

АГЕНТСТВО ТРУДА И КОНСАЛТИНГА

(ООО «АТК»)



УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

ООО «АТК»

В.Ю. Шумаков

«17» сентября 2021 г.

ОТЧЕТ

о проведении нормирования труда работников

**МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ
«СТЕПНОГУТОВСКИЙ КУЛЬТУРНО - ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР»**

(полное наименование работодателя)

633474, Новосибирская обл., Тогучинский район, с. Степногутово, ул. Центральная, 34
(место нахождения и осуществления деятельности работодателя)

5438315613/543801001

(ИНН/КПП работодателя)

Содержание

ВВЕДЕНИЕ	3
РАЗДЕЛ 1 МЕТОДЫ НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА	5
РАЗДЕЛ 2 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА В МКУК «СТЕПНОГУТОВСКИЙ КДЦ»	9
РАЗДЕЛ 3 РАСЧЕТ КОЭФФИЦИЕНТА НЕВЫХОДОВ СОТРУДНИКОВ МКУК «СТЕПНОГУТОВСКИЙ КДЦ»	11
РАЗДЕЛ 4 РАЗРАБОТКА СИСТЕМЫ НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА В МКУК «СТЕПНОГУТОВСКИЙ КДЦ»	13
4.1. Директор	13
4.2. Культорганизатор	13
4.3. Ведущий дискотеки	15
4.4. Методист	16
4.5. Режиссер	17
РАЗДЕЛ 5 РЕЗУЛЬТАТЫ НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА В МКУК «СТЕПНОГУТОВСКИЙ КДЦ»	20

ВВЕДЕНИЕ

В соответствии с «Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной Распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012 № 2190-р., и реализацией плана мероприятий («дорожной карты») повышения эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения (2013 - 2018 гг.), руководителями учреждений с 2014 года внедряются системы нормирования труда.

Нормирование труда – это определение необходимых затрат труда (или времени) на выполнение определенной работы отдельными работниками или бригадами и установление норм труда.

Приказом Минтруда России от 30.09.2013 № 504 утверждены Методические рекомендации по разработке систем нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях (далее - Рекомендации). Государственные и муниципальные учреждения используют Рекомендации как методическое пособие при разработке (определении) систем нормирования труда с учетом организационно-технических условий выполнения технологических (трудовых) процессов: используемого оборудования и материалов, технологий и методик выполнения работ, других организационно-технических факторов, которые могут повлиять на величину нормы труда.

На основании ст. 160 «Трудовой кодекс РФ» от 30.12.2001 №197-ФЗ, норма труда - нормы выработки, времени, нормативы численности и другие нормы – устанавливаются в соответствии с достигнутым уровнем техники, технологии, организации производства и труда.

В рамках реализации Указа Президента РФ от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» (далее - Указ № 597) повышение зарплаты в бюджетной сфере напрямую связано с повышением качества оказания государственных (муниципальных) услуг. Поэтому в трудовом договоре каждого работника должны быть прописаны показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых услуг. Для этого работодатель должен внедрить систему нормирования труда, главным компонентом которой являются установленные им нормы труда

Необходимые затраты времени – это затраты времени, соответствующие эффективному использованию трудовых, материальных и энергетических ресурсов при соблюдении научно обоснованных режимов труда и отдыха.

Техническое обоснование норм труда предусматривает наиболее полное использование оборудования, технологической оснастки; полное и рациональное использование рабочего времени с отделением вспомогательных функций от основных; развитие многостаночного обслуживания; совмещение профессий и функций; соответствие работника выполняемой работе с точки зрения его квалификации, производственных навыков и психофизиологической характеристики; применение передовых методов и

приемов труда; рациональную организацию рабочего места; оптимальный уровень интенсивности труда.

Одной из основных задач технического нормирования труда является воздействие на рациональную организацию труда и оптимальную технологию производства.

Нормирование труда является функцией управления и включает в себя определение необходимых затрат труда (времени) на выполнение работ (изготовление единицы продукции, оказание услуги) отдельными работниками (группами работников) и установление на этой основе норм труда. Комплекс положений по нормированию труда, разработанный в учреждении, закрепленный в соответствующем локальном нормативном акте и выполняемый всеми сотрудниками, составляет систему нормирования труда.

Отсутствие систем нормирования труда в учреждении рассматривается как нарушение трудового права, поскольку ст. 159 ТК РФ гарантирует работникам ее применение.

Настоящий отчет о проведении нормирования труда работников МКУК «Степногутовский КДЦ» разработан в соответствии и на основании следующих нормативных актов:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012г. №2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы»;
- 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 труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 сентября 2013 г. N 504 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке систем нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях»;
- Приказ Министерства культуры РФ от 30 декабря 2015 г. N 3448 «Об утверждении типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в культурно-досуговых учреждениях и других организациях культурно-досугового типа».

РАЗДЕЛ 1 МЕТОДЫ НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА

Под методом нормирования труда понимается совокупность приемов по изучению и анализу процессов труда, измерению затрат рабочего времени, выявлению нормообразующих факторов, проектированию рациональной технологии производства и организации труда, разработке нормативов и норм труда.

Различают следующие методы нормирования труда, рисунок 1.



Рисунок №1 - «Методы нормирования труда»

Суммарные методы, к которым относятся опытный, статистический и сравнительный (по аналогии) методы, предполагают установление норм времени на операцию в целом (суммарно), а не на ее составные элементы. Трудовой процесс, как правило, не анализируется, рациональность выполнения приемов и затраты времени на их выполнение не изучаются. Определение нормы основано на использовании данных оперативного и статистического учета фактических затрат рабочего времени и опыта нормировщиков.

При использовании этого метода нормы труда устанавливаются следующими способами:

- ✓ при опытном методе нормы определяются на основе опыта нормировщика, когда отсутствуют сведения о фактических затратах на подобную работу в прошлом;
- ✓ при статистическом методе нормы устанавливаются на основе статистических данных (по первичной документации, отчетам, записям) о средних фактических затратах труда на эту же работу в прошлые периоды;
- ✓ при методе сравнения (анalogии) производится сравнение работы, подлежащей нормированию, с аналогичной работой, выполнявшейся ранее, на которую нормы времени были определены.

Аналитические методы, к которым относятся экспериментально-аналитический, расчетно-аналитический методы и использование типовых норм, предполагают анализ конкретного трудового процесса, разделение его на элементы, проектирование рациональных режимов работы и приемов труда, определение норм по элементам трудового процесса с учетом специфики конкретных рабочих мест и подразделений, установление нормы на операцию.

При использовании этого метода нормы труда устанавливаются следующими способами:

- ✓ при экспериментально-аналитическом методе нормы определяются на основе изучения процессов труда непосредственно в производственных условиях. Для этого проводятся специальные наблюдения;
- ✓ при расчетно-аналитическом методе нормы определяются исходя из типовых нормативов режима работы машин и нормативов времени на выполнение отдельных элементов операции, разработанных дифференцировано для различных организационно-технических условий на основе многочисленных наблюдений;
- ✓ применение типовых норм предполагает систематизацию условий выполнения каждого трудового процесса.

Статья 160 ТК РФ выделяет такие нормы труда, как нормы выработки, времени, обслуживания:

Норма времени – это величина затрат рабочего времени, установленная для выполнения единицы работы работником или группой работников соответствующей квалификации в определенных организационно-технических условиях.

Норма выработки – это установленный объем работы (количество единиц продукции), который работник или группа работников соответствующей квалификации обязаны выполнить (изготовить, перевезти и т.д.) в единицу рабочего времени в определенных организационно-технических условиях. Норма выработки является величиной производной от нормы времени и определяется делением рабочего времени исполнителей нормируемой работы за учетный период (час, рабочий день, смену, месяц) на норму времени.

Норма обслуживания – это количество производственных объектов (единиц оборудования, рабочих мест и т.д.), которые работник или группа работников (в частности, бригада) соответствующей квалификации обязаны обслужить в течение единицы рабочего времени в определенных организационно-технических условиях. Эти нормы предназначены для нормирования труда работников, занятых обслуживанием оборудования, площадей и объектов уборки, рабочих мест и для электронно-вычислительных машин. Кроме того, нормы обслуживания разрабатываются для установления норм времени (выработки) при многостаночной работе, а также в тех случаях, когда нецелесообразно нормирование труда работников на основе норм времени (выработки), то есть при полной автоматизации работы.

Разновидностью нормы обслуживания является норма управляемости, определяющая численность работников, которыми должен управлять один руководитель.

Норма численности – это установленная численность работников определенного профессионально-квалификационного состава, необходимая для выполнения конкретных производственных, управленческих функций или объемов работ в определенных организационно-технических условиях. По нормам численности определяются затраты труда по профессиям, специальностям, группам или видам работ, отдельным функциям, в целом по предприятию или цеху, их структурным подразделениям.

Согласно статье 161 ТК РФ разработка и утверждение типовых норм труда, для однородных работ могут разрабатываться и устанавливаться типовые (межотраслевые, отраслевые, профессиональные и иные) нормы труда. Типовые нормы труда разрабатываются и утверждаются в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

На основе разработанных норм труда в соответствии с Приложением №1 к «Методическим рекомендациям по разработке системы нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты РФ» от 30.09.2013г. №504 норма численности сотрудников определяется с учетом плановых невыходов по формуле (1): $N_{\text{ч}} = (T_0 / \Phi_{\text{п}}) * K_{\text{н}}$, где

$N_{\text{ч}}$ – норма численности работников определенной квалификации, необходимых для выполнения работ, по которым определены нормы времени;

T_0 – общие затраты времени за год на объем работ, выполняемых работниками, (часы/минуты);

$\Phi_{\text{п}}$ - плановый нормативный фонд рабочего времени одного работника за год. Определяется по производственному календарю на текущий год. При этом фонд рабочего времени по производственному календарю уменьшается с учетом установленной продолжительности оплачиваемых отпусков работника (как основного, так и дополнительного) и сокращенной продолжительности рабочего времени по отдельным должностям служащих (профессиям рабочих), а также в зависимости от условий труда;

$K_{\text{н}}$ - коэффициент, учитывающий планируемые невыходы работников во время неоплачиваемого отпуска, болезни и т.п., определяемый по формуле (2): $K_{\text{н}} = 1 + V_{\text{р}} / (\Phi_{\text{сум}} * \text{Ч}_{\text{ср}})$, где:

$V_{\text{р}}$ – суммарное время, не отработанное из-за невыходов работников учреждения за расчетный период времени;

$\Phi_{\text{сум}}$ – нормативный фонд рабочего времени одного работника за расчетный период времени;

$\text{Ч}_{\text{ср}}$ - среднесписочная численность всех работников учреждения (включая работников, занимающих должности служащих, для которых в ходе данного расчета актуализируются нормы численности) за расчетный период времени.

При отсутствии показателей норм труда на работы, которые выполняются в учреждении, по ним разрабатываются локальные (местные) нормы труда. В этих целях рекомендуется применять аналитический метод нормирования труда с использованием двух видов наблюдений (фотографии рабочего времени и хронометража), данных учета и отчетности, результатов анализа организации труда и разработки мер по ее

совершенствованию. План работы с выведением норм времени составляется в следующем порядке:

- определяется годовой объем реального бюджета рабочего времени (с учетом штатной численности учреждения);
- составляется схема основных показателей работы, отражаются все процессы, относящиеся к деятельности организации и нормы на их выполнение;
- определяется годовой объем трудозатрат по каждому направлению деятельности;
- сверяются полученные данные рабочего времени, необходимого на выполнение всего объема работ, с фондом реального годового бюджета рабочего времени и при необходимости проводятся соответствующие корректировки.

РАЗДЕЛ 2 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА В МКУК «СТЕПНОГУТОВСКИЙ КДЦ»

Система нормирования труда определяется руководством МКУК «Степногутовский КДЦ».

Основным методом для установления норм труда в МКУК «Степногутовский КДЦ» является аналитический.

При аналитическом методе нормирование труда в МКУК «Степногутовский КДЦ» расчет норм численности /обслуживания /времени/ управляемости основан на данных, собранных путем хронометражных наблюдений, фотографий рабочих дней сотрудников, интервью с сотрудниками и руководством структурных подразделений, а также анализа организационной структуры учреждения и годовых объемов работ.

Первым этапом нормирования труда в МКУК «Степногутовский КДЦ» было определение целей и задач нормирования труда учреждения. Главной задачей проведения нормирования труда в учреждении является обоснование необходимых затрат труда на все виды деятельности учреждения. Основной целью является установление необходимой численности работников различных групп на определенные затраты (результаты) труда. Результатом проведения научно-исследовательских работ по нормированию труда в МКУК «Степногутовский КДЦ» являются отчет по нормированию труда работников учреждения и положение о системе нормирования труда в учреждении с приложениями по разработке норм труда.

На втором этапе были проанализированы следующие документы, регламентирующие работу персонала МКУК «Степногутовский КДЦ»:

- ✓ штатное расписание;
- ✓ структура организации;
- ✓ должностные инструкции по каждой должности;
- ✓ информация по режиму и графику работы персонала;
- ✓ документы, отчеты по плановым показателям работы.

Перечень нормируемых должностей в МКУК «Степногутовский КДЦ» представлен в таблице №1.

Таблица №1 «Перечень нормируемых должностей МКУК «Степногутовский КДЦ»

№ п/п	Должность	Количество шт. ед.
МКУК «Степногутовский КДЦ»		
1	Директор	
2	Культорганизатор	1,00
3	Ведущий дискотеки	1,00
4	Методист	0,50
5	Режиссер	0,50
	Итого:	3,50

На следующем этапе были собраны годовые объемы работ сотрудников определенного вида деятельности, санитарное обслуживание территорий, прилегающей к зданию учреждения и годовые показатели по количеству проведенных мероприятий.

Работа проходила в форме заполнения бланков годовых трудовых затрат, бесед с работниками, руководителями и предоставленными сотрудниками учреждения хронометражных замеров своих трудовых операций.

В заключительном этапе производились расчеты необходимой численности персонала на основании утвержденных типовых отраслевых норм труда по нормируемым должностям и объемам работ. При отсутствии показателей типовых норм труда на работы, выполняемые сотрудниками, разрабатывались локальные (местные) нормы труда согласно методическим рекомендациям по разработке системы нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 30.09.2013г. №504.

Все этапы нормирования труда нормируемых должностей МКУК «Степногутовский КДЦ» были проанализированы, систематизированы и представлены в следующих разделах данного отчета.

РАЗДЕЛ 3 РАСЧЕТ КОЭФФИЦИЕНТА НЕВЫХОДОВ СОТРУДНИКОВ МКУК «СТЕПНОГУТОВСКИЙ КДЦ»

Штатная численность сотрудников рассчитывается на основе норм по труду с учетом плановых невыходов, устанавливаемых по данным бухгалтерского учета по формуле (1):

$$Ч_{ш} = \frac{T_o}{\Phi_H} * K_H \quad (1)$$

$Ч_{ш}$ – штатная численность (расчетная);

T_o – общие трудозатраты (полезное рабочее время) на объем работы (работ), дни или часы; общие трудозатраты получаются суммированием трудозатрат на нормированные и ненормированные работы (операции), а также внеплановые задания и работы, связанные с непредвиденными ситуациями;

Φ_H – нормативный фонд рабочего времени на одного сотрудника за год с учетом дополнительного и основного отпуска (общее количество рабочего времени сотрудника при 40-часовой/36-часовой недели по производственному календарю с уменьшением за счет основных оплачиваемых отпусков сотрудника (как основного, так и дополнительного) и сокращенной продолжительности рабочего времени по отдельным должностям служащих (профессиям рабочих), а также в зависимости от условий труда);

K_H – коэффициент, учитывающий планируемые невыходы сотрудников во время неоплачиваемого отпуска, болезни и т.п., определяемый по формуле:

$$K_H = 1 + \frac{B_p}{\Phi_{сум} * Ч_{ср}} \quad (2)$$

B_p – суммарное время, не отработанное из-за невыходов сотрудников учреждения за расчетный период времени;

$\Phi_{сум}$ – нормативный фонд рабочего времени одного сотрудника за расчетный период времени;

$Ч_{ср}$ – среднесписочная численность всех сотрудников учреждения (включая сотрудников, занимающих должности служащих, для которых в ходе данного расчета актуализируются нормы численности) за расчетный период времени (расчетный период рекомендуется выбирать не менее двух лет, предшествующих месяцу проведения расчета).

Согласно производственному календарю, количество рабочих часов в 2021 году при 40-часовой рабочей недели равно 1972 часа, при 36-часовой - 1774,4 часа. Коэффициент невыхода для персонала в МКУК «Степногутовский КДЦ» по результатам анализа данных бухгалтерского учета рассчитывается по формуле (2):

$$K_H = 1 + \frac{688,8}{3245,37 * 4} = 1,05 \quad (2)$$

При расчете количества штатных единиц используются следующие правила, таблица №2:

Таблица №2 «Правила округления расчетного количества штатных единиц»

№	Расчетное число должностей	Правила округления
1	Менее 0,13	Отбрасываются (0)
2	0,13-0,37	Округляются до 0,25

3	0,38-0,62	Округляются до 0,5
4	0,63-0,87	Округляются до 0,75
5	Свыше 0,87	Округляются до 1,0

РАЗДЕЛ 4 РАЗРАБОТКА СИСТЕМЫ НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА В МКУК «СТЕПНОГУТОВСКИЙ КДЦ»

4.1. Директор

Штатная численность директора в МКУК «Степногутовский КДЦ» соответствует 1 единице согласно пункту 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.

4.2. Культурорганизатор

С целью анализа эффективности использования рабочего времени культурорганизатора была произведена самофотография рабочего дня.

Сводка элементов затрат рабочего времени по итогам проведения самофотографий 6 рабочих дней рассматриваемого сотрудника представлена в таблице «Сводный баланс рабочего времени за 6 исследуемых дней культурорганизатора» и в графическом отображении на рисунке «Графическое отображение элементов затрат рабочего времени культурорганизатора».

Таблица №3 – «Сводка элементов затрат рабочего времени культурорганизатора»

Таблица №5 – «Сводка элементов затрат рабочего времени культорганизатора»									
№	Индекс	Наименование затрат рабочего времени	№ наблюдательного листа						Среднее значение
			№1	№2	№3	№4	№5	№6	
			Продолжительность, час, мин.						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	ПЗ	Подготовительно-заключительная работа	0:11	0:08	0:09	0:10	0:12	0:10	0:10
2	ОП	Оперативная работа	5:42	5:46	5:41	5:45	5:39	5:44	5:42
3	ОТЛ	Отдых, личные надобности	0:07	0:06	0:10	0:05	0:09	0:06	0:07
4	ПР	Простой рабочего времени по независящим от работника причинам	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00
5	Итого, час, мин.		6:00	6:00	6:00	6:00	6:00	6:00	6:00
Итого, % оперативного времени от продолжительности смены			95,0%	96,1%	94,7%	95,8%	94,2%	95,6%	95,2%
Итого, % подготовительно-заключительной работы			3,1%	2,2%	2,5%	2,8%	3,3%	2,8%	2,8%
Итого, % личное время			1,9%	1,7%	2,8%	1,4%	2,5%	1,7%	2,1%

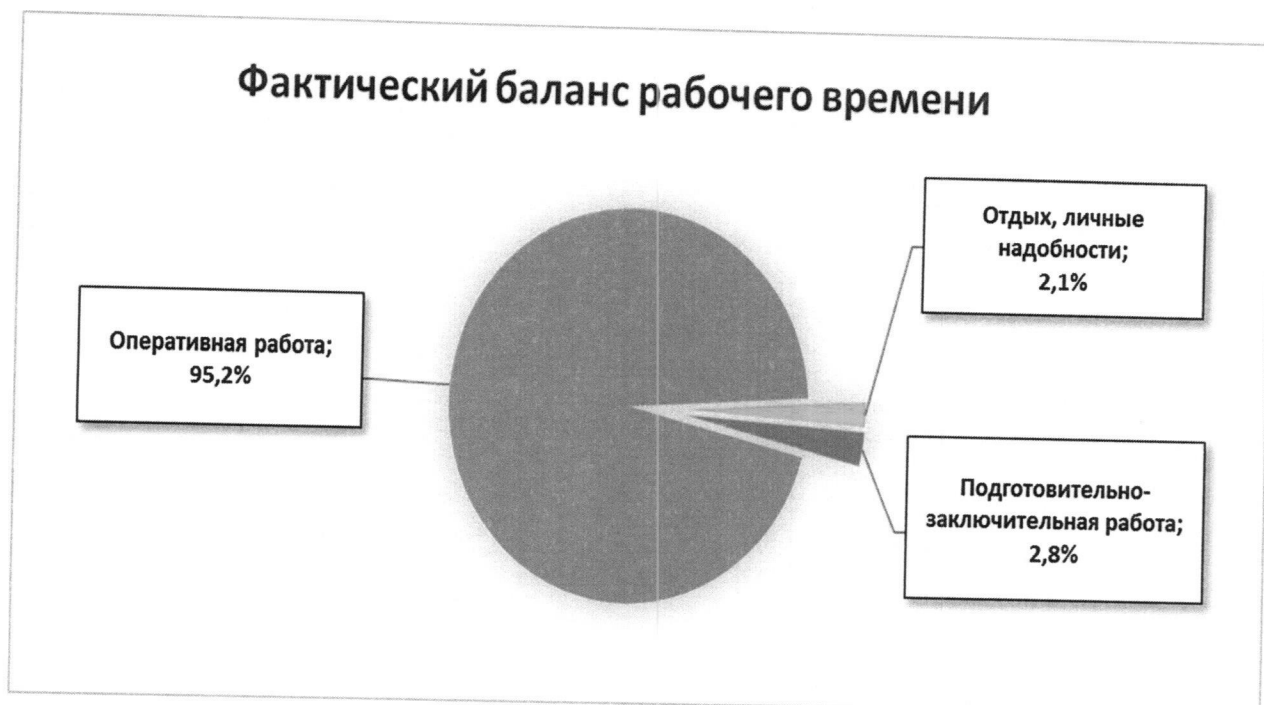


Рисунок №2 – Графическое отображение элементов затрат рабочего времени культорганизатора

На основании полученных данных, согласно фотографии рабочего дня, временные затраты рабочего дня в среднем составляют 6 ч. 00 мин. Можно сделать вывод, что затраты рабочего времени сотрудника по должности культорганизатор не превышают установленный график рабочего времени в МКУК «Степногутовский КДЦ». График рабочего времени не превышает 36 часов в неделю и отвечает норме часов рабочего времени, предусмотренной законодательством согласно ст. 91 ТК РФ. Большая доля затрат времени рабочего дня приходится на выполнение оперативной работы, которая составляет 95,2% от продолжительности смены. При анализе эффективности рабочего времени не наблюдаются простои рабочего времени. Исходя из этих данных, можно сделать вывод, что сотрудник должности культорганизатора выполняет свои функциональные обязанности с высокой эффективностью использования времени рабочего дня.

Перерыв на обед составляет 60 мин., что соответствует ст. 108 ТК РФ. Кроме того, выполняются перерывы на отдых при выполнении работ, которые составляют 2,1% от продолжительности рабочего дня, что соответствует перерывам на отдых в зависимости от степени монотонности и темпа труда, установленным Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 31 мая 2013 г. № 235 «Об утверждении методических рекомендаций для федеральных органов исполнительной власти по разработке типовых отраслевых норм труда».

Расчет штатной численности культорганизатора проводился на основе Приказа Министерства культуры РФ от 30 декабря 2015 г. N 3448 «Об утверждении типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в культурно-досуговых учреждениях и других организациях культурно-досугового типа». Из приказа следует, что при количестве детских культурно-массовых мероприятий в год от 26 до 50 необходима 1 шт.ед по должности культорганизатор. Исходя из информации, предоставленной МКУК «Степногутовский КДЦ», количество детских культурно массовых мероприятий в год составляет 44 мероприятия. На основании этого в МКУК «Степногутовский КДЦ» рекомендуется принять к учету 1 шт. ед. на должность культорганизатора.

4.3. Ведущий дискотеки

С целью анализа эффективности использования рабочего времени ведущего дискотеки была произведена самофотография рабочего дня.

Сводка элементов затрат рабочего времени по итогам проведения самофотографий 6 рабочих дней рассматриваемого сотрудника представлена в таблице «Сводный баланс рабочего времени за 6 исследуемых дней ведущего дискотеки» и в графическом отображении на рисунке «Графическое отображение элементов затрат рабочего времени ведущего дискотеки».

Таблица №4 – «Сводка элементов затрат рабочего времени ведущего дискотеки»

Таблица №4 – «Сводка элементов затрат рабочего времени ведущего дискотеки»									
№	Индекс	Наименование затрат рабочего времени	№ наблюдательного листа						Среднее значение
			№1	№2	№3	№4	№5	№6	
			Продолжительность, час, мин.						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	ПЗ	Подготовительно-заключительная работа	0:08	0:09	0:09	0:07	0:09	0:10	0:08
2	ОП	Оперативная работа	2:52	2:51	2:51	2:53	2:51	2:50	2:51
3	ОТЛ	Отдых, личные надобности	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00
4	ПР	Простой рабочего времени по независящим от работника причинам	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00
5	Итого, час, мин.		3:00	3:00	3:00	3:00	3:00	3:00	3:00
Итого, % оперативного времени от продолжительности смены			95,6%	95,0%	95,0%	96,1%	95,0%	94,4%	95,3%
Итого, % подготовительно-заключительной работы			4,4%	5,0%	5,0%	3,9%	5,0%	5,6%	4,7%
Итого, % личное время			0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%



Рисунок №3 – Графическое отображение элементов затрат рабочего времени ведущего дискотеки

На основании полученных данных, согласно фотографии рабочего дня, временные затраты рабочего дня в среднем составляют 3 ч. 00 мин. Можно сделать вывод, что затраты

рабочего времени сотрудника по должности ведущий дискотеки не превышают установленный график рабочего времени в МКУК «Степногутовский КДЦ». График рабочего времени не превышает 18 часов в неделю и отвечает норме часов рабочего времени, предусмотренной законодательством согласно ст. 91 ТК РФ. Большая доля затрат времени рабочего дня приходится на выполнение оперативной работы, которая составляет 95,3% от продолжительности смены. При анализе эффективности рабочего времени не наблюдаются простои рабочего времени. Исходя из этих данных, можно сделать вывод, что сотрудник должности ведущего дискотеки выполняет свои функциональные обязанности с высокой эффективностью использования времени рабочего дня.

Расчет штатной численности ведущего дискотеки проводился на основе Приказа Министерства культуры РФ от 30 декабря 2015 г. N 3448 «Об утверждении типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в культурно-досуговых учреждениях и других организациях культурно-досугового типа». Из приказа следует, что при количестве детских культурно-массовых мероприятий в год от 16 до 25 необходимо 0,5 шт.ед по должности ведущий дискотеки. Исходя из информации, предоставленной МКУК «Степногутовский КДЦ», количество детских культурно-массовых мероприятий в год составляет 23 мероприятия. На основании этого в МКУК «Степногутовский КДЦ» рекомендуется принять к учету 0,5 шт. ед. на должность ведущего дискотеки.

4.4. Методист

С целью анализа эффективности использования рабочего времени методиста была произведена самофотография рабочего дня.

Сводка элементов затрат рабочего времени по итогам проведения самофотографий 6 рабочих дней рассматриваемого сотрудника представлена в таблице «Сводный баланс рабочего времени за 6 исследуемых дней методиста» и в графическом отображении на рисунке «Графическое отображение элементов затрат рабочего времени методиста».

Таблица №5 – «Сводка элементов затрат рабочего времени методиста»

№	Индекс	Наименование затрат рабочего времени	№ наблюдательного листа						Среднее значение
			№1	№2	№3	№4	№5	№6	
			Продолжительность, час, мин.						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	ПЗ	Подготовительно-заключительная работа	0:11	0:08	0:09	0:10	0:12	0:10	0:10
2	ОП	Оперативная работа	2:49	2:52	2:51	2:50	2:48	2:50	2:50
3	ОТЛ	Отдых, личные надобности	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00
4	ПР	Простой рабочего времени по независящим от работника причинам	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00
5	Итого, час, мин.		3:00	3:00	3:00	3:00	3:00	3:00	3:00
Итого, % оперативного времени от продолжительности смены			93,9%	95,6%	95,0%	94,4%	93,3%	94,4%	94,4%
Итого, % подготовительно-заключительной работы			6,1%	4,4%	5,0%	5,6%	6,7%	5,6%	5,6%
Итого, % личное время			0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%

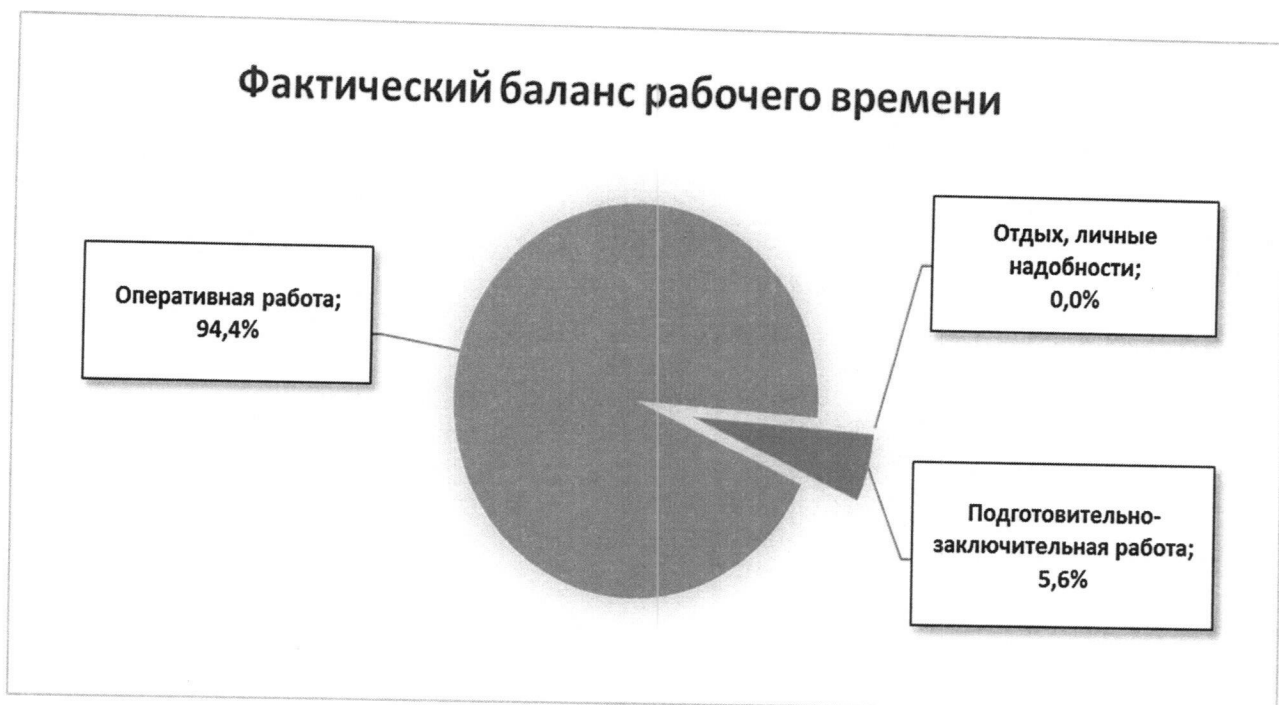


Рисунок №4 – Графическое отображение элементов затрат рабочего времени методиста

На основании полученных данных, согласно фотографии рабочего дня, временные затраты рабочего дня в среднем составляют 3 ч. 00 мин. Можно сделать вывод, что затраты рабочего времени сотрудника по должности методист не превышают установленный график рабочего времени в МКУК «Степногутовский КДЦ». График рабочего времени не превышает 18 часов в неделю и отвечает норме часов рабочего времени, предусмотренной законодательством согласно ст. 91 ТК РФ. Большая доля затрат времени рабочего дня приходится на выполнение оперативной работы, которая составляет 94,4% от продолжительности смены. При анализе эффективности рабочего времени не наблюдаются простои рабочего времени. Исходя из этих данных, можно сделать вывод, что сотрудник должности методиста выполняет свои функциональные обязанности с высокой эффективностью использования времени рабочего дня.

Расчет штатной численности методиста проводился на основе Приказа Министерства культуры РФ от 30 декабря 2015 г. N 3448 «Об утверждении типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в культурно-досуговых учреждениях и других организациях культурно-досугового типа». Из приказа следует, что при количестве культурно-массовых мероприятий в год общей направленности от 6 до 10 необходимо 0,5 шт.ед по должности методист. Исходя из информации, предоставленной МКУК «Степногутовский КДЦ», количество культурно массовых мероприятий в год общей направленности составляет 10 мероприятий. На основании этого в МКУК «Степногутовский КДЦ» рекомендуется принять к учету 0,5 шт. ед. на должность методиста.

4.5. Режиссер

С целью анализа эффективности использования рабочего времени режиссера была произведена самофотография рабочего дня.

Сводка элементов затрат рабочего времени по итогам проведения самофотографий 6 рабочих дней рассматриваемого сотрудника представлена в таблице «Сводный баланс рабочего времени за 6 исследуемых дней режиссера» и в графическом отображении на рисунке «Графическое отображение элементов затрат рабочего времени режиссера».

Таблица №6 – «Сводка элементов затрат рабочего времени режиссера»

Таблица №6 – «Сводка элементов затрат рабочего времени режиссера»									
№	Индекс	Наименование затрат рабочего времени	№ наблюдательного листа						Среднее значение
			№1	№2	№3	№4	№5	№6	
			Продолжительность, час, мин.						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	ПЗ	Подготовительно-заключительная работа	0:10	0:09	0:11	0:10	0:09	0:10	0:09
2	ОП	Оперативная работа	2:50	2:51	2:49	2:50	2:51	2:50	2:50
3	ОТЛ	Отдых, личные надобности	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00
4	ПР	Простой рабочего времени по независящим от работника причинам	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00	0:00
5	Итого, час, мин.		3:00	3:00	3:00	3:00	3:00	3:00	3:00
Итого, % оперативного времени от продолжительности смены			94,4%	95,0%	93,9%	94,4%	95,0%	94,4%	94,6%
Итого, % подготовительно-заключительной работы			5,6%	5,0%	6,1%	5,6%	5,0%	5,6%	5,4%
Итого, % личное время			0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%



Рисунок №5 – Графическое отображение элементов затрат рабочего времени режиссера

На основании полученных данных, согласно фотографии рабочего дня, временные затраты рабочего дня в среднем составляют 3 ч. 00 мин. Можно сделать вывод, что затраты рабочего времени сотрудника по должности режиссер не превышают установленный график рабочего времени в МКУК «Степногутовский КДЦ». График рабочего времени не превышает 18 часов в неделю и отвечает норме часов рабочего времени, предусмотренной законодательством согласно ст. 91 ТК РФ. Большая доля затрат времени рабочего дня приходится на выполнение оперативной работы, которая составляет 94,6% от продолжительности смены. При анализе эффективности рабочего времени не наблюдаются

простои рабочего времени. Исходя из этих данных, можно сделать вывод, что сотрудник должности режиссера выполняет свои функциональные обязанности с высокой эффективностью использования времени рабочего дня.

Расчет штатной численности режиссера проводился на основе Приказа Министерства культуры РФ от 30 декабря 2015 г. N 3448 «Об утверждении типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в культурно-досуговых учреждениях и других организациях культурно-досугового типа». Из приказа следует, что при количестве культурно-массовых мероприятий в год общей направленности от 11 до 25 необходимо 0,5 шт.ед по должности режиссер. Исходя из информации, предоставленной МКУК «Степногутовский КДЦ», количество культурно массовых мероприятий в год общей направленности составляет 12 мероприятий. На основании этого в МКУК «Степногутовский КДЦ» рекомендуется принять к учету 0,5 шт. ед. на должность режиссера.

**РАЗДЕЛ 5 РЕЗУЛЬТАТЫ НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА В МКУК
«СТЕПНОГУТОВСКИЙ КДЦ»**

Результаты расчетных штатных норм численности и действующей штатной численности МКУК «Степногутовский КДЦ» представлены в таблице №7.

Таблица №7 «Расчет штатных норм численности сотрудников МКУК «Степногутовский КДЦ»

№ п/п	Должность	Количество шт. ед.	Расчетное количество шт.ед
МКУК «Степногутовский КДЦ»			
1	Директор	1,00	1,00
2	Культурный организатор	1,00	1,00
3	Ведущий дискотеки	0,50	0,50
4	Методист	0,50	0,50
5	Режиссер	0,50	0,50
	Итого:	3,50	3,50

По результатам проведения работ по нормированию труда численность работников учреждения не имеет разногласий с численностью по штатному расписанию.