



УТВЕРЖДЕНО

Исполнительный директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 4» города Кирова от 08.08.2024 № 61/1-ОД

с учетом мнения профсоюзного комитета протокол от 08.08.2024 № 14

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе нормирования труда в
муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
«Детская музыкальная школа № 4» города Кирова

Киров, 2024

1. Общие положения

1.1. Положение о системе нормирования труда в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 4» города Кирова (далее - Положение) разработано в целях организации работы по установлению системы нормативов и норм, на основе которых реализуется функция по нормированию труда, содержит основные правила, регламентирующие организацию нормирования труда, и устанавливает порядок проведения работ по нормированию труда в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 4» города Кирова (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии и на основании следующих нормативных актов:

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 № 804 «О правилах разработки и утверждения типовых норм труда»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.09.2013 № 504 «Об утверждении методических рекомендаций для государственных (муниципальных) учреждений по разработке систем нормирования труда»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

Постановление администрации города Кирова от 02.09.2015 № 3174-П «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»;

Приказ начальника управления культуры администрации города Кирова от 26.04.2016 № 150 «О мероприятиях по внедрению утвержденных типовых отраслевых норм труда и формированию штатной численности учреждений культуры, подведомственных управлению культуры администрации города Кирова».

1.3. Основными целями системы нормирования труда в Учреждении являются:

создание условий, необходимых для внедрения рациональных организационных, технологических и трудовых процессов, улучшения организации труда;

обеспечение нормального уровня напряженности (интенсивности) труда при оказании муниципальных услуг (выполнении работ);

повышение эффективности обслуживания потребителей муниципальных услуг.

1.4. Система нормирования труда в Учреждении устанавливается настоящим Положением и определяет:

применяющиеся в Учреждении нормы труда по видам работ и рабочим местам при выполнении тех или иных видов работ (функций) (далее - нормы труда), а также методы и способы их установления;

порядок и условия введения норм труда применительно к конкретным производственным условиям, рабочему месту;

порядок и условия замены и пересмотра норм труда по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда, а также в случае использования физически и морально устаревшего оборудования;

меры, направленные на соблюдение установленных норм труда.

1.5. Основными видами норм труда в Учреждении являются: нормы времени, нормы обслуживания, нормы численности.

1.6. Система нормирования труда в Учреждении рассматривается, как составная часть системы управления персоналом, является комплексом мероприятий по организации и управлению процессом нормирования труда, включающим в себя:

методы и способы установления норм труда для выполнения процедур и действий в рамках оказания муниципальных услуг (выполнения работ);

порядок разработки, апробации, применения, замены и пересмотра норм труда;

создание системы показателей по труду, обеспечивающих наиболее эффективное использование трудовых ресурсов, повышение производительности труда и качества оказания муниципальных услуг (выполнения работ).

1.7. Нормирование труда должно способствовать:

улучшению текущего и перспективного планирования, учета и отчетности;

координации и перераспределению штата внутри Учреждения;

обеспечению нормальной интенсивности и напряженности труда;

адекватной оценке труда и укреплению дисциплины;

мотивации работников к повышению эффективности труда;

поддержанию экономически обоснованных соотношений между ростом объема и качества труда работника Учреждения и заработной платы.

1.8. Ответственность за состояние нормирования труда в Учреждении несет руководитель Учреждения. Организация работы, связанной с нормированием труда, включая проведение организационно-технических мероприятий, улучшение организации труда, может осуществляться как непосредственно руководителем Учреждения, так и в установленном порядке может быть поручена руководителем заместителю руководителя (работнику), в ведении которого находятся вопросы кадрового обеспечения деятельности Учреждения, организации труда и заработной платы.

2. Нормы труда, применяемые в Учреждении

2.1. Нормы труда, применяемые в Учреждении, определяются применительно к технологическим (трудовым) процессам и организационно-техническим условиям их выполнения в Учреждении.

2.2. В Учреждении применяются следующие нормы труда по должностям различных категорий и групп (профессиям), предусмотренных штатным расписанием, при выполнении тех или иных видов работ (функций):

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

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

нормы численности (установленная численность работников определенного профессионально-квалификационного состава, необходимая для выполнения конкретных

производственных, управленческих функций или объемов работ).

2.3. Нормы труда в Учреждении разрабатываются на основе анализа имеющихся типовых (межотраслевых, отраслевых, профессиональных и иных) норм труда, утвержденных федеральными органами исполнительной власти (далее - типовые нормы труда), соотношения их с фактическими организационно-техническими условиями выполнения технологических (трудовых) процессов в Учреждении с учетом рекомендуемых методик определения нормы численности на основе типовых норм времени и типовых норм обслуживания, определения нормы обслуживания на основе типовых норм времени.

Для корректировки типовых норм времени могут применяться поправочные коэффициенты, учитывающие отклонение фактических условий оказания услуг от запроектированных в типовых нормах. Корректировка типовых норм времени с применением поправочных коэффициентов осуществляется в порядке, определенном федеральными органами государственной власти для соответствующих отраслей и с учетом методики, представленной в Методических рекомендациях по разработке систем нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.09.2013 № 504.

2.4. При отсутствии типовых норм труда по каким-либо видам работ Учреждение устанавливает нормы времени или численности, используя хронометраж рабочего времени и другие методы.

2.5. Для определения норм труда проводится:

анализ трудового процесса, разделение его на части;

выбор оптимального варианта технологии и организации труда, эффективных методов и приемов работы;

проектирование режимов работы оборудования, приемов и методов труда, систем обслуживания рабочих мест, режимов труда и отдыха;

определение норм труда в соответствии с особенностями технологического и трудового процессов, их внедрение и последующая корректировка по мере изменения организационно-технических условий выполнения технологических (трудовых) процессов.

2.6. В Учреждении могут применяться постоянные, временные и разовые нормы труда.

2.6.1. Постоянные нормы разрабатываются и утверждаются на срок не более 5 (пяти) лет, по истечении которых проводится анализ для определения целесообразности пересмотра применяющихся норм труда.

По итогам анализа локальным актом руководителя Учреждения утверждается решение о сохранности установленных норм труда или о разработке новых норм труда.

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

Срок действия временных норм не должен превышать 3 (трех) месяцев (на часто повторяющихся работах), а при длительном процессе – на период выполнения необходимых работ, по истечении которого они должны быть заменены постоянными нормами.

Временные нормы времени, обслуживания, численности устанавливаются на основе экспертной оценки специалиста по нормированию труда, которая базируется на систематизированных данных о фактических затратах времени на аналогичные работы за предыдущий период времени. Ответственные за нормирование труда лица несут персональную ответственность за правильное (обоснованное) установление временных норм труда.

2.6.3. Разовые нормы устанавливаются на отдельные работы, носящие единичный характер (внеплановые, аварийные и т.п.).

2.6.4. В случае выявления в ходе применения норм труда, что при их установлении были неправильно учтены организационно-технические условия выполнения технологических (трудовых) процессов или допущены неточности в применении

нормативных материалов либо в проведении расчетов, такие нормы труда признаются ошибочными и подлежат пересмотру в установленном настоящим Положением порядке.

3. Методы и способы установления норм труда по отдельным должностям (профессиям), видам работ (функциям), по которым отсутствуют типовые нормы труда

3.1. Нормы затрат труда в Учреждении могут быть установлены следующими методами:

- аналитическим;
- суммарным;
- хронометражных наблюдений;
- фотографией рабочего времени.

3.2. При аналитическом методе осуществляется детальный анализ и проектирование оптимального трудового процесса, позволяющий определить обоснованные нормы, внедрение которых способствует повышению производительности труда и эффективности использования трудовых ресурсов.

3.3. При суммарном методе фиксируются фактические затраты труда, на основе статистических отчетов о выработке, затратах времени на выполнение работы за предшествующий период.

3.4. При методе хронометражных наблюдений осуществляется изучение временных затрат путем замеров и фиксации продолжительности административных процедур и действий, подлежащих выполнению в рамках оказания муниципальных услуг (выполнения работ);

3.5. При методе фотографий рабочего времени происходит изучение затрат рабочего времени путем наблюдения и измерения всех без исключения затрат труда на протяжении полного рабочего дня или определенной его части.

3.6. Наряду с методами хронометражных наблюдений и фотографий рабочего времени, для определения затрат рабочего времени на основании существующих форм отчетности проводится анализ статистических (количественных) данных, характеризующих результаты деятельности конкретных работников Учреждения по исполнению ими в соответствии с должностными обязанностями административных процедур и действий.

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

3.8. Разработка обоснованных нормативных материалов осуществляется одним из способов аналитического метода: аналитически-исследовательским или аналитически-расчётным.

3.9. При аналитически-исследовательском способе нормирования необходимые затраты рабочего времени по каждому элементу нормируемой операции определяют на основе анализа данных, полученных в результате непосредственного наблюдения за выполнением этой операции на рабочем месте, на котором организация труда соответствует принятым условиям.

3.10. При аналитически - расчётном способе затраты труда на нормируемую работу определяют по нормативам труда на отдельные элементы, разработанные ранее на основе исследований, или расчётом, исходя из принятых режимов оптимальной работы технологического оборудования.

4. Порядок внедрения норм труда

4.1. Для обеспечения эффективного внедрения и освоения норм труда в Учреждении проводятся следующие мероприятия:

4.1.1. Проверка организационно - технической подготовленности рабочих мест к работе по новым нормам (насколько организационно - технические условия выполнения работ соответствуют условиям, предусмотренным новыми нормативными материалами);

4.1.2. Разработка и реализация организационно - технических мероприятий по устранению выявленных недостатков в организации труда, а также по улучшению условий труда;

4.1.3. Ознакомление с новыми нормами времени всех работающих, которые будут работать по ним.

4.2. Работники извещаются о внедрении новых норм труда не позднее, чем за 2 (два) месяца до их введения в действие. Об установлении временных и разовых норм работники должны быть извещены до начала введения этих норм.

В аналогичный срок времени работники извещаются о пересмотре ошибочных норм труда. С учетом мнения представительного органа работников о снижении ошибочных норм труда работники могут быть уведомлены в более короткий срок.

4.3. Форма извещения о внедрении новых норм труда определяется Учреждением самостоятельно.

При этом рекомендуется указать ранее действовавшие нормы труда, новые нормы труда, факторы, послужившие основанием введения новых норм труда или их корректировки.

4.4. В связи с тем, что работникам в Учреждении установлены нормы времени на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) или нормы обслуживания, в трудовом договоре с работником указывается, что их выполнение осуществляется в пределах установленной ему продолжительности рабочего времени.

4.5. Ознакомление с новыми нормами осуществляется путем проведения массовой разъяснительной работы, инструктажа работников, а в необходимых случаях и обучением их работе в новых организационно-технических условиях.

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

5. Порядок организации замены и пересмотра норм труда

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

5.2. Замена и пересмотр норм труда оформляются локальными нормативными актами Учреждения, утверждаемыми руководителем Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

5.3. Для определения целесообразности пересмотра применяющихся норм труда в Учреждении не реже чем раз в 5 (пять) лет проводится анализ действующих норм труда на их соответствие уровню техники, технологии, организации труда.

По итогам анализа может быть принято решение о сохранении установленных норм труда или о разработке новых норм труда. До введения новых норм труда продолжают применяться ранее установленные нормы.

5.4. Нормы труда могут быть пересмотрены по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда, а также в случае использования физически и морально устаревшего оборудования.

5.5. Перевыполнение норм труда отдельными работниками, в том числе за счет высокого уровня личных профессиональных качеств, применения по их инициативе новых приемов труда и совершенствования рабочих мест не может рассматриваться в качестве основания для пересмотра установленных в Учреждении норм труда.

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

6. Меры, направленные на соблюдение установленных норм труда

6.1. Учреждение осуществляет меры, направленные на соблюдение установленных норм труда, включая обеспечение нормальных условий для выполнения работниками норм труда. К таким условиям, в частности, относятся:

исправное состояние помещений, сооружений, машин, технологической оснастки и оборудования;

своевременное обеспечение технической и иной необходимой для работы документацией;

надлежащее качество материалов, инструментов, иных средств и предметов, необходимых для выполнения работы, их своевременное предоставление работнику;

условия труда, соответствующие требованиям охраны труда и безопасности производства;

периодическое обучение работников с целью приобретения теоретических и практических знаний в сфере нормирования труда;

своевременная оценка соответствия норм труда достигнутому в Учреждении уровню организации труда;

периодическое проведение проверок действующих норм труда для подтверждения их прогрессивности и обоснованности;

осуществление своевременной замены и пересмотра норм труда, в случае если нормы труда являются ошибочно установленными, устаревшими.

7. Применяемые в Учреждении нормативные документы и нормы труда

7.1. В Учреждении на день утверждения настоящего Положения применяются:

7.1.1. Нормы времени как продолжительность рабочего времени работника согласно статьям 91 – 94, 96, 333 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

Приложение к приказу
директора муниципального
бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детская музыкальная школа № 4»
города Кирова
от 08.08.2024 № 61/1- ОД

НОРМЫ труда на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)

1. Нормы численности работников

1.1. Административно-управленческий персонал

штатные единицы

Наименование должностей	Норма численности, в штатных единицах на Учреждение дополнительного образования детей в сфере культуры	
заместитель директора по учебно-воспитательной работе	при наличии до 400 обучающихся за счет средств бюджета	при наличии от 400 до 800 обучающихся за счет средств бюджета
	1,0	2,0
заместитель директора по административно – хозяйственной части	1,0	

1.2. Основной персонал

штатные единицы

Наименование должностей	Норма численности, в штатных единицах на Учреждение дополнительного образования детей в сфере культуры
методист	1,0

1.3. Вспомогательный персонал

штатные единицы

Наименование должностей	Норма численности, в штатных единицах на Учреждение дополнительного образования детей в сфере культуры
библиотекарь	1,0 на каждые 15 000 экз. библиотечного фонда
Наименование должностей	Норма численности, в штатных единицах на Учреждение

секретарь руководителя (делопроизводитель)	1,0		
Наименование должностей	Норма численности, в штатных единицах на Учреждение дополнительного образования детей в сфере культуры		
гардеробщик	1,0 на каждые 90-120 обучающихся за счет средств бюджета		
Наименование должностей	Норма численности, в штатных единицах		
дворник (уборщик территории)	Определяется по формуле $((S/1100 \times 6) + (S/700 \times 6))/12$, где S – убираемая площадь территории; 1100/700- летняя/зимняя норма убираемой территории соответственно		
Наименование должностей	Количество штатных единиц в Учреждении		
	до 50	50 – 100	101 и выше
инспектор по кадрам (специалист по кадрам)	1,0	1,0	1,0
Наименование должностей	Норма численности, в штатных единицах на Учреждение дополнительного образования детей в сфере культуры		
настройщик пианино и роялей	1,0 на каждые 30,0 ед.		
настройщик щипковых инструментов	1,0 на каждые 180,0 ед.		
настройщик язычковых инструментов	1,0 на каждые 60,0 ед.		
Наименование должностей	Норма численности, в штатных единицах на Учреждение		
рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1,0		
Наименование должностей	Норма численности, в штатных единицах на Учреждение		
уборщик служебных помещений	1,0 ставка на каждые 300 кв. м.		
Наименование должностей	Норма численности, в штатных единицах на Учреждение		
юриисконсульт	1,0		

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора муниципального
бюджетного учреждения дополнительного
образования «ДМШ №4» г.Кирова от 08.08.2024 № 61/1-ОД

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «ДМШ №4» г.Кирова

МБУДО
«ДМШ №4»
г.Кирова

РАСЧЕТ

штатной численности работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
"Детская музыкальная школа № 4" города Кирова

на 01.07.2024

Наименование должностей	По нормативам штатной численности			Количество штатных единиц	Количество единиц по штатному расписанию (фактически)	Отклонение (гр. 6 - гр. 5), шт. ед.
	Основание (наименование и номер НПА по штатным нормативам, приложение, пункт)	Нормативы в соответствии с НПА	Расчет численности			
1	2	3	4	5	6	7
Административно-управленческий персонал				4,00	3,50	-0,50
директор	Приказ начальника управления культуры от 26.04.2016 № 150	1,0 на учреждение		1,00	1,00	0,00
заместитель директора по УВР		1,0 - при наличии до 400 обучающихся за счет средств бюджета, 2,0 - при наличии от 400 до 800 обучающихся за счет средств бюджета	бюджетный контингент на 01.07.2024: 451 чел	2,00	1,50	-0,50
заместитель директора по АХР		1,0 на учреждение		1,00	1,00	0,00
Основной персонал				85,70	85,70	0,00
преподаватель, концертмейстер	Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Постановление администрации города Кирова от 02.09.2015 № 3174-П «О продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»	18 часов педагогическая нагрузка, 24 часа концертмейстер	по тарификации	84,70	84,70	0,00
методист		1,0 на учреждение		1,00	1,00	0,00
Вспомогательный персонал				17,57	11,00	-6,57
библиотекарь	Приказ начальника управления культуры от 26.04.2016 № 150	1,0 на каждые 15 000 экз. библиотечного фонда	22100 шт/15000	1,47	0,50	-0,97
гардеробщик		1,0 на каждые 90-120 обучающихся за счет средств бюджета	448/120	3,70	2,00	-1,70
дворник		$((S/1100 \times 6) + (S/700 \times 6))/12$, где S – убираемая площадь территории, 1100/700 – летняя/зимняя норма убираемой территории	$((3938/1100 \times 6) + (1412/700 \times 6))/12$	2,80	1,50	-1,30
делопроизводитель		1 на учреждение	1	1,00	1,00	0,00
инспектор по кадрам		1 ед на 50-100 штатных единиц	68	1,00	0,50	-0,50
настройщик языковых инструментов		1 на каждые 60 ед	66/60	1,10	0,50	-0,60
настройщик пианино и роялей		1 на каждые 30 ед	45/30	1,50	1,50	0,00
рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий		1 на учреждение	1	1,00	1,00	0,00
уборщик служебных помещений		1 ед. на 300 кв.м. убираемой площади	1209/300=3,2	4,00	2,50	-1,50
			Всего	107,27	100,20	-7,07

2. Нормы времени (часов педагогической работы в неделю на ставку заработной платы)

Наименование должностей	Норма часов педагогической работы в неделю на ставку заработной платы
концертмейстер	24 часа в неделю
методист	36 часов в неделю
преподаватель	18 часов в неделю

И.В. Сорокина