



**АДМИНИСТРАЦИЯ РУЗСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 02.06.2022 № 2191

**Об утверждении Типового положения о системе нормирования труда работников муниципальных учреждений культуры Рузского городского округа Московской области, подведомственных Управлению культуры Администрации Рузского городского округа Московской области**

В целях организации работы по нормированию труда работников муниципальных учреждений культуры Рузского городского округа Московской области, подведомственных Управлению культуры Администрации Рузского городского округа Московской области, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», распоряжением Правительства Московской области от 26.11.2012 №2190-р «Об утверждении программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы», 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», руководствуясь Уставом Рузского городского округа, Администрация Рузского городского округа постановляет:

1. Утвердить Типовое положение о системе нормирования труда работников муниципальных учреждений культуры Рузского городского округа Московской области, подведомственных Управлению культуры Администрации Рузского городского округа Московской области (прилагается).
2. Руководителям муниципальных учреждений культуры Рузского городского округа Московской области, подведомственных Управлению культуры Администрации Рузского городского округа Московской области, разработать и утвердить положения о системе нормирования труда в подведомственных учреждениях.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красное Знамя» и разместить на официальном сайте Рузского городского округа Московской области в сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации Рузского городского округа Пеняева Ю.А.

Глава городского округа



Н.Н. Пархоменко  
М 009260 \*

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации Рузского  
городского округа Московской области

от «02» 2022 № 2191



## **ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ РУЗСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ УПРАВЛЕНИЮ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ РУЗСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Типовое положение о системе нормирования труда работников муниципальных учреждений культуры, подведомственных Управлению культуры Администрации Рузского городского округа Московской области (далее – Положение) устанавливает примерный порядок формирования системы нормирования труда работников муниципальных учреждений культуры Рузского городского округа Московской области (далее – Учреждения), подведомственных Управлению культуры Администрации Рузского городского округа Московской области (далее – Управление культуры).

1.2. 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 исследовательских работ по нормированию труда в учреждениях, подведомственных Управлению культуры.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии и на основании:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 №804 «О правилах разработки и утверждения типовых норм труда»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 №2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы»;
- Приказ Минтруда России от 31.05.2013 №235 «Об утверждении методических рекомендаций для федеральных органов исполнительной власти по разработке типовых отраслевых норм труда»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.09.2013 №504 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке систем нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях»;
- Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 30.12.2014 №2477 «Об утверждении типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в библиотеках»;
- Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 30.12.2014 №2478 «Об утверждении типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в зоопарках, фильмофондах, музеях и других организациях музейного типа»;

- 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 учетом отраслевой специфики»;

- Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 21.10.2020 №1256 «Об утверждении перечней должностей работников, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности, для определения размеров должностных окладов руководителей федеральных учреждений, находящихся в ведении Министерства культуры Российской Федерации»;

- Письмо Министерства культуры Российской Федерации от 03.07.2015 №231-01-39-нм «О направлении Методических рекомендаций по введению нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях культуры с указанием особенностей введения типовых норм труда в библиотеках, фильмофондах, зоопарках, музеях и других организациях музейного типа».

- Письмо Министерства культуры Российской Федерации 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».

1.4. Настоящее Положение вводится в действие для применения во всех учреждениях культуры Рузского городского округа Московской области.

## **2. Термины и пояснения**

В настоящем Положении применяются следующие термины с соответствующими определениями:

2.1. Апробация – 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 реальных условиях.

2.2. Аттестованные нормы – технически обоснованные нормы, соответствующие достигнутому уровню техники и технологии, организации производства труда.

2.3. 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.

2.4. Постоянные нормы – нормы, устанавливаемые для стабильной работы на неопределенный срок.

2.5. Разовые нормы – нормативные материалы по труду, устанавливаются на отдельные работы, носящие единичный характер (внеплановые, аварийные,

случайные и другие работы, не предусмотренные технологией), и действует, пока эти нормы выполняются, если для них не введены временные или постоянные нормы.

2.6. Межотраслевые нормы – нормативные материалы по труду, которые используются для нормирования труда работников, занятых выполнением работ по одинаковой технологии в аналогичных организационно-технических условиях в различных отраслях экономики.

2.7. Отраслевые нормы – нормативные материалы по труду, предназначенные для нормирования труда на работах, выполняемых в учреждении одной отрасли экономики (культура, образование и т.п.).

2.8. Местные нормы труда – нормативные материалы по труду, разработанные и утвержденные в Учреждении.

2.9. Норма времени обслуживания – величина затрат рабочего времени, установленная для выполнения единицы работ, оказания услуг в определенных организационно-технических условиях.

2.10. Норма выработки – установленный объем работы (количество обработанных документов, изданных, и т.д.), который работник или группа работников соответствующей квалификации обязаны выполнить в единицу рабочего времени (час, рабочий день и т.д.) в определенных организационно-технических условиях.

2.11. Напряженность нормы труда – относительная величина, определяющая необходимое время (час, рабочий день и т.д.) для выполнения конкретной работы в конкретных организационно-технических условиях. Показатель напряженности – отношение необходимого времени к установленной норме или фактическим затратам времени;

2.12. Норма времени обслуживания – величина затрат рабочего времени, установленная для выполнения единицы работ, оказания услуг в определенных организационно-технических условиях.

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

2.14. Норма обслуживания – количество объектов, 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.

2.15. 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.

2.16. Нормированное задание – установленный на основе указанных выше видов норм затрат труда объем работ (услуг), который работник или группа работников должны выполнять (оказать) за рабочую смену (рабочий день), месяц

или иную единицу рабочего времени. Нормированные задания разрабатываются на основе действующих норм затрат труда и могут содержать индивидуальные и коллективные затраты труда, устанавливаемые с учетом заданий по повышению производительности труда и экономии материальных ресурсов. Эти задания устанавливаются исходя из имеющихся на каждом рабочем месте возможностей. Поэтому нормированные задания в отличие от норм затрат труда могут устанавливаться только для конкретного рабочего места и с учетом только ему присущих особенностей и возможностей мобилизации резервов повышения эффективности труда.

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

2.18. 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.

2.19. Ошибочно установленные нормы (ошибочные) – нормы труда, при установлении которых неправильно учтены организационно-технические и другие условия или допущены неточности при применении нормативов по труду и проведении расчетов.

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

### **3. Основные цели и задачи нормирования труда в Учреждениях**

3.1. Нормирование труда является приоритетным и исходным звеном хозяйственного механизма, а также составной частью организации управления персоналом, обеспечивая установление научно-обоснованных норм труда в определенных организационно-технических условиях для повышения эффективности деятельности Учреждений. Главной задачей нормирования труда в Учреждениях является установление обоснованных, прогрессивных показателей норм затрат труда в целях повышения эффективности использования трудовых ресурсов.

3.2. Основными целями нормирования труда в Учреждениях является создание системы нормирования труда, позволяющей:

- обосновать необходимые и достаточные величины затрат рабочего времени на единицу работы (услуги) в конкретных условиях;
- спроектировать рациональные методы труда;
- совершенствовать организацию производства и труда с позиции минимизации трудовых затрат;
- планомерно снижать трудоемкость работ и услуг в Учреждениях и его отделениях;
- обосновать расчет и планирование численности работников по рабочим местам и подразделениям, исходя из плановых показателей;

- обосновать расчет и провести регулирование размера стимулирующей части заработной платы работников, совершенствовать систему оплаты труда работников Учреждений;

- вести систематический анализ выполнения норм труда для выявления резервов в работе сотрудников Учреждений;

- изучать и обобщать инновационные практики в работе различных учреждений культуры.

3.3. Основными задачами нормирования труда в Учреждениях 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, формы и методы работы и услуги;

- разработка укрупнённых и комплексных норм затрат труда на законченный объем работ и услуг Учреждениях;

- 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 Учреждения 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 специализации различной квалификации в подразделениях Учреждений;

- расчет нормы численности работников, необходимой для выполнения планируемого объёма работ, услуг;

- обоснование форм и видов премирования работников за количественные и качественные результаты труда.

3.4. Нормирование труда должно способствовать:

- активному внедрению достижений науки и техники, инновационных технологий и форматов в деятельность Учреждений;

- улучшению текущего и перспективного планирования, учета и отчетности;

- оптимизации штатной численности;

- координации и перераспределению штата внутри Учреждений;

- обеспечению нормальной интенсивности и напряженности труда;

- предупреждению и разрешению социальных конфликтов в сфере трудовых отношений в коллективе Учреждений;

- адекватной оценке труда и укреплению дисциплины;

- мотивации работников к повышению эффективности труда;
- поддержанию экономически обоснованных соотношений между ростом объема и качества труда работника культуры и его заработной платы;
- снижению затрат на услуги предоставляемые Учреждениями и повышению конкурентоспособности услуг на рынке культурно-досугового обслуживания населения;
- созданию предпосылок для улучшения качества жизни работников культуры.

3.5. Нормативные материалы для нормирования труда служат базой для расчета обоснованных трудозатрат и должны отвечать следующим требованиям:

- соответствовать современному уровню техники и технологии организации деятельности в Учреждениях;
- учитывать в максимальной степени влияние технико-технологических, организационных, экономических и психофизиологических факторов;
- обеспечивать оптимальный уровень напряженности (интенсивности) труда;
- быть удобными для расчета затрат труда работниками культуры и определения трудоемкости процессов в Учреждениях.

3.6. В целях рационального и эффективного достижения задач нормирования труда, Учреждения используют современные экономико-математические методы измерения затрат рабочего времени и изучения приёмов и методов труда.

3.7. Ответственность за состояние нормирования труда в учреждении несут руководители Учреждений.

3.8. Организация работы, связанной с нормированием труда, включая проведение организационно-технических мероприятий, внедрение рациональных организационных, технологических и трудовых процессов, улучшение организации труда, осуществляется руководителями Учреждений.

#### **4. Нормативные материалы и нормы труда, применяемые в Учреждениях**

4.1. При определении норм труда в Учреждениях используются типовые нормы, разработанные в соответствии с методическими рекомендациями, утвержденными нормативно-правовыми актами, указанными в п. 1.3 данного Положения. 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.

4.2. В Учреждениях должны применяться следующие основные нормативные материалы по нормированию труда:

- методические рекомендации по разработке норм труда;
- методические рекомендации по разработке системы нормирования труда;
- нормы труда (нормы, нормативы времени, численности, нормы выработки, обслуживания).

4.3. В Учреждениях должны использоваться следующие виды норм:

- времени;
- выработки;

- обслуживания;
- численности.

4.4. В целях организации и управления персоналом в Учреждении используются межотраслевые и отраслевые нормы труда, разработанные на федеральном уровне.

В соответствии с межотраслевыми нормами труда осуществляется нормирование труда по следующим должностям и профессиям, предусмотренным штатными расписаниями Учреждений (далее – межотраслевая группа).

#### **Межотраслевая группа:**

1. Директор (заведующий);
2. Заместитель директора;
3. Главный бухгалтер;
4. Специалист по охране труда;
5. Документовед;
6. Секретарь;
7. Инженер по ремонту;
8. Инженер;
9. Заведующий отделом кадров;
10. Специалист по кадрам;
11. Заведующий хозяйством;
12. Заведующий отделом закупок;
13. Ведущий специалист отдела закупок;
14. Специалист отдела закупок;
15. Водитель;
16. Экономист;
17. Программист (всех категорий);
18. Механик;
19. Дворник;
20. Уборщик служебных помещений;
21. Администратор;
22. Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений;
23. Вахтер/сторож;
24. Электрик;
25. Гардеробщик;
26. Истопник.

В соответствии с отраслевыми нормами труда осуществляется нормирование труда по следующим должностям и профессиям, предусмотренным штатными расписаниями Учреждений (далее – отраслевая группа).



### Отраслевые группы:

№ п/п	МБУК РГО «ЦКС»	МБУК РГО «ЦБС»	МБУК РГО «ОДП»	МАУК РГО «РКМ»	МБОДО «РДШИ»	МБОДО «ТДШИ»	МАУДО «ДДШИ»
1.	Режиссер-постановщик	Заведующий библиотекой	Звукооператор	Главный хранитель фондов	Администратор	Администратор	Заведующий костюмерной
2.	Звукорежиссер	Заведующий отделом/сектором	Культурорганизатор	Заведующий отделом по основной деятельности	Методист	Настройщик пианино и роялей	Методист
3.	Методист	Библиотекарь всех категорий		Заведующий экскурсионным отделом	Балетмейстер		
4.	Руководитель кружка	Методист (всех категорий)		Заведующий отделом по связям с общественностью	Заведующий костюмерной		
5.	Заведующий домом культуры, клубом	Библиограф (всех категорий)		Научный сотрудник	Настройщик пианино и роялей		
6.	Художественный руководитель			Методист по основной деятельности			
7.	Балетмейстер-постановщик			Хранитель фондов			
8.	Балетмейстер			Музейный смотритель			
9.	Хормейстер			Редактор музея			
10.	Костюмер			Методист по выставочно-экспозиционной работе			
11.	Режиссер массовых представлений			Экскурсовод			
12.	Акомпаниатор			Кассир			
13.	Акомпаниатор - концертмейстер			Методист по связям с общественностью			
14.	Художник-постановщик						
15.	Культурорганизатор						
16.	Художник-фотограф						
17.	Художник						
18.	Кассир						
19.	Звукооператор						
20.	Осветитель						
21.	Администратор						

4.5. Нормативные материалы для нормирования труда должны отвечать следующим основным требованиям:

- соответствовать современному уровню техники и технологии, организации труда;
- учитывать в максимальной степени влияние технико-технологических, организационных, экономических и психофизиологических факторов;
- обеспечивать высокое качество устанавливаемых норм труда, оптимальный уровень напряженности и интенсивности труда;
- соответствовать требуемому уровню точности;
- быть удобными для расчета по ним затрат труда в учреждении и определения трудоемкости работ;
- обеспечивать возможность использования их в автоматизированных системах и персональных электронно-вычислительных машинах для сбора и обработки информации.

4.6. По сфере применения нормативные материалы подразделяются на межотраслевые, отраслевые и местные.

4.7. Установление количества необходимых затрат труда на выполнение работ органически связано с установлением квалификационных требований к исполнителям этих работ.

4.8. Степень дифференциации или укрупнения норм определяется конкретными условиями организации труда.

4.9. Наряду с нормами, установленными на стабильные по организационно-техническим условиям работы, применяются временные и разовые нормы.

4.9. Временные нормы устанавливаются на период освоения тех или иных работ при отсутствии утвержденных норм труда на срок не более 1 (одного) года, которые могут быть установлены суммарными экспертными методами нормирования труда.

4.10. Техническими обоснованными считаются нормы труда, установленные на основе аналитических методов нормирования труда с указанием квалификационных требований к выполнению работ и ориентированные на наиболее полное использование всех резервов рабочего времени по продолжительности и уровню интенсивности труда, темпу работы. Тарификация работ и определение квалификационных требований к работникам производятся в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации.

4.11. Наряду с нормами, установленными по действующим нормативным документам на стабильные по организационно-техническим условиям работы, применяются временные и разовые нормы.

4.12. Разовые нормы устанавливаются на отдельные работы, носящие единичный характер (внеплановые, аварийные и т.п.). Они могут быть расчетными и опытно-статистическими.

4.13. Временные опытно-статистические нормы времени, численности, выработки или обслуживания устанавливаются при отсутствии в учреждении технически обоснованных нормативных материалов по труду на выполнение данных видов работ. Опытно-статистические нормы 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. Срок действия временных норм не должен

превышать трех месяцев (на часто повторяющихся работах), а при длительном процессе – на период выполнения необходимых работ. Ответственные за нормирование лица несут персональную ответственность за правильное (обоснованное) установление временных норм труда.

4.14. О введении временных или разовых норм труда трудовой коллектив Учреждения должен быть извещен до начала выполняемых работ.

## **5. Организация разработки и пересмотра нормативных материалов по нормированию труда**

5.1. Разработка материалов по нормированию труда в Учреждениях основано на инициативе работодателя или представительного органа работников.

5.2. Основным видом нормативных материалов по нормированию труда в учреждении являются технически обоснованные нормы труда.

5.3. Обоснованными являются нормы, установленные аналитическим методом с учетом факторов влияющих на нормативную величину затрат труда.

5.4. Факторы, влияющие на нормативную величину затрат труда, в зависимости от характера и направленности воздействия подразделяются на технические, организационные, психофизиологические, социальные и экономические.

5.5. Технические факторы определяются характеристиками материально-вещественных элементов труда:

- предметов труда;
- средств труда.

5.6. Организационные факторы определяются формами разделения и кооперации труда, организацией рабочего места и его обслуживания, методами и приемами выполнения работ, режимами труда и отдыха.

5.7. Технические и организационные факторы определяют организационно-технические условия выполнения работ.

5.8. Экономические факторы определяют влияние разрабатываемых норм на производительность труда, качество оказываемых услуг.

5.9. Психофизиологические факторы определяются характеристиками исполнителя работ: пол, возраст, некоторые антропометрические данные (рост, длина ног, сила, ловкость, выносливость и т.д.), а также некоторыми характеристиками производства (параметры зоны обзора и зоны досягаемости, рабочая поза, загруженность зрения, темп работы и т.д.). Учет психофизических факторов необходим для выбора оптимального варианта трудового процесса, протекающего в благоприятных условиях с нормальной интенсивностью труда и рационального режима труда и отдыха в целях сохранения здоровья работающих, их высокой работоспособности и жизнедеятельности.

5.10. Социальные факторы, как и психофизиологические факторы, определяются характеристиками исполнителя работ, его культурно-техническим уровнем, опытом, стажем работы и др. К социальным факторам относятся и некоторые характеристики организации производства и труда: содержательность и привлекательность труда и т.д.

5.11. Выявление и учет всех факторов, влияющих на величину затрат труда, осуществляется в процессе разработки норм и нормативных материалов для нормирования труда.

5.12. Учет факторов проводится в следующей последовательности:

- выявляются факторы, влияющие на нормативную величину затрат труда, обусловленных конкретным видом экономической деятельности;
- определяются возможные значения факторов при выполнении данной работы;
- определяются ограничения, предъявляющие определенные требования к трудовому процессу, в результате чего устанавливаются его допустимые варианты;
- выбираются сочетания факторов, при которых достигаются эффективные результаты работы в наиболее благоприятных условиях для их исполнителей (проектирование рационального трудового процесса).

Указанные процедуры проводятся на этапе предварительного изучения организационно-технических и других условий выполнения работ. Часть факторов, зависящих от исполнителей работ, учитывается на этапе выбора персонала для наблюдения при аналитически-исследовательском методе установления норм и нормативов.

5.13. Качество норм затрат труда и их обоснованность зависит от методов, на основе которых они устанавливаются. Нормы затрат труда могут быть установлены двумя методами: на основе детального анализа, осуществляемого в учреждении, и проектирования оптимального трудового процесса (аналитический метод) или на основе статистических отчетов о выработке, затратах времени на выполнение работы за предшествующий период, или экспертных оценок (суммарный метод).

5.14. Аналитический метод позволяет определять обоснованные нормы, внедрение которых способствует повышению производительности труда и в целом эффективности использования трудовых ресурсов.

5.15. Суммарный же метод только фиксирует фактические затраты труда. Этот метод применяется в исключительных случаях при нормировании аварийных или опытных работ.

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

5.17. Разработка обоснованных нормативных материалов осуществляется одним из способов аналитического метода:

- аналитически-исследовательским;
- аналитически-расчетным.

5.18. 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.

5.19. При аналитически-расчетном способе затраты труда на нормируемую работу определяют по нормативам труда на отдельные элементы, разработанные

ранее на основе исследований, или расчетом, исходя из принятых режимов оптимальной работы технологического оборудования.

5.20. Аналитически-расчетный способ является наиболее рациональным и предпочтительным способом проектирования нормативных материалов, так как является наиболее совершенным и экономически эффективным способом нормирования.

5.21. Совершенствование аналитически-расчетного метода осуществляется путем разработки систем микроэлементных нормативов, в том числе с проведением имитационного моделирования.

5.22. Преимущества аналитически-расчетного способа нормирования труда не исключают применения аналитически-исследовательского метода.

5.23. При разработке нормативных материалов по нормированию труда в Учреждениях необходимо придерживаться следующих требований:

- нормативные материалы по нормированию труда должны быть разработаны на основе методических рекомендаций, утвержденных для вида экономической деятельности;

- нормативные материалы по нормированию труда должны быть обоснованы исходя из их периода освоения;

- проведение апробации нормативных материалов в течение не менее 14 календарных дней;

- при формировании результатов по нормированию труда должно быть учтено мнение представительного органа работников.

5.24. Нормы труда, разработанные с учетом указанных требований на уровне Учреждений, являются местными и утверждаются исполнительным органом Учреждений.

5.25. Пересмотр типовых норм труда в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, осуществляется в порядке, установленном для их разработки и утверждения.

5.26. В тех случаях, когда организационно-технические условия Учреждения позволяют устанавливать нормы более прогрессивные, чем соответствующие межотраслевые или отраслевые либо при отсутствии их, разрабатываются местные нормы труда.

5.27. Установление, замена и пересмотр норм труда осуществляются на основании приказа (распоряжения) работодателя с учетом мнения представительного органа работников.

5.28. Об установлении, замене и пересмотре норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца. Об установлении временных и разовых норм работники должны быть извещены до начала выполнения работ.

5.29. Порядок извещения работников устанавливается работодателем самостоятельно.

5.30. Не реже чем раз в два года структурным подразделением (службой) в Учреждении, на которое возложены функции по организации и нормированию труда, или работником (работниками), на которого возложены указанные функции, проводится проверка и анализ действующих норм труда на их соответствие уровню техники, технологии, организации труда в учреждении. Устаревшие и ошибочно

установленные нормы подлежат пересмотру. Пересмотр устаревших норм осуществляется в сроки, устанавливаемые руководством Учреждения.

5.31. Пересмотр норм труда в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, осуществляется в порядке, установленном для их разработки и утверждения. Пересмотр осуществляется через каждые 5 (пять) лет, с даты утверждения.

## **6. Порядок согласования и утверждения нормативных материалов по нормированию труда**

6.1. Нормативы имеют унифицированный характер и отражают обобщенные организационно-технические условия учреждения и наиболее рациональные приемы и методы выполнения работ.

6.2. Межотраслевые нормативные материалы утверждаются Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

6.3. Отраслевые нормативные материалы утверждаются Федеральным органом исполнительной власти соответствующей отрасли или подотрасли при согласовании с Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

6.4. Порядок согласования и утверждения локальных нормативных материалов на уровне учреждений (при наличии представительного органа работников):

- на уровне учреждений нормативные материалы разрабатываются работодателем. Работодатель разработанные нормативные материалы направляет в представительный орган работников для учета мнения;

- представительный орган работников при несогласии с позицией работодателя должен предоставить письменный протест с обоснованием своей позиции, при этом работодатель имеет право утвердить нормативные материалы без положительной оценки представительного органа работников;

- в случае отрицательной оценки нормативных материалов по нормированию труда, которые утверждены работодателем, представительный орган работников имеет основания для подачи жалобы и рассмотрения ее в судебном порядке.

6.4.1. Порядок согласования и утверждения локальных нормативных материалов на уровне учреждений (при отсутствии представительного органа работников):

- на уровне учреждений нормативные материалы разрабатываются работодателем. Работодатель разработанные нормативные материалы направляет совету трудового коллектива для учета мнения;

- совет трудового коллектива при несогласии с позицией работодателя должен предоставить письменный протест с обоснованием своей позиции, при этом работодатель имеет право утвердить нормативные материалы без положительной оценки совета трудового коллектива;

- в случае отрицательной оценки нормативных материалов по нормированию труда, которые утверждены работодателем, совет трудового коллектива имеет основания для подачи жалобы и рассмотрения ее в судебном порядке.

6.5. Работодатель и представительный орган работников (при наличии представительного органа работников) должны:

- разъяснить работникам основания замены или пересмотра норм труда и условия, при которых они должны применяться;
- постоянно поддерживать и развивать инициативу работников по пересмотру действующих и внедрению новых, более прогрессивных норм труда.

6.5.1. Работодатель (при отсутствии представительного органа работников) должен:

- разъяснить работникам основания замены или пересмотра норм труда и условия, при которых они должны применяться;
- постоянно поддерживать и развивать инициативу работников по пересмотру действующих и внедрению новых, более прогрессивных норм труда.

## **7. Порядок проверки нормативных материалов для нормирования труда на соответствие достигнутому уровню техники, технологии, организации труда**

7.1. 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.

7.2. При осуществлении проверки нормативных материалов по нормированию труда в Учреждении необходимо выполнить следующие работы:

- провести анализ выполнения норм труда (выработки) установленных в Учреждении (проводится ежегодно), при перевыполнении или невыполнении норм труда на 15% и более необходима организация проверки показателей нормативов и норм труда;
- издать регламент (приказ, распоряжение) о проведении проверки нормативных материалов с указанием периода;
- установить ответственное подразделение (лицо, группу лиц) за процесс проверки нормативных материалов по нормированию труда на уровне Учреждения;
- организация рабочей группы с привлечением представительного органа работников;
- проведение выборочных исследований, обработки результатов;
- проведение расчета норм и нормативов по выборочным исследованиям;
- внесение изменений и корректировок по результатам расчета;
- утверждение нормативных материалов с изменениями и извещение работников согласно законодательству Российской Федерации.

7.3. Проверка нормативных материалов по нормированию труда может быть осуществлена в соответствии с Методическими рекомендациями по введению нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях культуры с указаниями особенностей введения типовых норм труда в библиотеках, фильмофондах, зоопарках, музеях и других организациях музейного типа.

## **8. Порядок внедрения нормативных материалов по нормированию труда в учреждениях**

8.1. Утвержденные в установленном порядке нормативные материалы для нормирования труда внедряются на рабочие места Учреждения в соответствии с их областью применения и сферой действия на основании приказа руководителя с учетом мнения представительного органа работников (совета трудового коллектива).

8.2. 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).

С учетом мнения представительного органа работников (совета трудового коллектива) о снижении ошибочных норм труда работники могут быть уведомлены в более короткий срок.

8.3. 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.

8.4. Для обеспечения эффективного внедрения и освоения нормативных материалов в Учреждении следует провести следующие мероприятия:

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

- разработать и реализовать организационно-технические мероприятия по устранению выявленных недостатков в организации труда, а также по улучшению условий труда;

- ознакомить с новыми нормами времени всех работающих, которые будут работать по ним, в сроки согласно законодательства Российской Федерации.

8.5. Рекомендуется перед введением новых норм труда провести инструктаж и обучение работников наиболее эффективным приемам и методам выполнения работ, при этом могут быть использованы как индивидуальные, так и групповые формы их проведения.

8.6. При проведении работ по освоению норм труда рекомендуется анализировать степень освоения работ каждым работником на основе данных о выполнении норм.

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.

8.7. Если при проведении указанной подготовительной работы выяснится, что в Учреждении существующие организационно-технические условия более совершенны, чем условия, предусмотренные в новых формах или нормативах, и действующие местные нормы на соответствующие работы более прогрессивны, чем новые нормы, то новые нормы или нормативы не внедряются.



8.8. На работы, не охваченные новыми нормативными материалами, устанавливаются местные обоснованные нормы времени, рассчитанные методами нормирования труда.

## **9. Замена и пересмотр норм труда в Учреждении.**

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

9.2. Замена и пересмотр норм труда оформляются соответствующим нормативно-правовым актом Администрации Рузского городского округа Московской области.

9.3. Для определения целесообразности пересмотра применяющихся норм труда в Учреждениях 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.

9.4. 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.

9.5. 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.

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

## **10. Меры, направленные на соблюдение установленных норм труда**

10.1. Учреждения осуществляют 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 Учреждений, технического и технологического 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 в Учреждениях.

