работников

 С.В. Климцева
(Приказ № 134-од от 24.03.2022 г.)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МУК «ИЦКЦ»

 И.В. Бабушкина
«27»  2023 г.
(приказ № 99-од от 24.03.23 г.)



Положение № 05
о системе нормирования труда работников
муниципального учреждения культуры городского округа
«Город Архангельск» «Исакогорско-Цигломенский
культурный центр»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение «О системе нормирования труда работников муниципального учреждения культуры городского округа «Город Архангельск» «Исакогорско-Цигломенский культурный центр» (МУК «ИЦКЦ») (далее – положение, Учреждение) представляет собой комплекс решений по урегулированию следующих вопросов:
- применяемые в учреждение нормы труда;
 - порядок внедрения норм труда;
 - порядок организации замены и пересмотра норм труда.
- 1.2. Положение разработано в соответствии и на основании следующих нормативных актов:
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
 - Постановление Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 № 804 «О правилах разработки и утверждения типовых норм труда»;
 - методические рекомендации по формированию штатной численности работников государственных (муниципальных) культурно-досуговых учреждений и других организаций культурно-досугового типа с учетом отраслевой специфики, утвержденным Приказом Министерства культуры России от 30.12.2015 года № 3453;
 - приказ Министерства культуры России от 30 декабря 2015 года № 3448 «Об утверждении типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в культурно-досуговых учреждениях и других организациях культурно-досугового типа»
 - Приказ Минтруда России от 31.05.2013 № 235 «Об утверждении методических рекомендаций для федеральных органов исполнительной власти по разработке типовых отраслевых норм труда»;
 - методические рекомендации по разработке систем нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях, утвержденным

- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.09.2013 № 504.

1.3. Цель нормирования труда в учреждении – создание системы нормирования труда, позволяющей:

- совершенствовать организацию производства и труда с позиции минимизации трудовых затрат;
- планомерно снижать трудоемкость работ, услуг;
- рассчитывать и планировать численность работников по рабочим местам и подразделениям исходя из плановых показателей;
- рассчитывать и регулировать размеры постоянной и переменной части заработной платы работников, совершенствовать формы и системы оплаты труда и премирования.

1.4. Основными задачами нормирования труда в учреждении являются:

- разработка системы нормирования труда;
- разработка мер по систематическому совершенствованию нормирования труда;
- анализ и определение оптимальных затрат труда на все работы и услуги;
- разработка норм и нормативов для нормирования труда на новые и не охваченные нормированием оборудование, технологии, работы и услуги;
- разработка укрупненных и комплексных норм затрат труда на законченный объем работ, услуг;
- повышение качества разрабатываемых нормативных материалов и уровня их обоснования;
- организация систематической работы по своевременному внедрению разработанных норм и нормативов по труду и обеспечение контроля за их правильным применением;
- обеспечение определения и планирования численности работников по количеству, уровню их квалификации на основе норм труда;
- обоснование и организация рациональной занятости работников на индивидуальных и коллективных рабочих местах, анализ соотношения продолжительности работ различной сложности;
- выявление и сокращение нерациональных затрат рабочего времени, устранение потерь рабочего времени и простоев на рабочих местах;
- определение оптимального соотношения работников одной профессии (специальности) различной квалификации в подразделениях учреждения;
- расчет нормы численности работников, необходимой для выполнения планируемого объема работ, услуг;
- обоснование форм и видов премирования работников за количественные и качественные результаты труда.

1.5. Ответственность за разработку, пересмотр и утверждение норм в учреждение несет ответственный за разработку документации и

ведению работы по нормированию труда. Разработка (определение) системы нормирования труда в учреждении осуществляется рабочей группой, которая создается и изменяется на основании приказа директора учреждения.

2. Термины и определения

Для целей настоящего Положения используют следующие термины и определения:

нормативы по труду – это руководящие, справочные материалы, содержащие исходные данные и рассчитанные величины для установления норм труда применительно к определенным организационно-техническим условиям производства;

нормы труда – нормы выработки, времени, нормативы численности и другие нормы, которые устанавливаются в соответствии с достигнутым уровнем техники, технологии, организации производства и труда;

нормы выработки – определенное количество продукции надлежащего качества или трудовых операций, которое работник должен произвести в условиях нормальной работы за конкретное определенное время;

норма времени – величина затрат рабочего времени, установленная для выполнения единицы работ, оказания услуг одним или группой работников соответствующей квалификации в определенных организационно-технических условиях;

норма численности – установленная численность работников определенного профессионально-квалификационного состава, необходимая для выполнения конкретных производственных или управленческих функций или объемов работ в данных организационно-технических условиях;

норма обслуживания – количество объектов (рабочих мест, оборудования, площадей и т.п.), которые работник или группа работников соответствующей квалификации обслуживают в течение единицы рабочего времени в определенных организационно-технических условиях. Разновидностью нормы обслуживания является норма управляемости, определяющая численность работников, которыми должен руководить один руководитель. Типовая норма обслуживания устанавливается по среднему показателю для однородных рабочих мест.

типовые нормы труда – межотраслевые, отраслевые, профессиональные и иные нормы труда, разработанные и установленные по среднему показателю для однородных рабочих мест;

местные нормы труда – нормы труда, разработанные и установленные в учреждении;

временные нормы труда – нормы труда, установленные на повторяющиеся операции на период освоения тех или иных работ при отсутствии утвержденных нормативных материалов для нормирования

труда. Временные нормы устанавливаются на срок до трех месяцев, и по истечении этого срока их заменяют постоянными нормами;

разовые нормы труда – нормы труда, установленные учреждением на отдельные работы, носящие единичный характер (на чрезвычайные или случайные, не предусмотренные технологией работы), и утрачивают силу после выполнения соответствующей работы;

нормированное задание – установленный на основе норм труда объем работ, который должен быть выполнен повременным работником или их группой за рабочую смену (рабочий день), месяц или в иную единицу рабочего времени;

апробация норм труда – процесс внедрения на ограниченный (тестовый) период результатов проведенных работ (нормативных материалов, норм труда) в целях анализа и изучения их влияния на трудовой процесс (осуществляемую деятельность) в условиях, приближенных к реальным (фактическим), и результативность учреждения;

ошибочные нормы труда – нормы труда, при установлении которых были неправильно учтены организационно-технические условия выполнения технологических (трудовых) процессов или допущены неточности в применении нормативных материалов либо в проведении расчетов;

аттестованные нормы – технически обоснованные нормы, соответствующие достигнутому уровню техники и технологии, организации производства и труда;

замена и пересмотр норм труда – необходимый и закономерный процесс, требующий соответствующей организации контроля на уровне учреждения и его подразделений. Объясняется это стремлением работодателя повысить эффективность использования трудового потенциала работников, изыскать резервы, учесть любые возможности для повышения эффективности;

напряженность нормы труда – относительная величина, определяющая время, необходимое для выполнения конкретной работы в конкретных организационно-технических условиях; показатель напряженности – отношение необходимого времени к установленной норме или фактическим затратам времени

норма затрат труда – количество труда, которое необходимо затратить на качественное оказание услуг в определенных организационно-технических условиях.

технически обоснованная норма труда – норма, установленная аналитическим методом нормирования и предусматривающая наиболее полное и эффективное использование рабочего времени

устаревшие нормы – нормы труда на работах, трудоемкость которых уменьшилась в результате общего улучшения организации производства и труда, увеличения объемов работ, роста профессионального мастерства и совершенствования навыков работников.

Иные понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. Применяемые в учреждении нормативные материалы и нормы труда, применяемые в учреждении

- 4.1. Для рациональной организации труда в учреждении используется система норм труда, отражающих различные стороны трудового процесса.
- 4.2. Нормы труда, применяемые в учреждении, должны соответствовать наиболее эффективным для условий данного участка вариантом технологического процесса, организации труда, производства и управления.
- 4.3. При определении норм труда проводится анализ имеющихся типовых (межотраслевых, отраслевых, профессиональных и иных) норм труда, и соотносение их с фактическими организационно-техническими условиями выполнения (технологических (трудовых) процессов в учреждении).
- 4.4. Нормы труда в учреждении могут определяться на отдельный вид работ, взаимосвязанную группу работ (укрупненная норма труда) и законченный комплекс работ (комплексная норма труда). Степень укрупнения норм труда определяется конкретными условиями организации производства и труда.
- 4.5. На основе типовых норм труда могут быть определены для применения в учреждении:
 - нормы времени (затраты рабочего времени на выполнение единицы работы (функции) или оказание услуги одним или группой работников соответствующей квалификации);
 - нормы обслуживания (количество объектов (рабочих мест, оборудования, площадей и т.п.), которые работник или группа работников соответствующей квалификации обязаны обслужить в течение единицы рабочего времени);
 - нормы численности (установленная численность работников определенного профессионально-квалификационного состава, необходимая для выполнения конкретных производственных, управленческих функций или объемов работ).
- 4.6. При определении норм численности и норм обслуживания применяются следующие методики для проведения расчетов:
 - 4.6.1. Методика определения нормы численности на основе типовой нормы времени (Приложение 1).
 - 4.6.2. Методика определения нормы численности на основе типовой нормы обслуживания (Приложение 2).
 - 4.6.3. Методика определения нормы обслуживания на основе типовой нормы времени (Приложение 3).

- 4.7. При создании более прогрессивных организационно-технических условий выполнения технологических (трудовых) процессов или их несоответствии типовым нормам труда рекомендуется использовать типовые нормы труда в качестве базы при определении и обосновании норм труда путем их корректировки с учетом фактических организационно-технологических условий выполнения технологических (трудовых) процессов в учреждении.
- 4.8. При планировании мер по повышению эффективности оказания муниципальных услуг типовые нормы труда рекомендуется использовать в качестве эталона.
- 4.9. Алгоритмы расчета норм труда путем коррекции типовых норм труда с учетом организационно-технологических условий выполнения технологических (трудовых) процессов устанавливаются настоящим Положением.
- 4.10. При отсутствии типовых норм труда по отдельным видам работ и рабочим местам соответствующие нормы труда разрабатываются в учреждении с учетом рекомендаций министерства культуры.
- 4.11. Методы, способы и содержание работы по установлению норм труда по отдельным должностям (профессиям рабочих), видам работ (функциям), по которым отсутствуют типовые нормы труда определяется Инструкцией по нормированию труда.
- 4.12. Нормы труда, разработанные на уровне учреждений, являются местными и утверждаются директором учреждения.
- 4.13. Постоянные нормы разрабатываются и утверждаются на срок не более 5 лет и имеют техническую обоснованность.
- 4.14. Наряду с нормами, установленными на стабильные по организационно-техническим условиям работы, применяются временные и разовые нормы.

5. Порядок внедрения, порядок замены и пересмотра норм труда

Работа по определению норм труда содержит следующие этапы:

- 5.1. Анализ трудового процесса на основе стандарта оказания муниципальной услуги, разделение его на части.
- 5.2. Выбор оптимального варианта технологии и организации труда, эффективных методов и приемов работы.
- 5.3. Проектирование режимов работы оборудования, приемов и методов труда, систем обслуживания рабочих мест, режимов труда и отдыха.
- 5.4. Определение норм труда в соответствии с особенностями технологического и трудового процессов, их внедрение и последующую корректировку по мере изменения организационно-технических условий выполнения технологических (трудовых) процессов.
- 5.5. Работники извещаются о внедрении новых норм труда не позднее, чем за два месяца до их введения в действие. В аналогичный срок времени работники извещаются о корректировке ошибочных норм труда (нормы

- труда при установлении которых были неправильно учтены организационно-технические условия выполнения технологических (трудовых) процессов или допущены неточности в применении нормативных материалов либо в проведении расчетов).
- 5.6. Форма извещения о внедрении новых норм труда определяется учреждением самостоятельно. При этом рекомендуется указать ранее действовавшие нормы труда; новые нормы труда; факторы, послужившие основанием введения новых норм труда.
С учетом мнения представительного органа работников о снижении ошибочных норм труда работники могут быть уведомлены в более короткий срок.
 - 5.7. Перед внедрением новых норм труда проводится инструктаж и обучение персонала согласно утвержденной Инструкцией по нормированию труда работников, наиболее эффективным приемам и методам выполнения работ, при этом могут быть использованы как индивидуальные, так и не групповые формы их проведения.
 - 5.8. При проведении работ по освоению новых норм труда проводится анализ степени освоения работ каждым работником на основе данных о выполнении норм.
 - 5.9. При освоении норм труда в связи с введением новой техники и технологии, когда наряду с овладением рациональными приемами труда работникам необходимо приобретение новых теоретических и практических знаний, рекомендуется проведение обучения работников.
 - 5.10. При освоении новых видов работ (стандартов оказания (муниципальных услуг) или несоответствии фактических организационно-технических условий выполнения технологических (трудовых) процессов запроектованным во вновь вводимых нормах труда рекомендуется применять поправочные коэффициенты.
 - 5.11. Оценка уровня действующих нормативов по труду проводится путем анализа норм, рассчитанных по этим нормативам, с проведением выборочных исследований и изучения динамики выполнения показателей норм выработки.
 - 5.12. Анализ для определения целесообразности пересмотра применяющихся норм труда проводится за шесть месяцев до истечения срока их действия. По итогам анализа может быть принято решение о сохранении установленных норм труда или о разработке новых норм труда. До введения новых норм труда продолжают применяться ранее установленные.
 - 5.13. Нормы труда могут быть пересмотрены по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда, а также в случае использования физически и морально устаревшего оборудования
 - 5.14. Если отдельные работники учреждения перевыполняют утвержденные нормы (например, за счет высокого уровня профессионализма,

применения по собственной инициативе новых приемов труда), это не может служить основанием для пересмотра норм труда, действующих в учреждении.

5.15. Пересмотр ошибочных норм труда осуществляется по мере их выявления с учетом мнения представительного органа работников.

6. Меры, направленные на соблюдение установленных норм труда

Директор учреждения осуществляет меры, направленные на соблюдение установленных норм труда, включая обеспечение нормальных условий для выполнения работниками норм труда. К таким условиям относятся:

- исправное состояние помещений, сооружений, машин, технологической оснастки и оборудования;
- своевременное обеспечение технической и иной необходимой для работы документацией;
- надлежащее качество материалов, инструментов, иных средств и предметов, необходимых для выполнения работы, их своевременное предоставление работнику;
- условия труда, соответствующие требованиям охраны труда и безопасности производства.

Методика определения нормы численности на основе типовых норм времени

Норма численности на основе типовых норм времени определяется по формуле:

$$Nч = (Tо / Фп) * Кн, \text{ где: (1)}$$

$Nч$ – норма численности работников определенной квалификации, необходимых для выполнения работ, по которым определены нормы времени;

$Фп$ – плановый нормативный фонд рабочего времени одного работника за год. Определяется по производственному календарю на текущий год. При этом фонд рабочего времени по производственному календарю уменьшается с учетом установленной продолжительности оплачиваемых отпусков работника (как основного, так и дополнительного) и сокращенной продолжительности рабочего времени по отдельным должностям служащих (профессиям рабочих), а также в зависимости от условий труда;

$Кн$ – коэффициент, учитывающий планируемые невыходы работников во время неоплачиваемого отпуска, болезни и т.п., определяемый по формуле:

$$Кн = 1 + Вр / (Фсум * Чср), \text{ где: (2)}$$

$Вр$ – суммарное время, не отработанное из-за невыходов работников учреждения за расчетный период времени;

$Фсум$ – нормативный фонд рабочего времени одного работника за расчетный период времени;

$Чср$ – среднесписочная численность всех работников учреждения (включая работников, занимающих должности служащих, для которых в ходе данного расчета актуализируются нормы численности) за расчетный период времени (расчетный период рекомендуется выбирать не менее двух лет, предшествующих месяцу проведения расчета);

$Tо$ – общие затраты времени за год на объем работ, выполняемых работниками, (часы) определяются по формуле:

$$Tо = \sum Tр * Кр, \text{ где: (3)}$$

T_p – затраты времени на соответствующий вид работ, по которым определены нормы времени суммируются значения по всем видам выполняемых работ;

K_p – коэффициент, учитывающий трудовые затраты на работы, носящие разовый характер, по которым не определены нормы времени.

Затраты времени на соответствующий вид нормируемых работ рассчитываются по формуле:

$$T_p = \sum N_v * O_i, \text{ где: (4)}$$

N_v - типовая норма времени на работу i -того вида, часы;

O_i - объем работы i -го вида, выполняемый в течение года.

**Методика
определения нормы численности на основе
типовых норм обслуживания**

Определяется расчетная норма времени на обслуживание одной единицы оборудования, одного рабочего места, одного обслуживаемого гражданина и т.п. по формуле:

$$Н_{рн} = T_{вр} / Н_{об}, \text{ где: (5)}$$

$Н_{рн}$ – расчетная норма времени на обслуживание одной единицы оборудования, одного рабочего места, одного обслуживаемого гражданина и т.п.;

$Н_{об}$ – типовая норма обслуживания;

$T_{вр}$ – единица рабочего времени, для которого была рассчитана норма обслуживания, часы.

Норма численности на основе расчетных норм времени определяется по формуле:

$$Н_{ч} = (T_{о} / \Phi_{п}) * K_{н}, \text{ где: (6)}$$

$Н_{ч}$ – норма численности работников определенной квалификации, необходимых для выполнения работ, по которым определены нормы обслуживания;

$\Phi_{п}$ – плановый нормативный фонд рабочего времени одного работника за год. Определяется по производственному календарю на текущий год. При этом фонд рабочего времени по производственному календарю уменьшается с учетом установленной продолжительности оплачиваемых отпусков работника (как основного, так и дополнительного) и сокращенной продолжительности рабочего времени по отдельным должностям служащих (профессиям рабочих), а также в зависимости от условий труда;

$K_{н}$ - коэффициент, учитывающий планируемые невыходы работников во время неоплачиваемого отпуска, болезни и т.п., определяемый по формуле:

$$K_{н} = 1 + V_{р} / (\Phi_{сум} * Ч_{ср}), \text{ где: (7)}$$

V_p – суммарное время, не отработанное из-за невыходов работников учреждения за расчетный период времени;

$F_{\text{сум}}$ – нормативный фонд рабочего времени одного работника за расчетный период времени;

$Ч_{\text{ср}}$ – среднесписочная численность всех работников учреждения (включая работников, занимающих должности служащих, для которых в ходе данного расчета актуализируются нормы численности) за расчетный период времени (расчетный период рекомендуется выбирать не менее двух лет, предшествующих месяцу проведения расчета);

T_o – общие затраты времени за год на объем работ, выполняемых работниками (часы), определяются по формуле:

$$T_o = \sum T_p * K_p, \text{ где: (8)}$$

T_p – затраты времени на соответствующий вид работ, по которым определены расчетные нормы времени; суммируются значения по всем видам выполняемых работ;

K_p – коэффициент, учитывающий трудозатраты на работы, носящие разовый характер, по которым не определены нормы времени.

Затраты времени на соответствующий вид нормируемых работ рассчитываются по формуле:

$$T_p = \sum N_{pn} * O_i, \text{ где: (9)}$$

N_{pn} – расчетная норма времени на обслуживание одной единицы оборудования, одного рабочего места, одного обслуживаемого гражданина и т.п., часы;

O_i – объем работы i -го вида, выполняемый в течение года.

Методика
определения нормы обслуживания на основе типовых норм времени

Норма обслуживания на основе типовых норм времени определяется по формуле:

$$\text{Нобр} = \text{Фрв} / \text{Нв}, \text{ где: (10)}$$

Нобр – норма обслуживания;

Фрв – фонд рабочего времени за период, для которого определяется норма обслуживания (смена, неделя, месяц и др.);

Нв – типовая норма времени, часы.



ИСАКОГОРСКО-ЦИГЛОМЕНСКИЙ
КУЛЬТУРНЫЙ ЦЕНТР
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК»
«ИСАКОГОРСКО-ЦИГЛОМЕНСКИЙ КУЛЬТУРНЫЙ ЦЕНТР» (МУК «ИЦКЦ»)**

Севстрой ул., д. 2, г. Архангельск, 163044, телефон (8182) 47-61-18
e-mail: info@ickc29.ru; http://ickc29.ru

ОКПО 41231600; ОГРН 1192901007353; ИНН/КПП 2901298146/290101001

**Извещение
об изменении норм труда
от _____**

Ф.И.О. _____

Должность _____

В соответствии со ст. 162 Трудового кодекса Российской Федерации извещаем Вас о том, что спустя не менее двух месяцев с момента ознакомления Вас с данным извещением (а именно с _____ 20__ г.) вводятся новые нормы труда, а именно _____

Директор

И.В.Бабушкина

Извещение получил:

«__» _____ 20__ г.

Подпись работника _____ (ФИО)