

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МКУК СДК п. Лесной
Новолесновского сельского поселения
от 14 августа 2019г. №40

**ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ
«СЕЛЬСКИЙ ДОМ КУЛЬТУРЫ п. ЛЕСНОЙ» НОВОЛЕСНОВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Содержание

ВВЕДЕНИЕ.....	3
1. Область применения	5
2. Применяемые нормы труда в МКУК «СДК п. Лесной» Новолесновского сельского поселения.....	5
3. Методы и способы установления норм труда по отдельным должностям (профессиям рабочих), видам работ (функциям), по которым отсутствуют типовые нормы труда.....	7
4. Порядок внедрения норм труда в МКУК «СДК п. Лесной» Новолесновского сельского поселения.....	8
5. Замена и пересмотр норм труда в МКУК «СДК п. Лесной» Новолесновского сельского поселения.....	9

ВВЕДЕНИЕ

1.1 Настоящее Положение о системе нормирования труда (далее – Положение) в МКУК «СДК п. Лесной» Новолесновского сельского поселения (далее – Учреждение) разработано в целях организации работы по установлению системы нормативов и норм, на основе которых реализуется функция Учреждения по нормированию труда, и содержит основные положения, регламентирующие организацию нормирования труда и устанавливающие порядок проведения работ по нормированию труда в Учреждении.

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

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 г. № 804 «О правилах разработки и утверждения типовых норм труда»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. №2190-р;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 31 мая 2013г. № 235 "Об утверждении методических рекомендаций для федеральных органов исполнительной власти по разработке типовых отраслевых норм труда";
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 30 сентября 2013 г. № 504 "Об утверждении методических рекомендаций для государственных (муниципальных) учреждений по разработке систем нормирования труда";

1.3 Основными целями системы нормирования труда в Учреждении являются:

- создание условий, необходимых для внедрения рациональных организационных, технологических и трудовых процессов, улучшения организации труда;
- обеспечение нормального уровня напряженности (интенсивности) труда при выполнении работ (оказании государственных услуг);
- повышение эффективности обслуживания потребителей государственных услуг.

1.4. Система нормирования труда в Учреждении устанавливается настоящим Положением и определяет:

- применяющиеся в Учреждении нормы труда по видам работ и рабочим местам при выполнении тех или иных видов работ (функций) (далее – нормы труда), а также методы и способы их установления;
- порядок и условия введения норм труда применительно к конкретным производственным условиям, рабочему месту;
- порядок и условия замены и пересмотра норм труда 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;

– меры, направленные на соблюдение установленных норм труда.

1.5. Основными видами норм труда в Учреждении являются: нормы времени, нормы обслуживания и нормы численности.

1.6. Система нормирования труда в Учреждении рассматривается, как составная часть системы управления персоналом, является комплексом мероприятий по организации и управлению процессом нормирования труда, включающим в себя:

– методы и способы установления норм труда для выполнения процедур и действий в рамках предоставляемых государственных услуг (выполняемых работ);

– порядок разработки, апробации, применения, замены и пересмотра норм труда;

– создание системы показателей по труду, обеспечивающих наиболее эффективное использование трудовых ресурсов, повышение производительности труда и качества предоставления муниципальных услуг в Учреждении.

1.7. Нормирование труда должно способствовать:

-улучшению текущего и перспективного планирования, учета и отчетности;

-оптимизации штатной численности;

-координации и перераспределению штата внутри Учреждения;

-обеспечению нормальной интенсивности и напряженности труда;

-адекватной оценке труда и укреплению дисциплины;

-мотивации работников к повышению эффективности труда;

-поддержанию экономически обоснованных соотношений между ростом объема и качества труда работника Учреждения и заработной платы.

1.8. Ответственность за состояние нормирования труда в Учреждении несет директор Учреждения. Организация работы, связанной с нормированием труда, включая проведение организационно-технических мероприятий, улучшение организации труда может осуществляться непосредственно директором Учреждения либо назначаемым им заместителем директора Учреждения.

1.9. Разработка (определение) системы нормирования труда в Учреждении должна осуществляться специалистами, обладающими необходимыми знаниями и умениями в сфере организации и нормирования труда или с привлечением сторонних организаций, имеющих опыт работы.

1. Область применения

Настоящее положение устанавливает систему нормативов и норм, на основе которых реализуется функция нормирования труда, содержит основные положения, регламентирующие организацию нормирования труда, а также устанавливает порядок проведения нормативно-исследовательских работ по труду в МКУК «СДК п. Лесной» Новолесновского сельского поселения (далее Учреждение).

Настоящее Положение вводится впервые в действие для применения во всех структурных подразделениях МКУК «СДК п. Лесной» Новолесновского сельского поселения.

Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми структурными подразделениями и работниками МКУК «СДК п. Лесной» Новолесновского сельского поселения.

2. Применяемые нормы труда в МКУК «СДК п. Лесной» Новолесновского сельского поселения

2.1. Нормы труда в Учреждении определяются применительно к технологическим (трудовым) процессам и организационно-техническим условиям их выполнения в Учреждении.

2.2. В Учреждении применяются следующие нормы труда по должностям служащих (профессиям рабочих) различных категорий и групп при выполнении тех или иных видов работ (функций) (административно-управленческий, основной и вспомогательный персоналы):

– 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);

Учреждение вправе в зависимости от конкретных условий применять нормы численности (установленная численность работников определенного профессионально-квалификационного состава, необходимая для выполнения конкретных производственных, управленческих функций или объемов работ).

2.3. Нормы труда в Учреждении разрабатываются на основе анализа имеющихся типовых (межотраслевых, отраслевых, профессиональных и иных) норм труда, утвержденных федеральными органами исполнительной власти (далее - типовые нормы труда), соотнесения их с фактическими организационно-техническими условиями выполнения технологических (трудовых) процессов в Учреждении с учетом рекомендуемых методик определения нормы численности на основе типовых норм времени и типовых

норм обслуживания, определения нормы обслуживания на основе типовых норм времени.

Для корректировки типовых норм времени могут применяться поправочные коэффициенты, учитывающие отклонение фактических условий оказания услуг от запроектированных в типовых нормах. Корректировка типовых норм времени с применением поправочных коэффициентов осуществляется в порядке, определенном федеральными органами государственной власти для соответствующих отраслей и с учетом методики, представленной в Методических рекомендациях по разработке систем нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях, утвержденных Приказом Минтруда РФ от 30.09.2013 № 504.

2.4. При отсутствии типовых норм труда по каким-либо видам работ Учреждение устанавливает нормы времени или численности, используя хронометраж рабочего времени и другие методы.

2.5. Для определения норм труда проводится:

- анализ трудового процесса на основе стандарта оказания государственной услуги (при его наличии), разделение его на части;
- выбор оптимального варианта технологии и организации труда, эффективных методов и приемов работы;
- проектирование режимов работы оборудования, приемов и методов труда, систем обслуживания рабочих мест, режимов труда и отдыха;
- определение норм труда в соответствии с особенностями технологического и трудового процессов, их внедрение и последующая корректировка по мере изменения организационно-технических условий выполнения технологических (трудовых) процессов.

2.6. Нормы труда в Учреждении по сроку действия подразделяются на постоянные, временные и разовые.

2.6.1. Постоянные нормы разрабатываются и утверждаются на срок не более 5 (пяти) лет, по истечении которых проводится анализ для определения целесообразности пересмотра применяющихся норм труда.

По итогам анализа локальным актом руководителя Учреждения утверждается решение о сохранности установленных норм труда или о разработке новых норм труда.

2.6.2. Временные нормы труда устанавливаются на период освоения тех или иных работ при отсутствии утвержденных нормативных материалов для нормирования труда.

Срок действия временных норм не должен превышать трех месяцев (на часто повторяющихся работах), а при длительном процессе – на период выполнения необходимых работ, по истечении которого они должны быть заменены постоянными нормами.

Временные нормы времени, численности устанавливаются на основе экспертной оценки специалиста по нормированию труда, которая базируется на систематизированных данных о фактических затратах времени на аналогичные работы за предыдущий период времени. Ответственные за нормирование труда лица несут персональную ответственность за правильное (обоснованное) установление временных норм труда.

2.6.3. Разовые нормы устанавливаются на отдельные работы, носящие единичный характер (внеплановые, аварийные).

2.6.4. В случае выявления в ходе применения норм труда, что при их установлении были неправильно учтены организационно-технические условия выполнения технологических (трудовых) процессов или допущены неточности в применении нормативных материалов либо в проведении расчетов, такие нормы труда признаются ошибочными и подлежат пересмотру в установленном настоящим Положением порядке. Примечание: Иные понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. Методы и способы установления норм труда по отдельным должностям (профессиям рабочих), видам работ (функциям), по которым отсутствуют типовые нормы труда

3.1. Нормы затрат труда в МКУК «СДК п. Лесной» Новолесновского сельского поселения могут быть установлены следующими методами:

- аналитическим;
- суммарным;
- хронометражных наблюдений;
- фотографией рабочего времени.

3.2. При аналитическом методе осуществляется детальный анализ и проектирование оптимального трудового процесса, позволяющий определить обоснованные нормы, внедрение которых способствует повышению производительности труда и эффективности использования трудовых ресурсов.

3.3. При суммарном методе фиксируются фактические затраты труда, на основе статистических отчетов о выработке, затратах времени на выполнение работы за предшествующий период.

3.4. При методе хронометражных наблюдений осуществляется изучение временных затрат путем замеров и фиксации продолжительности административных процедур и действий, подлежащих выполнению в рамках предоставляемых государственных услуг.

3.5. При методе фотографий рабочего времени происходит изучение затрат рабочего времени путем наблюдения и измерения всех без исключения затрат труда на протяжении полного рабочего дня или определенной его части.

3.6. Наряду с методами хронометражных наблюдений и фотографий рабочего времени, для определения затрат рабочего времени на основании существующих форм отчетности проводится анализ статистических (количественных) данных, характеризующих результаты деятельности конкретных работников Учреждения по исполнению ими в соответствии с должностными обязанностями административных процедур и действий.

3.7. Нормы, разрабатываемые на основе аналитического метода, являются обоснованными, а нормы, установленные суммарным методом – опытно статистическими.

3.8. Разработка обоснованных нормативных материалов осуществляется одним из способов аналитического метода: аналитически-исследовательским или аналитически-расчётным.

3.9. При аналитически-исследовательском способе нормирования необходимые затраты рабочего времени по каждому элементу нормируемой операции определяют на основе анализа данных, полученных в результате непосредственного наблюдения за выполнением этой операции на рабочем месте, на котором организация труда соответствует принятым условиям.

3.10. При аналитически-расчётном способе затраты труда на нормируемую работу определяют по нормативам труда на отдельные элементы, разработанные ранее на основе исследований, или расчётом, исходя из принятых режимов оптимальной работы технологического оборудования.

4. Порядок внедрения норм труда в МКУК «СДК п. Лесной» Новолесновского сельского поселения

4.1. Для обеспечения эффективного внедрения и освоения норм труда в Учреждении проводятся следующие мероприятия:

- проверка организационно-технической подготовленности рабочих мест к работе по новым нормам (насколько организационно - технические условия выполнения работ соответствуют условиям, предусмотренным новыми нормативными материалами);

- разработка и реализация организационно-технических мероприятий по устранению выявленных недостатков в организации труда, а также по улучшению условий труда;

- ознакомление с новыми нормами времени всех работающих, которые будут работать по ним.

4.2. Работники извещаются о внедрении новых норм труда *не позднее, чем за два месяца* до их введения в действие. Об установлении временных и разовых норм работники должны быть извещены до начала введения этих норм.

4.3. 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 или их корректировки.

4.4. В связи с тем, что в МКУК «СДК п. Лесной» Новолесновского сельского поселения установлены работникам нормы времени на выполнение работ (оказание услуг) или нормы обслуживания, в трудовом договоре с работником указывается, что их выполнение осуществляется в пределах установленной ему продолжительности рабочего времени.

4.5. Ознакомление с новыми нормами осуществляется путем проведения массовой разъяснительной работы, инструктажа работников, а в необходимых случаях и обучением их работе в новых организационно-технических условиях.

4.6. Если при проведении указанной подготовительной работы выяснится, что в МКУК «СДК п. Лесной» Новолесновского сельского поселения существующие организационно-технические условия более совершенны, чем условия, предусмотренные в новых нормах или нормативах, и действующие местные нормы на соответствующие работы более прогрессивны, чем новые нормы, то новые нормы или нормативы не внедряются.

5. Замена и пересмотр норм труда в МКУК «СДК п. Лесной» Новолесновского сельского поселения

5.1. Замена и пересмотр норм труда производится в целях повышения эффективности использования трудового потенциала работников, а также в случае применения устаревших норм и ошибочно установленных норм.

5.2. Замена и пересмотр норм труда оформляются локальными нормативными актами Учреждения, утверждаемыми директором Учреждения.

5.3. Для определения целесообразности пересмотра применяющихся норм труда в Учреждении не реже чем раз в пять лет проводится анализ действующих норм труда на их соответствие уровню техники, технологии, организации труда.

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 нормы.

5.4. 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.

5.5. Перевыполнение норм труда отдельными работниками, в том числе за счет высокого уровня личных профессиональных качеств, применения по их инициативе новых приемов труда и совершенствования рабочих мест не может рассматриваться в качестве основания для пересмотра установленных в учреждении норм труда.

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

6. Меры, направленные на соблюдение установленных норм труда

6.1. Учреждение осуществляет меры, направленные на соблюдение установленных норм труда, включая обеспечение нормальных условий для выполнения работниками норм труда. К таким условиям, в частности, 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;
- периодическое обучение работников с целью приобретения теоретических и практических знаний в сфере нормирования труда;
- своевременная оценка соответствия норм труда достигнутому в Учреждении уровню организации труда;
- периодическое проведение проверок действующих норм труда для подтверждения их прогрессивности и обоснованности;
- осуществление своевременной замены и пересмотра норм труда, в случае если нормы труда являются ошибочно установленными, устаревшими.

7. Применяемые в МКУК «СДК п. Лесной» Новолесновского сельского поселения нормативные документы и нормы труда

7.1. В МКУК «СДК п. Лесной» Новолесновского сельского поселения на день утверждения настоящего Положения применяются:

7.1.1. Нормы труда – нормы времени как продолжительность рабочего времени работника согласно статьям 91 – 94, 96 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.1.2. 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.

7.1.3. Нормы численности – установленная численность работников определенного профессионально-квалификационного состава, необходимая для выполнения конкретных производственных, управленческих функций или объемов работ).

Приложение № 1 к Положению о системе нормирования труда Муниципального казенного учреждения культуры «Сельский Дом культуры п. Лесной» Новолесновского сельского поселения

**НОРМЫ ТРУДА В МУНИЦИПАЛЬНОМ КАЗЕННОМ
УЧРЕЖДЕНИИ КУЛЬТУРЫ «СЕЛЬСКИЙ ДОМ КУЛЬТУРЫ П.
ЛЕСНОЙ» НОВОЛЕСНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

НОРМЫ ТРУДА МКУК «СДК П. ЛЕСНОЙ» НОВОЛЕСНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

В учреждении в качестве базовых показателей в целях организации и управления персоналом используются типовые межотраслевые, отраслевые и локальные нормы труда, на основании ст. 161 Трудового кодекса РФ, а именно:

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31 мая 2013 г. N 235 «Об утверждении методических рекомендаций для федеральных органов исполнительной власти по разработке типовых отраслевых норм труда»;

– Приказ Министерства культуры от 30 декабря 2015г. №3448 «Об утверждении типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в культурно-досуговых учреждениях и других организациях культурно-досугового типа»;

– Пункт 3.1 «Общее руководство» – Типовые нормативы численности, разработанные Институтом труда и утвержденные Федеральным государственным бюджетным учреждением «Научно–исследовательский институт труда и социального страхования» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 001 от «24» января 2014 года;

– Типовые нормы численности работников по обслуживанию и эксплуатации зданий и сооружений, утвержденных Федеральным государственным бюджетным учреждением "Научно-исследовательский институт труда и социального страхования" Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации N 001 от 24 января 2014 года;

– Письмо Министерства культуры РФ от 14 июля 2016 г. № 217-01-39-НМ.

Таблица №1 «Директор»

№ п/п	Должность	Норма численности
1	Директор	1 шт. ед. на учреждение

Таблица №2 «Культурорганизатор»

Наименование должностей	Количество детских культурно-массовых мероприятий в год					
	до 15	16 - 25	26 - 50	51 - 75	76 - 100	101 и выше
1	2	3	4	5	6	7
Культурорганизатор	0,25	0,5	1,0	1,25	2,0	2,0 + (0,5 - на каждые 25 мероприятий)

Таблица №3 «Руководитель кружка»

Должность	Норма численности
Руководитель кружка	Общие трудозатраты на объем работ руководителей кружка планируемого периода (Тобщ.):
	$Тобщ = N \times m$, где
	N - количество занятий в неделю, согласно графику занятий, но не реже двух раз в неделю; m - продолжительность одного занятия в количестве учебных часов (не менее трех учебных часов) с учетом времени на отдых по 15 минут на занятие.
	Нормы численности руководителя кружка (Чн):
	$Чн = Тобщ. / Фрв$, где
	Фрв - фонд рабочего времени на планируемый период, час.

Таблица №4 «Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания»

Наименование видов работ	Наименование факторов. Формулы для расчета	Единица измерения
Малярные работы	Общий размер площади, подлежащей обработке Норма обслуживания на 1 чел. – 17,5 тыс. м ² $Чн = \frac{S_{общ}}{N_{обс}}$, где S _{общ} - сумма всех площадей, подлежащих обработке, м ² ; N _{обс} - норма обслуживания, м ² . Чн = 489,12 / 17500 = 0,028 чел.	м ²
Плотницкие работы	Общий размер всех деревянных конструкций Норма обслуживания на 1 чел. – 12 тыс. м ³	м ³

	$Ч_н = \frac{S_{\text{Общ}}}{N_{\text{Обс}}},$ <p>где $S_{\text{Общ}}$ - сумма всех площадей деревянных конструкций, м³; $N_{\text{Обс}}$ - норма обслуживания, м³. $Ч_н = 550,1 / 12000 = 0,046$ чел.</p>	
Штукатурные работы	<p>Общий размер площади, подлежащей обработке Срок эксплуатации здания: свыше 10 лет Группа зданий: 1 Норма обслуживания на 1 чел. – 15 тыс. м²</p> $Ч_н = \frac{S_{\text{Общ}}}{N_{\text{Обс}}},$ <p>где $S_{\text{Общ}}$ - сумма всех площадей, подлежащих обработке, м²; $N_{\text{Обс}}$ - норма обслуживания, м². $Ч_н = 763,5 / 15000 = 0,05$ чел.</p>	м ²
Столярные работы	<p>Количество работающих в здании</p>	чел.
	Количество единиц мебели	шт.
Осмотр полов из линолеума	<p>Общий размер полов из линолеума в здании Периодичность осмотра: 2 раза в год Норма времени на осмотр 1000 м² полов – 1,5 ч.</p> $Ч_н = \frac{N_{\text{вр}}}{\Phi_n},$ <p>Где $N_{\text{вр}}$ - время, затрачиваемое на осмотр 1000 м² полов из линолеума, ч. Φ_n – фонд рабочего времени одного рабочего = 1970-52/7*40 = 1672,86 час. $N_{\text{вр}} = 1063,6/1000*1,5*2 = 3,19$ $Ч_н = 3,19/1672,86 = 0,002$ чел.</p>	м ²
Ремонт покрытия полов из линолеума	<p>Размер отдельных мест, где был проведен ремонт за год Норма времени на ремонт 1 м² полов – 0,45 ч.</p> $Ч_н = \frac{N_{\text{вр}}}{\Phi_n},$ <p>Где $N_{\text{вр}}$ - время, затрачиваемое на ремонт 1 м² полов из линолеума, ч. Φ_n – фонд рабочего времени одного рабочего = 1970-52/7*40 = 1672,86 час. $N_{\text{вр}} = 301,4*0,45 = 135,63$ $Ч_н = 135,63/1672,86 = 0,08$ чел.</p>	м ²
Смена стекол	<p>Норма обслуживания на одного человека - 19,0 тыс. м² одинарного остекления. Нормативная численность стекольщиков, определяется по формуле: $Ч_н = S_{\text{общ}} : N_{\text{обс}}$, чел., где $S_{\text{общ}}$ - сумма всех площадей, подлежащих остеклению, м²; $N_{\text{обс}}$ - норма обслуживания м². $Ч_н = 502,4/19000 = 0,03$</p>	м ²

Таблица №5 «Художественный руководитель»

Наименование должностей	Норма численности, в штатных единицах
1	2
Художественный руководитель	1,0