

Группа компаний «RBC Group»

2022

Нормирование труда для
Муниципального казенного учреждения культуры
«Кудринский культурно-досуговый центр»

Отчеты по должностям.

Индивидуальный предприниматель
Каминская Татьяна Владимировна

196084, Санкт-Петербург, Московский
пр., д. 91, офис 714
тел. (812) 919-60-99, +7-981-747-64

**Итоговый отчет
о проделанной работе по нормированию труда
в Муниципальном казенном учреждении культуры
«Кудринский культурно-досуговый центр»**

ОГЛАВЛЕНИЕ

I. ОБЩАЯ ЧАСТЬ.....	2
II. ОТЧЕТЫ ПО ДОЛЖНОСТЯМ..	9
СДК с. ЗЛАТОУСТ	
ДИРЕКТОР	9
РЕЖИССЕР.....	11
ВЕДУЩИЙ ДИСКОТЕКИ.....	13
РУКОВОДИТЕЛЬ КРУЖКА.....	15
КУЛЬТОРГАНИЗАТОР.....	18
СДК с. КУДРИНО	
ЗАВЕДУЮЩИЙ ДК.....	20
РЕЖИССЕР.....	22
ВЕДУЩИЙ ДИСКОТЕКИ.....	24
КУЛЬТОРГАНИЗАТОР.....	26
БУХГАЛТЕР.....	28
РУКОВОДИТЕЛЬ КРУЖКА.....	33
МЕТОДИСТ.....	35
КИНОУСТАНОВКА с. КУДРИНО	
КИНОМЕХАНИК.....	38
КИНОУСТАНОВКА с. ЗЛАТОУСТ	
КИНОМЕХАНИК	40

1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ.

Нормы труда разработаны в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.05.2013 года № 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 года № 504 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке положений о системе нормирования труда государственных (муниципальных) учреждений»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26.01.2012 года., № 2190-р «Об утверждении программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных и муниципальных учреждениях на 2012-2018 годы»;
- Постановление Правительства РФ от 11.11.2002 г. № 804 «О Правилах разработки и утверждения типовых норм труда»;
- "Об утверждении типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в культурно-досуговых учреждениях и других организациях культурно-досугового типа" (Зарегистрировано в Минюсте России 02.02.2016 N 40938), утвержденные приказом Минкультуры России от 30.12.2015 №3448;
- "Типовым нормативам численности работников по обслуживанию и эксплуатации зданий и сооружений. ШИФР 15.02.02", утвержденных приказом ФГБУ "НИИ ТСС" Минтруда России 24.01.2014 N 001.

2. МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ.

2.1. Основные понятия.

нормирование труда - деятельность работодателя по разработке и внедрению норм труда.

нормы труда - объем трудового задания, которое должен выполнить работник в течение установленной продолжительности рабочего времени. Нормы труда включают нормы выработки, нормы времени, нормативы численности и другие нормы, устанавливаемые в соответствии с достигнутым уровнем техники, технологии, организации производства и труда;

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

норма управляемости - это количество работников, которыми должен управлять руководитель при определенных организационно-технических условиях. Норма управляемости отражает оптимальную численность работников, непосредственно подчиненных одному руководителю;

специалисты по нормированию (далее - специалисты) - это работники от компании-исполнителя, имеющие образование и соответствующий опыт в проведении работ по нормированию труда в соответствии с утвержденными методиками;

административно-управленческий персонал – это работники, занятые управлением бюджетного учреждения, а также выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

основной персонал - это работники учреждений, непосредственно ведущие основную деятельность, а также их прямые руководители.

вспомогательный персонал – это работники учреждений, создающие условия для основной деятельности, включая обслуживание зданий и оборудования.

2.2. Содержание процесса разработки нормы труда в учреждении.

2.2.1. Изучение внутренних документов учреждения в части организации труда: устав, штатное расписание, должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка и др.

2.2.2. Исследование трудовых процессов путем интервьюирования работников учреждения с целью определения основных функций и операций по нормируемой должности. А также в целях выявления фактических организационно-технологических условий выполнения технологических (трудовых) процессов в учреждении.

2.2.3. Анализ имеющихся типовых норм труда.

2.2.4. Выбор метода нормирования труда:

- суммарный метод. При применении суммарного метода нормы устанавливаются на основе опытного (экспертного) и статистического способов.
- аналитический метод. Аналитический метод нормирования труда предусматривает два способа его реализации: аналитически-исследовательский и аналитически-расчетный.

2.2.5. Установление возможности применения в качестве норм труда в учреждении типовых норм, при совпадении организационно-технических условий с типовыми.

2.2.6. В случае отличия организационно-технических условий в учреждении от типовых, расчет норм труда производится путем коррекции типовых норм.

2.2.7. Разработка норм труда при отсутствии типовых норм содержит следующие этапы:

- изучение трудового процесса на исследуемом рабочем месте
- определение (расчет) норм труда с учетом организационно-технических условий в учреждении.

2.3. «Самофотография рабочего дня».

Самофотография рабочего времени – это регистрация самим работником всех затрат рабочего времени в течение смены в порядке их фактической последовательности.

2.3.1. На основе проведенного специалистами интервью составляется список основных функций и операций, который в дальнейшем используется работником при проведении самофотографии рабочего времени.

2.3.2. Работникам, выбранным в качестве объекта нормирования труда, выдается наблюдательный лист (Карта самофотографии рабочего дня) с подробной инструкцией и

примером заполнения, а также список основных функций и операций по данной должности.

- 2.3.3. Перед началом исследования проводится вводный инструктаж по методике самофотографии как самих работников, так и их руководителей, курирующих данный процесс.
- 2.3.4. При проведении самофотографии рабочего времени непосредственный исполнитель работы регистрирует затраты рабочего времени в соответствии с предложенным специалистами перечнем операций. В случае, если операция отсутствует в списке, исполнитель вносит ее самостоятельно.
- 2.3.5. Непосредственный руководитель работника контролирует правильность выполнения исполнителем самофотографии, в конце рабочей смены заполненный бланк самофотографии подписывает сам исполнитель и его непосредственный руководитель.
- 2.3.6. Бланки передаются специалистам на обработку.

2.4. Организационно-технические условия.

- 2.4.1. Условия, характеризующие организационно-технические условия функционирования учреждения (далее - организационно-технические условия учреждения):
 - мощность учреждения (например, штатных единиц);
 - численность граждан (получателей муниципальных услуг), обслуженных учреждением, в среднем за год;
 - техническая оснащенность учреждения, состояние зданий и сооружений, находящихся в оперативном управлении учреждения; характеристика используемого оборудования (новое современное или устаревшее с высокой степенью износа).
- 2.4.2. Условия, характеризующие организацию и условия труда работников основного персонала учреждения (далее - организационно-технические условия труда):
 - факторы, оценивающие организацию труда, в том числе уровень механизации труда, планировку и оснащение рабочего места, приемы и методы выполнения трудовых функций, режимы труда и отдыха работников основной деятельности, соответствие сложности и характера выполняемой работы квалификации работника, а также другие факторы, характеризующие организацию труда работников;
 - факторы, характеризующие санитарно-гигиенические и психофизиологические условия труда.

Для учреждения основными психофизическими факторами являются:

- физические усилия, прилагаемые во время работы, динамическое и статическое напряжение мышц;
- нервно-психическое напряжение;
- темп работы, определяемый количеством движений рук, ног и туловища в единицу времени (час, смену).

2.5. Методики определения норм труда.

2.5.1. Норма времени.

$$Нв = Тпз + Топ + Тобс + Тотл$$

где:

Нв – норма времени;

Топ – время оперативное. $T_{оп} = T_o + T_v$

Тпз – подготовительно-заключительное время;

То – основное время выполнения работы;

Тв – вспомогательное время выполнения работы;

Тобс – время обслуживания рабочего места;

Тотл – время на отдых и личные надобности;

Допустимо при расчетах Тпз, Тобс и Тотл брать в процентном соотношении от Топ, когда они распространяются на несколько видов работ оперативного времени.

В таком случае высчитывается суммарный процент косвенных затрат рабочего времени от суммарного оперативного времени:

$$T_{кз} = (T_{пз} + T_{обс} + T_{отл}) * 100 / \Sigma T_{оп}$$

Тогда Нв рассчитывается по формуле:

$$H_v = T_{оп} * (1 + T_{кз} / 100)$$

Норма времени на оказание услуги. Норма времени на оказание услуги приравнивается к сумме норм времени (Нв) по работам, из которых состоит услуга, и может рассчитываться по следующей формуле:

$$\Sigma H_v = H_{v1} + H_{v2} + H_{v3} + \dots + H_{vn},$$

где:

$H_{v1}, H_{v2}, H_{v3}, \dots, H_{vn}$ – норма времени на отдельную работу.

2.5.2. Норма численности:

$$H_{ч} = (\Sigma H_{vi} \times O_i) / \Phi_{рв},$$

где:

$H_{ч}$ – норма численности, в штатных единицах;

H_{vi} – норма времени на i-й вид услуг (работ), в часах;

O_i – плановый объем оказания (выполнения) i-го вида услуг (работ) за регламентированный период времени, в условных единицах;

$\Phi_{рв}$ – фонд рабочего времени за регламентированный период на 1,0 штатную единицу в час.

2.5.3. Норма обслуживания:

$$H_{об} = \Phi_{рв} / H_{вр.об.},$$

где:

$H_{об}$ – норма обслуживания, в условных единицах;

$\Phi_{рв}$ – фонд рабочего времени за регламентированный период на 1,0 штатную единицу в минуту с вычетом продолжительности регламентированных перерывов;

$H_{вр. об}$ – общий показатель нормы времени на обслуживание одного объекта (оказание одной услуги), в мин.

3. ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ЧАСТЬ

Проект по разработке норм труда в Муниципальном казенном учреждении культуры «Кудринский культурно-досуговый центр» (далее - учреждение), проводился в период с 15

апреля по 22 апреля 2022 года специалистами в сфере нормирования труда в соответствии с методиками, указанными в п. 2 настоящего отчета.

3. Анализ внутренней документации учреждения.

В ходе реализации проекта производился анализ внутренних документов учреждения в части организации труда на рабочих местах. Специалистами были запрошены и исследованы: устав, штатное расписание, должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка и др.

3.1. Исследование трудовых процессов.

Были проведены исследования трудовых процессов путем интервьюирования работников учреждения с целью определения основных функций и операций по данной должности (*Протокол интервью*). А также в целях выявления фактических организационно-технологических условий выполнения технологических (трудовых) процессов в учреждении. В результате интервью был проанализирован трудовой процесс на данном рабочем месте, выделены отдельные операции к нормированию в функционале работников данной должности. Произведена первичная оценка трудозатрат по процессам и операциям.

3.2. Исследование типовых норм труда.

Специалистами был проведен анализ действующих типовых (межотраслевых, отраслевых, профессиональных и иных) норм, утвержденных федеральными, применимых к данному учреждению.

3.4. По результатам исследований были установлены нормы труда по каждой исследованной специалистами должности. Результаты исследований приведены в **Приложениях** к данному отчету.

При изменении влияющих факторов, установленная норма применяется в качестве базовой нормы труда, с учетом корректировки исходя из вновь установленных фактических организационно-технических условий выполнения технологических (трудовых) процессов в учреждении.

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

Об установлении, замене и пересмотре норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

4. РАСЧЕТ ШТАТНОГО РАСПИСАНИЯ. Методика.

4.1. Рекомендуемая методика определения нормы численности на основе типовых норм времени для определения штатного расписания.

Норма численности на основе типовых норм времени определяется по формуле:

$$Нч = Т_о / \Phi_п, \text{ где: (1)}$$

Нч - норма численности работников определенной квалификации, необходимых для выполнения работ, по которым определены нормы времени;

Фп - 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;

То - общие затраты времени за год на объем работ, выполняемых работниками, (часы) определяются по формуле:

$$To = \sum Tr * Kp, \text{ где: (3)}$$

Tr - затраты времени на соответствующий вид работ, по которым определены нормы времени; суммируются значения по всем видам выполняемых работ;

Kp - коэффициент, учитывающий трудозатраты на работы, носящие разовый характер, по которым не определены нормы времени.

Затраты времени на соответствующий вид нормируемых работ рассчитываются по формуле:

$$Tr = \sum Hb * Oi, \text{ где: (4)}$$

Hb - типовая норма времени/установленная норма времени на работу i-того вида, часы/минуты;

Oi - объем работы i-го вида, выполняемый в течение года.

4.2.Рекомендуемая методика определения нормы численности на основе типовых норм обслуживания для определения штатного расписания.

Определяется расчетная норма времени на обслуживание одной единицы оборудования, одного рабочего места, одного обслуживаемого гражданина и т.п. по формуле:

$$H_{рн} = T_{вр} / N_{об}, \text{ где: (5)}$$

H_{рн} - расчетная норма времени на обслуживание одной единицы оборудования, одного рабочего места, одного обслуживаемого гражданина и т.п.;

N_{об} - типовая норма обслуживания;

T_{вр} - единица рабочего времени, для которого была рассчитана норма обслуживания, часы.

Норма численности на основе расчетных норм времени определяется по формуле:

$$H_{ч} = To / Фп : (6)$$

H_ч - норма численности работников определенной квалификации, необходимых для выполнения работ, по которым определены нормы обслуживания;

Фп - 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;

То - общие затраты времени за год на объем работ, выполняемых работниками (часы), определяются по формуле:

$$T_o = \sum T_p * K_p, \text{ где: (8)}$$

Тр - затраты времени на соответствующий вид работ, по которым определены расчетные нормы времени;

суммируются значения по всем видам выполняемых работ;

Кр - коэффициент, учитывающий трудозатраты на работы, носящие разовый характер, по которым не определены нормы времени.

Затраты времени на соответствующий вид нормируемых работ рассчитываются по формуле:

$$T_p = \sum H_{pn} * O_i, \text{ где: (9)}$$

Нрн - расчетная норма времени на обслуживание одной единицы оборудования, одного рабочего места, одного обслуживаемого гражданина и т.п., часы;

Оі - объем работы і-го вида, выполняемый в течение года.

ОТЧЕТ ПО ДОЛЖНОСТИ

ДИРЕКТОР КДЦ

1. ПОДГОТОВКА К ИССЛЕДОВАНИЮ, АНАЛИЗ ТИПОВЫХ НОРМ.**1.1. Анализ внутренней документации учреждения.**

В ходе реализации проекта производился анализ внутренних документов учреждения в части организации труда на данной должности. Специалистами были запрошены и исследованы: устав, штатное расписание, должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка и др.

1.2. Исследование трудовых процессов.

Были проведены исследования трудовых процессов путем интервьюирования работников учреждения с целью определения основных функций и операций по данной должности. А также в целях выявления фактических организационно-технологических условий выполнения технологических (трудовых) процессов в учреждении. В результате интервью был проанализирован трудовой процесс на данной должности, выделены отдельные операции к нормированию в функционале работника данной должности. Произведена первичная оценка трудозатрат по процессам и операциям.

1.3. Анализ типовых норм труда.

Специалистами был проведен анализ действующих типовых (межотраслевых, отраслевых, профессиональных и иных) норм, утвержденных федеральными и региональными органами исполнительной власти, применимых к данной должности.

Выписка из Таблицы № 3.1. к "Типовым нормативам численности работников по обслуживанию и эксплуатации зданий и сооружений. ШИФР 15.02.02", утвержденных приказом ФГБУ "НИИ ТСС" Минтруда России 24.01.2014 N 001

Типовые нормативы численности:

Генеральный директор (руководитель) - 1 шт.ед. на предприятие (учреждение).

1.4. Установление возможности применения типовых нормативов.

В соответствии с Методическими рекомендациями к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 31.05.2013 г. № 235 при совпадении организационно-технологических условий выполнения технологических (трудовых) процессов в учреждении с соответствующими типовыми технологическими (трудовыми) процессами и типовыми организационно-техническими условиями их выполнения применяются типовые нормы труда.

1.5. Задачи дальнейшего исследования: установление фактических организационно-технологических условий выполнения технологических (трудовых) процессов в учреждении, влияющих на типовую норму, применительно к исследуемой должности.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ИССЛЕДОВАНИЯ И ВЫВОДЫ.**2.1. Описание должности.**

Основные функции: Руководство деятельностью учреждения.

2.2. Особенности условий работы, влияющие факторы.

Определение фактических организационно-технологических условий выполнения технологических (трудовых) процессов в учреждении, влияющих на типовую норму, применительно к исследуемой должности.

2.2.1.факторы, характеризующие организационно-технические условия функционирования учреждения:

- соответствует типовым

2.2.2.факторы, характеризующие организацию и условия труда работников учреждения:

- соответствует типовым

2.2.3.оценив факторы, характеризующие организационно-технические условия в учреждении и условия труда, которые могут повлиять на корректировку типовой нормы труда, специалисты пришли к выводу, что факторов, которые существенно могут повлиять на изменениетиповой нормы труда, не выявлено.

2.3. Установление нормы труда.

В соответствии с пп. 2.2, 2.3. настоящего отчета, для данной должности, возможно, установить нормой труда, норму численности, рекомендованную типовыми нормами (п.1.3.)

3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ.

На основе проведенного исследования и анализа полученных данных, рекомендуем в учреждении установить штатную численность по должности:

Должность	Влияющие факторы	Штатная численность
Директор	Штатная численность – 8,5 шт.ед.	1,0 шт. ед. на учреждение

При изменении количества и качества влияющих факторов установленная норма применяется в качестве базовой нормы труда, с учетом корректировки исходя из фактических организационно-технических условий выполнения технологических процессов в учреждении.

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

Обустановлении, замене и пересмотре норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

ОТЧЕТ ПО ДОЛЖНОСТИ

РЕЖИССЕР

1. ПОДГОТОВКА К ИССЛЕДОВАНИЮ, АНАЛИЗ ТИПОВЫХ НОРМ.**1.1. Анализ внутренней документации учреждения.**

В ходе реализации проекта производился анализ внутренних документов учреждения в части организации труда на данной должности. Специалистами были запрошены и исследованы: устав, штатное расписание, должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка и др.

1.2. Исследование трудовых процессов.

Были проведены исследования трудовых процессов путем интервьюирования работников учреждения с целью определения основных функций и операций по данной должности. А также в целях выявления фактических организационно-технологических условий выполнения технологических (трудовых) процессов в учреждении. В результате интервью был проанализирован трудовой процесс на данной должности, выделены отдельные операции к нормированию в функционале работника данной должности. Произведена первичная оценка трудозатрат по процессам и операциям.

1.3. Анализ типовых норм труда.

Специалистами был проведен анализ действующих типовых (межотраслевых, отраслевых, профессиональных и иных) норм, утвержденных федеральными и региональными органами исполнительной власти, применимых к данной должности.

Выписка из типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в культурно-досуговых учреждениях и других организациях культурно-досугового типа, утвержденных Приказом 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" (Зарегистрировано в Минюсте России 02.02.2016 N 40938).

Таблица 4

Нормы численности работников, занятых организацией и проведением культурно-массовых мероприятий общей направленности: фестивалей, смотров, конкурсов; иных культурно-массовых, общественно и социально значимых мероприятий (штатные единицы)

Наименование должностей и профессий	Количество культурно-массовых мероприятий общей направленности в год					
	до 5	6-10	11-25	26-50	51-75	76 и выше
1	2	3	3	5	6	7
<i>Режиссер</i>	0,25		0,5	0,75	1,0	1,0 + (0,25 - на каждые 5 мероприятий)

1.4. Установление возможности применения типовых нормативов.

В соответствии с Методическими рекомендациями к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 31.05.2013 г. № 235 при совпадении организационно-технологических условий выполнения технологических (трудовых) процессов в учреждении с соответствующими типовыми технологическими (трудовыми) процессами и типовыми организационно-

техническими условиями их выполнения применяются типовые нормы труда.

1.5.Задачи дальнейшего исследования: установление фактических организационно-технологических условий выполнения технологических (трудовых) процессов в учреждении, влияющих на типовую норму, применительно к исследуемой должности.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ИССЛЕДОВАНИЯ И ВЫВОДЫ.

2.1. Описание должности.

Основные функции: организация и проведение культурно-массовых мероприятий общей направленности: фестивалей, смотров, конкурсов; иных культурно-массовых, общественно и социально значимых мероприятий.

2.2.Особенности условий работы, влияющие факторы.

Определение фактических организационно-технологических условий выполнения технологических (трудовых) процессов в учреждении, влияющих на типовую норму, применительно к исследуемой должности.

2.2.1.факторы, характеризующие организационно-технические условия функционирования учреждения:

- соответствует типовым

2.2.2.факторы, характеризующие организацию и условия труда работников учреждения:

- количество культурно-массовых мероприятий общей направленности в год – 58.

2.2.3.оценив факторы, характеризующие организационно-технические условия в учреждении и условия труда, которые могут повлиять на корректировку типовой нормы труда, специалисты пришли к выводу, что факторов, которые существенно могут повлиять на изменение типовой нормы труда, не выявлено.

2.3. Установление нормы труда.

В соответствии с пп. 2.2, 2.3. настоящего отчета, для данной должности, возможно, установить нормой труда, норму численности, рекомендованную типовыми нормами (п.1.3.)

3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ.

На основе проведенного исследования и анализа полученных данных, рекомендуем в учреждении установить штатную численность по должности:

Должность	Влияющие факторы	Штатная численность
Режиссер (СДК с.Златоуст)	количество культурно-массовых мероприятий общей направленности в год – 58	1 шт. ед. на учреждение

При изменении количества и качества влияющих факторов установленная норма применяется в качестве базовой нормы труда, с учетом корректировки исходя из фактических организационно-технических условий выполнения технологических процессов в учреждении.

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

Об установлении, замене и пересмотре норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

ОТЧЕТ ПО ДОЛЖНОСТИ ВЕДУЩИЙ ДИСКОТЕКИ

1. ПОДГОТОВКА К ИССЛЕДОВАНИЮ, АНАЛИЗ ТИПОВЫХ НОРМ.

1.1. Анализ внутренней документации учреждения.

В ходе реализации проекта производился анализ внутренних документов учреждения в части организации труда на данной должности. Специалистами были запрошены и исследованы: устав, штатное расписание, должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка и др.

1.2. Исследование трудовых процессов.

Были проведены исследования трудовых процессов путем интервьюирования работников учреждения с целью определения основных функций и операций по данной должности. А также в целях выявления фактических организационно-технологических условий выполнения технологических (трудовых) процессов в учреждении. В результате интервью был проанализирован трудовой процесс на данной должности, выделены отдельные операции к нормированию в функционале работника данной должности. Произведена первичная оценка трудозатрат по процессам и операциям.

1.3. Анализ типовых норм труда.

Специалистами был проведен анализ действующих типовых (межотраслевых, отраслевых, профессиональных и иных) норм, утвержденных федеральными и региональными органами исполнительной власти, применимых к данной должности.

Выписка из типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в культурно-досуговых учреждениях и других организациях культурно-досугового типа, утвержденных Приказом 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" (Зарегистрировано в Минюсте России 02.02.2016 N 40938).

Таблица 3

Нормы численности работников, занятых организацией
и проведением культурно-массовых мероприятий (штатные единицы)

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

1.4. Установление возможности применения типовых нормативов.

В соответствии с Методическими рекомендациями к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 31.05.2013 г. № 235 при совпадении организационно-технологических условий выполнения технологических (трудовых) процессов в учреждении с соответствующими типовыми технологическими (трудовыми) процессами и типовыми организационно-техническими условиями их выполнения применяются типовые нормы труда.

1.5. Задачи дальнейшего исследования: установление фактических организационно-технологических условий выполнения технологических (трудовых) процессов в учреждении, влияющих на типовую норму, применительно к исследуемой должности.

2.РЕЗУЛЬТАТЫ ИССЛЕДОВАНИЯ И ВЫВОДЫ.

2.1.Описание должности.

Основные функции: Организация и проведение дискотек.

2.2.Особенности условий работы, влияющие факторы.

Определение фактических организационно-технологических условий выполнения технологических (трудовых) процессов в учреждении, влияющих на типовую норму, применительно к исследуемой должности.

2.2.1.факторы, характеризующие организационно-технические условия функционирования учреждения:

- кол-во детских культурно-массовых мероприятий в год - 24

2.2.2.факторы, характеризующие организацию и условия труда работников учреждения:

- соответствует типовым

2.2.3.оценив факторы, характеризующие организационно-технические условия в учреждении и условия труда, которые могут повлиять на корректировку типовой нормы труда, специалисты пришли к выводу, что факторов, которые существенно могут повлиять на изменение типовой нормы труда, не выявлено.

2.3. Установление нормы труда.

В соответствии с пп. 2.2, 2.3. настоящего отчета, для данной должности, возможно, установить нормой труда, норму численности, рекомендованную типовыми нормами (п.1.3.)

3.ЗАКЛЮЧЕНИЕ.

На основе проведенного исследования и анализа полученных данных, рекомендуем в учреждении установить штатную численность по должности:

Должность	Влияющие факторы	Штатная численность
Ведущий дискотеки	кол-во детских культурно-массовых мероприятий в год – 24	0,5 шт. ед. на учреждение

При изменении количества и качества влияющих факторов установлена норма применяется в качестве базовой нормы труда, с учетом корректировки исходя из фактических организационно-технических условий выполнения технологических процессов в учреждении.

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

Об установлении, замене и пересмотре норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

ОТЧЕТ ПО ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЬ КРУЖКА

1. ПОДГОТОВКА К ИССЛЕДОВАНИЮ, АНАЛИЗ ТИПОВЫХ НОРМ.

1.1. Анализ внутренней документации учреждения.

В ходе реализации проекта производился анализ внутренних документов учреждения в части организации труда на данной должности. Специалистами были запрошены и исследованы: устав, штатное расписание, должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка и др.

1.2. Исследование трудовых процессов.

Были проведены исследования трудовых процессов путем интервьюирования работников учреждения с целью определения основных функций и операций по данной должности (*Протокол интервью*). А также в целях выявления фактических организационно-технологических условий выполнения технологических (трудовых) процессов в учреждении. В результате интервью был проанализирован трудовой процесс на данной должности, выделены отдельные операции к нормированию в функционале работника данной должности. Произведена первичная оценка трудозатрат по процессам и операциям.

1.3 Анализ типовых норм труда.

Специалистами был проведен анализ действующих типовых (межотраслевых, отраслевых, профессиональных и иных) норм, утвержденных федеральными и региональными органами исполнительной власти, применимых к данной должности.

Выписка из Приказа Министерства культуры Российской Федерации от 30 декабря 2015 г. N 3448 г. Москва "Об утверждении типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в культурно-досуговых учреждениях и других организациях культурно-досугового типа" (Зарегистрирован в Минюсте РФ 2 февраля 2016 г. Регистрационный N 40938). Далее Приказ 3448:

II. Нормативная часть.

2. Типовые отраслевые нормы труда на работы в культурно-досуговых учреждениях и других организациях культурно-досугового типа.

ПРИМЕЧАНИЕ: численность руководителей коллективов, клубных формирований, кружков определяется на основе продолжительности и количества занятий, проводимых по программе Учреждения.

5.В коллективах, которым присвоены почетные звания "Народный", "Образцовый", нормы численности соответствующих творческих работников могут быть увеличены в два раза.

1.4. Установление возможности применения типовых нормативов.

В соответствии с Методическими рекомендациями к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 31.05.2013 г. № 235 при совпадении организационно-технологических условий выполнения технологических (трудовых) процессов в учреждении с соответствующими типовыми технологическими (трудовыми) процессами и типовыми организационно-техническими условиями их выполнения применяются типовые нормы труда.

1.5. Задачи дальнейшего исследования: установление фактических организационно-технологических условий выполнения технологических (трудовых) процессов в учреждении, влияющих на типовую норму, применительно к исследуемой должности.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ИССЛЕДОВАНИЯ И ВЫВОДЫ.

2.1. Описание должности.

Основные функции: Организация социально-культурной досуговой деятельности, ведение работы кружков.

2.2. Особенности условий работы, влияющие факторы.

Определение фактических организационно-технологических условий выполнения технологических (трудовых) процессов в учреждении, влияющих на типовую норму, применительно к исследуемой должности.

2.2.1. факторы, характеризующие организационно-технические условия функционирования учреждения:

- кол-во кружков – 1 (детский кружок декоративно-прикладного творчества «Волшебная мастерская»

- кол-во участников – 16

2.2.2. факторы, характеризующие организацию и условия труда работников учреждения:

- соответствуют типовым

2.2.3. оценив факторы, характеризующие организационно-технические условия в учреждении и условия труда, которые могут повлиять на корректировку типовой нормы труда, специалисты пришли к выводу, что факторов, которые существенно могут повлиять на изменение типовой нормы труда, не выявлено.

2.3. Расчет штатной численности.

На основании проведенного исследования, специалисты установили, что в результате проведенной оптимизации численность в организации по штатному расписанию – 0,5 шт. ед. руководителей кружка.

Согласно положениям п. 2 Указа Президента РФ от 15.11.1991 N 211 "О повышении заработной платы работников бюджетных организаций и учреждений" (с изм. От 26.06.1992г.) организации и учреждения, находящиеся на бюджетном финансировании, самостоятельно устанавливают формы и системы оплаты труда, определяют размеры надбавок, доплат, премий и других выплат стимулирующего характера, а также структуру и штаты без учета соотношений численности работников различных категорий.

Соответствие Указа действующему законодательству подтверждено Верховным Судом РФ (решение от 14.04.2004 N ГКПИ04-170, определение от 18.05.2004 N КАС04-198). При этом государственные и муниципальные учреждения обязаны учитывать положения единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, а также единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов (часть пятая ст. 144 ТК РФ, смотрите также "Единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2019 год" (утв. решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25.12.2018, протокол N 12).

Таким образом, учреждение вправе самостоятельно решить вопрос о введении в штатное расписание той или иной должности и о количестве единиц по этой должности, если соответствующая должность предусмотрена справочником.

3.ЗАКЛЮЧЕНИЕ.

На основе проведенного исследования и анализа полученных данных, рекомендуем в учреждении установить штатную численность по должности:

Должность	Влияющие факторы	Штатная численность
Руководитель кружка (с.Златоуст)	Кол-во кружков – 1 (детский кружок декоративно-прикладного творчества «Волшебная мастерская»), кол-во участников – 16	0,5 шт.ед. на учреждение

При изменении количества и качества влияющих факторов установленная норма применяется в качестве базовой нормы труда, с учетом корректировки исходя из фактических организационно-технических условий выполнения технологических процессов в учреждении.

Установление, замена и пересмотр норм труда осуществляются на основании приказа (распоряжения) работодателя с учётом мнения представительного органа работников. Об установлении, замене и пересмотре норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

ОТЧЕТ ПО ДОЛЖНОСТИ

КУЛЬТОРГАНИЗАТОР

1. ПОДГОТОВКА К ИССЛЕДОВАНИЮ, АНАЛИЗ ТИПОВЫХ НОРМ.

1.1. Анализ внутренней документации учреждения.

В ходе реализации проекта производился анализ внутренних документов учреждения в части организации труда на данной должности. Специалистами были запрошены и исследованы: устав, штатное расписание, должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка и др.

1.2. Исследование трудовых процессов.

Были проведены исследования трудовых процессов путем интервьюирования работников учреждения с целью определения основных функций и операций по данной должности. А также в целях выявления фактических организационно-технологических условий выполнения технологических (трудовых) процессов в учреждении. В результате интервью был проанализирован трудовой процесс на данной должности, выделены отдельные операции к нормированию в функционале работника данной должности. Произведена первичная оценка трудозатрат по процессам и операциям.

1.3. Анализ типовых норм труда.

Специалистами был проведен анализ действующих типовых (межотраслевых, отраслевых, профессиональных и иных) норм, утвержденных федеральными и региональными органами исполнительной власти, применимых к данной должности.

Выписка из типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в культурно-досуговых учреждениях и других организациях культурно-досугового типа, утвержденных Приказом 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" (Зарегистрировано в Минюсте России 02.02.2016 N 40938).

Таблица 3

Нормы численности работников, занятых организацией
и проведением культурно-массовых мероприятий (штатные единицы)

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

1.4. Установление возможности применения типовых нормативов.

В соответствии с Методическими рекомендациями к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 31.05.2013 г. № 235 при совпадении организационно-технологических условий выполнения технологических (трудовых) процессов в учреждении с соответствующими типовыми технологическими (трудовыми) процессами и типовыми организационно-техническими условиями их выполнения применяются типовые нормы труда.

1.5. Задачи дальнейшего исследования: установление фактических организационно-технологических условий выполнения технологических (трудовых) процессов в

учреждении, влияющих на типовую норму, применительно к исследуемой должности.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ИССЛЕДОВАНИЯ И ВЫВОДЫ.

2.1. Описание должности.

Основные функции: Разработка и проведение игровых программ, конкурсов как самостоятельных видов досуга, так и в составе массовых театрализованных представлений. Разработка сценарных планов.

2.2. Особенности условий работы, влияющие факторы.

Определение фактических организационно-технологических условий выполнения технологических (трудовых) процессов в учреждении, влияющих на типовую норму, применительно к исследуемой должности.

2.2.1. факторы, характеризующие организационно-технические условия функционирования учреждения:

- кол-во детских культурно-массовых мероприятий в год - 14

2.2.2. факторы, характеризующие организацию и условия труда работников учреждения:

- соответствует типовым

2.2.3. оценив факторы, характеризующие организационно-технические условия в учреждении и условия труда, которые могут повлиять на корректировку типовой нормы труда, специалисты пришли к выводу, что факторов, которые существенно могут повлиять на изменение типовой нормы труда, не выявлено.

2.3. Установление нормы труда.

В соответствии с пп. 2.2, 2.3. настоящего отчета, для данной должности, возможно, установить нормой труда, норму численности, рекомендованную типовыми нормами (п.1.3.)

3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ.

На основе проведенного исследования и анализа полученных данных, рекомендуем в учреждении установить штатную численность по должности:

Должность	Влияющие факторы	Штатная численность
Культурный организатор	кол-во детских культурно-массовых мероприятий в год - 14	0,25 шт. ед. на учреждение

При изменении количества и качества влияющих факторов установленная норма применяется в качестве базовой нормы труда, с учетом корректировки исходя из фактических организационно-технических условий выполнения технологических процессов в учреждении.

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

Об установлении, замене и пересмотре норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

ОТЧЕТ ПО ДОЛЖНОСТИ

ЗАВЕДУЮЩИЙ ДК

1. ПОДГОТОВКА К ИССЛЕДОВАНИЮ, АНАЛИЗ ТИПОВЫХ НОРМ.**1.1. Анализ внутренней документации учреждения.**

В ходе реализации проекта производился анализ внутренних документов учреждения в части организации труда на данной должности. Специалистами были запрошены и исследованы: устав, штатное расписание, должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка и др.

1.2. Исследование трудовых процессов.

Были проведены исследования трудовых процессов путем интервьюирования работников учреждения с целью определения основных функций и операций по данной должности. А также в целях выявления фактических организационно-технологических условий выполнения технологических (трудовых) процессов в учреждении. В результате интервью был проанализирован трудовой процесс на данной должности, выделены отдельные операции к нормированию в функционале работника данной должности. Произведена первичная оценка трудозатрат по процессам и операциям.

1.3. Анализ типовых норм труда.

Специалистами был проведен анализ действующих типовых (межотраслевых, отраслевых, профессиональных и иных) норм, утвержденных федеральными и региональными органами исполнительной власти, применимых к данной должности.

Выписка из типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в культурно-досуговых учреждениях и других организациях культурно-досугового типа, утвержденных Приказом 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" (Зарегистрировано в Минюсте России 02.02.2016 N 40938).

Таблица 13

Нормы численности заведующих (руководителей) филиалом, структурным подразделением (автоклубом, отделом, сектором, мастерской)

Наименование должностей	Норма численности, в штатных единицах
1	2
Заведующий (руководитель) филиалом (обособленным подразделением)	1,0 на филиал (обособленное подразделение)

1.4. Установление возможности применения типовых нормативов.

В соответствии с Методическими рекомендациями к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 31.05.2013 г. № 235 при совпадении организационно-технологических условий выполнения технологических (трудовых) процессов в учреждении с соответствующими типовыми технологическими (трудовыми) процессами и типовыми организационно-техническими условиями их выполнения применяются типовые нормы труда.

1.5. Задачи дальнейшего исследования: установление фактических организационно-

технологических условий выполнения технологических (трудовых) процессов в учреждении, влияющих на типовую норму, применительно к исследуемой должности.

2.РЕЗУЛЬТАТЫ ИССЛЕДОВАНИЯ И ВЫВОДЫ.

2.1.Описание должности.

Основные функции: Руководство деятельностью СДК с. Кудрино.

2.2.Особенности условий работы, влияющие факторы.

Определение фактических организационно-технологических условий выполнения технологических (трудовых) процессов в учреждении, влияющих на типовую норму, применительно к исследуемой должности.

2.2.1.факторы, характеризующие организационно-технические условия функционирования учреждения:

- соответствует типовым

2.2.2.факторы, характеризующие организацию и условия труда работников учреждения:

- соответствует типовым

2.2.3.оценив факторы, характеризующие организационно-технические условия в учреждении и условия труда, которые могут повлиять на корректировку типовой нормы труда, специалисты пришли к выводу, что факторов, которые существенно могут повлиять на изменение типовой нормы труда, не выявлено.

2.3. Установление нормы труда.

В соответствии с пп. 2.2, 2.3. настоящего отчета, для данной должности, возможно, установить нормой труда, норму численности, рекомендованную типовыми нормами (п.1.3.)

3.ЗАКЛЮЧЕНИЕ.

На основе проведенного исследования и анализа полученных данных, рекомендуем в учреждении установить штатную численность по должности:

Должность	Влияющие факторы	Штатная численность
Заведующий ДК	Кол-во филиалов, обособленных подразделений - 1 (СДК с. Кудрино)	1,0 шт. ед. на учреждение

При изменении количества и качества влияющих факторов установленная норма применяется в качестве базовой нормы труда, с учетом корректировки исходя из фактических организационно-технических условий выполнения технологических процессов в учреждении.

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

Об установлении, замене и пересмотре норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

ОТЧЕТ ПО ДОЛЖНОСТИ

РЕЖИССЕР

1. ПОДГОТОВКА К ИССЛЕДОВАНИЮ, АНАЛИЗ ТИПОВЫХ НОРМ.**1.1. Анализ внутренней документации учреждения.**

В ходе реализации проекта производился анализ внутренних документов учреждения в части организации труда на данной должности. Специалистами были запрошены и исследованы: устав, штатное расписание, должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка и др.

1.2. Исследование трудовых процессов.

Были проведены исследования трудовых процессов путем интервьюирования работников учреждения с целью определения основных функций и операций по данной должности. А также в целях выявления фактических организационно-технологических условий выполнения технологических (трудовых) процессов в учреждении. В результате интервью был проанализирован трудовой процесс на данной должности, выделены отдельные операции к нормированию в функционале работника данной должности. Произведена первичная оценка трудозатрат по процессам и операциям.

1.3. Анализ типовых норм труда.

Специалистами был проведен анализ действующих типовых (межотраслевых, отраслевых, профессиональных и иных) норм, утвержденных федеральными и региональными органами исполнительной власти, применимых к данной должности.

Выписка из типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в культурно-досуговых учреждениях и других организациях культурно-досугового типа, утвержденных Приказом 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" (Зарегистрировано в Минюсте России 02.02.2016 N 40938).

Таблица 4

Нормы численности работников, занятых организацией и проведением культурно-массовых мероприятий общей направленности: фестивалей, смотров, конкурсов; иных культурно-массовых, общественно и социально значимых мероприятий (штатные единицы)

Наименование должностей и профессий	Количество культурно-массовых мероприятий общей направленности в год					
	до 5	6-10	11-25	26-50	51-75	76 и выше
1	2	3	3	5	6	7
Режиссер	0,25		0,5	0,75	1,0	1,0 + (0,25 - на каждые 5 мероприятий)

1.4. Установление возможности применения типовых нормативов.

В соответствии с Методическими рекомендациями к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 31.05.2013 г. № 235 при совпадении организационно-технологических условий выполнения технологических (трудовых) процессов в учреждении с соответствующими типовыми технологическими (трудовыми) процессами и типовыми организационно-

техническими условиями их выполнения применяются типовые нормы труда.

1.5.Задачи дальнейшего исследования: установление фактических организационно-технологических условий выполнения технологических (трудовых) процессов в учреждении, влияющих на типовую норму, применительно к исследуемой должности.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ИССЛЕДОВАНИЯ И ВЫВОДЫ.

2.1. Описание должности.

Основные функции: организация и проведение культурно-массовых мероприятий общей направленности: фестивалей, смотров, конкурсов; иных культурно-массовых, общественно и социально значимых мероприятий.

2.2.Особенности условий работы, влияющие факторы.

Определение фактических организационно-технологических условий выполнения технологических (трудовых) процессов в учреждении, влияющих на типовую норму, применительно к исследуемой должности.

2.2.1.факторы, характеризующие организационно-технические условия функционирования учреждения:

- соответствует типовым

2.2.3.факторы, характеризующие организацию и условия труда работников учреждения:

- количество культурно-массовых мероприятий общей направленности в год – 58.

2.2.3.оценив факторы, характеризующие организационно-технические условия в учреждении и условия труда, которые могут повлиять на корректировку типовой нормы труда, специалисты пришли к выводу, что факторов, которые существенно могут повлиять на изменение типовой нормы труда, не выявлено.

2.3. Установление нормы труда.

В соответствии с пп. 2.2, 2.3. настоящего отчета, для данной должности, возможно, установить нормой труда, норму численности, рекомендованную типовыми нормами (п.1.3.)

3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ.

На основе проведенного исследования и анализа полученных данных, рекомендуем в учреждении установить штатную численность по должности:

Должность	Влияющие факторы	Штатная численность
Режиссер (СДК с.Кудрино)	количество культурно-массовых мероприятий общей направленности в год – 58	1 шт. ед. на учреждение

При изменении количества и качества влияющих факторов установленная норма применяется в качестве базовой нормы труда, с учетом корректировки исходя из фактических организационно-технических условий выполнения технологических процессов в учреждении.

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

Об установлении, замене и пересмотре норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

ОТЧЕТ ПО ДОЛЖНОСТИ ВЕДУЩИЙ ДИСКОТЕКИ

1. ПОДГОТОВКА К ИССЛЕДОВАНИЮ, АНАЛИЗ ТИПОВЫХ НОРМ.

1.1. Анализ внутренней документации учреждения.

В ходе реализации проекта производился анализ внутренних документов учреждения в части организации труда на данной должности. Специалистами были запрошены и исследованы: устав, штатное расписание, должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка и др.

1.2. Исследование трудовых процессов.

Были проведены исследования трудовых процессов путем интервьюирования работников учреждения с целью определения основных функций и операций по данной должности. А также в целях выявления фактических организационно-технологических условий выполнения технологических (трудовых) процессов в учреждении. В результате интервью был проанализирован трудовой процесс на данной должности, выделены отдельные операции к нормированию в функционале работника данной должности. Произведена первичная оценка трудозатрат по процессам и операциям.

1.3. Анализ типовых норм труда.

Специалистами был проведен анализ действующих типовых (межотраслевых, отраслевых, профессиональных и иных) норм, утвержденных федеральными и региональными органами исполнительной власти, применимых к данной должности.

Выписка из типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в культурно-досуговых учреждениях и других организациях культурно-досугового типа, утвержденных Приказом 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" (Зарегистрировано в Минюсте России 02.02.2016 N 40938).

Таблица 3

Нормы численности работников, занятых организацией
и проведением культурно-массовых мероприятий (штатные единицы)

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

1.4. Установление возможности применения типовых нормативов.

В соответствии с Методическими рекомендациями к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 31.05.2013 г. № 235 при совпадении организационно-технологических условий выполнения технологических (трудовых) процессов в учреждении с соответствующими типовыми технологическими (трудовыми) процессами и типовыми организационно-техническими условиями их выполнения применяются типовые нормы труда.

1.5. Задачи дальнейшего исследования: установление фактических организационно-технологических условий выполнения технологических (трудовых) процессов в

учреждении, влияющих на типовую норму, применительно к исследуемой должности.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ИССЛЕДОВАНИЯ И ВЫВОДЫ.

2.1. Описание должности.

Основные функции: Организация и проведение дискотек.

2.2. Особенности условий работы, влияющие факторы.

Определение фактических организационно-технологических условий выполнения технологических (трудовых) процессов в учреждении, влияющих на типовую норму, применительно к исследуемой должности.

2.2.1. факторы, характеризующие организационно-технические условия функционирования учреждения:

- кол-во детских культурно-массовых мероприятий в год - 24

2.2.2. факторы, характеризующие организацию и условия труда работников учреждения:

- соответствует типовым

2.2.3. оценив факторы, характеризующие организационно-технические условия в учреждении и условия труда, которые могут повлиять на корректировку типовой нормы труда, специалисты пришли к выводу, что факторов, которые существенно могут повлиять на изменение типовой нормы труда, не выявлено.

2.3. Установление нормы труда.

В соответствии с пп. 2.2, 2.3. настоящего отчета, для данной должности, возможно, установить нормой труда, норму численности, рекомендованную типовыми нормами (п.1.3.)

3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ.

На основе проведенного исследования и анализа полученных данных, рекомендуем в учреждении установить штатную численность по должности:

Должность	Влияющие факторы	Штатная численность
Ведущий дискотеки	кол-во детских культурно-массовых мероприятий в год – 24	0,5 шт. ед. на учреждение

При изменении количества и качества влияющих факторов установлена норма применяется в качестве базовой нормы труда, с учетом корректировки исходя из фактических организационно-технических условий выполнения технологических процессов в учреждении.

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

Об установлении, замене и пересмотре норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

ОТЧЕТ ПО ДОЛЖНОСТИ КУЛЬТОРГАНИЗАТОР

1. ПОДГОТОВКА К ИССЛЕДОВАНИЮ, АНАЛИЗ ТИПОВЫХ НОРМ.

1.1. Анализ внутренней документации учреждения.

В ходе реализации проекта производился анализ внутренних документов учреждения в части организации труда на данной должности. Специалистами были запрошены и исследованы: устав, штатное расписание, должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка и др.

1.2. Исследование трудовых процессов.

Были проведены исследования трудовых процессов путем интервьюирования работников учреждения с целью определения основных функций и операций по данной должности. А также в целях выявления фактических организационно-технологических условий выполнения технологических (трудовых) процессов в учреждении. В результате интервью был проанализирован трудовой процесс на данной должности, выделены отдельные операции к нормированию в функционале работника данной должности. Произведена первичная оценка трудозатрат по процессам и операциям.

1.3. Анализ типовых норм труда.

Специалистами был проведен анализ действующих типовых (межотраслевых, отраслевых, профессиональных и иных) норм, утвержденных федеральными и региональными органами исполнительной власти, применимых к данной должности.

Выписка из типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в культурно-досуговых учреждениях и других организациях культурно-досугового типа, утвержденных Приказом 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" (Зарегистрировано в Минюсте России 02.02.2016 N 40938).

Таблица 3

Нормы численности работников, занятых организацией
и проведением культурно-массовых мероприятий (штатные единицы)

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

1.4. Установление возможности применения типовых нормативов.

В соответствии с Методическими рекомендациями к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 31.05.2013 г. № 235 при совпадении организационно-технологических условий выполнения технологических (трудовых) процессов в учреждении с соответствующими типовыми технологическими (трудовыми) процессами и типовыми организационно-техническими условиями их выполнения применяются типовые нормы труда.

1.5. Задачи дальнейшего исследования: установление фактических организационно-технологических условий выполнения технологических (трудовых) процессов в

учреждении, влияющих на типовую норму, применительно к исследуемой должности.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ИССЛЕДОВАНИЯ И ВЫВОДЫ.

2.1. Описание должности.

Основные функции: Разработка и проведение игровых программ, конкурсов как самостоятельных видов досуга, так и в составе массовых театрализованных представлений. Разработка сценарных планов.

2.2. Особенности условий работы, влияющие факторы.

Определение фактических организационно-технологических условий выполнения технологических (трудовых) процессов в учреждении, влияющих на типовую норму, применительно к исследуемой должности.

2.2.1. факторы, характеризующие организационно-технические условия функционирования учреждения:

- кол-во детских культурно-массовых мероприятий в год - 14

2.2.2. факторы, характеризующие организацию и условия труда работников учреждения:

- соответствует типовым

2.2.3. оценив факторы, характеризующие организационно-технические условия в учреждении и условия труда, которые могут повлиять на корректировку типовой нормы труда, специалисты пришли к выводу, что факторов, которые существенно могут повлиять на изменение типовой нормы труда, не выявлено.

2.3. Установление нормы труда.

В соответствии с пп. 2.2, 2.3. настоящего отчета, для данной должности, возможно, установить нормой труда, норму численности, рекомендованную типовыми нормами (п.1.3.)

3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ.

На основе проведенного исследования и анализа полученных данных, рекомендуем в учреждении установить штатную численность по должности:

Должность	Влияющие факторы	Штатная численность
Культурный организатор	кол-во детских культурно-массовых мероприятий в год - 14	0,25 шт. ед. на учреждение

При изменении количества и качества влияющих факторов установленная норма применяется в качестве базовой нормы труда, с учетом корректировки исходя из фактических организационно-технических условий выполнения технологических процессов в учреждении.

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

Об установлении, замене и пересмотре норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

ОТЧЕТ ПО ДОЛЖНОСТИ БУХГАЛТЕР

1. ПОДГОТОВКА К ИССЛЕДОВАНИЮ, АНАЛИЗ ТИПОВЫХ НОРМ.

1.1. Анализ внутренней документации учреждения.

В ходе реализации проекта производился анализ внутренних документов учреждения в части организации труда на данной должности. Специалистами были запрошены и исследованы: устав, штатное расписание, должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка и др.

1.2. Исследование трудовых процессов.

Были проведены исследования трудовых процессов путем интервьюирования работников учреждения с целью определения основных функций и операций по данной должности. А также в целях выявления фактических организационно-технологических условий выполнения технологических (трудовых) процессов в учреждении. В результате интервью был проанализирован трудовой процесс на данной должности, выделены отдельные операции к нормированию в функционале работника данной должности. Произведена первичная оценка трудозатрат по процессам и операциям.

1.3. Анализ типовых норм труда.

Специалистами был проведен анализ действующих типовых (межотраслевых, отраслевых, профессиональных и иных) норм, утвержденных федеральными и региональными органами исполнительной власти, применимых к данной должности.

Типовые нормы на исследуемую должность отсутствуют, следовательно, требуется их разработка. В учреждении была проведена работа по составлению самофотографий рабочего дня по данной должности, которые и легли в основу данного исследования.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ИССЛЕДОВАНИЯ И ВЫВОДЫ.

2.1. Баланс рабочего времени.

Таблица 1

№	Действие	% от общего времени	% от оперативного времени
1.	Оперативное время	88	
2.	Подготовительно-заключительное время	4	4,55
3.	Время обслуживания рабочего места	3	3,41
4.	Регламентированный перерыв в работе	5	5,68
		100	13,6

2.2. Расчет норм времени.

На основе собранных данных, производится расчет нормы времени по формуле:

$$H_v = T_{пз} + T_o + T_v + T_{обс} + T_{отл}$$

$T_{пз}$, $T_{обс}$ и $T_{отл}$ берем в процентном соотношении от T_o . (Суммарный процент = 13,6% см.Таблицу 1).

С учетом полученных данных по годовому объему работ (см. Протокол), рассчитывается суммарный объем часов в год по данным работам.

Таблица 2

	Выполняемая работа/группа работ	Среднее оперативное время (Топ), мин	Норма времени, Нв, мин	Годовой объем работ (Оi), ус. ед.	Общие затраты времени в год (Тр), час
1	Выполняет работу по ведению бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных операций: учет основных средств, товарно-материальных ценностей, затрат на производство, реализацию продукции, результатов хозяйственно-финансовой деятельности, расчетов с поставщиками и заказчиками, а также за предоставленные услуги и т.п.	30	34,08	247	140,30
2	Участвует в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины и рациональное использование ресурсов	40	45,44	104	78,76
3	Осуществляет прием и контроль первичной документации по соответствующим участкам бухгалтерского учета и подготавливает их к счетной обработке	40	45,44	104	78,76
4	Отражает на счетах бухгалтерского учета операции, связанные с движением основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств	40	45,44	104	78,76
5	Составляет отчетные калькуляции себестоимости продукции (работ, услуг), выявляет источники образования потерь и непроизводительных затрат, подготавливает предложения по их предупреждению	30	34,08	52	29,54
6	Производит начисление и перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды, платежей в банковские учреждения, средств на финансирование капитальных вложений, заработной платы рабочих и служащих, других выплат и платежей, а также	200	227,20	52	196,91

	отчисление средств на материальное стимулирование работников организации				
7	Участие в проведении экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности организации по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, осуществлении режима экономии и мероприятий по совершенствованию документооборота	100	113,60	12	22,72
8	Обеспечивает руководителей, кредиторов, инвесторов, аудиторов и других пользователей бухгалтерской отчетности сопоставимой и достоверной бухгалтерской информацией по соответствующим направлениям учета	90	102,24	12	20,45
9	Разрабатывает рабочий план счетов, формы первичных документов, применяемые для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы, а также формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности, участвует в определении содержания основных приемов и методов ведения учета и технологии обработки бухгалтерской информации	90	102,24	12	20,45
10	Участвует в разработке и внедрении прогрессивных форм и методов бухгалтерского учета на основе применения современных средств вычислительной техники, в проведении инвентаризаций денежных средств и товарно-материальных ценностей	90	102,24	12	20,45
11	Подготавливает данные по соответствующим участкам бухгалтерского учета для составления отчетности, следит за сохранностью бухгалтерских документов, оформляет их в соответствии с установленным порядком для передачи в архив	90	102,24	12	20,45
12	Выполняет работы по формированию, ведению и хранению базы данных бухгалтерской информации, вносит изменения в справочную и	90	102,24	12	20,45

	нормативную информацию, используемую при обработке данных				
13	Участвует в формулировании экономической постановки задач либо отдельных их этапов, решаемых с помощью вычислительной техники, определяет возможность использования готовых проектов, алгоритмов, пакетов прикладных программ, позволяющих создавать экономически обоснованные системы обработки экономической информации	60	68,16	12	13,63
				Итого:	741,62

2.3. Расчет штатной численности.

Расчет штатной численности производим исходя из полученных общих затрат времени в год (часов) п. 2.2. настоящего Приложения.

Таблица 3

Расчет штатной численности по должности	Расчет, комментарии	Результат
Объем работ в год по нормируемым работам, (Тр), час		741,62
Коэффициент, учитывающий трудоемкость ненормируемых работ или работ, носящих разовый характер (Кр)	стандартный	1,10
Общие затраты времени за год на объем работ, выполняемых работниками, (То), час	Онр* К	815,78
Годовой фонд рабочего времени (Фрв)	за 2019 г.	1973,00
Количество рабочих часов (Рч) в неделю		40,00
Величина отпуска (отп), кал. дн		28,00
Величина отпуска (Во) в пересчете на рабочие часы	отп/7*Рч	160,00
Плановый нормативный фонд рабочего времени одного работника за год, (Фп) час	Фрв-Во	1813,00
Штатная численность (Шч)	То/Фп	0,45

Округление до 0,5 шт. ед.

3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ.

На основе проведенного исследования и анализа полученных данных, рекомендуем установить штатную численность по должности:

Должность	Влияющие факторы	Штатная численность
Бухгалтер	Плановый объем работ в год	0,5 шт. ед. на учреждение

При изменении количества и качества влияющих факторов установленная норма

применяется в качестве базовой нормы труда, с учетом корректировки исходя из фактических организационно-технических условий выполнения технологических процессов в учреждении.

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

Об установлении, замене и пересмотре норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

ПРОТОКОЛ ИНТЕРВЬЮ

Дата проведения: 19.04.2022 г.

1. Общие сведения.

1.1. Основная функция – Ведение бухгалтерского учёта имущества, обязательств и хозяйственных операций (учёт основных средств, материальных ценностей, расчеты за предоставленные услуги и т.п.).

1.2. Режим рабочего времени: 40-часовая рабочая неделя на полную ставку.

Отпуск - 28 к.дней.

2. Объем выполняемых работ в год.

	Выполняемая работа/группа работ	Годовой объем работ (Oi), ус. ед.
1	Выполняет работу по ведению бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных операций: учет основных средств, товарно-материальных ценностей, затрат на производство, реализацию продукции, результатов хозяйственно-финансовой деятельности, расчетов с поставщиками и заказчиками, а также за предоставленные услуги и т.п.	247
2	Участвует в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины и рациональное использование ресурсов	104
3	Осуществляет прием и контроль первичной документации по соответствующим участкам бухгалтерского учета и подготавливает их к счетной обработке	104
4	Отражает на счетах бухгалтерского учета операции, связанные с движением основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств	104
5	Составляет отчетные калькуляции себестоимости продукции (работ, услуг), выявляет источники образования потерь и непроизводительных затрат, подготавливает предложения по их предупреждению	52
6	Производит начисление и перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды, платежей в банковские учреждения, средств на финансирование капитальных вложений, заработной платы рабочих и служащих, других выплат и платежей, а также отчисление средств на материальное стимулирование работников организации	52
7	Участие в проведении экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности организации по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, осуществлении режима экономии и мероприятий по совершенствованию документооборота	12
8	Обеспечивает руководителей, кредиторов, инвесторов, аудиторов и других пользователей бухгалтерской отчетности сопоставимой и достоверной бухгалтерской информацией по соответствующим направлениям учета	12
9	Разрабатывает рабочий план счетов, формы первичных документов, применяемые для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы, а также формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности, участвует в определении содержания основных приемов и методов ведения учета и технологии обработки бухгалтерской информации	12

10	Участвует в разработке и внедрении прогрессивных форм и методов бухгалтерского учета на основе применения современных средств вычислительной техники, в проведении инвентаризаций денежных средств и товарно-материальных ценностей	12
11	Подготавливает данные по соответствующим участкам бухгалтерского учета для составления отчетности, следит за сохранностью бухгалтерских документов, оформляет их в соответствии с установленным порядком для передачи в архив	12
12	Выполняет работы по формированию, ведению и хранению базы данных бухгалтерской информации, вносит изменения в справочную и нормативную информацию, используемую при обработке данных	12
13	Участвует в формулировании экономической постановки задач либо отдельных их этапов, решаемых с помощью вычислительной техники, определяет возможность использования готовых проектов, алгоритмов, пакетов прикладных программ, позволяющих создавать экономически обоснованные системы обработки экономической информации	12

Руководитель

подпись

ФИО

ОТЧЕТ ПО ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЬ КРУЖКА

1. ПОДГОТОВКА К ИССЛЕДОВАНИЮ, АНАЛИЗ ТИПОВЫХ НОРМ.

1.1. Анализ внутренней документации учреждения.

В ходе реализации проекта производился анализ внутренних документов учреждения в части организации труда на данной должности. Специалистами были запрошены и исследованы: устав, штатное расписание, должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка и др.

1.2. Исследование трудовых процессов.

Были проведены исследования трудовых процессов путем интервьюирования работников учреждения с целью определения основных функций и операций по данной должности (*Протокол интервью*). А также в целях выявления фактических организационно-технологических условий выполнения технологических (трудовых) процессов в учреждении. В результате интервью был проанализирован трудовой процесс на данной должности, выделены отдельные операции к нормированию в функционале работника данной должности. Произведена первичная оценка трудозатрат по процессам и операциям.

1.3 Анализ типовых норм труда.

Специалистами был проведен анализ действующих типовых (межотраслевых, отраслевых, профессиональных и иных) норм, утвержденных федеральными и региональными органами исполнительной власти, применимых к данной должности.

Выписка из Приказа Министерства культуры Российской Федерации от 30 декабря 2015 г. N 3448 г. Москва "Об утверждении типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в культурно-досуговых учреждениях и других организациях культурно-досугового типа" (Зарегистрирован в Минюсте РФ 2 февраля 2016 г. Регистрационный N 40938). Далее Приказ 3448:

II. Нормативная часть.

2. Типовые отраслевые нормы труда на работы в культурно-досуговых учреждениях и других организациях культурно-досугового типа.

ПРИМЕЧАНИЕ: численность руководителей коллективов, клубных формирований, кружков определяется на основе продолжительности и количества занятий, проводимых по программе Учреждения.

5.В коллективах, которым присвоены почетные звания "Народный", "Образцовый", нормы численности соответствующих творческих работников могут быть увеличены в два раза.

1.4. Установление возможности применения типовых нормативов.

В соответствии с Методическими рекомендациями к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 31.05.2013 г. № 235 при совпадении организационно-технологических условий выполнения технологических (трудовых) процессов в учреждении с соответствующими типовыми технологическими (трудовыми) процессами и типовыми организационно-техническими условиями их выполнения применяются типовые нормы труда.

1.5. Задачи дальнейшего исследования: установление фактических организационно-технологических условий выполнения технологических (трудовых) процессов в учреждении, влияющих на типовую норму, применительно к исследуемой должности.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ИССЛЕДОВАНИЯ И ВЫВОДЫ.

2.1. Описание должности.

Основные функции: Организация социально-культурной досуговой деятельности, ведение работы кружков.

2.2. Особенности условий работы, влияющие факторы.

Определение фактических организационно-технологических условий выполнения технологических (трудовых) процессов в учреждении, влияющих на типовую норму, применительно к исследуемой должности.

2.2.1. факторы, характеризующие организационно-технические условия функционирования учреждения:

- кол-во кружков – 1 (детский кружок декоративно-прикладного творчества «Радуга»)
- кол-во участников – 15

2.2.2. факторы, характеризующие организацию и условия труда работников учреждения:

- соответствуют типовым

2.2.3. оценив факторы, характеризующие организационно-технические условия в учреждении и условия труда, которые могут повлиять на корректировку типовой нормы труда, специалисты пришли к выводу, что факторов, которые существенно могут повлиять на изменение типовой нормы труда, не выявлено.

2.3. Расчет штатной численности.

На основании проведенного исследования, специалисты установили, что в результате проведенной оптимизации численность в организации по штатному расписанию – 0,5 шт. ед. руководителей кружка.

Согласно положениям п. 2 Указа Президента РФ от 15.11.1991 N 211 "О повышении заработной платы работников бюджетных организаций и учреждений" (с изм. От 26.06.1992г.) организации и учреждения, находящиеся на бюджетном финансировании, самостоятельно устанавливают формы и системы оплаты труда, определяют размеры надбавок, доплат, премий и других выплат стимулирующего характера, а также структуру и штаты без учета соотношений численности работников различных категорий.

Соответствие Указа действующему законодательству подтверждено Верховным Судом РФ (решение от 14.04.2004 N ГКПИ04-170, определение от 18.05.2004 N КАС04-198). При этом государственные и муниципальные учреждения обязаны учитывать положения единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, а также единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов (часть пятая ст. 144 ТК РФ, смотрите также "Единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2019 год" (утв. решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25.12.2018, протокол N 12).

Таким образом, учреждение вправе самостоятельно решить вопрос о введении в штатное расписание той или иной должности и о количестве единиц по этой должности, если соответствующая должность предусмотрена справочником.

3.ЗАКЛЮЧЕНИЕ.

На основе проведенного исследования и анализа полученных данных, рекомендуем в учреждении установить штатную численность по должности:

Должность	Влияющие факторы	Штатная численность
Руководитель кружка (с.Кудрино)	Кол-во кружков – 1 (детский кружок декоративно-прикладного творчества «Радуга»), кол-во участников – 15	0,5 шт.ед. на учреждение

При изменении количества и качества влияющих факторов установленная норма

применяется в качестве базовой нормы труда, с учетом корректировки исходя из фактических организационно-технических условий выполнения технологических процессов в учреждении.

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

Об установлении, замене и пересмотре норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

ОТЧЕТ ПО ДОЛЖНОСТИ МЕТОДИСТ

1. ПОДГОТОВКА К ИССЛЕДОВАНИЮ, АНАЛИЗ ТИПОВЫХ НОРМ.

1.1. Анализ внутренней документации учреждения.

В ходе реализации проекта производился анализ внутренних документов учреждения в части организации труда на данной должности. Специалистами были запрошены и исследованы: устав, штатное расписание, должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка и др.

1.2. Исследование трудовых процессов.

Были проведены исследования трудовых процессов путем интервьюирования работников учреждения с целью определения основных функций и операций по данной должности. А также в целях выявления фактических организационно-технологических условий выполнения технологических (трудовых) процессов в учреждении. В результате интервью был проанализирован трудовой процесс на данной должности, выделены отдельные операции к нормированию в функционале работника данной должности. Произведена первичная оценка трудозатрат по процессам и операциям.

1.3. Анализ типовых норм труда.

Специалистами был проведен анализ действующих типовых (межотраслевых, отраслевых, профессиональных и иных) норм, утвержденных федеральными и региональными органами исполнительной власти, применимых к данной должности.

Выписка из типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в культурно-досуговых учреждениях и других организациях культурно-досугового типа, утвержденных Приказом 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" (Зарегистрировано в Минюсте России 02.02.2016 N 40938).

Таблица 5

Нормы численности работников, занятых рекламно-организационным и методическим обеспечением проведения культурно-массовых мероприятий (штатные единицы)

Наименование должностей	Количество культурно-массовых мероприятий в год					
	до 5	6 - 10	11 - 25	26 - 50	51 - 75	76 и выше
1	2	3	4	5	6	7
<i>методист</i>	0,25	0,5	0,75	1,0	1,25	1,25 + (0,25 - на каждые 5 мероприятий)

1.4. Установление возможности применения типовых нормативов.

В соответствии с Методическими рекомендациями к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 31.05.2013 г. № 235 при совпадении организационно-технологических условий выполнения технологических (трудовых) процессов в учреждении с соответствующими типовыми технологическими (трудовыми) процессами и типовыми организационно-

техническими условиями их выполнения применяются типовые нормы труда.

1.5.Задачи дальнейшего исследования: установление фактических организационно-технологических условий выполнения технологических (трудовых) процессов в учреждении, влияющих на типовую норму, применительно к исследуемой должности.

2.РЕЗУЛЬТАТЫ ИССЛЕДОВАНИЯ И ВЫВОДЫ.

2.1.Описание должности.

Основные функции: Организация и проведение рекламно-организационной и методической работы.

2.2.Особенности условий работы, влияющие факторы.

Определение фактических организационно-технологических условий выполнения технологических (трудовых) процессов в учреждении, влияющих на типовую норму, применительно к исследуемой должности.

2.2.1.факторы, характеризующие организационно-технические условия функционирования учреждения:

- кол-во культурно-массовых мероприятий в год - 24

2.2.2.факторы, характеризующие организацию и условия труда работников учреждения:

- соответствует типовым

2.2.3.оценив факторы, характеризующие организационно-технические условия в учреждении и условия труда, которые могут повлиять на корректировку типовой нормы труда, специалисты пришли к выводу, что факторов, которые существенно могут повлиять на изменение типовой нормы труда, не выявлено.

2.3. Расчет численности.

В соответствии с пп. 2.2, 2.3. настоящего отчета, для данной должности, возможно, установить нормой труда, норму численности, рекомендованную типовыми нормами (п.1.3.)

3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ.

На основе проведенного исследования и анализа полученных данных, рекомендуем установить штатную численность по должности:

Должность	Влияющие факторы	Штатная численность
Методист	кол-во культурно-массовых мероприятий в год – 24, показатель 0,5 шт.ед. укладывается в норматив – 0,75 шт.ед.	0,5 шт. ед. на учреждение

При изменении количества и качества влияющих факторов установленная норма применяется в качестве базовой нормы труда, с учетом корректировки исходя из фактических организационно-технических условий выполнения технологических процессов в учреждении.

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

Об установлении, замене и пересмотре норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

ОТЧЕТ ПО ДОЛЖНОСТИ

КИНОМЕХАНИК

1. ПОДГОТОВКА К ИССЛЕДОВАНИЮ, АНАЛИЗ ТИПОВЫХ НОРМ.**1.1. Анализ внутренней документации учреждения.**

В ходе реализации проекта производился анализ внутренних документов учреждения в части организации труда на данной должности. Специалистами были запрошены и исследованы: устав, штатное расписание, должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка и др.

1.2. Исследование трудовых процессов.

Были проведены исследования трудовых процессов путем интервьюирования работников учреждения с целью определения основных функций и операций по данной должности. А также в целях выявления фактических организационно-технологических условий выполнения технологических (трудовых) процессов в учреждении. В результате интервью был проанализирован трудовой процесс на данной должности, выделены отдельные операции к нормированию в функционале работника данной должности. Произведена первичная оценка трудозатрат по процессам и операциям.

1.3. Анализ типовых норм труда.

Специалистами был проведен анализ действующих типовых (межотраслевых, отраслевых, профессиональных и иных) норм, утвержденных федеральными и региональными органами исполнительной власти, применимых к данной должности.

Выписка из типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в культурно-досуговых учреждениях и других организациях культурно-досугового типа, утвержденных Приказом 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" (Зарегистрировано в Минюсте России 02.02.2016 N 40938).

Таблица 16

Нормы численности киномехаников

Наименование должностей и профессий	Количество залов с возможностью воспроизведения материалов					
	1-3	4-6	7-8	9-10	11-2	12 и выше
1	2	3	3	5	6	7
Киномеханик	1,0	1,5	2,0	2,5	3,0	3,0 + (0,5 - на каждые 3 зала)

Должность киномеханика вводится при наличии в государственном задании более 5 культурно-массовых мероприятий по воспроизведению киноматериалов в год. К норме численности применяется коэффициент 1,5 при количестве массовых мероприятий по воспроизведению киноматериалов в год более 80.

1.4. Установление возможности применения типовых нормативов.

В соответствии с Методическими рекомендациями к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 31.05.2013 г. № 235 при совпадении организационно-технологических условий выполнения технологических (трудовых) процессов в учреждении с соответствующими

типовыми технологическими (трудовыми) процессами и типовыми организационно-техническими условиями их выполнения применяются типовые нормы труда.

1.5.Задачи дальнейшего исследования: установление фактических организационно-технологических условий выполнения технологических (трудовых) процессов в учреждении, влияющих на типовую норму, применительно к исследуемой должности.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ИССЛЕДОВАНИЯ И ВЫВОДЫ.

2.1. Описание должности.

Основные функции: Показ кинофильмов, мультфильмов для зрителей.

2.2.Особенности условий работы, влияющие факторы.

Определение фактических организационно-технологических условий выполнения технологических (трудовых) процессов в учреждении, влияющих на типовую норму, применительно к исследуемой должности.

2.2.1.факторы, характеризующие организационно-технические условия функционирования учреждения:

- соответствует типовым

2.2.3.факторы, характеризующие организацию и условия труда работников учреждения:

- количество залов с возможностью воспроизведения материалов – 2

2.2.3.оценив факторы, характеризующие организационно-технические условия в учреждении и условия труда, которые могут повлиять на корректировку типовой нормы труда, специалисты пришли к выводу, что факторов, которые существенно могут повлиять на изменение типовой нормы труда, не выявлено.

2.3. Установление нормы труда.

В соответствии с пп. 2.2, 2.3. настоящего отчета, для данной должности, возможно, установить нормой труда, норму численности, рекомендованную типовыми нормами (п.1.3.)

3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ.

На основе проведенного исследования и анализа полученных данных, рекомендуем в учреждении установить штатную численность по должности:

Должность	Влияющие факторы	Штатная численность
Киномеханик	количество залов с возможностью воспроизведения материалов – 2	1,0 штатная единица на учреждение

При изменении количества и качества влияющих факторов установленная норма применяется в качестве базовой нормы труда, с учетом корректировки исходя из фактических организационно-технических условий выполнения технологических процессов в учреждении.

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

Об установлении, замене и пересмотре норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.