

**Рекомендации
по введению системы нормирования труда
в муниципальных учреждениях
города Новосибирска**

РЕКОМЕНДАЦИИ

по введению системы нормирования труда в муниципальных учреждениях города Новосибирска

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Рекомендации подготовлены в целях содействия организации работы по установлению системы нормативов и норм, на основе которых реализуется функция нормирования труда, и содержат основные положения, регламентирующие организацию нормирования труда и устанавливающие порядок проведения нормативно-исследовательских работ по труду в муниципальном учреждении города Новосибирска (далее – Учреждение).

1.2. Настоящие Рекомендации разработаны в соответствии и на основании следующих нормативных актов:

Трудовой кодекс Российской Федерации;

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

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р «Об утверждении программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 31.05.2013 № 235 «Об утверждении методических рекомендаций для федеральных органов исполнительной власти по разработке типовых отраслевых норм труда»;

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

Постановление Госкомтруда и Президиума ВЦСПС от 19.06.1986 № 226/П-6 «Положение об организации нормирования труда в народном хозяйстве» (в части не противоречащей действующему законодательству).

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 выполнении работ (оказании муниципальных услуг);

повышение эффективности обслуживания потребителей муниципальных услуг.

1.4. Основными задачами нормирования труда в Учреждении являются:

разработка системы нормирования труда;

анализ и определение оптимальных затрат труда на все работы и услуги;

разработка норм и нормативов для нормирования труда на новые и не охваченные нормированием оборудование, технологии, работы и услуги;

разработка укрупненных и комплексных норм затрат труда на законченный объем работ, услуг;

повышение качества разрабатываемых нормативных материалов и уровня их обоснования;

организация систематической работы по своевременному внедрению разработанных норм и нормативов по труду и обеспечение контроля за их правильным применением;

обеспечение определения и планирования численности работников по количеству, уровню их квалификации на основе норм труда;

обоснование и организация рациональной занятости работников на индивидуальных и коллективных рабочих местах, анализ соотношения продолжительности работ различной сложности;

выявление и сокращение нерациональных затрат рабочего времени, устранение потерь рабочего времени и простоев на рабочих местах;

определение оптимального соотношения работников одной профессии (специальности) различной квалификации в подразделениях учреждения;

расчёт нормы численности работников, необходимого для выполнения планируемого объёма работ, услуг;

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

1.5. 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 административных процедур и действий в рамках предоставляемых муниципальных услуг;

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 предоставления муниципальных услуг в Учреждении.

1.6. Нормирование труда должно способствовать:

улучшению текущего и перспективного планирования, учета и отчетности; оптимизации штатной численности;

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.

1.7. 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 непосредственно руководителем Учреждения либо назначаемым им заместителем Учреждения.

1.8. Разработка (определение) системы нормирования труда в Учреждении должна осуществляться специалистами, обладающими необходимыми знаниями и умениями в сфере организации и нормирования труда. Выполнение работ, связанных с нормированием труда, может быть возложено на отдел (работника), в ведении которого находятся вопросы кадрового обеспечения деятельности Учреждения, организации труда и заработной платы.

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

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

2. Применяемые в Учреждении нормы труда.

2.1. Нормы труда 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 служащих (профессиям рабочих) различных категорий и групп при выполнении тех или иных видов работ (функций) (общепрофессиональные должности, основной персонал, вспомогательный персонал):

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), и соотнесения их с фактическими организационно-техническими условиями выполнения технологических (трудовых) процессов в учреждении.

Для корректировки типовых норм времени могут применяться поправочные коэффициенты, учитывающие отклонение фактических условий оказания услуг от запроектированных в типовых нормах.

Типовые нормы труда приведены в приложении N 1.

Рекомендуемые методики определения нормы численности на основе типовых норм времени и типовых норм обслуживания, определения нормы обслуживания на основе типовых норм времени приведены в приложении N 2.

Корректировка типовых норм времени с применением поправочных коэффициентов осуществляется в порядке, определенном федеральными органами государственной власти для соответствующих отраслей и с использованием методики расчета коррекции типовых норм труда с учетом организационно-технических условий выполнения технологических (трудовых) процессов в учреждении, представленной в Методических рекомендациях по разработке систем нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях, Приказом Минтруда РФ 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, с учетом рекомендаций структурного подразделения мэрии города Новосибирска, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

2.5. Для определения норм труда проводится:

анализ трудового процесса на основе стандарта оказания муниципальной услуги, разделение его на части;

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

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

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

2.6. Нормы труда в Учреждении подразделяются на постоянные, временные и разовые.

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 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, 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 лица несут персональную ответственность за правильное (обоснованное) установление временных норм труда.

2.6.3. Разовые нормы устанавливаются на отдельные работы, носящие единичный характер.

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 рабочих), 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 фиксаций продолжительности административных процедур и действий, подлежащих выполнению в рамках предоставляемых муниципальных услуг.

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 в Учреждении.

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

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

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

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 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. При заключении трудового договора с работником его знакомят под роспись с нормами труда. В случае установления работнику норм времени на выполнение работ (оказание услуг) или норм 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. Замена и пересмотр норм труда в Учреждении.

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

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 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.

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. Руководитель Учреждения 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;

разработка и внедрение системы стимулирования результатов труда работников, исполняющих административные процедуры и действия в рамках предоставляемых муниципальных услуг;

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.

НОРМЫ ТРУДА

В настоящей справочной информации представлены документы, которые могут быть использованы работодателем в качестве основы для разработки систем нормирования труда в организациях. Классификация указанных актов приведена в соответствии с видами экономической деятельности. Некоторые акты одновременно представлены в нескольких разделах Классификации видов экономической деятельности в связи с тем, что устанавливают нормы труда в различных отраслях хозяйства.

Справочная информация состоит из двух разделов: нормы труда и штатные нормативы.

Раздел I. Нормы труда

1 Производство электрооборудования, электронного и оптического оборудования

Вид нормирования труда	Документ или орган, утвердивший нормы труда
Нормы времени на прием заказов, изготовление и выдачу протезов нижних конечностей моделей ПН6-Э1 и ПН3-Э1	Постановление Минтруда РФ от 26.04.2004 N 64
Нормы времени на установку, обслуживание и ремонт счетчиков воды	Приказ Госстроя РФ от 16.08.2000 N 184
Нормы труда на вспомогательные работы в жилищно-коммунальном хозяйстве	Госстрой
Укрупненные нормы времени на техническое обслуживание, текущий и капитальный ремонт электродвигателей, генераторов, силовых трансформаторов, сварочных генераторов и трансформаторов на промышленных предприятиях отраслей народного хозяйства	Постановление Минтруда РФ от 10.09.1993 N 151

2. Производство и распределение электроэнергии, газа и воды

Вид нормирования труда	Документ или орган, утвердивший нормы труда
Методические рекомендации по нормированию труда на работы по обслуживанию и ремонту электрических сетей, электроэнергетических устройств и оборудования	Росстрой
Единые нормы обслуживания рабочими оборудования тепловых электростанций	Постановление Госкомтруда СССР, ВЦСПС от 16.12.1983 N 296/25-24
Типовые нормы времени на техническое обслуживание систем газоснабжения природным и сжиженным газом городов, поселков и населенных пунктов	Приказ Минжилкомхоза РСФСР от 01.07.1983 N 326
НР 34-00-039-83. Выпуск 1 Нормы времени на ремонт и техническое обслуживание воздушных и кабельных линий, трансформаторных подстанций и распределительных пунктов напряжением 0,4 - 20 кВ	Минэнерго СССР 12.03.1983

НР 34-00-040-83. Выпуск 2 Нормы времени на ремонт и техническое обслуживание воздушных и кабельных линий, трансформаторных подстанций и распределительных пунктов напряжением 0,4 - 20Кв	Минэнерго СССР 12.03.1983
--	---------------------------

3. Строительство

Вид нормирования труда	Документ или орган, утвердивший нормы труда
Нормы труда на вспомогательные работы в жилищно-коммунальном хозяйстве	Госстрой
Укрупненные нормативы времени на изготовление металлических форм для производства железобетонных изделий	РАО "ЕЭС России"
Типовые нормы времени на ремонт металлических форм для производства железобетонных изделий	Минэнерго СССР

4. Гостиницы и рестораны

Вид нормирования труда	Документ или орган, утвердивший нормы труда
Рекомендации по нормированию и оплате труда работников гостиничного, банно- прачечного хозяйств и ритуального обслуживания населения	Приказ Минстроя РФ от 15.11.1994 N 11
Нормативы численности работников оздоровительных комплексов (пансионатов и домов отдыха) предприятий, организаций и учреждений отраслей народного хозяйства	Постановление Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС от 08.01.1990 N 12/2-24

5. Транспорт и связь

Вид нормирования труда	Документ или орган, утвердивший нормы труда
Технически обоснованные нормы времени на работы по текущему содержанию пути	ОАО "РЖД" 30.03.2009
Межотраслевые нормы времени на погрузку, разгрузку вагонов, автотранспорта и складские работы	Постановление Минтруда РФ от 17.10.2000 N 76
Нормативы численности работников, занятых техническим обслуживанием и текущим ремонтом подвижного состава автомобильного транспорта, строительных и специальных машин на предприятиях и в организациях жилищно-коммунального хозяйства	Приказ Госстроя России от 01.10.1999 N 69
Типовые нормы времени на работы, выполняемые при содержании и ремонте верхнего строения пути	МПС РФ 21.12.1998
Межотраслевые нормы выработки и времени на вывозку леса автомобилями- лесовозами	Постановление Минтруда РФ от 27.01.1995 N 5
Нормативы численности рабочих компрессорных станций (установок)	Госкомтруд СССР
Единые нормы времени на перевозку грузов автомо-	Постановление Госкомтруда СССР,

бильным транспортом и сдельных расценок для оплаты труда водителей	Секретариата ВЦСПС от 13.03.1987 N 153/6-142
Нормативы численности рабочих, занятых техническим обслуживанием и текущим ремонтом подвижного состава автомобильного транспорта	Постановление Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС от 16.01.1987 N 19/2-8
Нормативы времени на погрузочно-разгрузочные работы, выполняемые на железнодорожном, водном и автомобильном транспорте. Часть I. Погрузочно-разгрузочные работы, выполняемые на станциях железных дорог, предприятиях, в организациях, учреждениях отраслей народного хозяйства	Госкомтруд СССР
Нормы труда на вспомогательные работы в жилищно-коммунальном хозяйстве	Госстрой
Типовые структуры и укрупненные нормативы численности инженерно-технических работников и служащих рыбных морских портов	Приказ Минрыбхоза СССР от 14.12.1982 N 533

6. Операции с недвижимым имуществом, аренда и предоставление услуг

Вид нормирования труда	Документ или орган, утвердивший нормы труда
Нормы труда в оценочной деятельности в РФ	Отраслевое соглашение в оценочной деятельности в Российской Федерации на 2012 - 2014 годы
Межотраслевые типовые нормы времени на работы по сервисному обслуживанию оборудования телемеханики, сопровождению и доработке программного обеспечения	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 14.10.2011 N 1175н
Отраслевые типовые нормы времени на работы по проведению оценки уязвимости объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств от актов незаконного вмешательства	Приказ Минтранса РФ от 15.11.2010 N 248
Нормы нагрузки судебных приставов	Постановление Минтруда РФ N 60, Минюста РФ N 1 от 15.08.2002
Нормы времени на выполнение работ по государственному техническому учету и технической инвентаризации объектов градостроительной деятельности	Приказ Госстроя РФ от 15.05.2002 N 79
Рекомендации по определению численности работников Службы заказчика (организации по управлению жилищным Фондом)	Приказ Госстроя РФ от 26.03.1999 N 74
Нормы труда на вспомогательные работы в жилищно-коммунальном хозяйстве	Госстрой
Рекомендации по нормированию труда работников, занятых содержанием и ремонтом жилищного фонда	Приказ Госстроя РФ от 09.12.1999 N 139
Межотраслевые типовые нормы времени на работы по сервисному обслуживанию персональных электронно-вычислительных машин и организационной техники и сопровождению программных средств	Постановление Минтруда РФ от 23.07.1998 N 28

Межотраслевые нормы времени на геофизические исследования в скважинах, пробуренных на нефть и газ	Постановление Минтруда РФ от 19.12.1996 N 20
Нормы обслуживания для рабочих, занятых на работах по санитарному содержанию домовладений	Постановление Минтруда РФ от 24.06.1996 N 38
Укрупненные нормы времени на разработку технологической документации	Постановление Минтруда РФ от 21.04.1993 N 86
Сборник цен и норм времени на инвентаризацию земель населенных пунктов	Письмо Роскомзема от 25.04.1993 N 5-11/385
Межотраслевые укрупненные нормативы времени на работы по копированию и оперативному размножению документов	Постановление Минтруда СССР от 14.11.1991 N 80
Межотраслевые укрупненные нормативы времени на разработку конструкторской документации	Постановление Минтруда СССР от 14.11.1991 N 69
Укрупненные нормы времени на полотерные и стеклопротирочные работы	Постановление Госкомтруда СССР от 05.03.1991 N 63
Нормативы времени на уборку служебных и культурно-бытовых помещений	Постановление Госкомтруда СССР от 29.12.1990 N 469
Межотраслевые нормативы численности работников юридической службы на предприятиях отраслей промышленности	Постановление Госкомтруда СССР, Минюста СССР, Секретариата ВЦСПС от 10.07.1990 N 273/К-14-440/11-41
Нормативы времени на работы, выполняемые экономистами по финансовой работе	Постановление Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС от 08.01.1990 N 9/2-7
Нормативы численности работников отделов подготовки кадров (бюро, секторов) на предприятиях	Постановление Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС от 06.07.1989 N 233/13-15
Межотраслевые укрупненные нормативы времени на работы по комплектованию и учету кадров	Постановление Минтруда СССР от 14.11.1991 N 78
Нормативы времени на патентные исследования	Госкомтруд СССР
Типовые нормы времени на программирование задач для ЭВМ	Постановление Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС от 27.07.1987 N 454/22-70
Межотраслевые нормы времени на работы по бухгалтерскому учету и финансовой деятельности, а также на работы, выполняемые экономистами по труду на производстве	Постановление Госкомтруда СССР от 19.06.1991 N 111, Постановление Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС от 20.05.1987 N 331/17-46
Укрупненные нормы времени на разработку программных средств вычислительной техники	Постановление Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС от 24.09.1986 N 358/22-20
Типовые нормы обслуживания для уборщиков производственных помещений промышленных предприятий	Постановление Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС от 18.09.1985 N 321/19-28

7. Государственное управление, социальное страхование

Вид нормирования труда	Документ или орган, утвердивший нормы труда
------------------------	---

Максимально допустимые нормативы трудоемкости поверки средств измерений	Приказ Росстандарта от 25.04.2014 N 515
Нормативы затрат при проведении аккредитационной экспертизы	Приказ Рособрнадзора от 14.11.2013 N 1157
Нормы затрат времени на производство экспертиз для определения норм экспертной нагрузки государственных судебных экспертов государственных судебно-экспертных учреждений Минюста РФ	Приказ Минюста РФ от 22.06.2006 N 241
Нормы времени на работы по назначению и выплате государственных пособий гражданам, имеющим детей, выполняемые органами социальной защиты населения	Постановление Минтруда РФ от 23.10.2003 N 73
Нормы времени на работы по документационному обеспечению управленческих структур федеральных органов исполнительной власти	Постановление Минтруда РФ от 26.03.2002 N 23
Нормативы предельной численности работников кадровых служб и бухгалтерий федеральных органов исполнительной власти	Постановление Минтруда РФ от 05.06.2002 N 39
Типовые нормы времени и выработки на работы и услуги, выполняемые в государственных архивах с применением ПЭВМ	Росархив, 16.06.2001
Нормы времени на работы по назначению и выплате пенсий	Постановление Минтруда РФ от 23.05.2001 N 43
Межотраслевые нормативы численности работников службы охраны труда в организациях	Постановление Минтруда РФ от 22.01.2001 N 10
Нормативы участия в работе по охране труда руководителей железнодорожного транспорта	Указание МПС РФ от 01.04.1998 N О-382у
Межотраслевые укрупненные нормативы времени на работы по бухгалтерскому учету и финансовой деятельности в бюджетных организациях	Постановление Минтруда РФ от 26.09.1995 N 56
Нормы нагрузки судей, судебных исполнителей и работников аппарата народных судов	Постановление Минтруда РФ, Минюста РФ от 27.06.1996 N 416/06-74-125
Нормы нагрузки судей и работников аппарата судов субъектов Российской Федерации	Постановление Минтруда РФ, Минюста РФ от 27.06.1996 N 41а/06-74-124
Межотраслевые укрупненные нормативы времени на работы по документационному обеспечению управления	Постановление Минтруда РФ от 25.11.1994 N 72
Нормативы времени на работы по научно-технической информации	Госкомтруд СССР

8. Здравоохранение и предоставление социальных услуг

Вид нормирования труда	Документ или орган, утвердивший нормы труда
Типовые отраслевые нормы времени на выполнение работ, связанных с посещением одним пациентом врача-педиатра участкового, врача-терапевта участкового,	Приказ Минздрава России от 02.06.2015 N 290н

врача общей практики (семейного врача), врача-невролога, врача-оториноларинголога, врача-офтальмолога и врача-акушера-гинеколога	
Рекомендации по нормированию труда ветеринарных специалистов	Минсельхоз России, протокол от 26.12.2014 N 6
Нормативы численности работников государственных и муниципальных психоневрологических интернатов	Постановление Минтруда РФ от 22.12.2003 N 86
Нормативы численности работников домов-интернатов для престарелых и инвалидов	Постановление Минтруда РФ от 15.02.2002 N 13
Нормы затрат времени на проведение исследований в вирусологических лабораториях центров Госсанэпиднадзора	Минздрав РФ 23.05.2001
Нормы времени на выполнение основных видов микробиологических исследований. Методические указания	Минздрав РФ 18.01.1999 N 1100/82-99-23
Научно-обоснованные нормы нагрузки животных на ветеринарных специалистов	Минсельхозпрод РФ 13.05.1997
Методические рекомендации по нормированию труда работников аптек лечебно-профилактических учреждений	Письмо Минздравмедпрома РФ от 15.07.1994 N 31-6/107-6
Нормативы по определению численности персонала, занятого обслуживанием дошкольных учреждений (ясли, ясли- сады, детские сады)	Постановление Минтруда РФ от 21.04.1993 N 88
Нормы времени на выполнение ветеринарных работ на животноводческих фермах	Минсельхоз РСФСР, протокол от 09.12.1982 N 7

9. Предоставление прочих коммунальных, социальных и персональных услуг

Вид нормирования труда	Документ или орган, утвердивший нормы труда
Типовые отраслевые нормы труда на работы, выполняемые в зоопарках	Приказ Минкультуры России от 30.12.2014 N 2478
Типовые отраслевые нормы труда на работы, выполняемые в фильмофондах	Приказ Минкультуры России от 30.12.2014 N 2478
Типовые отраслевые нормы труда на работы, выполняемые в музеях и других организациях музейного типа	Приказ Минкультуры России от 30.12.2014 N 2478
Типовые отраслевые нормы труда на работы, выполняемые в библиотеках	Приказ Минкультуры России от 30.12.2014 N 2477
Нормы времени на работы и услуги, выполняемые государственными архивами	Росархив
Расчетные нормы нагрузки специалистов по лечебной физкультуре и спортивной медицине	Приказ Минздрава РФ от 20.08.2001 N 337
Рекомендации по нормированию труда работников энергетического хозяйства (Часть 1, 2 и 3)	Приказ Госстроя РФ от 03.04.2000 N 68 Приказ Госстроя РФ от 12.10.1999 N 74 Приказ Госстроя РФ от 22.03.1999 N

	65
Рекомендации по нормированию труда работников водопроводно-канализационного хозяйства	Приказ Госстроя РФ от 22.03.1999 N 66
Рекомендации по нормированию труда работников предприятий внешнего благоустройства	Приказ Минстроя РФ от 06.12.1994 N 13
Рекомендации по нормированию и оплате труда работников гостиничного, банно-прачечного хозяйств и ритуального обслуживания населения	Приказ Минстроя РФ от 15.11.1994 N 11
Межотраслевые укрупненные нормы времени на работы с научно-технической документацией в архивах учреждений, организаций и предприятий	Постановление Минтруда РФ от 10.09.1993 N 153
Нормы времени на работы по автоматизированной архивной технологии и документационному обеспечению органов управления	Постановление Минтруда РФ от 10.09.1993 N 152
Укрупненные нормы времени на работы, выполняемые в объединенных архивах, хранящих документы по личному составу учреждений, организаций, предприятий	Постановление Минтруда РФ от 18.12.1992 N 57
Норм времени на обработку белья в прачечных с механизированной, полумеханизированной и ручной обработкой белья	Постановление Минтруда РФ от 24.07.1992 N 6
Нормативы, численности работников, занятых техническим обслуживанием специализированных спортивных сооружений	Постановление Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС от 20.04.1987 N 258/12-1 Приказ Госкомспорта СССР от 25.07.1988 N 301
Нормативы численности работников, занятых техническим обслуживанием спортивных сооружений общего типа	Госкомтруд СССР
Нормативы численности итр и служащих специализированных автохозяйств по уборке городов	Приказ Минжилкомхоза РСФСР от 28.02.1985 N 120
Нормативы численности работников дежурной ремонтной (аварийной) службы жилищного хозяйства	Приказ Минжилкомхоза РСФСР от 20.09.1983 N 454
Типовые нормы выработки на основные виды работ, выполняемые лабораториями микрофотокопирования и реставрации документов государственных архивов СССР	Приказ Главархива СССР от 30.10.1981 N 278

Раздел II. Штатные нормативы

Нормативы штатной численности работников домов (дворцов/центров) культуры (основного творческого персонала)	Приказ Минкультуры России от 01.09.2011 N 906
Нормативы штатной численности работников сельских домов культуры (основного творческого персонала)	Приказ Минкультуры России от 01.09.2011 N 906
Нормативы штатной численности работников культурно-досуговых центров (основного творческого персонала)	Приказ Минкультуры России от 01.09.2011 N 906
Нормативы штатной численности работников домов	Приказ Минкультуры России от

(центров/дворцов) народного творчества (основного творческого персонала)	01.09.2011 N 906
Нормативы штатной численности работников центральных детских библиотек субъектов Российской Федерации (библиотечных работников)	Приказ Минкультуры России от 01.09.2011 N 906
Нормативы штатной численности библиотечных работников центральных юношеских библиотек субъектов Российской Федерации	Приказ Минкультуры России от 01.09.2011 N 906
Нормативы штатной численности библиотечных работников центральных универсальных научных библиотек субъектов Российской Федерации	Приказ Минкультуры России от 01.09.2011 N 906
Нормативы штатной численности библиотечных работников центральных специализированных библиотек для инвалидов по зрению субъектов Российской Федерации	Приказ Минкультуры России от 01.09.2011 N 906
Рекомендуемые штатные нормативы медицинского персонала врачебно- физкультурных диспансеров, центров лечебной физкультуры и спортивной медицины, отделений (кабинетов), методических кабинетов лечебно-профилактических учреждений	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 09.08.2010 N 613н
Рекомендуемые штатные нормативы медицинского пункта объекта спорта, на котором проводятся физкультурные и спортивные мероприятия	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 09.08.2010 N 613н
Рекомендации по определению штатной численности работников бюджетных организаций на основе нормативов по труду	Росздрав
Методика расчета штатной численности государственных архивов на основе нормативов по труду	Приказ Росархива от 14.01.2004 N 9
Рекомендуемые штаты физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружений	Приказ Госкомспорта РФ от 30.11.1995 N 325

**РЕКОМЕНДУЕМЫЕ МЕТОДИКИ
ОПРЕДЕЛЕНИЯ НОРМЫ ЧИСЛЕННОСТИ НА ОСНОВЕ ТИПОВЫХ НОРМ
ВРЕМЕНИ И ТИПОВЫХ НОРМ ОБСЛУЖИВАНИЯ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ НОРМЫ
ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ОСНОВЕ ТИПОВЫХ НОРМ ВРЕМЕНИ**

1. Рекомендуемая методика определения нормы численности на основе типовых норм времени

Норма численности на основе типовых норм времени определяется по формуле:

$$Nч = (Tо / Фп) * Кн, \text{ где: (1)}$$

Nч - 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;

Кн - коэффициент, учитывающий планируемые невыходы работников во время неоплачиваемого отпуска, болезни и т.п., определяемый по формуле:

$$Кн = 1 + Вр / (Фсум * Чср), \text{ где: (2)}$$

Вр - суммарное время, не отработанное из-за невыходов работников учреждения за расчетный период времени;

Фсум - нормативный фонд рабочего времени одного работника за расчетный период времени;

Чср - среднесписочная численность всех работников учреждения (включая работников, занимающих должности служащих, для которых в ходе данного расчета актуализируются нормы численности) за расчетный период времени (расчетный период рекомендуется выбирать не менее двух лет, предшествующих месяцу проведения расчета);

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

$$Tо = \sum Tр * Кр, \text{ где: (3)}$$

Tр - затраты времени на соответствующий вид работ, по которым опреде-

лены нормы времени;

суммируются значения по всем видам выполняемых работ;

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

Затраты времени на соответствующий вид нормируемых работ рассчитываются по формуле:

$$T_p = \sum N_v * O_i, \text{ где: (4)}$$

N_v - типовая норма времени на работу i -того вида, часы;

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

Пример 1. Определение нормы численности на основе типовых норм времени

1. Исходные данные.

Работники учреждения, занимающие должность служащего "ДС1", выполняют работы по предоставлению гражданам социальных услуг (далее - су): су1, су2, су3, су4. Все работы по предоставлению гражданам социальных услуг охвачены нормами труда, то есть по данному виду работ коэффициент, учитывающий трудозатраты на работы, носящие разовый характер, по которым не определены нормы времени $K_p(\text{су}) = 1$.

Кроме того, в их должностные обязанности входит подготовка методических, справочных и отчетных материалов (далее - ом): ом1, ом2, ом3. Среди работ данного вида в учреждении есть работы, носящие разовый характер, по которым не определены нормы времени. Доля затрат времени на указанные работы - 20% от общего времени на подготовку методических, справочных и отчетных материалов. По данному виду работ коэффициент, учитывающий трудозатраты на работы, носящие разовый характер, по которым не определены нормы времени $K_p(\text{ом}) = 1,2$.

Установлены типовые нормы времени по каждой из работ:

$N_v(\text{су1}) = 0,5$ часа;

$N_v(\text{су2}) = 1$ час;

$N_v(\text{су3}) = 1,5$ часа;

$N_v(\text{су4}) = 3$ часа;

$N_v(\text{ом1}) = 5$ часов;

$N_v(\text{ом2}) = 12$ часов;

$N_v(\text{ом3}) = 20$ часов.

Определен объем по каждой из работ, выполняемый в течение года:

$O(\text{су1}) = 8500$ единиц;

$O(\text{су2}) = 2380$ единиц;

$O(\text{су3}) = 7900$ единиц;

$O(\text{су4}) = 2500$ единиц;

$O(\text{ом1}) = 100$ единиц;

$O(\text{ом2}) = 8$ единиц;

$O(\text{ом3}) = 4$ единицы.

Работникам установлена пятидневная рабочая неделя, рабочее время - 40 часов в неделю, продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска - 28 календарных дней.

Суммарное время, не отработанное из-за невыходов работников за расчетный период времени (V_p), составило 7213 часа.

В качестве базового года принят 2013 год.

Среднесписочная численность работников учреждения за 2011 - 2012 годы ($Ч_{ср}$) составила - 215 человек.

2. Проведение расчетов.

По формуле 4 ($T_p = \sum N_v * O_i$) определяются затраты времени на соответствующие работы:

$T_p(сy) = N_v(сy1) * O(сy1) + N_v(сy2) * O(сy2) + N_v(сy3) * O(сy3) + N_v(сy4) * O(сy4) = 0,5 * 8500 + 1 * 2380 + 1,5 * 7900 + 3 * 2500 = 25980$ часов;

$T_p(ом) = N_v(ом 1) * O(ом 1) + N_v(ом 2) * O(ом 2) + N_v(ом 3) * O(ом 3) = 5 * 100 + 12 * 8 + 20 * 4 = 676$ часов.

По формуле 3 ($T_o = \sum T_p * K_p$) определяются общие затраты времени на объем работы за год, выполняемых работниками:

$T_o = T_p(сy) * K_p(сy) + T_p(ом) * K_p(ом) = 25980 * 1 + 676 * 1,2 = 26791,2$ часа.

Нормативный фонд рабочего времени одного работника за 2013 год F_p и нормативный фонд рабочего времени одного работника за расчетный период времени $F_{сум}$ определяются по производственным календарям на соответствующие года. В данном примере берем два предшествующих календарных года (2011 и 2012 годы). При 40-часовой рабочей неделе фонд рабочего времени одного работника составлял: в 2013 году - 1970 часов, в 2012 году - 1986 часов, в 2011 году - 1981 час.

Нормативный фонд рабочего времени одного работника сокращается с учетом времени оплачиваемого ежегодного отпуска. При этом учитываются ежегодный основной оплачиваемый отпуск и предоставляемые работникам ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска. В приводимом примере продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска составляет 28 календарных дней, дополнительные оплачиваемые отпуска работникам не предоставляются.

Время оплачиваемого отпуска переводится в рабочие часы. Для этого число календарных дней отпуска делится на число календарных дней в одной календарной неделе (7 дней) и умножается на число рабочих дней в одной календарной неделе (5 дней) и число рабочих часов в одном рабочем дне (8 часов). После этого определяются F_p и $F_{сум}$ (с учетом того, что фонд рабочего времени определяется за два календарных года, время на оплачиваемый ежегодный отпуск увеличивается в два раза).

$F_p = 1970$ часов - $(28 \text{ календарных дней} / 7 \text{ дней календарной недели} * 5 \text{ рабочей недели} * 8 \text{ часов}) = 1810$ часов.

$F_{сум} = 3967$ часов - $(2 \text{ года} * 28 \text{ календарных дней} / 7 \text{ дней календарной}$

недели * 5 рабочей недели * 8 часов) = 3647 часов.

По формуле 2 ($K_n = 1 + V_r / (F_{\text{сум}} * Ч_{\text{ср}})$) определяется коэффициент, учитывающий планируемые невыходы работников во время неоплачиваемого отпуска, болезни и т.п.

$$K_n = 1 + 7213 / (3647 * 215) = 1,0092.$$

По формуле 1 ($N_{\text{ч}} = (T_o / \Phi_{\text{п}}) * K_n$) определяется норма численности:

$$N_{\text{ч}} = 26791,2 / 1810 * 1,0092 = 14,94.$$

Соответственно, в штатном расписании учреждения необходимо предусмотреть 15 должностей служащего "ДС1".

2. Рекомендуемая методика определения нормы численности на основе типовых норм обслуживания

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

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

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

$N_{\text{об}}$ - типовая норма обслуживания;

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

Норма численности на основе расчетных норм времени определяется по формуле:

$$N_{\text{ч}} = (T_o / \Phi_{\text{п}}) * K_n, \text{ где: (6)}$$

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

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

K_n - коэффициент, учитывающий планируемые невыходы работников во время неоплачиваемого отпуска, болезни и т.п., определяемый по формуле:

$$K_n = 1 + V_r / (F_{\text{сум}} * Ч_{\text{ср}}), \text{ где: (7)}$$

V_r - суммарное время, не отработанное из-за невыходов работников учреждения за расчетный период времени;

$F_{\text{сум}}$ - нормативный фонд рабочего времени одного работника за расчет-

ный период времени;

Чср - среднесписочная численность всех работников учреждения (включая работников, занимающих должности служащих, для которых в ходе данного расчета актуализируются нормы численности) за расчетный период времени (расчетный период рекомендуется выбирать не менее двух лет, предшествующих месяцу проведения расчета);

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

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

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

суммируются значения по всем видам выполняемых работ;

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

Затраты времени на соответствующий вид нормируемых работ рассчитываются по формуле:

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

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

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

Пример 2. Определение нормы численности на основе типовых норм обслуживания

1. Исходные данные.

Работники учреждения, занимающие должность служащего "ДС2", выполняют работы по предоставлению гражданам комплекса социальных услуг (далее - ог). По всем работам имеются установленные нормы труда, то есть по данному виду работ коэффициент, учитывающий трудозатраты на работы, носящие разовый характер, по которым не определены нормы времени $K_p(ог) = 1$.

Типовая норма обслуживания Ноб составляет 16 обслуживаемых граждан за рабочий день ($T_{вр} = 8$ часов).

Число обслуживаемых граждан равно 320 человек. Каждому из них ежедневно предоставляется комплекс социальных услуг.

Работникам установлена пятидневная рабочая неделя, рабочее время - 40 часов в неделю, продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска - 28 календарных дней.

Суммарное время, не отработанное из-за невыходов работников за расчетный период времени (V_p), составило 15050 часов.

В качестве базового года принят 2013 год.

Среднесписочная численность работников учреждения за 2011 - 2012 годы (Чср) составила - 430 человек.

2. Проведение расчетов.

По формуле 5 ($H_{рн} = N_{об} / T_{вр}$) определяется расчетная норма времени на одного обслуживаемого гражданина за один календарный день:

$$H_{рн} = 8 / 16 = 0,5 \text{ часов.}$$

По формуле 9 ($T_{р} = \sum H_{рн} * O_i$) рассчитываются затраты времени на соответствующий вид работ, по которым определены нормы времени. При этом объем работы, выполняемый в течение года, равен произведению числа обслуживаемых граждан на количество календарных дней в году $O_i(ог) = 320 * 365 = 116800$ комплексов социальных услуг.

$$T_{р}(ог) = 0,5 * 116800 = 58400 \text{ часов.}$$

По формуле 8 ($T_{о} = \sum T_{р} * K_{р}$) рассчитываются общие затраты времени на объем работы за год, выполняемой работниками:

$$T_{о}(ог) = 58400 * 1 = 58400 \text{ часов.}$$

Нормативный фонд рабочего времени одного работника за 2013 год Фп и нормативный фонд рабочего времени одного работника за расчетный период времени Фсум определяются по производственным календарям на соответствующие года. В данном примере берем два предшествующих календарных года (2011 и 2012 годы). При 40-часовой рабочей неделе фонд рабочего времени одного работника составлял: в 2013 году - 1970 часов, в 2012 году - 1986 часов, в 2011 году - 1981 час.

Нормативный фонд рабочего времени одного работника сокращается с учетом времени оплачиваемого ежегодного отпуска. При этом учитываются ежегодный основной оплачиваемый отпуск и предоставляемые работникам ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска. В приводимом примере продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска составляет 28 календарных дней, дополнительные оплачиваемые отпуска работникам не предоставляются.

Время оплачиваемого отпуска переводится в рабочие часы. Для этого число календарных дней отпуска делится на число календарных дней в одной календарной неделе (7 дней) и умножается на число рабочих дней в одной календарной неделе (5 дней) и число рабочих часов в одном рабочем дне (8 часов). После этого определяются Фп и Фсум (с учетом того, что фонд рабочего времени определяется за два календарных года, время на оплачиваемый ежегодный отпуск увеличивается в два раза).

$$Фп = 1970 \text{ часов} - (28 \text{ календарных дней} * 8 \text{ часов} / 7 \text{ дней календарной недели} * 5 \text{ рабочей недели}) = 1810 \text{ часов.}$$

$$Фсум = 3967 \text{ часов} * 2 \text{ года} * (28 \text{ календарных дней} * 8 \text{ часов} / 7 \text{ дней календарной недели} * 5 \text{ рабочей недели}) = 3647 \text{ часов.}$$

По формуле 7 ($K_{н} = 1 + V_{р} / (Фсум * Чср)$) определяется коэффициент, учитывающий планируемые невыходы работников во время неоплачиваемого отпуска, болезни и т.п.:

$$K_n(\text{ог}) = 1 + 15050 / (3967 * 430) = 1,008823.$$

По формуле 6 ($N_{\text{ч}} = (T_{\text{о}} / \Phi_{\text{п}}) * K_n$) определяется норма численности:

$$N_{\text{ч}} = 58400 / 1810 * 1,008823 = 32,5.$$

Соответственно, в штатном расписании учреждения необходимо предусмотреть 33 должности служащего "ДС2".

3. Рекомендуемая методика определения нормы обслуживания на основе типовых норм времени

Норма обслуживания на основе типовых норм времени определяется по формуле:

$$N_{\text{обр}} = \Phi_{\text{рв}} / N_{\text{в}}, \text{ где: (10)}$$

$N_{\text{обр}}$ - норма обслуживания;

$\Phi_{\text{рв}}$ - фонд рабочего времени за период, для которого определяется норма обслуживания (смена, неделя, месяц и др.);

$N_{\text{в}}$ - типовая норма времени, часы.

Пример 3. Определение нормы обслуживания за один рабочий день на основе типовых норм времени

1. Исходные данные.

Работник учреждения, занимающий должность служащего "ДС3", в рамках реализации мер социальной поддержки выполняет работы по выдаче гражданам материальных ценностей (продуктов питания, товаров первой необходимости и др.).

Определена типовая норма времени на обслуживание одного обслуживаемого гражданина - 0,5 часа. Рабочий день работника составляет 8 часов.

2. Проведение расчетов.

По формуле 10 ($N_{\text{обр}} = \Phi_{\text{рв}} / N_{\text{в}}$) определяется норма обслуживания:

$$N_{\text{обр}} = 8 / 0,5 = 16 \text{ обслуживаемых граждан.}$$

Норма обслуживания для работника, занимающего должность служащего "ДС3", составляет 16 обслуживаемых граждан, что необходимо учесть при организации оказания соответствующей социальной услуги.