



**ТАМБОВСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР
НАРОДНОГО ТВОРЧЕСТВА И ДОСУГА»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ В ПОМОЩЬ
РУКОВОДИТЕЛЯМ КЛУБНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

«Система нормирования труда в учреждении культуры»

Составитель:

Ведущий юрисконсульт
ТОГБУК «НМЦ НТ и Д»
К.Л. Селезнева

Тамбов, 2024

Система нормирования помогает определить, сколько необходимо работников определенных должностей и квалификации. К нормам труда относят нормы выработки, времени, обслуживания, а также нормативы численности.

Нормы выработки - количество единиц продукции, которое должно быть изготовлено одним или несколькими работниками за отрезок времени.

Нормы времени - затраты рабочего времени на выполнение единицы работы.

Нормы численности - численность работников, необходимая для выполнения конкретных функций или объемов работ.

Нормы обслуживания - количество объектов, которые работник или группа работников обязаны обслужить в течение единицы рабочего времени.

Система нормирования труда в учреждении помогает:

- улучшить организацию труда и трудовых процессов;
- сбалансировать уровень напряженности или интенсивности труда при выполнении работ (оказании услуг);
- повысить эффективность обслуживания потребителей услуг.

Разработать систему нормирования труда помогут Единые рекомендации по установлению систем оплаты труда. Необходимо определить нормы труда на отдельный вид работ или их группу. На основании таких норм можно установить нормированное задание. Это такой объем работ, который работник или группа работников должны выполнить за единицу рабочего времени.

Нормы труда устанавливаются на неопределенный срок, но работодатель имеет право применять временные и разовые нормы труда. Временные нормы устанавливаются на период проведения тех или иных работ, разовые – на отдельные работы (внеплановые, аварийные). Срок временных норм – не более трех месяцев.

При разработке системы нормирования труда можно использовать типовые нормы труда (Приложение № 1). Они применяются для однотипных работ. Также типовые нормы применяются, если они не сильно повлияют на установленные в учреждении нормы труда. Если в учреждении созданы более прогрессивные условия работы, то необходимо использовать типовые нормы, чтобы скорректировать трудовые процессы.

Разработаны типовые отраслевые нормы труда на работы, выполняемые в культурно-досуговых учреждениях и других организациях культурно-досугового типа¹. Также при разработке системы нормирования труда

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

необходимо воспользоваться методическими рекомендациями:

– по формированию штатной численности работников государственных (муниципальных) культурно-досуговых учреждений и других организаций культурно-досугового типа с учетом отраслевой специфики²;

– по особенностям введения типовых отраслевых норм труда в культурно-досуговых учреждениях и других организациях культурно-досугового типа³.

В случае, если типовые нормы труда не разработаны, необходимо их разработать и утвердить самостоятельно по отдельным видам работ и рабочим местам. При этом необходимо учитывать рекомендации учредителя либо привлечь соответствующих специалистов.

Использовать типовые нормы можно как есть или адаптировать под свое учреждение. Например, провести исследования и разработать систему нормирования труда исключительно из уникальных данных.

Поручить разработать систему нормирования труда можно специально созданному структурному подразделению или кадровой службе. Перед тем как разработать и утвердить систему нормирования, необходимо выполнить несколько действий:

- проанализировать трудовой процесс (на основе стандарта оказания услуги);

- оценить типовые нормы труда (как типовые нормы соотносятся с фактическими условиями работы в учреждении, насколько возможно их применение);

- выбрать оптимальный вариант (эффективные методы и приемы работы);

- установить режим работы (определить режим работы оборудования, системы обслуживания рабочих мест, режим труда и отдыха персонала);

- определить нормы труда (установить нормы труда для вашего учреждения).

Чтобы определить оптимальный вариант организации труда, эффективные методы и приемы работы, необходимо:

- поручить одному работнику разные, но однотипные работы на условиях

портал правовой информации (www.pravo.gov.ru).

2 Приказ Министерства культуры РФ от 30 декабря 2015 г. № 3453 «Об утверждении Методических рекомендаций по формированию штатной численности работников государственных (муниципальных) культурно-досуговых учреждений и других организаций культурно-досугового типа с учетом отраслевой специфики» // Документ официально опубликован не был.

3 Письмо Минкультуры России от 14.07.2016 № 217-01-39-нм «О направлении рекомендаций по особенностям введения типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в культурно-досуговых учреждениях и других организациях культурно-досугового типа» // Документ официально опубликован не был.

совмещения или совместительства;

- заменить ручной труд на машинный, где это возможно;
- составить график работы так, чтобы работник чередовал умственный труд с физическим.

Все учреждения должны разработать и утвердить положение о системе нормирования труда. Это требование содержит раздел III Рекомендаций, утвержденных приказом Минтруда от 30.09.2013 № 504⁴ (далее – Рекомендации). Положение утверждается локальным нормативным актом учреждения или также можно включить отдельным разделом в коллективный договор.

Положение должно содержать следующие разделы:

- применяемые в учреждении нормы труда;
- порядок внедрения норм труда;
- порядок организации замены и пересмотра норм труда;
- меры, направленные на соблюдение установленных норм труда.

Положение должно содержать:

- ссылки на типовые нормы труда, которые использовались при определении норм труда;
- методики определения норм труда, которые применялись;
- расчет коррекции типовых норм труда;
- методы и способы установления норм труда по отдельным должностям (профессиям рабочих), видам работ (функциям), по которым отсутствуют типовые нормы труда.

Для расчета нормы численности и нормы обслуживания необходимо обратиться к Методике (приложение № 1 к Рекомендациям, утв. приказом Минтруда от 30.09.2013 № 504).

Нормы численности определяются на основе типовых норм времени по формуле:

$Nч = (Tо : Фп) \times Кн$, где:

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;

Кн – коэффициент, который учитывает планируемые невыходы работников во время неоплачиваемого отпуска, болезни и т. п.;

4 Приказ Минтруда России от 30.09.2013 № 504 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке систем нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях» // СПС «Гарант».

То – общие затраты времени за год на объем работ, выполняемых работниками (часы).

Нормы обслуживания определяются по формуле:

Нобр = Фрв : Нв, где:

Нобр – норма обслуживания;

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

Нв – типовая норма времени, часы.

Вводить новые нормы труда лучше с новыми стандартами оказания услуг, с новой техникой, технологией или услугами. Пока не разработаны новые нормы труда, применяются ранее установленные.

Перед тем как ввести новые нормы труда, необходимо провести инструктаж и обучить работников, как применять эффективные приемы и методы выполнения работ. Уведомить о введении новых норм труда работников необходимо не позднее чем за два месяца (ч. 2 ст. 162 ТК РФ).

Необходимо следить, как в вашем учреждении соблюдают установленные нормы труда, обеспечивать нормальные условия для того, чтобы работники выполняли эти нормы, поддерживать в исправном состоянии помещения, сооружения и оборудование учреждения, обеспечивать работников необходимой документацией, предоставлять им качественные материалы, инструменты, иные средства и предметы, соблюдать требования охраны труда и безопасности производства.

При оценке норм труда необходимо принять во внимание основные (рост производительности труда, годовой экономический эффект) и частные показатели (высвобождение работников, снижение потерь рабочего времени, экономия по отдельным статьям затрат в издержках производства).

Нормы труда должны пересматриваться каждые пять лет. Можно пересмотреть нормы труда без учета пятилетнего срока. Например, если усовершенствована или внедрена новая техника, технология, выросла производительность труда, а также в случае использования физически и морально устаревшего оборудования (ч. 2 ст. 160 ТК). Ошибочные нормы труда можно пересматривать по мере выявления ошибок.

При закупке нового оборудования проведите сравнительный расчет влияния этого оборудования на существующую норму труда. При этом сравните характеристики нового оборудования с характеристиками старого, применяемого в учреждении (п. 18 Рекомендаций). По результатам сравнения пересмотрите нормы труда или оставьте без изменений. Если отдельный работник применял по своей инициативе новые приемы труда и достиг за счет этого высоких результатов, то нормы пересматривать не нужно (ч. 3 ст. 160 ТК).

Алгоритм внесения изменений в нормы труда:

- определите работы, по которым условия выполнения отличаются от типовых;
- проведите исследования на заранее выбранных рабочих местах;
- обработайте и проанализируйте полученные результаты;
- рассчитайте показатели норм труда по результатам исследований;
- внесите изменения в типовые нормы труда по результатам расчета⁵.

5 Петрова О. Как разработать систему нормирования труда в учреждении культуры: инструкция // Справочная система «Культура».

Типовые нормативы численности и времени для учреждений культуры

Название документа	Чем утвержден
Нормативы предельной численности работников кадровых служб и бухгалтерий федеральных органов исполнительной власти	Постановление Минтруда от 05.06.2002 № 39
Межотраслевые нормативы численности работников службы охраны труда в организациях	Постановление Минтруда от 22.01.2001 № 10
Межотраслевые нормы времени на погрузку, разгрузку вагонов, автотранспорта и складские работы	Постановление Минтруда от 17.10.2000 № 76
Межотраслевые типовые нормы времени на работы по сервисному обслуживанию персональных электронно-вычислительных машин и организационной техники и сопровождению программных средств	Постановление Минтруда от 23.07.1998 № 28
Межотраслевые укрупненные нормативы времени на работы по бухгалтерскому учету и финансовой деятельности в бюджетных организациях	Постановление Минтруда от 26.09.1995 № 56
Межотраслевые нормы времени на работы, выполняемые в библиотеках	Постановление Минтруда от 03.02.1997 № 6
Межотраслевые укрупненные нормы времени на работы с научно-технической документацией в архивах учреждений, организаций и предприятий	Постановление Минтруда от 10.09.1993 № 153
Укрупненные нормы времени на разработку технологической документации	Постановление Минтруда от 21.04.1993 г. № 86
Укрупненные нормы времени на работы, выполняемые в объединенных архивах, хранящих документы по личному составу учреждений, организаций, предприятий	Постановление Минтруда от 18.12.1992 № 57

Межотраслевые укрупненные нормы времени на работы по бухгалтерскому учету для предприятий отраслей промышленности	Постановление Госкомтруда СССР от 19.06.1991 № 111
Межотраслевые укрупненные нормативы времени на работы по комплектованию и учету кадров	Постановление Минтруда СССР от 14.11.1991 № 78
Межотраслевые нормативы численности работников клубных учреждений	Постановление Минтруда СССР от 14.11.1991 № 78
Межотраслевые нормативы численности работников юридической службы на предприятиях отраслей промышленности	Постановление Госкомтруда СССР, Минюста СССР и Секретариата ВЦСПС от 10.07.1990 № 273/К-14-440/11-41
Нормативы времени на уборку служебных и культурно-бытовых помещений	Постановление Госкомтруда СССР от 29.2.1990 № 469

Библиографический список

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ // СПС «Гарант».
2. Приказ Министерства культуры РФ от 30 декабря 2015 г. № 3448 «Об утверждении типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в культурно-досуговых учреждениях и других организациях культурно-досугового типа» // Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru).
3. Приказ Министерства культуры РФ от 30 декабря 2015 г. № 3453 «Об утверждении Методических рекомендаций по формированию штатной численности работников государственных (муниципальных) культурно-досуговых учреждений и других организаций культурно-досугового типа с учетом отраслевой специфики» // Документ официально опубликован не был.
4. Письмо Минкультуры России от 14.07.2016 № 217-01-39-нм «О направлении рекомендаций по особенностям введения типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в культурно-досуговых учреждениях и других организациях культурно-досугового типа» // Документ официально опубликован не был.
5. Приказ Минтруда России от 30.09.2013 № 504 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке систем нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях» // СПС «Гарант».
6. Петрова О. Как разработать систему нормирования труда в учреждении культуры: инструкция» // Справочная система «Культура».