

# Технология проведения нормирования труда в Центральном музее Великой Отечественной войны

**Разработчик: Денисова Юлия  
Александровна, начальник отдела  
кадров и общего делопроизводства.**



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



ЦЕНТРАЛЬНЫЙ МУЗЕЙ ВЕЛИКОЙ ОТЕЧЕСТВЕННОЙ ВОЙНЫ

Разработана на основании:

Методических рекомендаций по разработке систем нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 сентября 2013 г. № 504)

Методических рекомендаций по введению нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях культуры с указанием особенностей введения типовых норм труда в библиотеках, фильмофондах, зоопарках, музеях и других организациях музейного типа (приложение к письму Министерства культуры Российской Федерации от 3 июля 2015 года № 231-01-39-НМ)

Утверждена приказом Центрального музея Великой Отечественной войны от « 25 » сентября 2015 г. № 169а:

Разработчик: Денисова Юлия Александровна, начальник отдела кадров и общего делопроизводства.

# Карта самофотографии Центрального музея Великой Отечественной войны.

Центральный музей Великой Отечественной войны							
Индивидуальная карта самофотографии рабочего времени (протокол нормирования труда)							
<b>Данные работника:</b>				<b>УТВЕРЖДЕНО:</b>			
№ И.О.:	Код работника:			Протокол № _____ от "___" "___" 201__ г.			
Должность:				СРОК ДЕЙСТВИЯ 5 лет:			
Отдел:				до "___" "___" 201__ г.			
Сектор (при наличии):							
№ И.О. руководителя отдела:							
№ И.О. консультанта по направлению:							
<b>Работы, выполняемые в государственных музеях</b>							
№ пп.	Перечень выполняемых работ	Разовый Объем	Трудоемкость выполнения в часах на весь объем (1)	Цикличность по отношению к одному дню (2)	Нагрузка на 1 день:	ТН(3), да/нет	Примечание
1					0,000		
2					0,000		
21					0,000		
22					0,000		
	*строки добавлять при необходимости!				0,00	-НВ**	0,00
Перечень работ указывается не за один день, а все работы, которые выполняются в течение года. Корректировка относительно одного дня							
(1) Трудоемкость выполнения в часах: количество минут, затраченных на разовое выполнение работы разделить на 60. Пример - 10 минут = 0,17 часа, 27							
(2) Цикличность по отношению к одному дню, сколько раз в день повторяется работа. Понимается именно тот объем работы, который указан в описании							
(3) ТН - относится ли работа к типовым видам работ (да/нет). Если относится - возможность должна быть указана из типовых норм!							
Заполняется работником отдела кадров:							
1	Среднедневная нагрузка в часах (с учетом НВ**)	0,00	Среднегодовая нагрузка соответствует норме (да/нет):				
2	Среднемесячная нагрузка в часах (с учетом НВ**)	0,00	Документ (выделить жирным):				
3	Среднегодовая нагрузка в часах (с учетом НВ**)	0,00	К утверждению На доработку Подпись:				
4	Отклонение от среднегод. нормы нагрузки (1979 часов)	-1979,00	- допустимое отклонение "+/- 15"				
**Норма на подготовительно-заключительные работы, обслуживание рабочего места, личные потребности, включая физкультурные паузы (10% от оперативного времени)							
Визы к документу:		Подпись	Расшифровка подписи	Дата			
1	Руководитель отдела:						
2	Заместитель директора по направлению (при наличии):						
3	Консультант по направлению:						
4	Работник отдела кадров:						
5	Председатель комиссии по нормированию труда:						
С нормами труда ознакомлен и согласен:		Подпись	Расшифровка подписи	Дата			
1							
2							
3							
4							

## Карта самофотографии Центрального музея Великой Отечественной войны.

### *Карта самофотографии включает в себя:*

- Наименование конкретной работы конкретного работника;
- Разовый объем согласно установленным отраслевым, межотраслевым, локальным нормам;
- Трудоемкость выполнения работы (норма);
- Цикличность выполнения работы работником в течение рабочего дня;
- Нагрузка на один день одной работой одного работника в часах.

Карта является «банком» фонда рабочего времени  
конкретного работника  
с перечнем фонда рабочего времени по каждой работе.

**Указывает сколько конкретной работы в человеко-часах можно  
возложить на конкретного работника в год.**

## Карта самофотографии Центрального музея Великой Отечественной войны.

### **Содержание карты самофотографии:**

1. Норма (отраслевая, межотраслевая, локальная):
  - Разовый объем
  - Трудоемкость
2. Цикличность – количество операций объема в день
3. Нагрузка – фонд рабочего времени в день на операцию

## Карта самофотографии Центрального музея Великой Отечественной войны.

Карту самофотографии логичнее сделать  
в виде таблицы Excel,  
так как это позволит  
в дальнейшем работать  
с данными работников  
с помощью применяемых формул.

# Карта самофотографии Центрального музея Великой Отечественной войны.

Центральный музей Великой Отечественной войны

## Индивидуальная карта самофотографии рабочего времени (протокол нормирования труда)

<b>Данные работника:</b>		УТВЕРЖДЕНО:	
№ И.О.:	Код работника:	Протокол № _____ от "____" _____ 201__ г.	
Должность:			
Отдел:	Код отдела:	СРОК ДЕЙСТВИЯ 5 лет:	
		по "____" _____ 201__ г.	
Сектор (при наличии):			
№ И.О. руководителя отдела:			
№ И.О. консультанта по направлению:			

### Работы, выполняемые в государственных музеях

№ пп.	Перечень выполняемых работ	Разовый Объем	Трудоёмкость выполнения в часах на весь объем (1)	Цикличность по отношению к одному дню (2)	Нагрузка на 1 день:	ТН(3), да/нет	Примечание
1					0,000		
2					0,000		
1					0,000		
2					0,000		
*Строки добавлять при необходимости!					0,00	+НБ**	0,00

- (1) Трудоёмкость выполнения в часах: количество минут, затраченных на разовое выполнение работы разделить на 60. Пример - 10 минут = 0,17 часа, 27 минут - 0,45 часа.
- (2) Цикличность по отношению к одному дню: сколько раз в день повторяется работа. Понимается именно тот объем работы, который указан в разделе работ.

Заполняется работником отдела кадров:		Среднегодовая нагрузка соответствует норме (да/нет):	
1	Среднедневная нагрузка в часах (с учетом НБ*)	0,00	
2	Среднемесячная нагрузка в часах (с учетом НБ*)	0,00	Документ (выделить жирным):
3	Среднегодовая нагрузка в часах (с учетом НБ*)	0,00	К утверждению На доработку Подпись: _____
4	Отклонение от среднегод. нормы нагрузки (до 19 часов)	-1979,00	- допустимое отклонение "+/- 15"

\*Норма на подготовительно-заключительные работы, обслуживание рабочего места, личные потребности, включая физкультурные паузы (10% от среднегодовой нормы).

Визы к документу:	Подпись	Расшифровка подписи	Дата
1 Руководитель отдела:			
2 Заместитель директора по направлению (при наличии):			
3 Консультант по направлению:			
4 Работник отдела кадров:			
5 Председатель комиссии по нормированию труда:			

Согласен (руководитель отдела и согласен):	Подпись	Расшифровка подписи	Дата
1			

## Карта самофотографии Центрального музея Великой Отечественной войны.

### Блок № 1 карты самофотографии

Данные работника:					
Ф.И.О.:	Код работника:			УТВЕРЖДЕНО:	
				Протокол №	от " " 201_ г.
Должность:					
Отдел:	Код отдела:			СРОК ДЕЙСТВИЯ 5 лет:	
				до " " 201_ г.	
Сектор (при наличии):					
Ф.И.О. руководителя отдела:					
Ф.И.О. консультанта по направлению:					

Содержит общую информацию о нормируемой должности в определенном подразделении, а так же о работнике, осуществляющем деятельность в данной должности на момент нормирования.

Код работника и код отдела применяется для удобства дальнейшей работы с данными.



## Карта самофотографии Центрального музея Великой Отечественной войны.

### Блок № 2 карты самофотографии

Работы, выполняемые в государственных музеях							
№ пп.	Перечень выполняемых работ	Разовый Объем	Трудоемкость выполнения в часах на весь объем (1)	Цикличность по отношению к одному дню (2)	Нагрузка на 1 день:	ТН(3), да/нет	Примечание
1					0,000		
2					0,000		
.....							
21					0,000		
22					0,000		
	<i>*строки добавлять при необходимости!</i>				0,00	+НВ**:	<b>0,00</b>

Содержит основную таблицу с указанием работ и расчетами нормирования.

## Карта самофотографии Центрального музея Великой Отечественной войны.

### Блок № 2 карты самофотографии

Содержит основную таблицу с указанием работ и расчетами нормирования.

Перечень выполняемых работ

### «Перечень выполняемых работ»

Указывается конкретная нормируемая работа, выполняемая работником. Указываются все работы, которые должен делать работник в указанной должности.

Разовый  
Объем

### «Разовый объем»

Указывается минимальная единица наименования объема работы.

- Если работа имеется в утвержденном справочнике, единица указывается из соответствующей таблицы справочника (1 предмет, 10 документов, 4 листа и т.д.)
- Если работа не содержится в утвержденных нормах, то принимается минимально возможная единица оцениваемого объема (1 лист, 1 документ, 1 предмет)

## Карта самофотографии Центрального музея Великой Отечественной войны.

### Блок № 2 карты самофотографии

Содержит основную таблицу с указанием работ и расчетами нормирования.

Трудоемкость выполнения в часах на весь объем (1)

### **«Трудоемкость выполнения в часах на весь объем»**

Указывается трудозатрата в часах  
в десятичном формате (не формат времени!)

$T =$  Время выполнения разового объема в минутах : 60

**!** Если работа имеется в утвержденном справочнике, трудоемкость указывается из соответствующей таблицы справочника (если нормы нет, или указано «по затраченному времени» - производится хронометраж трудоемкости с занесением результата в таблицу).

## Карта самофотографии Центрального музея Великой Отечественной войны.

### Блок № 2 карты самофотографии

Содержит основную таблицу с указанием работ и расчетами нормирования.

<b>Цикличность по отношению к одному дню (2)</b>

### **«Цикличность по отношению к одному дню»**

Указывается единица, подразумевающая «сколько раз в день выполняется «разовый объем», указанный в п.2 таблицы»

Данный показатель является производным от общего объема выполнения конкретной работы работником в любой период, приведенный к одному дню.

**Цикличность = Количество разовых объемов в год : 248**

## Карта самофотографии Центрального музея Великой Отечественной войны.

Блок № 2 карты самофотографии

Содержит основную таблицу с указанием работ и расчетами нормирования.

### «Цикличность по отношению к одному дню»

Примеры:

1. На работника возложена работа по контролю за соблюдением светового режима хранения музейных предметов на постоянных экспозициях и выставках (п.2. ч.14 №2478) в количестве 1200 предметов.

**Из справочника известно:**

**разовый объем – 1 предмет;**

**Трудоемкость – 0,05 часа.**

**Цикличность =  $(1200:1) : 248 = 4,84$  предмета в день**

**!Трудоемкость в расчете цикличности не участвует!**

## Карта самофотографии Центрального музея Великой Отечественной войны.

Блок № 2 карты самофотографии

Содержит основную таблицу с указанием работ и расчетами нормирования.

### **«Цикличность по отношению к одному дню»**

**Примеры:**

2. На работника возложена работа по ведению регистрационных журналов (п.14. ч.2 №2478) в количестве 340 документов в год.

**Из справочника известно:**

**разовый объем – 10 документов;**

**Трудоемкость – 8 часов.**

**Цикличность = (340:10) : 248 дней**

**= 0,14 документов в день**

## Карта самофотографии Центрального музея Великой Отечественной войны.

### Блок № 2 карты самофотографии

Содержит основную таблицу с указанием работ и расчетами нормирования.

### **«Цикличность по отношению к одному дню»**

#### **Проверить правильность расчета цикличности**

по конкретной работе, а так же осуществить контроль физической нагрузки на работника можно умножив цикличность на 248, тем самым получив

«Сколько «разового объема» работы

работник выполняет в год»

**ПРИМЕР:** У работника по работе «проверка наличия музейных предметов на постоянных экспозициях и выставках» (п.11 ч.14 №2478) указана цикличность 4,80. Из справочника известно, что разовый объем — 1 предмет.

**Вывод:** работник должен осуществлять указанную работу с  $(4,80*248)=1190$  предметами в год.

## Карта самофотографии Центрального музея Великой Отечественной войны.

Блок № 2 карты самофотографии

Содержит основную таблицу с указанием работ и расчетами нормирования.

### **«Цикличность по отношению к одному дню»**

**Если в утвержденном справочнике указан «разовый объем» не в физических величинах, а времени – год, месяц, день и проч.**

**Цикличность указывается:**

**Разовый объем «год» - цикличность « $1/248 = 0,004$ »**

**Разовый объем «месяц» - цикличность « $1/21 = 0,05$ »**

**Разовый объем «день» - цикличность « $1/1 = 1$ »**



## Карта самофотографии Центрального музея Великой Отечественной войны.

### Блок № 2 карты самофотографии

Содержит основную таблицу с указанием работ и расчетами нормирования.

Нагрузка на 1 день:
0,000

### «Нагрузка на один день»

Контрольная единица, указывающая степень наполнения нагрузкой рабочего дня работника в часах в восьмичасовом рабочем дне.

$$H = \text{«цикличность»} * \text{«трудоемкость выполнения»}$$

*! Данную графу рекомендуется сделать в виде формулы в таблице excel для автоматического расчета.*

## Карта самофотографии Центрального музея Великой Отечественной войны.

Блок № 2 карты самофотографии

Содержит основную таблицу с указанием работ и расчетами нормирования.

### «Нагрузка на один день»

#### ПРИМЕР № 1:

На работника возложена работа по систематизации и распределению музейных предметов по местам экспонирования, составлению топографических описей постоянных экспозиций и выставок (п.1. ч.14 №2478) в количестве **335** предметов.

**Из справочника известно:**

**разовый объем – 1 предмет;**

**Трудоемкость – 0,75 часа.**

**Рассчитываем:**

**цикличность = 1,35**

**Нагрузка на день = 1,35 (цикличность) \* 0,75 (трудоемкость выполнения)  
= 1,01 часа.**

**1,01 часа – оперативное выполнение на выполнение работы.**

## Карта самофотографии Центрального музея Великой Отечественной войны.

Блок № 2 карты самофотографии

Содержит основную таблицу с указанием работ и расчетами нормирования.

### **5. «Нагрузка на один день»**

#### **ПРИМЕР № 2:**

На работника возложена работа по ведению регистрационных журналов (п.1. ч.14 №2478) в количестве 340 документов в год.

**Из справочника известно:**

**разовый объем – 10 документов;**

**Трудоемкость – 8 часов.**

**Рассчитываем:**

**цикличность = 0,14**

**Нагрузка на день = 0,14 (цикличность) \* 8 (трудоемкость)**

**= 1,12 часа.**

## Карта самофотографии Центрального музея Великой Отечественной войны.

### Блок № 2 карты самофотографии

Содержит основную таблицу с указанием работ и расчетами нормирования.

ТН(З), да/нет	Примечание
------------------	------------

## 6. Информационные разделы «ТН(З), да/нет» и «Примечание»

**«ТН(З), да/нет» - информация о том, содержится ли работа в утвержденных справочниках.**

**«Примечание» - в данной графе рекомендуется указание ссылки на документ, содержащий утвержденную норму.**

## Карта самофотографии Центрального музея Великой Отечественной войны.

### Блок № 2 карты самофотографии

Содержит основную таблицу с указанием работ и расчетами нормирования.

### 7. Блок подсчета итоговой оперативной и общей нагрузки на день.

0,00	+НВ**:	0,00
------	--------	------

Справа внизу под столбцом «нагрузка на 1 день» находится ячейка, содержащая сумму оперативной нагрузки по всем работам за один день. Правее – обозначение «+НВ\*\*» и ячейка общей суммы нагрузки на день.

Общая нагрузка на день вычисляется добавлением к сумме оперативной нагрузки т.н. «Нормы вычета» - нормы на подготовительно-заключительные работы, обслуживание рабочего места, личные потребности, включая физкультурные паузы – суммарно 10% от оперативного времени.

**Общая нагрузка должна быть равна или приближена к значению 8 (стандартный рабочий день).**

## Карта самофотографии Центрального музея Великой Отечественной войны.

### Блок № 2 карты самофотографии

Содержит основную таблицу с указанием работ и расчетами нормирования.

## 7. Блок подсчета итоговой оперативной и общей нагрузки на день.

0,00	+НВ**:	0,00
------	--------	------

Оперативную нагрузку по всем работам за один день.  
и общую сумму нагрузки на день так же рекомендуется ввести в таблицу excel в виде формул, для автоматического расчета по факту введения данных в таблицу.

**Общая сумма нагрузки на день = «оперативная нагрузка» \* 1,1**

## Карта самофотографии Центрального музея Великой Отечественной войны.

### Блок № 3 карты самофотографии

Заполняется работником отдела кадров:					
1	Среднедневная нагрузка в часах (с учетом НВ**)	0,00	Среднегодовая нагрузка соответствует норме (да/нет):		
2	Среднемесячная нагрузка в часах (с учетом НВ**)	0,00	Документ (выделить жирным):		
3	Среднегодовая нагрузка в часах (с учетом НВ**)	0,00	К утверждению	На доработку	Подпись:
4	Отклонение от среднегод. нормы нагрузки (1979 часов)	-1979,00	- допустимое отклонение "+/- 15"		

Содержит итоговые данные по общей нагрузке на работника, итогах проверки и готовности карты самофотографии к утверждению.

Заполняется работником, осуществляющим нормирование.

1. «Среднедневная нагрузка в часах (с учетом НВ\*\*))» – цифра суммарной нагрузки на работника, рассчитанная в предыдущем блоке;
2. «Среднемесячная нагрузка в часах (с учетом НВ\*)» – вычисляется путем перемножения среднедневной нагрузки (с учетом НВ\*\*) на 21;
3. «Среднегодовая нагрузка в часах (с учетом НВ\*\*))» - вычисляется путем перемножения среднедневной нагрузки (с учетом НВ\*\*) на 248.

## Карта самофотографии Центрального музея Великой Отечественной войны.

### Блок № 3 карты самофотографии

Содержит итоговые данные по общей нагрузке на работника, итогах проверки и готовности карты самофотографии к утверждению.

Заполняется работником, осуществляющим нормирование.

4. **«Отклонение от среднегодовой нормы нагрузки (1979)»** - вычисляется путем вычитания из среднегодовой нормы нагрузки (с учетом НВ\*\*) значения 1979.

**Данный показатель является контрольным при утверждении карты самофотографии, указывает на то, что фонд рабочего времени работника на год полностью заполнен.**

**Допустимое отклонение от (-15) до (+15)** как погрешность в округлении десятичных долей при расчете.

Если значение НИЖЕ, чем (-15) – означает, что нагрузка на работника не достаточна.

Если значение ВЫШЕ, чем (+15) – означает, что нагрузка на работника превышает допустимую.

В любом случае отклонения значений от нормального (-15...+15) - рекомендуется проведение работы по оптимизации работников путем перераспределения объемов работ.



## Карта самофотографии Центрального музея Великой Отечественной войны.

### Блок № 3 карты самофотографии

Содержит итоговые данные по общей нагрузке на работника, итогах проверки и готовности карты самофотографии к утверждению.

Заполняется работником, осуществляющим нормирование.

#### **В правой части блока работник, осуществляющий работы по нормированию:**

- указывает соответствие норме среднегодовой нагрузки на нормируемого работника (да/нет);
- Указывает готовность документа к утверждению (либо неготовность и направление на доработку);
- Ставит личную подпись

## Карта самофотографии Центрального музея Великой Отечественной войны.

### Блоки № 4 и 5 карты самофотографии

Визы к документу:		Подпись	Расшифровка подписи	Дата
1	Руководитель отдела:			
2	Заместитель директора по направлению (при наличии):			
3	Консультант по направлению:			
4	Работник отдела кадров:			
5	Председатель комиссии по нормированию труда:			
С нормами труда ознакомлен и согласен:		Подпись	Расшифровка подписи	Дата
1				
2				
3				

Содержат необходимые согласования и ознакомление работников с утвержденными нормами труда

Карта самофотографии утверждается  
на 5 лет.

Может быть пересмотрена досрочно, в случаях, установленных нормативными документами.



## Карта самофотографии Центрального музея Великой Отечественной войны.

Дальнейшая работа с картами самофотографии производится с помощью аппаратных средств обработки данных, путем сведения воедино вакансиях всех объемов всех работ, выполняемых всеми работниками, в том числе заложенных на временно не замещенных.



## Карта самофотографии

Центрального музея Великой Отечественной войны