



**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(Минкультуры России)**

**ЗАМЕСТИТЕЛЬ
МИНИСТРА**

125993, ГСП-3, Москва,
Малый Гнезниковский пер., д. 7/6, стр. 1, 2
Телефон: +7 495 629 10 10
E-mail: mail@mkrf.ru

Федеральные органы
исполнительной власти, главные
распорядители средств
федерального бюджета
(по списку)

Органы исполнительной власти
субъектов Российской Федерации
в сфере культуры

«14» 07.2016. № 217-01-393-ИМ

на № _____ от « _____ » _____

Уважаемые коллеги!

Министерство культуры Российской Федерации в целях оказания методической помощи направляет рекомендации по особенностям введения типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в культурно-досуговых учреждениях и других организациях культурно-досугового типа с разъяснениями по применению приказов Минкультуры России от 30.12.2015 № 3448 «Об утверждении типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в культурно-досуговых учреждениях и других организациях культурно-досугового типа», 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».

Указанные приказы размещены на официальном сайте Минкультуры России mkrf.ru в разделах «Главная», «Министерство», «Департаменты», «Департамент экономики и финансов», «Приказы» / «Методические рекомендации» и могут быть использованы в работе.

Обращаем внимание на необходимость внедрения типовых отраслевых норм труда в учреждениях и указания соответствующей информации в рамках отчета по мониторингу Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р.

Одновременно сообщаем, что в целях организации управления процессами планирования и контроля формирования штатных расписаний учреждений культуры на основе утвержденных норм труда Минкультуры России разработан интерактивный электронный сервис, который обеспечивает:

расчет трудозатрат по видам деятельности и операциям;

расчет оптимальной штатной численности учреждения;

распределение видов деятельности и расчет трудозатрат, штатной численности по категориям: административно-управленческий персонал, основной персонал и вспомогательный персонал;

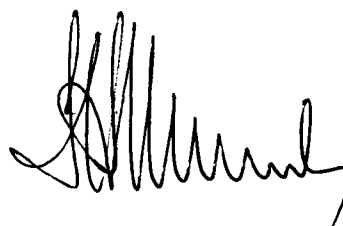
формирование штатного расписания учреждений с учетом определенной нормативной численности в соответствии с выполняемыми в учреждении объемами работ.

Сервис позволяет проанализировать деятельность учреждения в разрезе видов и трудовых операций, рассчитать нормативную штатную численность и сформировать штатное расписание в соответствии с принятыми нормами труда, времени и численности.

В настоящее время данный сервис доступен для библиотек, музеев, зоопарков. В IV квартале 2016 г. также будет доступен для культурно-досуговых учреждений.

Доступ в указанный сервис предоставляется всем учреждениям в соответствии с поступившими запросами. Для получения доступа необходимо направлять письменный запрос с указанием ИНН и наименования организации по адресу электронной почты support@intellectr.ru, далее следовать присылаемым рекомендациям.

Приложение: на 9 л. в 1 экз.



Н.А.Малаков

Рекомендации
по особенностям введения типовых отраслевых норм труда на работы,
выполняемые в культурно-досуговых учреждениях и других
организациях культурно-досугового типа (далее - Рекомендации)

I. Общие положения

1. Настоящие Рекомендации разработаны в целях оказания методической помощи по введению типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в культурно-досуговых учреждениях и других организациях культурно-досугового типа (далее - нормы труда КДУ), утвержденных приказом Минкультуры России от 30.12.2015 № 3448 (зарегистрирован Минюстом России 02.02.2016, регистрационный № 40938) (далее - приказ № 3448) и в дополнение к Методическим рекомендациям по формированию штатной численности работников государственных (муниципальных) культурно-досуговых учреждений и других организаций культурно-досугового типа с учетом отраслевой специфики (далее - Учреждение), утвержденным приказом Минкультуры России от 30.12.2015 № 3453 (далее - Методические рекомендации № 3453).

2. Рекомендации могут быть использованы при введении норм труда КДУ в культурно-досуговых учреждениях и других организациях культурно-досугового типа любых форм собственности и организационно-правовых форм.

3. Нормы труда КДУ разработаны на основе расчетов результатов исследований и их апробаций в учреждениях.

4. Нормы труда КДУ характеризуют оптимальный уровень напряженности (интенсивности) труда при выполнении работ (оказании государственных (муниципальных) услуг) по основной деятельности.

5. Введение в действие норм труда и штатной численности персонала, а также их пересмотр осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ) с учетом мнения представительного органа работников.

6. При внедрении норм труда КДУ в Учреждениях проводится оценка потребности в квалификационных работах согласно государственному заданию, на основе которых вводятся соответствующие должности и профессии.

II Разработка нормирования труда в Учреждении

7. Процесс нормирования труда в Учреждении основан на определении норм затрат труда, под которыми понимается установленный для работника

объем работы в час, день (смену), неделю, месяц, год, который он обязан выполнить при нормальных условиях работы. Нормы затрат труда являются исходной базой для осуществляемой в учреждении работы по организации труда. С их помощью определяются эффективные (требующие наименьших затрат рабочего времени) варианты технологии оказания услуг, наиболее рациональные формы разделения и кооперации труда, эффективные приемы и способы выполнения работы.

8. При внедрении норм затрат труда устанавливается предусмотренный регламент работы, который должен соблюдаться каждым работником на его индивидуальном или коллективном рабочем месте.

9. Разработка нормирования труда в Учреждении осуществляется в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке систем нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях, утвержденных приказом Минтруда России от 30.09.2013 № 504 (далее - Методические рекомендации № 504).

10. На основе типовых норм труда могут быть определены для применения в Учреждении:

нормы времени (затраты рабочего времени на выполнение единицы работы (функции) или оказание услуги одним или группой работников соответствующей квалификации);

нормы обслуживания (количество объектов (рабочих мест, оборудования, площадей и т.п.), которые работник или группа работников соответствующей квалификации обязаны обслужить в течение единицы рабочего времени);

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

Рекомендуемые методики определения нормы численности на основе типовых норм времени и типовых норм обслуживания, определения нормы обслуживания на основе типовых норм времени приведены в Приложении № 1 к Методическим рекомендациям № 504.

11. Согласно Методическим рекомендациям № 504:

1) при создании более прогрессивных организационно-технических условий выполнения технологических (трудовых) процессов или их несоответствии типовым нормам труда рекомендуется использовать типовые нормы труда в качестве базы при определении и обосновании норм труда путем их корректировки с учетом фактических организационно-технологических условий выполнения технологических (трудовых) процессов в Учреждении.

Примеры (алгоритмы) расчета норм труда путем коррекции типовых норм труда с учетом организационно-технологических условий выполнения технологических (трудовых) процессов в учреждении приведены в приложении № 2 к Методическим рекомендациям № 504;

2) при планировании мер по повышению эффективности оказания государственных (муниципальных) услуг типовые нормы труда рекомендуется использовать в качестве эталона:

для учреждений, в которых организационно-технические условия ниже уровня, на который рассчитаны типовые нормы;

при исследовании затрат рабочего времени и анализе потерь рабочего времени.

После принятия мер по изменению организационно-технических условий выполнения технологических (трудовых) процессов нормы труда в Учреждении могут быть пересмотрены в установленном законодательством порядке;

3) при отсутствии типовых норм труда по отдельным видам работ и рабочим местам соответствующие нормы труда разрабатываются в Учреждении с учетом рекомендаций организации, осуществляющей функции и полномочия учредителя, либо с привлечением соответствующих специалистов в установленном порядке;

4) содержанием работы по определению норм труда являются:

анализ трудового процесса на основе стандарта оказания государственной (муниципальной) услуги, 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;

5) наряду с нормами труда, установленными в Учреждении на неопределенный срок, для стабильных по организационно-техническим условиям выполнения технологических (трудовых) процессов, могут применяться временные и разовые нормы труда.

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

Срок действия временных норм труда, определяемых Учреждением, рекомендуется устанавливать не более 3 месяцев.

Разовые нормы труда определяются работодателем на отдельные работы, носящие единичный характер (внеплановые, аварийные).

III. Установление системы нормирования труда в Учреждении

12. Систему нормирования труда в Учреждении рекомендуется устанавливать в Положении о системе нормирования труда учреждения (далее - Положение), которое либо утверждается локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения представительного органа работников, либо включается в качестве отдельного раздела в коллективный договор.

13. Учет мнения представительного органа работников рекомендуется осуществлять в порядке принятия локальных нормативных актов, установленном трудовым законодательством.

14. В Положение рекомендуется включать следующие разделы:

1) «Применяемые в учреждении нормы труда», в котором приводятся ссылки на типовые нормы труда, использованные при определении норм труда;

примененные методики определения нормы численности на основе типовой нормы времени, нормы численности на основе типовой нормы обслуживания и нормы обслуживания на основе типовой нормы времени (если проводились расчеты);

расчет коррекции типовых норм труда с учетом организационно-технических условий выполнения технологических (трудовых) процессов в учреждении (если проводилась коррекция);

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

2) «Порядок внедрения норм труда»;

3) «Порядок организации замены и пересмотра норм труда»;

4) «Меры, направленные на соблюдение установленных норм труда».

15. При заключении трудового договора с работником рекомендуется ознакомить его с нормами труда. В случае установления работнику норм времени на выполнение работ (оказание услуг) или норм обслуживания рекомендуется в трудовом договоре с работником указать, что их выполнение осуществляется в пределах установленной ему продолжительности рабочего времени.

16. 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 о снижении ошибочных норм труда работники могут быть уведомлены в более короткий срок.

17. 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.

18. 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.

19. 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.

При освоении новых видов работ (стандартов оказания государственных (муниципальных услуг) или несоответствии фактических организационно-технических условий выполнения технологических (трудовых) процессов запроектированным во вновь вводимых нормах труда рекомендуется применять поправочные коэффициенты.

20. Рекомендуется предусмотреть срок проведения анализа для определения целесообразности пересмотра применяющихся норм труда не реже чем один раз в пять лет. 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 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.

Рекомендуется внедрять новые нормы труда в учреждениях одновременно с внедрением новых стандартов оказания услуг, новой техники, технологии, видов продукции (услуг).

Иные основания пересмотра норм труда не установлены трудовым законодательством. 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.

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

21. Работодателю рекомендуется осуществлять 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.

IV. Особенности введения типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в культурно-досуговых учреждениях и других организациях культурно-досугового типа

22. Штатная численность работников Учреждения рассчитывается на основе показателей трудозатрат и нормативной численности по видам норм, установленных приказом № 3448, с учетом порядка определения штатной численности работников, установленного в разделе II Методических рекомендаций № 3453.

23. На основе госзадания в первую очередь следует определить общие трудозатраты на объем работ руководителей коллективов планируемого периода (*Тобщ.*) по следующей формуле:

$$Тобщ = N \times t, \text{ где}$$

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.

Так, например, занятия в коллективе проводятся 2 раза в неделю (N) по 3 учебных часа (m) каждое занятие (60 мин. с учетом 15 мин. времени отдыха):

$$T_{общ.} = 2 \times 3 \text{ час.} = 6 \text{ час.}$$

Далее определяем нормы численности руководителя одного клубного формирования ($Ч_n$):

$$Ч_n = T_{общ.} / Ф_{рв}, \text{ где}$$

$Ф_{рв}$ - фонд рабочего времени на планируемый период, час;

Например: фонд времени руководителя 1 клубного формирования за неделю, предназначенный для проведения занятий ($Ф_{рв}$), составляет 18 часов в неделю, норма численности руководителя одного клубного формирования за неделю ($Ч_n$) = 6 часов / 18 часов = 0,33 шт. ед.

Затем определяем плановый коэффициент невыходов работников в Учреждении ($К_n$):

$$К_n = 1 + \frac{\% \text{ невыходов}}{100}$$

Например, работник отсутствовал на работе 38 дней, из которых:

28 дней - оплачиваемый отпуск;

10 дней - отсутствие по уважительной причине (больничные, административные отпуска и т.п.);

247 дней - количество рабочих дней в году согласно производственному календарю на 2016 год.

При этом определяем % невыходов:

$$\% \text{ невыходов} = \frac{28 \text{ дней} + 10 \text{ дней}}{247 \text{ дня}} = 0,15 = 15\%$$

Итого коэффициент невыходов составляет:

$$К_n = 1 + \frac{15\%}{100} = 1,15$$

С учетом коэффициента невыходов рассчитывается штатная численность руководителя 1 клубного формирования ($Ч_{ш}$), которая определяется по следующей формуле:

$$Ч_{ш} = Ч_n \times К_n$$

В данном примере $Ч_{ш} = 0,33 \times 1,15 = 0,38$ (= 0,5 шт. ед. на 1 клубное формирование).

По необходимости руководители могут приглашать коллективы на репетиции чаще, предусмотренного расписанием времени, например, в период подготовки к концерту, фестивалю, конкурсу, смотру и другим подобным мероприятиям. При этом время расписания занятий должно быть согласовано с администрацией Учреждения и заранее сообщено участникам коллектива.

Фонд рабочего времени руководителя клубного формирования в соответствии со статьей 91 ТК РФ определяется исходя из 40 - часовой рабочей недели.

24. С учетом штатной численности руководителя клубного формирования определяются нормы численности творческих работников коллективов самодеятельного искусства, клубных формирований, студий, кружков в процентном отношении от численности руководителя (таблица 1 приказа № 3448).

В случае, если в соответствии с установленным государственным заданием и графиком занятий в (детском) коллективе самодеятельного искусства несколько (возрастных) групп занимающихся в одно и тоже время, но в разных репетиционных помещениях, нормы численности творческих работников для проведения таких занятий умножаются на количество необходимых групп.

25. Расчет штатной численности работников, занятых организацией и проведением культурно-массовых мероприятий, определяется на основе показателей укрупненных норм трудоемкости (количество культурно-массовых мероприятий, количество посетителей на 1 мероприятие, количество залов, классов, сценических площадок и других показателей), установленных приказом № 3448.

Одним из наиболее важных показателей трудоемкости указанной категории работников является показатель «Количество культурно-массовых мероприятий».

Так, например, (таблицы 4, 7 приказа № 3448) государственным заданием установлено количество культурно-массовых мероприятий общей направленности на год - 75 мероприятий с общим количеством посетителей культурно-массовых мероприятий - 16 500 чел., при этом в расчет штатной численности включаются:

режиссер - 1 шт. ед.;

режиссер массовых представлений - 0,75 шт. ед.;

методист - 1,25 шт. ед.;

билетный кассир = $16\,500 / 75 = 220$ чел. (количество посетителей на 1 мероприятие) - 1,75 шт. ед.;

контролер билетов (220 чел. - количество посетителей на 1 мероприятие) 3,5 шт. ед.

В нормы численности работников, занятых организацией и проведением культурно-массовых мероприятий и художественно-постановочной части с учетом постановочных требований могут быть включены дополнительные должности, необходимые для выполнения поставленных задач, установленных государственным заданием (например, таблицы 3 и 8 приказа 3448).

26. По тем работам, на которые в таблицах 18 и 19 отсутствуют нормы, применяются нормы таблиц 1-17 с учетом требований к введению должностей, согласно установленному государственному заданию.

27. Должностное категорирование (главный, ведущий, старший, 1 категории, 2 категории) устанавливается с учетом квалификационных требований, предусмотренных Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, тарифные разряды - с учетом требований, предъявляемых к профессиональным знаниям и навыкам рабочих, согласно Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

28. При отличии организационно-технических условий выполнения работ от тех, которые представлены в нормах труда КДУ, Учреждение самостоятельно вносит изменения в показатели норм труда, исходя из установленных целей и задач.

29. При отсутствии в приказе № 3448 показателей норм труда на работы, которые выполняются в Учреждении согласно установленному государственному заданию, по ним разрабатываются нормы труда, в порядке, установленном приказом № 3448 и Методическими рекомендациями № 3453, и утверждаются локальными нормативными актами учреждения.

30. Формирование штатной численности административно-управленческого и вспомогательного персонала производится на основе типовых сборников норм труда, утверждаемых Минтрудом России.