



УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 44 от 06.10. 2020г.

Директор МБУК «Культурно-досуговый
комплекс»


Е.В. Татаринова

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе нормирования труда основных работников
Муниципального бюджетного учреждения культуры
«Культурно-досуговый комплекс»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает систему нормативов и норм, на основе которых реализуется функция нормирования труда.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии и на основании следующих нормативных актов:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 30.09.2013 года № 504 «Об утверждении методических рекомендаций для государственных (муниципальных) учреждений по разработке систем нормирования труда»;
- Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 30.12.2015 № 3448 «Об утверждении типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в культурно-досуговых учреждениях и других организациях культурно-досугового типа»;
- Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 30.12.2015 № 3453 «Об утверждении Методических рекомендаций по формированию штатной численности работников государственных (муниципальных) культурно-досуговых учреждений и других организаций культурно-досугового типа с учётом отраслевой специфики»;
- Письмо Министерства культуры РФ от 14 июля 2016 года № 217-01-39 НМ «Рекомендации по особенностям введения типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в культурно-досуговых учреждениях и других организациях культурно-досугового типа».

II. Термины и определения

В настоящем Положении применяются следующие термины с соответствующими определениями:

- 2.1. Замена и пересмотр норм труда – необходимый и закономерный процесс, требующий соответствующей организации контроля на уровне учреждения и его подразделений, в целях повышения эффективности использования трудового потенциала работников.
- 2.2. Нормы времени – затраты рабочего времени на выполнение единицы работы (функций) или оказание услуги одним или группой работников соответствующей квалификации.
- 2.3. Норма обслуживания – количество объектов, которые работник или группа работников соответствующей квалификации обслуживают в течение единицы рабочего времени в определенных организационно-технических условиях. Типовая норма устанавливается по среднему показателю для однородных рабочих мест.
- 2.4. Норма численности – установленная численность работников определенного профессионально-квалификационного состава, необходимая для выполнения конкретных функций, оказания услуг, выполнения определенного объема работ в определенных организационно-технических условиях.
- 2.5. Временные нормы – нормы на повторяющиеся операции, установленные на период освоения тех или иных видов работ при отсутствии нормативных материалов для нормирования труда. Временные нормы устанавливаются на срок до трех месяцев и по истечении этого срока их заменяют постоянными нормами.
- 2.6. Технические обоснования нормы труда – норма, установленная аналитическим методом нормирования и предусматривающая наиболее полное и эффективное использование рабочего времени.
- 2.7. Отраслевые нормы – нормы труда, предназначенные для нормирования труда на работах, выполняемых в учреждениях одной отраслевой экономики (культура и т.д.).
- 2.8. Межотраслевые нормы труда – нормативные материалы по труду, которые используются для нормирования труда работников, занятых исполнением работ по одинаковой технологии и аналогичных организационно-технических условиях в различных отраслях экономики.

- 2.9. Местные нормы труда – нормативные материалы по труду, разработанные и установленные в учреждении.
- 2.10. Нормативные материалы для нормирования труда – информация, используемая для нормирования труда, включенная в нормативы по труду (нормативы времени, нормативы численности, нормативы времени и обслуживания), нормы труда (времени, выработки, обслуживания).
- 2.11. Нормативы штатной численности персонала – это регламентированная численность работников, необходимая для качественного выполнения установленного объема услуг в определенных социально-экономических и организационно-технических условиях.

III. Основные цели и задачи нормирования труда в учреждении

- 3.1. Главной задачей нормирования труда в учреждении является установление обоснованных, прогрессивных показателей норм затрат труда в целях роста производительности и повышения эффективности использования трудовых ресурсов.
- 3.2. Цель нормирования труда в учреждении - создание системы нормирования труда, позволяющей:
- 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;
 - совершенствовать организацию производства труда с позиции минимализации трудовых затрат.
- 3.3. Основными задачами нормирования труда в учреждении являются:
- разработка системы нормирования труда;
 - анализ и определение оптимальных затрат труда на все работы и услуги;
 - разработка укрупненных и комплексных норм затрат труда на законченных объем работ, услуг;
 - обеспечение определения и планирования численности работников по количеству, уровню квалификации на основе норм труда;
 - обоснование и организация рациональной занятости работников на индивидуальных и коллективных рабочих местах, анализ соответствия продолжительности работ различной сложности;
 - выявление и сокращение иррациональных 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, необходимого для выполнения планируемого объема работ, услуг;
 - обоснование форм и видов премирования работников за количественные и качественные результаты труда;
- 3.4. Развитие нормирования труда должно способствовать совершенствованию организации труда, планированию и анализу использования трудовых ресурсов, развитию форм использования трудовых ресурсов, снижению трудоемкости выполняемых работ, росту производительности труда.

IV. Нормы труда, применяемые в учреждении

- 4.1. В учреждении используются следующие виды норм труда – нормы и нормативы времени и численности, нормы выработки, обслуживания.

4.2. В учреждении в качестве базовых показателей при разработке норм труда, расчете производственных показателей используются:

- типовые отраслевые нормы труда, утвержденные Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 30.12.2015 № 3448 «Об утверждении типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в культурно-досуговых учреждениях и других организациях культурно-досугового типа»;

- методические рекомендации по формированию штатной численности работников государственных (муниципальных) культурно-досуговых учреждений и других организаций культурно-досугового типа с учетом отраслевой специфики, утвержденные Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 30.12.2015 № 3453;

4.3. Постоянные нормы труда разрабатываются и утверждаются на срок до пяти лет и должны быть технически обоснованными.

4.4. Технически обоснованными считаются нормы труда:

- типовые (межотраслевые, отраслевые) нормы труда;
- нормы труда, установленные на основе межотраслевых и отраслевых норм труда;
- нормы, установленные по местным нормативам по труду, являющиеся более прогрессивными, чем межотраслевые или отраслевые (ведомственные) нормативы.

У. Организация внедрения норм труда

5.1. Внедрение норм труда в учреждении осуществляется по инициативе работодателя.

Утвержденные в установленном порядке нормативные материалы для нормирования труда внедряются на рабочие места учреждения в соответствии с их областью применения на основании приказа директора.

5.2. На работы, не охваченные нормативными материалами устанавливаются местные обоснованные нормы.

5.3. Работники извещаются о внедрении новых норм труда не позднее чем за два месяца до их введения в действие.

УІ. Порядок организации замены и пересмотра нормы труда

6.1. Срок проведения анализа для определения целесообразности пересмотра применяющихся норм труда не реже чем один раз в пять лет.

6.2. Нормы труда могут быть пересмотрены и по мере проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда, а также в случае использования физически и морально устаревшего оборудования.

6.3. Новые нормы труда в учреждении применяются одновременно с внедрением новых стандартов оказания услуг, новой техники, технологии, видов услуг.

6.4. Пересмотр ошибочных норм труда осуществляется по мере их выявления.

УІІ. Меры, направленные на соблюдение установленных норм труда

7.1. Работодатель обязан осуществлять меры, направленные на соблюдение установленных норм труда, включая обеспечение нормальных условий для выполнения работниками норм труда. К таким условиям относятся:

- исправное состояние помещений, технологической оснастки и оборудования;
- своевременное обеспечение необходимой для работы документации;
- 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.

РАСЧЕТ норм труда в штатной численности работников МБУК «КДК»

Для расчёта норм труда применялся аналитически-расчётный метод, при котором нормы рассчитываются на основе готовых справочных данных по нормативам времени. Он обеспечивает необходимую степень обоснованности норм при значительно меньших по сравнению с исследовательскими методами затратах на сбор исходной информации.

Расчёт норм труда произведён в соответствии с:

- приказом министерства культуры РФ от 30.12.2015 № 3448;
- приказом министерства культуры РФ от 30.12.2015 № 3453;
- письмом министерства культуры РФ от 14.07.2016 № 217-01-39-нм;
- положением о клубном формировании МБУК «КДК» от 26.11.2018.

Согласно статьи 129 ТК РФ заработная плата работника определяется как вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также включает в себя компенсационные и стимулирующие выплаты. Количество (объём) выполняемых работ определяется на основании норм труда. Нормы труда служат также для расчётов затрат на виды работ/услуг.

1. Нормы и нормативы по труду при организации работы культурно-досуговых формирований

Для планирования и организации работы культурно-досуговых формирований применяются следующие нормативы деятельности:

- нормы рабочих часов для штатных работников культурно-досуговых формирований;
- нормы времени (на выполнение работ, оказание услуг) руководителей культурно-досуговых формирований;
- минимальные нормативы должностной нагрузки работников формирований;
- нормы численности штатных работников формирований;
- минимальные нормативы продолжительности и периодичности групповых и индивидуальных занятий;
- минимальные нормативы наполняемости участниками;
- минимальные нормативы результатов творческой деятельности.

1.1. Норма рабочих часов для штатных руководителей культурно-досуговых формирований на ставку заработной платы составляет 40 часов в неделю:

- часы занятий – 18 часов (продолжительность занятий 60 мин. с учётом 15 мин. времени отдыха) в неделю в соответствии с расписанием занятий (основание: письмо министерства культуры РФ от 14.07.2016 № 217-01-39-нм) – руководитель формирования организует и проводит систематические занятия (групповые и индивидуальные, репетиции) в соответствии с расписанием занятий;

- методические часы – 6 часов в неделю (в среднем 24 часа в месяц) – руководитель формирования использует их для повышения квалификации, самообразования, посещения библиотек, интернет-ресурсов с целью подготовки к занятиям и т.д.;

- подготовка к занятиям, подбор репертуара – 4 часа в неделю (в среднем 16 часов в месяц);

- учебно-воспитательная работа – 2 часа в неделю (в среднем 8 часов в месяц) – подбор участников формирования, просветительская и воспитательная работа с ними, участие в семинарах, мастер-классах;

- организационная работа – 2 часа в неделю (в среднем 8 часов в месяц) – мероприятия по созданию в коллективе творческой атмосферы, накопление

методического материала, а также материалов, отражающих историю развития коллектива, оформление помещений учебными и методическими материалами;

- работа с документами – 2 часа в неделю (в среднем 8 часов в месяц) – ведение журнала учёта работы клубного формирования, составление смет и финансовых отчётов, связанных с деятельностью культурно-досуговых формирований;

- организационно-хозяйственная работа – 2 часа в неделю (в среднем 8 часов в месяц) – деятельность по решению вопросов, связанных с изготовлением и приобретением костюмов, закупка необходимого оборудования и материалов, запись фонограмм, деятельность по благоустройству и оформлению рабочего помещения;

- дополнительная репетиционная работа – 8 часов в месяц – проводятся дополнительные репетиции при подготовке номеров для участия в концертах, фестивалях, конкурсах и др.;

- концертная деятельность – 8 часов в месяц (участие в 4 концертных мероприятиях) – участие в концертах, спектаклях, праздниках, массовых и локальных мероприятиях.

1.2. Минимальный норматив продолжительности занятий в культурно-досуговых формированиях, ориентированный на развитие знаний, умений, навыков в различных сферах жизнедеятельности с

«Нормы определения количества клубных формирований, коллективов, групп»

Установленное количество часов руководителя для работы с клубным формированием	Количество занятий в неделю с 1 группой (коллективом), при норме 1 занятие – 45 минут	Количество клубов, групп, коллективов в соответствии с установленной почасовой нагрузкой руководителя
1 ставка – 18 часов	$1 \text{ гр.} = 4 \text{ зан.} \times 45 \text{ минут} / 60 = 3 \text{ часа/неделю}$	<u>18 часов</u>
1 ставка – 18 часов	$1 \text{ гр.} = 6 \text{ зан.} \times 45 \text{ минут} / 60 = 4,5 \text{ часа/неделю}$	$4 \text{ зан.} \times 45 \text{ мин.} / 60 = 6 \text{ гр.}$ <u>18 часов</u>
0,5 ставки – 9 часов	$1 \text{ гр.} = 4 \text{ зан.} \times 45 \text{ минут} / 60 = 3 \text{ часа/неделю}$	$6 \text{ зан.} \times 45 \text{ мин.} / 60 = 4 \text{ гр.}$ <u>9 часов</u>
0,5 ставки – 9 часов	$1 \text{ гр.} = 6 \text{ зан.} \times 45 \text{ минут} / 60 = 4,5 \text{ часа/неделю}$	$4 \text{ зан.} \times 45 \text{ мин.} / 60 = 3 \text{ гр.}$ <u>9 часов</u>
		$6 \text{ зан.} \times 45 \text{ мин.} / 60 = 2 \text{ гр.}$

Продолжительность занятий для детей 45 мин. или 30 мин. и для взрослых 45 мин. с перерывами в 10-15 мин. устанавливается только для участников клубных формирований. В рабочее время руководителей клубных формирований короткие перерывы включаются, перерасчёта количества занятий в астрономические часы не производится.

Руководители культурно-досуговых формирований могут проводить регулярные занятия больше минимальной нормы времени на организацию систематических занятий в формировании. Увеличение данной нагрузки при качественном результате устанавливаются в качестве показателя для стимулирующих выплат.

1.3. Минимальный норматив наполняемости участниками коллективов:

«Нормы наполняемости клубных формирований».

«О нормах наполняемости клубных формирований»	Вид / направление	Наполняемость (чел.)
Хореографическое искусство	- студия танца (3 и более групп)	30 – 40
	- ансамбль бального танца	от 4 и более
	- ансамбль современного танца	10 – 12
	- хореографический ансамбль	10 – 12
	- театр танца, театр балета	от 4 и более
	- театр танцевальных миниатюр	от 4 и более
Театральное искусство	- музыкально – драматический театр	12 – 15
	- театральная студия (3 и более групп)	30 - 40
	- театр юного зрителя	10 – 12
	- группа художественного слова	6 - 13
Хоровой	- солисты, дуэты	1 – 2
	- театр песни	от 4 и более
	- малый хор	12 - 15
	- хоровой коллектив среднего состава	16 – 24
	- хоровой коллектив большого состава	25 и более
	- студия песни	30 - 40
Вокальный	- солисты, дуэты	1-2
	- вокальная группа (ансамбль)	от 4 и более
	- вокальная группа	16-20

Изобразительное и декоративно – прикладное искусство	- студия эстетического воспитания и развития	10 - 15
	- кружок мягкой игрушки, вышивания, шитья	
Кино- фото любители	- коллективы мастеров декоративно – прикладного искусства (живописцев, скульпторов, графиков)	10 – 15
	- фото студия	6 - 10
Любительские объединения и клубы по интересам	- кино студия	
	- спортивно – оздоровительные, экологические, краеведческие, молодёжные, профессиональные, научные, исследовательские, раннего эстетического развития и др.	12 - 20

1.4. Минимальный норматив результатов творческой деятельности культурно-досуговых формирований на ставку:

«Примерные минимальные нормативы деятельности клубного формирования»

Наименование студии	Показатели результативности творческого коллектива
Хоровой, вокальный	- концертная программа из 1 отделения (60 минут); - 6 номеров для участия в концертах и представлениях базового коллектива; - ежегодное обновление не менее 3 части текущего репертуара;
Хореографический	- выступление на других площадках не менее 1 раза в квартал - концертная программа из 2-х отделений; - 6 номеров для участия в концертах и представлениях; - ежегодное обновление четверти текущего репертуара; - выступление на других площадках не менее 1 раза в квартал

Декоративно-прикладного и изобразительного искусства, кино – фото любителей

- участие в районных, областных выставках и фестивалях.

- 4 разных выставки в год.

Театральный

- проведение мастер – класса, для общих мероприятий.

- 1 многоактный или 2 одноактных спектакля;

- 4 номера (миниатюры) для участия в концертах и представлениях базового учреждения культуры;

- ежегодное обновление репертуара;

- выступление на других площадках не менее 1 раза в квартал

2. Нормативы подготовки и проведения культурно-массовых мероприятий

Для планирования, подготовки и проведения культурно-массовых мероприятий применяются следующие нормативы:

- нормативы трудоёмкости культурно-массовых мероприятий (нормативы времени на подготовку и проведение);

- нормативы продолжительности культурно-массовых мероприятий;

- нормативы должностной нагрузки на штатных работников, занятых в подготовке и проведении культурно-массовых мероприятий;

- нормы численности штатных работников, занятых подготовкой и проведением культурно-массового мероприятия.

2.1. Нормы времени (укрупнённые) на подготовку и проведение трудоёмких культурно-массовых мероприятий

1) Организация, подготовка и проведение театрализованных праздников, представлений, массовых мероприятий:

Подготовка мероприятия:

- составление плана подготовки и проведения мероприятия;

- составление сценария с использованием рекомендованных методических материалов и пособий;

- подготовка художественной программы: подбор состава исполнителей и выступающих; проведение репетиций индивидуальных и свободных; подготовка художественного оформления; подбор фото-материалов, музыкальных, литературных фрагментов; подготовка костюмов для выступления; хронометраж проведения мероприятия.

- организация привлечения зрителей на мероприятие – изготовление афиш, объявлений, продажа билетов, оповещение о мероприятии с использованием средств массовой информации;

- оформление сцены, зала; подготовка технических средств (звук и световое оборудование); дежурство при проведении мероприятия, контроль за порядком;

Проведение мероприятия – реализация программы мероприятия; демонтаж художественного оформления; отчет по проведению мероприятия.

Единица измерения объём работы	Укрупнённая норма времени, час.
мероприятие	236

- 2) Организация, подготовка и проведение тематических вечеров отдыха, детских утренников

Подготовка мероприятия:

- составление плана подготовки и проведения мероприятия;
- составление сценария с использованием рекомендованных методических материалов и пособий;
- подготовка художественной программы: подготовка выступления ведущего мероприятия, культорганизатора, подготовка художественного оформления;
- организация привлечения зрителей на мероприятие – изготовление афиш, объявлений, продажа билетов, оповещение о мероприятии с использованием средств массовой информации;
- оформление сцены, зала; подготовка технических средств (звук и световое оборудование); дежурство при проведении мероприятия, контроль за порядком;

Проведение мероприятия – реализация программы мероприятия; демонтаж художественного оформления; отчет по проведению мероприятия.

Единица измерения объём работы	Укрупнённая норма времени, час.
мероприятие	43

- 3) Организация, подготовка и проведение концертов самодеятельных коллективов и исполнителей

Подготовка мероприятия:

- подготовка концертной программы: анализ работы кружков, студий и коллективов по видам искусства и народного творчества; отбор номеров для включения в программу; формирование концертной программы; подготовка ведущего мероприятия; проведение индивидуальных и сводных репетиций; подготовка художественного оформления; декораций; хронометраж мероприятия.
- организация привлечения зрителей на мероприятие – изготовление афиш, объявлений, продажа билетов, оповещение о мероприятии с использованием средств массовой информации.

Организация проведения мероприятия:

- оформление сцены, зала; подготовка технических средств (звук и световое оборудование); дежурство при проведении мероприятия, контроль за порядком;

Проведение мероприятия: реализация программы мероприятия; демонтаж художественного оформления; отчет о проведённом мероприятии

Единица измерения объём работы	Укрупнённая норма времени, час.
мероприятие	59

- 4) Организация и проведение тематических мероприятий, детских утренников, вечеров отдыха и т.д.

Подготовка мероприятия:

- организация привлечения зрителей на мероприятие – изготовление афиш, объявлений, продажа билетов, оповещение о мероприятии с использованием средств массовой информации.

Организация проведения мероприятия:

- оформление сцены, зала; подготовка технических средств (звук и световое оборудование); дежурство при проведении мероприятия, контроль за порядком;

Проведение мероприятия: реализация программы мероприятия; демонтаж художественного оформления; отчет о проведенном мероприятии

Единица измерения объём работы	Укрупнённая норма времени, час.
мероприятие	15

2.2. Нормативы должностной нагрузки на штатных работников, занятых подготовкой и проведением культурно-массовых мероприятий

Нормативы должностной нагрузки на штатных работников, занятых подготовкой и проведением культурно-массовых мероприятий устанавливаются на основании нормативов времени на подготовку и проведение мероприятий (нормативов трудоёмкости):

Должности	Нормативы должностной нагрузки
режиссёр	не менее 75 мероприятий в год
методист	принимает участие в организации и проведении в среднем в 26 мероприятиях в год
культурный организатор	создание программ, их организация и проведение – 11 в год
художественный руководитель	организация и проведение социально-значимых и художественных проектов – 20 мероприятий в год

2.3. Нормы численности штатных работников, занятых подготовкой и проведением культурно-массовых мероприятий

Нормы численности творческих работников коллективов самодеятельного искусства, клубных формирований, студий, кружков

Наименование должности	Предельная штатная численность
Заведующий структурным подразделением	в учреждении, структурные подразделения из расчёта 1 единица на подразделение
Художественный руководитель	при наличии народных самодеятельных коллективов, образцовых художественных коллективов, народных самодеятельных студий из расчёта 1 единица
Режиссёр	при условии проведения не менее 15 зрелищных мероприятий в месяц из расчёта 1 единица
Руководитель коллектива (хормейстер, балетмейстер)	из расчёта 1 единица на 1-2 коллектива художественной самодеятельности, уровень творчества которых требует наиболее

	квалификационного руководства
Руководитель кружка	из расчёта 1 единица на 2-3 кружка
Акомпаниатор	из расчёта 1 единица на 2 коллектива
Культорганизатор	при условии проведения свыше 100 мероприятий в год из расчёта 3 единицы
Методист	при условии проведения свыше 100 мероприятий в год из расчёта 3 единицы
Художник	из расчёта 1 единица по направлению деятельности

Нормы численности работников художественно-постановочной части

Наименование должности	Кол-во залов, классов, сценических площадок
Звукорежиссёр	11 и выше – 1,5 + (0,25 на каждые 3 зала)
Художник по свету	11 и выше – 2,5 + (0,25 на каждые 3 зала)
Звукооператор	11 и выше – 2,5 + (0,5 на каждые 3 зала)

Нормы численности костюмеров

Наименование должности	Кол-во коллективов, клубных формирований, кружков музыкального, хореографического и театрального искусства согласно государственному заданию
Костюмер	31 и выше – 1,5 + (0,5 на каждые 10 коллективов)

**Норматив
численности работников учреждения в разрезе категорий работников (штатные единицы)**

№ п/п	Перечень штатных единиц	Рекомендуемые нормативы численности	Норматив численности работников, принятый в учреждении
1.	Художник-декоратор	1	1
2.	Художник-постановщик	1	1
3.	Культорганизатор	6	1,5
4.	Режиссёр	1	0,5
5.	Методист	6	1
6.	Звукорежиссёр	2	1
7.	Костюмер	2	1
8.	Художественный руководитель	2	2
9.	Заведующий отделом	2	2
10.	Акомпаниатор	4	1,75

Для определения норм труда по должностям работников учреждения, деятельность которых напрямую не связана с предоставлением услуг населению применяются межотраслевые нормы и нормативы деятельности и нормы труда смежных отраслей. При их отсутствии или не соответствии организационно-технических условий выполнения технологических (трудовых) процессов типовым нормам труда разрабатываются местные нормы труда в учреждении.

Разработанные и утверждённые местные нормы труда в учреждении применяются при формировании штатной численности, при планировании работы в учреждении (в т.ч. при определении объёмных показателей государственного/муниципального задания и плановых заданий структурных подразделений и работников), при расчётах нормативов затрат и объёмов финансового обеспечения государственного/муниципального задания, а также при формировании системы оценки результатов работы.