|  |  |
| --- | --- |
| **Государственное автономное учреждение культуры Новосибирской области «Концертно-театральный центр «Евразия»** **(ГАУК НСО КТЦ «Евразия»)** **ПОЛОЖЕНИЕ**  « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017г. № \_\_\_\_\_  г. Новосибирск  **О системе нормирования труда работников** | **УТВЕРЖДАЮ** Директор  ГАУК НСО КТЦ «Евразия»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Ф. Ковалева  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017г.  Согласованно  Профсоюзный комитет  Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Н. Терсков |

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о системе нормирования труда в ГАУК НСО КТЦ «Евразия» разработано в целях организации работы в государственном автономном учреждении культуры Новосибирской области «Концертно-театральный центр «Евразия» (ГАУК НСО КТЦ «Евразия») по установлению системы нормативов и норм, на основе которых реализуется функция Учреждения по нормированию труда, и содержит основные положения, регламентирующие организацию нормирования труда и устанавливающие порядок проведения работ по нормированию труда в Учреждении.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии и на основании Трудового кодекса Российской Федерации; приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 30.09.2013№ 504 «Об утверждении методических рекомендаций для государственных (муниципальных) учреждений по разработке систем нормирования труда»; распоряжения 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»; приказа 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»; постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 № 804 «О правилах разработки и утверждения типовых норм труда»; постановления 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), распоряжения Правительства Новосибирской области от 19.03.2013 № 140-рп «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры Новосибирской области» (для образовательных учреждений - распоряжения Правительства Новосибирской области от 23.04.2013 № 192-рп «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в системе образования Новосибирской области, направленные на повышение эффективности и качества».

1.3. Основными целями системы нормирования труда в ГАУК НСО КТЦ «Евразия»:

* создание условий, необходимых для внедрения рациональных организационных, технологических и трудовых процессов, улучшения организации труда;
* обеспечение нормального уровня напряженности (интенсивности) труда при оказании услуг;
* повышение эффективности обслуживания потребителей государственных услуг.

1.4. Система нормирования труда в ГАУК НСО КТЦ «Евразия» устанавливается настоящим Положением и определяет:

* применяющиеся в КТЦ «Евразия» 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, профессиям;
* 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 КТЦ «Евразия» являются: нормы времени, нормы интенсивности, занятости.

1.6. Система нормирования труда в КТЦ «Евразия» 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 предоставляемых государственных услуг (выполняемых 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 предоставления муниципальных услуг в КТЦ «Евразия».

1.7. Нормирование труда должно способствовать:

* улучшению текущего и перспективного планирования, учета и отчетности;
* оптимизации штатной численности;
* координации и перераспределению штата внутри ГАУК НСО КТЦ «Евразия»;
* 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 и заработной платы.

1.8. Ответственность за состояние нормирования труда в КТЦ «Евразия» несет директор Учреждения. Организация работы, связанной с нормированием труда, включая проведение организационно-технических мероприятий, улучшение организации труда может осуществляться непосредственно директором либо назначаемым им заместителем КТЦ «Евразия».

**2. Применяемые нормы труда.**

2.1. Нормы труда в Учреждении определяются применительно к трудовым процессам и организационно-техническим условиям их выполнения в КТЦ «Евразия».

2.2. В Учреждении применяются следующие нормы труда по должностям различных категорий при выполнении тех или иных видов работ (функций) (государственный академический Сибирский русский народный хор (Сибирский хор), административно-управленческий персонал, организационно-технический персонал, студия):

* 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);
* Учреждение вправе в зависимости от конкретных условий применять нормы численности (установленная численность работников определенного профессионально-квалификационного состава, необходимая для выполнения конкретных производственных, управленческих функций или объемов работ).

2.3. Нормы труда в КТЦ «Евразия» разрабатываются на основе анализа имеющихся типовых норм труда, утвержденных федеральными органами исполнительной власти, соотнесения их с фактическими условиями выполнения трудовых процессов в Учреждении с учетом определения нормы численности на основе типовых норм времени и типовых норм обслуживания, определения нормы обслуживания на основе типовых норм времени.

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 министерства культуры Новосибирской области.

2.5. Нормы труда разрабатываются и утверждаются на срок не более 5 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.

**3. Порядок внедрения, замены и пересмотра норм труда.**

3.1. Для обеспечения эффективного внедрения и освоения норм труда в КТЦ «Евразия» 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.

3.2. 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.

3.3. 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.

3.4. Если при проведении указанной подготовительной работы выяснится, что в КТЦ «Евразия» 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.

3.5. Замена и пересмотр норм труда оформляются локальными нормативными актами КТЦ «Евразия», утверждаемыми директором Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

3.6. 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 нормы.

3.7. 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.

3.8. 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.

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

**4. Меры, направленные на соблюдение установленных норм труда**

4.1. КТЦ «Евразия» 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, реквизита, техники, 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 КТЦ «Евразия» 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.

**5. Применяемые нормативные документы**

5.1. В Учреждении на день утверждения настоящего Положения применяются:

5.1.1. Нормы труда – нормы времени как продолжительность рабочего времени работника согласно Правилам внутреннего трудового распорядка и Коллективному договору.

5.1.2. Индивидуальнее нормы труда прописываются в трудовом договоре работника.

**6. Применяемые нормы труда**

ГАУК НСО КТЦ «Евразия» включает: государственный академический Сибирский русский народный хор, административно-управленческий персонал, организационно-технический персонал, студия

Персонал государственного академического Сибирского русского народного хора (Сибирский хор) включает: артистический персонал, творческо-управленческий и художественный персонал.

6.1. **Нормы труда творческого (артистического) персонала.**

6.1.1. Под творческими работниками в соответствии с характером работы понимаются лица артистического персонала непосредственно исполняющие творческие, постановочные, концертные замыслы: артисты хора, балета, оркестра.

6.1.2. Режим рабочего времени в учреждении регламентируется трудовым законодательством Российской Федерации, планом концертной деятельности и репетиционным графиком.

6.1.3. Продолжительность работы не может превышать 40 часов работы в неделю.

6.1.4. Продолжительность и режим рабочего времени устанавливаются в соответствии с планом концертов, репетиционным графиком и имеет разрывной характер.

6.1.5. Работнику творческого персонала устанавливается шестидневная рабочая неделя; – пять рабочих дней по 7 часов в день, в предвыходной день – 5 часов. В предпраздничный день – на один час короче.

Начало утренних репетиций – 10 часов.

Ночное время считается с 22-00 до 6-00. Работа в ночное время оплачивается в соответствии с установленными действующими нормами.

6.1.6. В течение одного рабочего дня работодатель не может привлекать творческого работника к участию более чем в 2 репетициях, либо в 1 репетиции и 1 концерте, либо в 2 концертах. Перерыв между ними должен быть не менее 3 часов.

6.1.7. Привлечение работника к участию в концертах и репетициях сверх указанных норм возможно по согласию работника с дополнительной оплатой как за 3-й вызов.

6.1.8. В норму рабочего времени творческого работника входят: репетиции, концерты, примерки костюмов, прослушивания, занятия по поддержанию и повышению профессионального уровня, в том числе занятия по поддержанию физической формы, организованные работодателем, фото-, кино-, теле-, видеосъемки, организованные работодателем, другие мероприятия информационного и рекламно-имиджевого характера, организованные работодателем.

6.1.9. В соответствии с планом концертной деятельности, допускается без письменного согласия работника привлечение творческого работника к работе в выходной и нерабочий праздничный день для участия в репетиции перед концертом (по необходимости), в также в концерте на условиях предоставления другого оплачиваемого дня (возможно предоставление таких дней к ежегодному основному оплачиваемому отпуску), либо с оплатой в соответствии с нормами Трудового кодекса РФ.

6.1.10. Творческие работники, участвующие в создании и исполнении концертных программ, приняты на работу специально для осуществления основной уставной деятельности учреждения - концертной деятельности – показа концертных программ и других культурно-зрелищных мероприятий, которая традиционно осуществляется во временной промежуток от 18 часов до 22 часов, а также в официальные выходные дни – субботу, воскресенье. Работа творческих работников в указанное время приравнивается к работе в дневное время.

6.1.11. Во время проведения репетиций, а также занятий по поддержанию и повышению профессионального уровня, творческим работникам предоставляются перерывы для отдыха продолжительностью 15-20 минут через каждый час работы. Такие перерывы засчитываются в рабочее время.

6.1.12. Работник артистического персонала обязан заранее ознакомиться с планом проведения репетиций и концертов и явиться на репетицию за 10 минут до начала, на концерт за 1 час к месту сбора отъезда или на концертную площадку.

6.1.13. На период гастролей, работник находящиеся в командировке, работает без выходных дней с последующим предоставлением отгулов или присоединении их к отпуску, или соответствующей оплатой.

6.2. **Нормы труда творческо-управленческого персонала.**

6.2.1. Под творческо-управленческим персоналом понимаются лица, осуществляющие управление художественно-творческими процессами: художественный руководитель, главные специалисты: хормейстер, дирижер, балетмейстер и художник (согласно штатному расписанию).

6.2.2. Режим рабочего времени в учреждении регламентируется трудовым законодательством Российской Федерации, планом концертной деятельности, репетиционным графиком и производственной необходимостью.

6.2.3. Продолжительность работы не может превышать 40 часов работы в неделю.

6.2.4. Продолжительность и режим рабочего времени устанавливаются в соответствии с планом концертов, репетиционным графиком и имеет разрывной характер.

6.2.5. Работнику творческо-управленческого персонала устанавливается шестидневная рабочая неделя; – пять рабочих дней по 7 часов в день, в предвыходной день – 5 часов. В предпраздничный день – на один час короче.

В связи с экстренной производственной необходимостью возможен вызов на работу в ночное время. Ночное время считается с 22-00 до 6-00. Работа в ночное время оплачивается в соответствии с установленными действующими нормами.

6.2.6. Работник творческо-управленческого персонала обязан явиться на репетицию за 30 минут, на концерт, если нет репетиции – за 1 час до начала.

6.2.7. На период гастролей, работник находящиеся в командировке, работает без выходных дней с последующим предоставлением отгулов или присоединении их к отпуску, или соответствующей оплатой.

6.3. **Нормы труда художественного персонала.**

6.3.1. Под художественным персоналом понимаются: художники, режиссеры, аккомпаниаторы-концертмейстеры, репетиторы, хормейстеры, сотрудники творческих цехов, а также другие работники, непосредственно занятые в концертах либо в организации концертной деятельности.

6.3.2. Работнику художественного персонала устанавливается шестидневная рабочая неделя; – пять рабочих дней по 7 часов в день, в предвыходной день – 5 часов. В предпраздничный день – на один час короче.

Исключение: начальник по организации творческих проектов, начальник отдела по организации деятельности, заведующий художественно-постановочной части, художник-дизайнер I категории, художник-модельер театрального костюма первой категории. Для данных работников устанавливается 8-часовая 5-дневная рабочая неделя с режимом работы с понедельника по пятницу – с 9 часов 00 минут до 18 часов: перерыв на обед с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут. В предпраздничный день работа – на один час короче.

6.3.3. В связи с экстренной производственной необходимостью возможен вызов на работу в ночное время. Ночное время считается с 22-00 до 6-00. Работа в ночное время оплачивается в соответствии с установленными действующими нормами.

6.3.4. На период гастролей, работник находящиеся в командировке, работает без выходных дней с последующим предоставлением отгулов или присоединении их к отпуску, или соответствующей оплатой.

6.4. **Нормы труда административно-управленческого персонала.**

6.4.1. Под административно-управленческим персоналом понимаются лица управленческого и административного персонала.

6.4.2. Для работников административно-управленческого персонала устанавливается 8-часовая 5-дневная рабочая неделя с режимом работы с понедельника по пятницу – с 9 часов 00 минут до 18 часов: перерыв на обед с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут. В предпраздничный день работа – на один час короче.

6.4.3. В случае производственной необходимости работники могут быть приняты на других условиях, с другим режимом работы (например – Надомники)

6.4.4. Привлекать работников, чья деятельность не связана с участием в концертах, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях крайней производственной необходимости, на основании приказа по учреждению с учетом мнения профсоюзного комитета и с соблюдением норм ст. 113 Трудового кодекса РФ.

6.4.5. На период гастролей, работники, находящиеся в командировке, работают без выходных дней с последующим предоставлением отгулов или присоединении их к отпуску, или соответствующей оплатой.

6.4.6. Время отдыха – ежедневный перерыв на обед - устанавливается для каждой категории работников отдельно и может быть перенесен в зависимости от индивидуального графика работы.

6.4.7. В связи с экстренной производственной необходимостью возможен вызов на работу в ночное время. Ночное время считается с 22-00 до 6-00. Работа в ночное время оплачивается в соответствии с установленными действующими нормами.

6.5. **Нормы труда организационно-технического персонала.**

6.5.1. Под производственно-техническим персоналом понимаются инженерно-технические работники, а так же работники рабочих профессий.

6.5.2. Для работников организационно-технического персонала устанавливается 8-часовая 5-дневная рабочая неделя с режимом работы с понедельника по пятницу – с 9 часов 00 минут до 18 часов: перерыв на обед с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут. В предпраздничный день работа – на один час короче.

Исключение: заведующий техническо-постановочным отделом, осветитель 8 разряда, машинист сцены 5 разряда. Для данных работников устанавливается шестидневная рабочая неделя; – пять рабочих дней по 7 часов в день, в предвыходной день – 5 часов. В предпраздничный день – на один час короче.

В связи с экстренной производственной необходимостью возможен вызов на работу в ночное время. Ночное время считается с 22-00 до 6-00. Работа в ночное время оплачивается в соответствии с установленными действующими нормами.

Водителям и уборщикам служебных помещений КТЦ «Евразия» установлен особый режим работы (см. пункт 6.5.4. и 6.5.5).

6.5.3. В случае производственной необходимости работники могут быть приняты на других условиях, с другим режимом работы (например – Надомники).

6.5.4. Режим рабочего времени водителей регламентируется «Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей» разработанного в соответствии со ст. 329 ТК РФ, согласуется с графиком концертной деятельности учреждения.

6.5.4.1. Устанавливается шестидневная 40-часовая рабочая неделя, выходной - воскресенье. Начало рабочего дня понедельник – пятница: с 9-00 часов, окончание - 17-00 часов, перерыв на обед с 13-00 часов до 14-00 часов; суббота: с 10-00 часов до 15-00 часов, без обеда.

6.5.4.2. На междугородных перевозках, при направлении водителей в дальние рейсы, при которых водитель за установленную продолжительность ежедневной работы не может вернуться к постоянному месту работы, работодатель устанавливает водителю задание по времени на движение и стоянку автомобиля с учетом норм Положения.

6.5.4.3. В тех случаях, когда по условиям работы не может быть соблюдена установленная нормальная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, водителям устанавливается суммированный учет рабочего времени, с продолжительностью учетного периода один месяц. При суммированном учете рабочего времени, продолжительность ежедневной работы не должна превышать 10 часов, за исключением, когда при осуществлении междугородней перевозки водителю необходимо дать возможность доехать до соответствующего места отдыха, продолжительность ежедневной работы может быть увеличена до 12 часов.

6.5.4.4. Если пребывание водителя в автомобиле предусматривается более 12 часов, в рейс направляют два водителя.

6.5.4.5. На междугородних перевозках после первых 3х часов непрерывного управления автомобилем водителю предоставляется специальный перерыв продолжительностью не менее 15 минут, в дальнейшем такой перерыв предусматривается через каждые 2 часа. В том случае, когда время предоставления специального перерыва совпадает со временем предоставления перерыва для отдыха и питания (п.25 Положения), специальный перерыв не предоставляется.

6.5.5. Режим рабочего времени уборщиков служебных помещений согласуется с графиком концертной деятельности учреждения.

6.5.5.1. Устанавливается шестидневная 40-часовая рабочая неделя, выходной - воскресенье. Начало рабочего дня понедельник – пятница: с 8-00 часов, окончание - 14-00 часов, перерыв на обед с 12-00 часов до 13-00 часов; суббота: с 8-00 часов до 13-00 часов, без обеда.

6.5.5.2. Объем работ зависит от закрепленного участка за работником. В зависимости от производственной необходимости (изменения количества кв. метров) участок может изменяться, но не превышать 600 кв. метров.

СОГЛАСОВАННО:

Начальник юридического отдела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/М.Ф. Адылов

Заместитель директора по общим вопросам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ А.М. Савочкин