

**Государственное бюджетное учреждение культуры  
САМАРСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ИСТОРИКО-КРАЕВЕДЧЕСКИЙ МУЗЕЙ  
ИМ. П.В. АЛАБИНА**

**ПРИКАЗ**

**09.12.2015**

**№ 330/1-а**

**Об утверждении Положения о  
системе нормирования труда**

В соответствии с Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 30.12.2014 № 2478 «Об утверждении типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в зоопарках, фильмофондах, музеях и других организациях музейного типа», письмом Министерства культуры Российской Федерации от 03.07.2015 № 231-01-39-НМ «Методические рекомендации по введению нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях культуры с указаниями особенностей введения типовых норм труда в библиотеках, фильмофондах, зоопарках, музеях и других организациях музейного типа» и Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.09.2013 № 504 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о системе нормирования труда в ГБУК СОИКМ им. П.В. Алабина (далее – Положение).
2. Назначить ответственными за организацию и проведение мероприятий по внедрению системы нормирования труда в ГБУК СОИКМ им. П.В. Алабина **Тяминovu Ирину Геннадьевну**, специалиста по кадрам, **Сокольского Андрея Владимировича**, юрисконсульта, ведущего, и **Ратнер Анну Иосифовну**, главного хранителя фондов.
3. Контроль за введением системы нормирования труда возложить на **Никитина Владимира Михайловича**, заместителя директора по экономике и финансам.

**Директор**

**В.Н. Лисейчев**

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового коллектива  
Председатель профсоюзного комитета  
Государственного бюджетного  
учреждения культуры «Самарский  
областной историко-краеведческий  
музей им. П.В.Алабина»



О.Ю.Козырь  
«14 декабря» 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
Государственного бюджетного  
учреждения культуры «Самарский  
областной историко-краеведческий музей  
им. П.В.Алабина»



В.Н.Лисейчев  
«14 декабря» 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ  
«САМАРСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ИСТОРИКО-КРАЕВЕДЧЕСКИЙ МУЗЕЙ  
ИМ. П.В.АЛАБИНА»**

|                                                                                  |                                                                                                                         |                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| ГБУК «Самарский<br>областной<br>историко-краеведческий<br>музей им. П.В.Алабина» | Положение о системе нормирования<br>труда ГБУК «Самарский областной<br>историко-краеведческий музей им.<br>П.В.Алабина» | Приказ №330/1-а<br>от 09.12.2015 г. |
|                                                                                  | 2015 г                                                                                                                  | Редакция № 1                        |

## ПРЕДИСЛОВИЕ

1. Разработан..... ГБУК «Самарский областной  
историко-краеведческий музей  
им.П.В.Алабина»
2. Утвержден ..... Приказом Директора ГБУК «Самарский  
историко-краеведческий музей  
им.П.В.Алабина»
3. Учет мнения ..... Профсоюзный комитет ГБУК «Самарский  
областной историко-краеведческий музей  
им.П.В.Алабина»
4. Исполнитель..... Специалист по кадрам Тямина И.Г.
5. Вводится впервые



|                                                                         |                                                                                                                |                                  |
|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| ГБУК «Самарский областной историко-краеведческий музей им. П.В.Алабина» | Положение о системе нормирования труда ГБУК «Самарский областной историко-краеведческий музей им. П.В.Алабина» | Приказ №330/1-а от 09.12.2015 г. |
|                                                                         | 2015 г                                                                                                         | Редакция № 1                     |

## ВВЕДЕНИЕ

Настоящее Положение вводится впервые, устанавливает систему нормативов и норм, на основе которых реализуется функция нормирования труда, содержит основные положения, регламентирующие организацию нормирования труда, а также устанавливает порядок ведения и применения единой базы норм труда для организации деятельности Музея

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

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 г. № 804 «О правилах разработки и утверждения типовых норм труда»;
- Постановление Госкомтруда и Президиума ВЦСПС от 19 июня 1986 года № 226/П-6 «Положение об организации нормирования труда в народном хозяйстве», в части не противоречащей действующему законодательству (в ред. от 15.08.1989 г.);
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. №2190-р (в ред. ПП РФ от 14.09.2015 г. №973);
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 31 мая 2013 г. № 235 «Об утверждении методических рекомендаций для федеральных органов исполнительной власти по разработке типовых отраслевых норм труда»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 30 сентября 2013 г. № 504 «Об утверждении методических рекомендаций для государственных (муниципальных) учреждений по разработке систем нормирования труда»;
- Письмо Министерства культуры РФ от 03 июля 2015 г. №231-01-39-НМ «О направлении Методических рекомендаций по введению нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях культуры с указаниями особенностей введения типовых норм труда в библиотеках, фильмофондах, зоопарках, музеях и других организациях музейного типа»;
- Приказ Министерства культуры России от 30 декабря 2014 г. № 2478 «Об утверждении типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемых в зоопарках, фильмофондах, музеях и других организациях музейного типа».



|                                                                                  |                                                                                                                         |                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| ГБУК «Самарский<br>областной<br>историко-краеведческий<br>музей им. П.В.Алабина» | Положение о системе нормирования<br>труда ГБУК «Самарский областной<br>историко-краеведческий музей им.<br>П.В.Алабина» | Приказ №330/1-а<br>от 09.12.2015 г. |
|                                                                                  | 2015 г                                                                                                                  | Редакция № 1                        |

## СОДЕРЖАНИЕ

|                                                                                                                                                                 |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Область применения .....                                                                                                                                     | 5  |
| 2. Термины и определения.....                                                                                                                                   | 5  |
| 3. Основные цели и задачи нормирования труда в государственном бюджетном<br>учреждении культуры «Самарский историко-краеведческий музей<br>им.П.В.Алабина»..... | 7  |
| 4. Нормативные материалы и нормы труда, применяемые в государственном<br>бюджетном учреждении.....                                                              | 8  |
| 5. Организация разработки, замены и пересмотра нормативных материалов по<br>нормированию труда.....                                                             | 10 |
| 6. Порядок согласования и утверждения нормативных материалов по<br>нормированию труда.....                                                                      | 13 |
| 7. Порядок проверки нормативных материалов для нормирования труда на<br>соответствие достигнутому уровню техники, технологии, организации труда<br>.....        | 14 |
| 8. Порядок внедрения нормативных материалов по нормированию труда в<br>учреждении.....                                                                          | 15 |
| 9. Приложение. Нормы труда, применяемые в ГБУК «Самарский областной<br>историко-краеведческий музей им.П.В.Алабина».....                                        | 16 |



|                                                                                  |                                                                                                                         |                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| ГБУК «Самарский<br>областной<br>историко-краеведческий<br>музей им. П.В.Алабина» | Положение о системе нормирования<br>труда ГБУК «Самарский областной<br>историко-краеведческий музей им.<br>П.В.Алабина» | Приказ №330/1-а<br>от 09.12.2015 г. |
|                                                                                  | 2015 г                                                                                                                  | Редакция № 1                        |

## 1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее Положение устанавливает систему нормативов и норм, на основе которых реализуется функция нормирования труда, содержит основные правила, регламентирующие организацию нормирования труда, а также устанавливает порядок проведения исследовательских работ по нормированию труда в Музее.

Настоящее Положение вводится в действие для применения во всех структурных подразделениях государственного бюджетного учреждения культуры «Самарский областной историко-краеведческий музей им.П.В.Алабина».

## 2.ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем документе применяются следующие термины с соответствующими определениями:

**2.1. апробация:** Процесс внедрения на ограниченный (тестовый) период результатов проведённых работ (нормативных материалов, норм труда) в целях анализа и изучения их влияния на трудовой процесс (осуществляемую деятельность) в условиях приближенных к реальным (фактическим) и результативность учреждения.

**2.2. аттестованные нормы:** Технически обоснованные нормы, соответствующие достигнутому уровню техники и технологии, организации производства и труда.

**2.3. отраслевые нормы:** Нормативные материалы по труду, предназначенные для нормирования труда на работах, выполняемых в учреждениях одной отрасли экономики (здравоохранение, образование, культура и т. п.).

**2.4. временные нормы:** Нормы на повторяющиеся операции, установленные на период освоения тех или иных видов работ при отсутствии нормативных материалов для нормирования труда. Временные нормы устанавливают на срок до трёх месяцев и по истечении этого срока их заменяют постоянными нормами.

**2.5. разовые нормы:** Нормативные материалы по труду, устанавливаются на отдельные работы, носящие единичный характер (внеплановые, аварийные, случайные и другие работы, не предусмотренные технологией), и действуют, пока эти работы выполняются, если для них не введены временные или постоянные нормы.

**2.6. межотраслевые нормы труда:** Нормативные материалы по труду, которые используются для нормирования труда работников, занятых



|                                                                                  |                                                                                                                         |                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| ГБУК «Самарский<br>областной<br>историко-краеведческий<br>музей им. П.В.Алабина» | Положение о системе нормирования<br>труда ГБУК «Самарский областной<br>историко-краеведческий музей им.<br>П.В.Алабина» | Приказ №330/1-а<br>от 09.12.2015 г. |
|                                                                                  | 2015 г                                                                                                                  | Редакция № 1                        |

выполнением работ по одинаковой технологии в аналогичных организационно-технических условиях в различных отраслях экономики.

**2.7. местные нормы труда:** Нормативные материалы по труду, разработанные и утверждённые в учреждении.

**2.8. ошибочно установленные нормы (ошибочные):** Нормы труда, при установлении которых неправильно учтены организационно-технические и другие условия или допущены неточности при применении нормативов по труду и проведении расчётов.

**2.9. норма времени обслуживания:** Величина затрат рабочего времени, установленная выполнения единицы работ, оказания услуг в определённых организационно-технических условиях.

**2.10. норма затрат труда:** Количество труда, которое необходимо затратить на качественное оказание услуг в определённых организационно-технических условиях.

**2.11. норма обслуживания:** Количество объектов, которые работник или группа работников соответствующей квалификации обслуживают в течение единицы рабочего времени в определённых организационно-технических условиях. Разновидностью нормы обслуживания является норма управляемости, определяющая численность работников, которыми должен руководить один руководитель. Типовая норма обслуживания устанавливается по среднему показателю для однородных рабочих мест.

**2.12. норма численности:** Установленная численность работников определённого профессионально - квалификационного состава, необходимая для выполнения конкретных функций, оказания услуг, выполнения определённого объема работ в определённых организационно-технических условиях.

**2.13. напряжённость нормы труда:** Относительная величина, определяющая необходимое время для выполнения конкретной работы в конкретных организационно-технических условиях; показатель напряжённости - отношение необходимого времени к установленной норме или фактическим затратам времени.

**2.14. нормированное задание:** Установленный на основе указанных выше видов норм затрат труда объем работ/услуг который работник или группа работников должны выполнять/оказать за рабочую смену (рабочий день), месяц или в иную единицу рабочего времени. Нормированные задания разрабатываются на основе действующих норм затрат труда и могут содержать индивидуальные и коллективные затраты труда, устанавливаемые с учётом заданий по повышению производительности труда и экономии материальных ресурсов. Эти задания устанавливаются исходя из имеющихся на каждом рабочем месте возможностей. Поэтому нормированные задания в отличие от норм затрат труда могут устанавливаться только для конкретного рабочего



|                                                                                  |                                                                                                                         |                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| ГБУК «Самарский<br>областной<br>историко-краеведческий<br>музей им. П.В.Алабина» | Положение о системе нормирования<br>труда ГБУК «Самарский областной<br>историко-краеведческий музей им.<br>П.В.Алабина» | Приказ №330/1-а<br>от 09.12.2015 г. |
|                                                                                  | 2015 г                                                                                                                  | Редакция № 1                        |

места и с учётом только ему присущих особенностей и возможностей мобилизации резервов повышения эффективности труда.

**2.15. технически обоснованная норма труда:** Норма, установленная аналитическим методом нормирования и предусматривающая наиболее полное и эффективное использование рабочего времени.

**2.16. устаревшие нормы:** Нормы труда на работах, трудоёмкость которых уменьшилась в результате общего улучшения организации производства и труда, увеличения объёмов работ, роста профессионального мастерства и совершенствования навыков работников.

**2.17. замена и пересмотр норм труда:** Необходимый и закономерный процесс, требующий соответствующей организации контроля на уровне учреждения и его подразделений. Объясняется это стремлением работодателя повысить эффективность использования трудового потенциала работников, изыскать резервы, учесть любые возможности для повышения эффективности.

*Примечание: Иные понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.*

### **3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА В ГБУК «САМАРСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ИСТОРИКО-КРАЕВЕДЧЕСКИЙ МУЗЕЙ ИМ.П.В.АЛАБИНА»**

Нормирование труда является приоритетным и исходным звеном хозяйственного механизма, а также составной частью организации управления персоналом, обеспечивая установление научно-обоснованных норм труда в определенных организационно-технических условиях для повышения эффективности труда. Главной задачей нормирования труда в учреждении является установление обоснованных, прогрессивных показателей норм затрат труда в целях роста совокупной производительности и повышения эффективности использования трудовых ресурсов.

3.1. Цель нормирования труда в учреждении – создание системы нормирования труда, позволяющей:

- совершенствовать организацию труда с позиции минимизации трудовых затрат;
- рассчитывать и планировать численность работников по рабочим местам и подразделениям;
- рассчитывать и регулировать размеры постоянной и переменной части заработной платы работников, совершенствовать формы и системы оплаты труда и премирования.

3.2. Основными задачами нормирования труда в учреждении являются:

- разработка системы нормирования труда;



|                                                                         |                                                                                                                |                                  |
|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| ГБУК «Самарский областной историко-краеведческий музей им. П.В.Алабина» | Положение о системе нормирования труда ГБУК «Самарский областной историко-краеведческий музей им. П.В.Алабина» | Приказ №330/1-а от 09.12.2015 г. |
|                                                                         | 2015 г                                                                                                         | Редакция № 1                     |

- разработка мер по систематическому совершенствованию 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 работы и услуги;
- разработка укрупненных и комплексных норм затрат труда на законченный объем работ и 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.

### 3.3. Развитие нормирования труда должно способствовать:

- совершенствованию организации труда;
- планированию и анализу использования трудовых ресурсов;
- развитию форм использования трудовых ресурсов;
- снижению трудоёмкости выполняемых работ;
- оптимизации штатной численности;
- предупреждению и разрешению социальных конфликтов в сфере трудовых отношений в коллективе Музея;
- мотивации работников к повышению эффективности труда;
- поддержанию экономически обоснованных соотношений между ростом объема и качества труда сотрудников музея и заработной платы.



|                                                                                  |                                                                                                                         |                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| ГБУК «Самарский<br>областной<br>историко-краеведческий<br>музей им. П.В.Алабина» | Положение о системе нормирования<br>труда ГБУК «Самарский областной<br>историко-краеведческий музей им.<br>П.В.Алабина» | Приказ №330/1-а<br>от 09.12.2015 г. |
|                                                                                  | 2015 г                                                                                                                  | Редакция № 1                        |

#### **4.НОРМАТИВНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И НОРМЫ ТРУДА, ПРИМЕНЯЕМЫЕ В ГБУК «САМАРСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ИСТОРИКО-КРАЕВЕДЧЕСКИЙ МУЗЕЙ ИМ.П.В.АЛАБИНА»**

4.1. В учреждении применяются следующие основные нормативные материалы по нормированию труда:

- методические рекомендации по разработке норм труда;
- методические рекомендации по разработке системы нормирования труда;
- сборники нормативных материалов;
- нормы труда (Приложение к Положению)
- нормативы затрат труда (на отдельные элементы трудовой операции);
- нормативы перерывов в работе;
- нормативы времени (на выполнение отдельных элементов трудового процесса);
- нормативы численности работников (число работников, необходимых для выполнения единицы или общего объема работ).

4.2. По сфере применения нормативные материалы подразделяются на межотраслевые, отраслевые и местные. В ГБУК «Самарский областной историко-краеведческий музей им.П.В.Алабина» в качестве базовых показателей, в целях нормирования труда использует отраслевые, межотраслевые нормы труда. При отсутствии межотраслевых и отраслевых норм труда учреждение разрабатывает местные нормы труда.

4.3. Нормативные материалы для нормирования труда должны отвечать следующим основным требованиям:

- соответствовать современному уровню организации труда;
- учитывать в максимальной степени влияние технико-технологических, организационных, экономических и психофизиологических факторов;
- обеспечивать высокое качество устанавливаемых норм труда, оптимальный уровень напряжённости (интенсивности) труда;
- соответствовать требуемому уровню точности;
- быть удобными для расчёта по ним затрат труда в Музее и определения трудоёмкости работ;
- обеспечивать возможность использования их в автоматизированных системах и персональных электронно-вычислительных машинах для сбора и обработки информации.



|                                                                         |                                                                                                                |                                  |
|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| ГБУК «Самарский областной историко-краеведческий музей им. П.В.Алабина» | Положение о системе нормирования труда ГБУК «Самарский областной историко-краеведческий музей им. П.В.Алабина» | Приказ №330/1-а от 09.12.2015 г. |
|                                                                         | 2015 г                                                                                                         | Редакция № 1                     |

4.4. Установление количества необходимых затрат труда на выполнение работ, услуг органически связано с установлением квалификационных требований к исполнителям этих работ, услуг.

4.5. Степень дифференциации или укрупнения норм определяется конкретными условиями организации труда в ГБУК «Самарский областной историко-краеведческий музей им.П.В.Алабина».

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

4.7. По итогам анализа приказом директора ГБУК «Самарский областной историко-краеведческий музей им.П.В.Алабина» утверждается решение о сохранности установленных норм труда или о доработке новых норм труда.

4.8. Наряду с нормами, установленными на стабильные по организационно-техническим условиям работы, услуги применяются временные и разовые нормы.

4.9. Временные нормы в Музее устанавливаются на период освоения тех или иных работ. Срок действия временных норм 3 (три) месяца.

4.10. Разовые нормы устанавливаются на отдельные работы, носящие единичный характер (внеплановые, аварийные и т.п.). Они могут быть расчетными и опытно - статистическими.

4.11. Временные нормы времени, численности, выработки или обслуживания устанавливаются на основе экспертной оценки, которая базируется на систематизированных данных о фактических затратах времени на аналогичные работы за предыдущий период.

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗРАБОТКИ И ПЕРЕСМОТРА НОРМАТИВНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО НОРМИРОВАНИЮ ТРУДА**

5.1. Разработка нормативных материалов по нормированию труда в учреждении основана по инициативе работодателя или представительного органа работников.

5.2. Введение, замена и пересмотр норм труда оформляются локальными нормативными актами Музея, утвержденными с учетом мнения представительного органа работников.

5.3. Основным видом нормативных материалов по нормированию труда в ГБУК «Самарский областной историко-краеведческий музей им.П.В.Алабина» являются технически обоснованные нормы.

5.4. Обоснованными являются нормы, установленные аналитическим методом с учётом факторов влияющих на нормативную величину затрат труда.

5.5. Факторы, влияющие на нормативную величину затрат труда, в зависимости от характера и направленности воздействия подразделяются на



|                                                                                  |                                                                                                                         |                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| ГБУК «Самарский<br>областной<br>историко-краеведческий<br>музей им. П.В.Алабина» | Положение о системе нормирования<br>труда ГБУК «Самарский областной<br>историко-краеведческий музей им.<br>П.В.Алабина» | Приказ №330/1-а<br>от 09.12.2015 г. |
|                                                                                  | 2015 г                                                                                                                  | Редакция № 1                        |

технические, организационные, психофизиологические, социальные и экономические.

5.6. Технические факторы определяются характеристиками материально-вещественных элементов труда:

- предметов труда;
- средств труда.

5.7. Организационные факторы определяются формами разделения и кооперации труда, организацией рабочего места и его обслуживанием, методами и приёмами выполнения работ, режимами труда и отдыха.

5.8. Психофизиологические факторы определяются характеристиками исполнителя работ, услуг: пол, возраст, некоторые антропометрические данные (рост, длина ног, сила, ловкость, выносливость и т.д.), а также некоторыми характеристиками производства (параметры зоны обзора и зоны досягаемости, рабочая поза, загруженность зрения, темп работы и т.д.). Учёт психофизиологических факторов необходим для выбора оптимального варианта трудового процесса, протекающего в благоприятных условиях с нормальной интенсивностью труда и рационального режима труда и отдыха в целях сохранения здоровья работающих, их высокой работоспособности и жизнедеятельности.

5.9. Экономические факторы определяют влияние разрабатываемых норм на производительность труда, качество, себестоимость оказываемых услуг.

5.10. Технические и организационные факторы определяют организационно-технические условия выполнения работ, услуг.

5.11. Социальные факторы, как и психофизиологические факторы, определяются характеристиками исполнителя работ, его культурно-техническим уровнем, опытом, стажем работы и др. К социальным факторам относятся и некоторые характеристики организации производства и труда - это содержательность и привлекательность труда и т.д.

5.12. Выявление и учёт всех факторов, влияющих на величину затрат труда, осуществляется в процессе разработки норм и нормативных материалов для нормирования труда.

5.13. Учёт факторов проводится в следующей последовательности:

- выявляются факторы, влияющие на нормативную величину затрат труда, обусловленных конкретным видом экономической деятельности;
- определяются возможные значения факторов при выполнении данной работы;
- определяются ограничения, предъявляющие определённые требования к трудовому процессу, в результате чего устанавливаются его допустимые варианты;



|                                                                         |                                                                                                                |                                  |
|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| ГБУК «Самарский областной историко-краеведческий музей им. П.В.Алабина» | Положение о системе нормирования труда ГБУК «Самарский областной историко-краеведческий музей им. П.В.Алабина» | Приказ №330/1-а от 09.12.2015 г. |
|                                                                         | 2015 г                                                                                                         | Редакция № 1                     |

– выбираются сочетания факторов, при которых достигаются эффективные результаты работы в наиболее благоприятных условиях для их исполнителей (проектирование рационального трудового процесса).

5.14. Разработка норм труда в учреждении проводится в определенном порядке, основными этапами которого являются:

5.14.1. Подготовительные и организационно-методические работы. На этом этапе определяются цели и задачи данного процесса, уточняются виды норм, составляется техническое задание для проведения нормативно-исследовательской работы.

5.14.2. Разработка методической программы, включающей следующие вопросы:

- выбор структурного подразделения, на основе организации труда которого будут разрабатываться прогрессивные технологические (трудовые) процессы и рациональные организационно-технические условия их выполнения, предусматриваемые при проектировании норм труда;

- использование действующих нормативных материалов для нормирования труда, в т.ч. микроэлементных нормативов;

- определение факторов, влияющих на затраты времени при выполнении отдельных работ, услуг и обеспечивающих наибольшую точность нормативов и норм при наименьшей сложности и трудоемкости их разработки;

- инструктаж работников, осуществляющих наблюдения и анализ затрат рабочего времени на проектирование норм и нормативов;

- проверка проекта нормативных материалов на рабочих местах;

- оформление сборника нормативных материалов в целом.

5.14.3. Изучение затрат рабочего времени на рабочих местах. На этом этапе выбираются исполнители, за работой которых будут вестись наблюдения, проведение непосредственных замеров рабочего времени, а также технических расчетов, экспериментальных и других исследовательских работ.

5.14.4. Обработка собранных материалов:

- анализ и обобщение результатов изучения затрат рабочего времени;

- разработка нормативов (норм) с учетом основных факторов, влияющих на величину затрат труда, а также вывод эмпирических формул зависимостей между значениями влияющих факторов и величинами затрат труда;

- уточнение проекта нормативного документа в первой редакции и определение структурного подразделения Музея для проведения на их базе проверки нормативных материалов.

5.14.5. Проверка нормативных материалов на рабочих местах с целью выявления уточнений и дополнений, подлежащих внесению в проект.



|                                                                                  |                                                                                                                         |                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| ГБУК «Самарский<br>областной<br>историко-краеведческий<br>музей им. П.В.Алабина» | Положение о системе нормирования<br>труда ГБУК «Самарский областной<br>историко-краеведческий музей им.<br>П.В.Алабина» | Приказ №330/1-а<br>от 09.12.2015 г. |
|                                                                                  | 2015 г                                                                                                                  | Редакция № 1                        |

5.14.6. Подготовка окончательной редакции нормативных материалов. На этом последнем этапе анализируются результаты проверки проекта нормативного документа на рабочих местах, обобщаются полученные отзывы, замечания и предложения.

5.15. Об установлении, замене и пересмотре норм труда работники Музея должны быть извещены не позднее, чем за два месяца. Об установлении временных и разовых норм сотрудники должны быть извещены до начала выполнения работ.

5.16. Нормы труда, утвержденные локальным нормативным актом Музея с учетом мнения представительного органа трудового коллектива, являются обязательными для выполнения.

5.17. Пересмотр типовых норм труда в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, осуществляется в порядке, установленном для их разработки и утверждения.

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

5.19. Порядок извещения работников устанавливается работодателем самостоятельно.

5.20. Не реже чем раз в два года специалистом кадровой службы, в учреждении проводится проверка и анализ действующих норм труда на их соответствие уровню техники, технологии, организации труда в учреждении. Устаревшие и ошибочно установленные нормы подлежат пересмотру. Пересмотр устаревших норм осуществляется в сроки, устанавливаемые директором Музея.

## **6. ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ НОРМАТИВНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО НОРМИРОВАНИЮ ТРУДА**

6.1 Нормативы имеют унифицированный характер и отражают обобщённые организационно-технические условия учреждения и наиболее рациональные приёмы и методы выполнения работ.

6.2 Межотраслевые нормативные материалы утверждаются Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

6.3. Отраслевые нормативные материалы утверждаются Приказом Министерства культуры Российской Федерации.

6.4. Порядок согласования и утверждения локальных нормативных материалов на уровне Музея:

- нормативные материалы разрабатываются работодателем. Работодатель разработанные нормативные материалы направляет в представительный орган работников для учёта мнения;



|                                                                         |                                                                                                                |                                  |
|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| ГБУК «Самарский областной историко-краеведческий музей им. П.В.Алабина» | Положение о системе нормирования труда ГБУК «Самарский областной историко-краеведческий музей им. П.В.Алабина» | Приказ №330/1-а от 09.12.2015 г. |
|                                                                         | 2015 г                                                                                                         | Редакция № 1                     |

– представительный орган работников при несогласии с позицией работодателя должен предоставить письменный протест с обоснованием своей позиции, при этом администрация имеет право утвердить нормативные материалы без положительной оценки представительного органа работников;

– в случае отрицательной оценки нормативных материалов по нормированию труда, которые утверждены директором Музея, представительный орган работников имеет основания для подачи жалобы и рассмотрения его в судебном порядке.

6.5 Работодатель и представительный орган работников Музея должны:

– разъяснить работникам основания замены или пересмотра норм труда и условия, при которых они должны применяться;

– постоянно поддерживать и развивать инициативу работников по пересмотру действующих и внедрению новых, более прогрессивных норм труда.

6.6. Нормы труда, разработанные самостоятельно Музеем, являются местными и утверждаются директором Музея.

## **7. ПОРЯДОК ПРОВЕРКИ НОРМАТИВНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА НА СООТВЕТСТВИЕ ДОСТИГНУТОМУ УРОВНЮ ТЕХНИКИ, ТЕХНОЛОГИИ, ОРГАНИЗАЦИИ ТРУДА**

7.1. Оценка уровня действующих нормативов по труду проводится путём анализа норм, рассчитанных по этим нормативам, с проведением выборочных исследований и изучения динамики выполнения показателей норм выработки.

7.2. При осуществлении проверки нормативных материалов по нормированию труда в учреждении необходимо выполнить следующие работы:

– провести анализ выполнения норм труда (выработки) установленных в учреждении, при перевыполнении или невыполнении норм труда на 15 % и более необходима организация проверки показателей нормативов и норм труда;

– издать регламент (приказ, распоряжение) о проведении проверки нормативных материалов с указанием периода;

– установить ответственное подразделение за процесс проверки нормативных материалов по нормированию труда на уровне учреждения;

– организовать рабочую группу с привлечением представительного органа работников;

– провести выборочное исследование, обработки результатов;

– провести расчёт норм и нормативов по выборочным исследованиям;

– внести изменения и корректировку по результатам расчёта;



|                                                                                  |                                                                                                                         |                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| ГБУК «Самарский<br>областной<br>историко-краеведческий<br>музей им. П.В.Алабина» | Положение о системе нормирования<br>труда ГБУК «Самарский областной<br>историко-краеведческий музей им.<br>П.В.Алабина» | Приказ №330/1-а<br>от 09.12.2015 г. |
|                                                                                  | 2015 г                                                                                                                  | Редакция № 1                        |

– утвердить нормативные материалы с изменениями и известить работников согласно законодательству Российской Федерации.

## **8 ПОРЯДОК ВНЕДРЕНИЯ НОРМАТИВНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО НОРМИРОВАНИЮ ТРУДА В УЧРЕЖДЕНИИ**

8.1. Утверждённые в установленном порядке нормативные материалы для нормирования труда внедряются на рабочие места в Музее в соответствии с их областью применения и сферой действия на основании приказа директора с учётом мнения представительного органа работников.

8.2. Для обеспечения эффективного внедрения и освоения нормативных материалов в учреждении следует провести следующие мероприятия:

- проверить организационно-техническую подготовленность рабочих мест к работе по новым нормам (насколько организационно-технические условия выполнения работ соответствуют условиям, предусмотренным новыми нормативными материалами);
- разработать и реализовать организационно-технические мероприятия по устранению выявленных недостатков в организации труда, а также по улучшению условий труда;
- ознакомить с новыми нормами времени всех работающих, которые будут работать по ним, в сроки согласно действующему законодательству Российской Федерации.

8.3. Ознакомление с новыми нормами должно сопровождаться проведением массовой разъяснительной работы, инструктажа работников, а в необходимых случаях и обучением их работе в новых организационно-технических условиях.

8.4. Если при проведении указанной подготовительной работы выяснится, что в Музее 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.



|                                                                                  |                                                                                                                         |                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| ГБУК «Самарский<br>областной<br>историко-краеведческий<br>музей им. П.В.Алабина» | Положение о системе нормирования<br>труда ГБУК «Самарский областной<br>историко-краеведческий музей им.<br>П.В.Алабина» | Приказ №330/1-а<br>от 09.12.2015 г. |
|                                                                                  | 2015 г                                                                                                                  | Редакция № 1                        |

Приложение №1  
к Положению о системе нормирования труда

### **Нормы труда, применяемые в ГБУК «Самарский областной историко-краеведческий музей им.П.В.Алабина»**

**1. Типовые отраслевые нормы труда на работы, выполняемые в учреждении, в соответствии с Приказом Министерства культуры от 30.12.2014 № 2478:**

1.1. Типовые отраслевые нормы труда на работы по научному учету и хранению экспонатов:

| №<br>п/п                                                         | Наименование работы                                                                 | Объем                                                             | Норма<br>времени, в<br>часах   |
|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| <b>Комплектование коллекций и первичная обработка экспонатов</b> |                                                                                     |                                                                   |                                |
| 1                                                                | Комплектование коллекций:<br>прием владельцев;<br>посещение владельцев и учреждений | 1 владелец                                                        | по<br>затраченном<br>у времени |
| 2                                                                | Проведение экспертизы, ограниченной визуальным<br>осмотром                          | 25<br>произведений<br>(пр.) типовых,<br>10 редких и<br>уникальных | 8,0                            |
| 3                                                                | Проведение экспертизы с частичной<br>техничко-технологической проверкой             | 10 пр.                                                            | 8,0                            |
| 4                                                                | Подготовка экспертных заключений для закупочных<br>комиссий                         | 25 типовых<br>пр., 10 редких<br>и уникальных<br>пр.               | 8,0                            |
| 5                                                                | Оформление документов для закупочной комиссии                                       | 1 протокол                                                        | 40,0                           |
| 6                                                                | Письма, выписки и другие работы по исполнению<br>документов                         | 8 п. л.                                                           | 8,0                            |
| 7                                                                | Составление протокола фондовой комиссии                                             | 500 пр.                                                           | 80,0                           |



|                                                                         |                                                                                                                |                                  |
|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| ГБУК «Самарский областной историко-краеведческий музей им. П.В.Алабина» | Положение о системе нормирования труда ГБУК «Самарский областной историко-краеведческий музей им. П.В.Алабина» | Приказ №330/1-а от 09.12.2015 г. |
|                                                                         | 2015 г                                                                                                         | Редакция № 1                     |

|                                   |                                                                                                                  |                      |      |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------|
| 8                                 | Печать акта, протокола фондовой комиссии                                                                         | 8 п. л.              | 8,0  |
| 9                                 | Считка и исправление протокола фондовой комиссии                                                                 | 30 п. л.             | 8,0  |
| 10                                | Ведение регистрационных журналов                                                                                 | 10 документов (док.) | 8,0  |
| 11                                | Составление учетных карточек (карт.)                                                                             | 15 карт.             | 8,0  |
| 12                                | Составление и печатание актов и поступлений                                                                      | 20 пр.               | 8,0  |
| 13                                | Запись в книгу поступлений                                                                                       | 20 записей           | 8,0  |
| 14                                | Составление актов материально ответственного хранения                                                            | 20 пр.               | 8,0  |
| 15                                | Прием или выдача произведений на временное хранение                                                              | 15 пр.               | 30,0 |
| Научная инвентаризация экспонатов |                                                                                                                  |                      |      |
| 16                                | Составление научно-инвентарных описаний:<br>ИЗО (для произведений с неразработанным сюжетом норма увеличивается) | 1 пр.                | 16,0 |
|                                   | ДПИ (в зависимости от категории сложности количество затраченного времени может быть увеличено)                  | 30 пр.               | 8,0  |
|                                   | РУК                                                                                                              | 10 пр.               | 8,0  |
| 17                                | Редактирование научно-инвентарных описаний:<br>с просмотром экспонатов:                                          |                      |      |
|                                   | ИЗО                                                                                                              | 5 пр.                | 8,0  |
|                                   | ДПИ                                                                                                              | 10 пр.               | 8,0  |
|                                   | РУК                                                                                                              | 15 пр.               | 8,0  |
|                                   | без просмотра:                                                                                                   |                      |      |
|                                   | ИЗО                                                                                                              | 10 пр.               | 8,0  |
|                                   | ДПИ                                                                                                              | 15 пр.               | 8,0  |
|                                   | РУК                                                                                                              | 20 пр.               | 8,0  |
| 18                                | Внесение записей в инвентарную книгу                                                                             | 15 пр.               | 8,0  |
| 19                                | Простановка номеров на предметах:                                                                                |                      |      |
|                                   | ИЗО                                                                                                              | 20 предметов         | 8,0  |



|                                                                         |                                                                                                                |                                  |
|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| ГБУК «Самарский областной историко-краеведческий музей им. П.В.Алабина» | Положение о системе нормирования труда ГБУК «Самарский областной историко-краеведческий музей им. П.В.Алабина» | Приказ №330/1-а от 09.12.2015 г. |
|                                                                         | 2015 г                                                                                                         | Редакция № 1                     |

|                                            |                                                                                                                                                                               |                      |                                |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------|
|                                            |                                                                                                                                                                               | (пред.)              |                                |
|                                            | ДПИ                                                                                                                                                                           | 20 пред.             | 8,0                            |
|                                            | РУК                                                                                                                                                                           | 20 пред.             | 8,0                            |
| 20                                         | Простановка номеров в документах (3 - 4 вида)                                                                                                                                 | 20 документов (док.) | 8,0                            |
| 21                                         | Подготовка документов для внесения изменений в учетно-хранительскую документацию (докладная записка для представления на фондовую или атрибуционную комиссию, выверка данных) | 70 пр.               | 8,0                            |
| 22                                         | Внесение новых данных и изменений в учетно-хранительскую документацию (инвентарные и специализированные книги, картотеки)                                                     | 10 пред.             | 8,0                            |
| 23                                         | Внесение новых данных в книги временного хранения                                                                                                                             | 50 пр.               | 8,0                            |
| 24                                         | Составление топографических списков (описей)                                                                                                                                  | 40 пр.               | 8,0                            |
| 25                                         | Оформление дел по учету экспонатов для сдачи в архив                                                                                                                          | 1 дело               | по<br>затраченном<br>у времени |
| Обеспечение хранения и движения экспонатов |                                                                                                                                                                               |                      |                                |
| 26                                         | Подготовка документов (списков, докладных записок, карточек) для составления и печатания                                                                                      | 20 пр.               | 8,0                            |
| 27                                         | Организация мероприятий по передаче экспонатов в другие учреждения (созыв экспертной комиссии с привлечением специалистов, подготовка документов для фондовой комиссии)       | 1 док.               | 24,0                           |
| 28                                         | Оформление описания экспонатов                                                                                                                                                | 10 пр.               | 8,0                            |
| 29                                         | Составление отчетов о наличии и движении экспонатов                                                                                                                           | 1 комплект отчетов   | 160,0                          |
| 30                                         | Контрольные проверки фондов по наличию и ведению учетной документации:<br>самопроверка:                                                                                       |                      |                                |
|                                            | ИЗО                                                                                                                                                                           | 30 пр.               | 8,0                            |
|                                            | ДПИ                                                                                                                                                                           | 30 пр.               | 8,0                            |
|                                            | РУК                                                                                                                                                                           | 50 пр.               | 8,0                            |



|                                                                         |                                                                                                                |                                  |
|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| ГБУК «Самарский областной историко-краеведческий музей им. П.В.Алабина» | Положение о системе нормирования труда ГБУК «Самарский областной историко-краеведческий музей им. П.В.Алабина» | Приказ №330/1-а от 09.12.2015 г. |
|                                                                         | 2015 г                                                                                                         | Редакция № 1                     |

|    |                                                                                                                                                                       |                                      |                          |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------|
|    | комиссионная проверка:                                                                                                                                                |                                      |                          |
|    | ИЗО                                                                                                                                                                   | 25 пр.                               | 8,0                      |
|    | ДПИ                                                                                                                                                                   | 25 пр.                               | 8,0                      |
|    | РУК                                                                                                                                                                   | 45 пр.                               | 8,0                      |
| 31 | Страховая оценка экспонатов для предоставления их на выставки                                                                                                         | 40 пр. типовых 5 редких и уникальных | 8,0                      |
| 32 | Осмотр экспонатов на предмет сохранности совместно с реставратором) с составлением протокола осмотра или записью в книгу учета экспонатов, нуждающихся в реставрации: |                                      |                          |
|    | ИЗО                                                                                                                                                                   | 10 пр.                               | 8,0                      |
|    | ДПИ                                                                                                                                                                   | 40 пр.                               | 8,0                      |
|    | РУК                                                                                                                                                                   | 50 пр.                               | 8,0                      |
| 33 | Подготовка экспонатов для передачи на реставрацию (выявление, описание состояния сохранности, составление акта передачи на реставрацию)                               | 4 пр.                                | 8,0                      |
| 34 | Фотографирование и рентгенирование экспонатов                                                                                                                         | 10 пр.                               | 8,0                      |
| 35 | Улучшение условий хранения, перемещения произведений (проветривание, обеспыливание):                                                                                  |                                      |                          |
|    | ИЗО                                                                                                                                                                   | 30 пр.                               | 8,0                      |
|    | ДПИ                                                                                                                                                                   | 50 пр.                               | 8,0                      |
|    | графика                                                                                                                                                               | 10 папок                             | 8,0                      |
| 36 | Контроль за температурно-влажностным режимом                                                                                                                          | 1 здание                             | по затраченном у времени |
| 37 | Работа со специалистами, художниками, издателями, стажерами, работниками периферийных музеев                                                                          | 2 человека или группа                | 4,0                      |



|                                                                         |                                                                                                                |                                  |
|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| ГБУК «Самарский областной историко-краеведческий музей им. П.В.Алабина» | Положение о системе нормирования труда ГБУК «Самарский областной историко-краеведческий музей им. П.В.Алабина» | Приказ №330/1-а от 09.12.2015 г. |
|                                                                         | 2015 г                                                                                                         | Редакция № 1                     |

## 1.2. Типовые отраслевые нормы труда на архивные работы:

| № п/п | Наименование работы                                         | Объем                         | Норма времени, в часах |
|-------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------|
| 1     | Подготовка методического пособия по обработке каждого фонда | 1 п. л.                       | 160,0                  |
| 2     | Проведение экспертизы научной ценности документов           | 30 единиц хранения (ед. хр.). | 8,0                    |
| 3     | Описание документального материала                          | 20 ед. хр.                    | 8,0                    |
| 4     | Редактирование описаний                                     | 50 ед. хр.                    | 8,0                    |
| 5     | Нумерация листов и проверка                                 | 500 листов                    | 8,0                    |
| 6     | Оформление обложек дел                                      | 30 дел                        | 8,0                    |
| 7     | Расстановка архивных шифров                                 | 50 ед. хр.                    | 8,0                    |
| 8     | Составление исторического предисловия к фонду               | 1 п. л.                       | 400,0                  |

## 1.3. Типовые отраслевые нормы труда на работы по приему музейных предметов на постоянное ответственное хранение:

| № п/п | Наименование музейного предмета                                                       | Норма времени на 1 предмет, в часах |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 1     | Рукописно-документальные материалы и редкие книги, в том числе на иностранных языках: |                                     |
|       | книги                                                                                 | 0,5                                 |
|       | брошюры                                                                               | 0,5                                 |
|       | листовки                                                                              | 1,0                                 |
|       | альбомы                                                                               | 1,0                                 |
|       | ноты                                                                                  | 0,25                                |
|       | наградные документы                                                                   | 0,5                                 |



|                                                                         |                                                                                                                |                                  |
|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| ГБУК «Самарский областной историко-краеведческий музей им. П.В.Алабина» | Положение о системе нормирования труда ГБУК «Самарский областной историко-краеведческий музей им. П.В.Алабина» | Приказ №330/1-а от 09.12.2015 г. |
|                                                                         | 2015 г                                                                                                         | Редакция № 1                     |

|   |                                                                |      |
|---|----------------------------------------------------------------|------|
|   | картографические материалы                                     | 1,5  |
|   | журналы                                                        | 0,5  |
|   | газеты                                                         | 0,5  |
|   | собрание документальных материалов личного происхождения       | 0,75 |
|   | фронтовые письма                                               | 0,5  |
|   | воспоминания                                                   | 1,0  |
| 2 | Вещевые материалы:                                             |      |
|   | форма одежды и знаки различия вооруженных сил                  | 1,5  |
|   | гражданская одежда                                             | 0,5  |
|   | снаряжение                                                     | 0,5  |
|   | предметы гражданского и военного быта советского производства  | 1,5  |
|   | штандарты, знамена, флаги, вымпелы                             | 0,5  |
|   | сувениры                                                       | 0,5  |
|   | предметы гражданского и военного быта иностранного государства | 2,0  |
|   | форма одежды и знаки различия иностранных вооруженных сил      | 1,5  |
| 3 | Изобразительные материалы:                                     |      |
|   | плакат                                                         | 1,5  |
|   | живопись                                                       | 2,5  |
|   | графика                                                        | 1,0  |
|   | скульптура                                                     | 1,5  |
|   | декоративно-прикладное искусство                               | 1,75 |
| 4 | Кинофотофономатериалы:                                         |      |
|   | кино и видеоматериалы                                          | 3,0  |
|   | фотографии                                                     | 0,5  |
|   | фотонегативы                                                   | 0,5  |
|   | фотоальбомы                                                    | 1,0  |
|   | фономатериалы                                                  | 1,0  |



|                                                                                  |                                                                                                                         |                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| ГБУК «Самарский<br>областной<br>историко-краеведческий<br>музей им. П.В.Алабина» | Положение о системе нормирования<br>труда ГБУК «Самарский областной<br>историко-краеведческий музей им.<br>П.В.Алабина» | Приказ №330/1-а<br>от 09.12.2015 г. |
|                                                                                  | 2015 г                                                                                                                  | Редакция № 1                        |

|   |                                                                                |      |
|---|--------------------------------------------------------------------------------|------|
| 5 | Нумизматика:                                                                   |      |
|   | советские и российские награды без содержания драгоценных металлов             | 0,5  |
|   | иностранные награды без содержания драгоценных металлов                        | 1,5  |
|   | филателия                                                                      | 1,0  |
|   | филокартия                                                                     | 0,5  |
|   | бонистика                                                                      | 2,0  |
|   | нумизматика                                                                    | 2,0  |
|   | фалеристика                                                                    | 0,5  |
|   | медалистика                                                                    | 0,5  |
|   | собрание предметов с содержанием драгоценных металлов и драгоценных камней     | 1,0  |
| 6 | Вооружение:                                                                    |      |
|   | стрелковое оружие                                                              | 2,0  |
|   | артиллерийско-минометное вооружение                                            | 2,0  |
|   | амуниция, кобуры, подсумки                                                     | 0,5  |
| 7 | Военная техника:                                                               |      |
|   | бронетанковая техника и ее детали                                              | 1,75 |
|   | авиационная техника и ее детали                                                | 2,0  |
|   | техника ВМФ и береговой обороны и ее детали                                    | 2,0  |
|   | автомобильная техника и детали                                                 | 2,0  |
|   | инженерная, минно-инженерная, фортификационная техника, вооружение и ее детали | 2,0  |
|   | техника железнодорожных войск                                                  | 3,0  |
|   | оружие массового поражения и средства борьбы с ним                             | 1,0  |
|   | модели, макеты боевой техники и вооружения                                     | 1,5  |
| 8 | Приборы и имущество:                                                           |      |
|   | топографическое, геодезическое и метеорологическое имущество                   | 1,5  |



|                                                                         |                                                                                                                |                                  |
|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| ГБУК «Самарский областной историко-краеведческий музей им. П.В.Алабина» | Положение о системе нормирования труда ГБУК «Самарский областной историко-краеведческий музей им. П.В.Алабина» | Приказ №330/1-а от 09.12.2015 г. |
|                                                                         | 2015 г                                                                                                         | Редакция № 1                     |

|    |                                                            |     |
|----|------------------------------------------------------------|-----|
|    | звукометрическое, светосигнальное и прожекторное имущество | 1,5 |
|    | приборы и их детали                                        | 1,0 |
|    | оптические средства наблюдения                             | 1,0 |
|    | техника связи и ее детали                                  | 2,0 |
|    | холодное оружие                                            | 1,5 |
|    | защитное вооружение                                        | 1,5 |
|    | боеприпасы к стрелковому оружию и детали боеприпасов       | 3,0 |
| 9  | Боеприпасы:                                                |     |
|    | боеприпасы артиллерии, детали боеприпасов                  | 2,5 |
|    | гранаты, зажигательные шары                                | 0,5 |
|    | авиационные боеприпасы                                     | 3,0 |
| 10 | Детали вооружения, находки с мест боев:                    |     |
|    | детали вооружения                                          | 3,0 |
|    | макеты оружия                                              | 1,0 |
| 11 | Промышленное оборудование, инструменты и материалы:        |     |
|    | промышленное оборудование, инструмент и их детали          | 3,5 |
|    | образцы промышленных материалов и заготовок                | 3,5 |
|    | модели, макеты, муляжи промышленного оборудования          | 2,5 |
|    | измерительный и контрольно-проверочный инструмент          | 2,0 |

#### 1.4. Типовые отраслевые нормы труда на работы по учету и инвентаризации музейных предметов:

| № п/п | Наименование музейного предмета                                                       | Норма времени на 1 предмет, в часах |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 1     | Рукописно-документальные материалы и редкие книги, в том числе на иностранных языках: |                                     |



|                                                                         |                                                                                                                |                                  |
|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| ГБУК «Самарский областной историко-краеведческий музей им. П.В.Алабина» | Положение о системе нормирования труда ГБУК «Самарский областной историко-краеведческий музей им. П.В.Алабина» | Приказ №330/1-а от 09.12.2015 г. |
|                                                                         | 2015 г                                                                                                         | Редакция № 1                     |

|   |                                                                |      |
|---|----------------------------------------------------------------|------|
|   | книги                                                          | 2,0  |
|   | брошюры                                                        | 2,0  |
|   | листовки                                                       | 3,0  |
|   | альбомы                                                        | 3,0  |
|   | ноты                                                           | 1,0  |
|   | наградные документы                                            | 1,0  |
|   | картографические материалы                                     | 3,0  |
|   | журналы                                                        | 2,0  |
|   | газеты                                                         | 1,5  |
|   | собрания документальных материалов личного происхождения       | 1,5  |
|   | фронтовые письма                                               | 1,5  |
|   | воспоминания                                                   | 2,0  |
| 2 | Вещевые материалы:                                             |      |
|   | форма одежды и знаки различия вооруженных сил                  | 3,0  |
|   | гражданская одежда                                             | 3,0  |
|   | снаряжение                                                     | 2,0  |
|   | предметы гражданского и военного быта советского производства  | 3,0  |
|   | штандарты, знамена, флаги, вымпелы                             | 2,5  |
|   | сувениры                                                       | 2,0  |
|   | предметы гражданского и военного быта иностранного государства | 5,0  |
|   | форма одежды и знаки различия иностранных вооруженных сил      | 5,0  |
| 3 | Изобразительные материалы:                                     |      |
|   | плакат                                                         | 5,0  |
|   | живопись                                                       | 16,0 |
|   | графика                                                        | 8,0  |
|   | скульптура                                                     | 16,0 |
|   | декоративно-прикладное искусство                               | 3,0  |



|                                                                         |                                                                                                                |                                  |
|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| ГБУК «Самарский областной историко-краеведческий музей им. П.В.Алабина» | Положение о системе нормирования труда ГБУК «Самарский областной историко-краеведческий музей им. П.В.Алабина» | Приказ №330/1-а от 09.12.2015 г. |
|                                                                         | 2015 г                                                                                                         | Редакция № 1                     |

|   |                                                                            |      |
|---|----------------------------------------------------------------------------|------|
| 4 | Кинофотофономатериалы:                                                     |      |
|   | кино и видеоматериалы                                                      | 5,0  |
|   | фотографии                                                                 | 3,0  |
|   | фотонегативы                                                               | 2,0  |
|   | фотоальбомы                                                                | 5,0  |
|   | фономатериалы                                                              | 3,0  |
| 5 | Нумизматика:                                                               |      |
|   | советские и российские награды без содержания драгоценных металлов         | 2,0  |
|   | иностраные награды без содержания драгоценных металлов                     | 5,0  |
|   | филателия                                                                  | 3,0  |
|   | филокартия                                                                 | 3,0  |
|   | бонистика                                                                  | 5,0  |
|   | нумизматика                                                                | 5,0  |
|   | фалеристика                                                                | 3,0  |
|   | медалистика                                                                | 3,0  |
|   | собрание предметов с содержанием драгоценных металлов и драгоценных камней | 5,0  |
| 6 | Вооружение и военная техника:                                              |      |
|   | стрелковое оружие                                                          | 8,0  |
|   | артиллерийско-минометное вооружение                                        | 16,0 |
|   | амуниция, кобуры, подсумки                                                 | 4,0  |
| 7 | Военная техника:                                                           |      |
|   | бронетанковая техника и ее детали                                          | 12,0 |
|   | авиационная техника и ее детали                                            | 14,0 |
|   | техника ВМФ и береговой обороны и ее детали                                | 16,0 |
|   | автомобильная техника и детали                                             | 14,0 |
|   | инженерная, минно-инженерная, фортификационная техника и                   | 20,0 |



|                                                                         |                                                                                                                |                                  |
|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| ГБУК «Самарский областной историко-краеведческий музей им. П.В.Алабина» | Положение о системе нормирования труда ГБУК «Самарский областной историко-краеведческий музей им. П.В.Алабина» | Приказ №330/1-а от 09.12.2015 г. |
|                                                                         | 2015 г                                                                                                         | Редакция № 1                     |

|    |                                                              |      |
|----|--------------------------------------------------------------|------|
|    | вооружение и ее детали                                       |      |
|    | техника железнодорожных войск                                | 12,0 |
|    | оружие массового поражения и средства борьбы с ним           | 14,0 |
|    | модели, макеты боевой техники и вооружения                   | 15,0 |
| 8  | Приборы и имущество:                                         |      |
|    | топографическое, геодезическое и метеорологическое имущество | 16,0 |
|    | звукометрическое, светосигнальное и прожекторное имущество   | 12,0 |
|    | приборы и их детали                                          | 10,0 |
|    | оптические средства наблюдения                               | 6,0  |
|    | техника связи и ее детали                                    | 9,0  |
|    | холодное оружие                                              | 7,0  |
|    | защитное вооружение                                          | 5,0  |
| 9  | Боеприпасы:                                                  |      |
|    | боеприпасы артиллерии, детали боеприпасов                    | 8,0  |
|    | гранаты, зажигательные шары                                  | 5,0  |
|    | авиационные боеприпасы                                       | 8,0  |
| 10 | Детали вооружения, находки с мест боев:                      |      |
|    | детали вооружения                                            | 7,0  |
|    | макеты оружия                                                | 8,0  |
| 11 | Промышленное оборудование, инструменты и материалы:          |      |
|    | промышленное оборудование, инструмент и их детали            | 7,0  |
|    | образцы промышленных материалов и заготовок                  | 7,0  |
|    | модели, макеты, муляжи промышленного оборудования            | 8,0  |
|    | измерительный и контрольно-проверочный инструмент            | 5,0  |



|                                                                         |                                                                                                                |                                  |
|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| ГБУК «Самарский областной историко-краеведческий музей им. П.В.Алабина» | Положение о системе нормирования труда ГБУК «Самарский областной историко-краеведческий музей им. П.В.Алабина» | Приказ №330/1-а от 09.12.2015 г. |
|                                                                         | 2015 г                                                                                                         | Редакция № 1                     |

1.5. Типовые отраслевые нормы труда на работы по оформлению учетно-хранительской документации:

| № п/п | Перечень работ                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Объем работы      | Норма времени, в часах |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------|
| 1     | Оформление актов приема предметов на временное хранение для проведения экспертизы экспертной фондово-закупочной комиссии (ЭФЭК) и актов временного пользования; присвоение номеров предметам временного хранения и временного пользования с регистрацией в соответствующих журналах регистрации | 1 предмет (пред.) | 0,5                    |
| 2     | Оформление документации по приему музейных предметов на постоянное хранение по решениям ЭФЭК                                                                                                                                                                                                    | 1 пред.           | 0,75                   |
| 3     | Оформление протоколов ЭФЭК                                                                                                                                                                                                                                                                      | 1 протокол        | 16,0                   |
| 4     | Формирование актов приема предметов на постоянное хранение, присвоение номеров предметам основного и научно-вспомогательного фондов по электронной базе данных и журналам регистрации                                                                                                           | 1 пред.           | 0,5                    |
| 5     | Распечатка, утверждение и регистрация в журналах актов приема предметов на постоянное хранение с отсылкой по почте для подписания у владельцев                                                                                                                                                  | 1 акт             | от 8,0 до 1200,0       |
| 6     | Распечатка, утверждение и регистрация в журналах актов приема предметов на ответственное хранение по утвержденным актам приема предметов на постоянное хранение                                                                                                                                 | 1 акт             | от 8,0 до 1200,0       |
| 7     | Заполнение рукописных книг поступлений основного и научно-вспомогательного фондов                                                                                                                                                                                                               | 1 пред.           | 0,25                   |
| 8     | Оформление актов внутримузейной передачи, регистрация утвержденных актов в журналах регистрации (на выставки и экспозиции)                                                                                                                                                                      | 1 пред.           | от 8,0 до 1200,0       |
| 9     | Оформление актов внутримузейной передачи, регистрация утвержденных актов в журналах регистрации (с хранителя на хранителя, на реставрации)                                                                                                                                                      | 1 акт             | от 8,0 до 1200,0       |
| 10    | Оформление, утверждение актов возврата временных поступлений с записью в журнале регистрации                                                                                                                                                                                                    | 1 акт             | от 8,0 до 1200,0       |



|                                                                         |                                                                                                                |                                  |
|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| ГБУК «Самарский областной историко-краеведческий музей им. П.В.Алабина» | Положение о системе нормирования труда ГБУК «Самарский областной историко-краеведческий музей им. П.В.Алабина» | Приказ №330/1-а от 09.12.2015 г. |
|                                                                         | 2015 г                                                                                                         | Редакция № 1                     |

|    |                                                                                |         |                  |
|----|--------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------|
| 11 | Оформление, утверждение актов временной выдачи с записью в журнале регистрации | 1 акт   | от 8,0 до 1200,0 |
| 12 | Ввод в электронную базу данных по утвержденным актам временного хранения       | 1 пред. | 0,15             |

1.6. Типовые отраслевые нормы труда на работы по хранению музейных предметов:

| № п/п | Перечень работ                                                                                                                                                                 | Объем работы | Норма времени, в часах |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------|
| 1     | Систематизация и распределение музейных предметов по местам экспонирования, составление топографических описей постоянных экспозиций и выставок                                | 1 пред.      | 0,75                   |
| 2     | Контроль за соблюдением светового режима хранения музейных предметов на постоянных экспозициях и выставках                                                                     | 1 пред.      | 0,05                   |
| 3     | Контроль за соблюдением температурно-влажностного режима хранения музейных предметов на постоянных экспозициях и выставках                                                     | 1 пред.      | 0,075                  |
| 4     | Контроль за соблюдением биологического режима хранения музейных предметов на постоянных экспозициях и выставках                                                                | 1 пред.      | 0,075                  |
| 5     | Получение музейных предметов из фондов музея, от сторонних организаций и частных лиц (с осмотром состояния сохранности) и возврат после окончания действия выставок            | 1 пред.      | 0,5                    |
| 6     | Организация работ по транспортировке: контроль за проведением упаковки экспонатов различных коллекций и сопровождение перевозки и перемещения музейных предметов:<br>из фондов | 1 пред.      | 0,5                    |
|       | из сторонних организаций                                                                                                                                                       | 1 пред.      | 0,5                    |
|       | из частных лиц                                                                                                                                                                 | 1 пред.      | 0,5                    |
| 7     | Контроль за сохранностью музейных предметов и                                                                                                                                  | 1 пред.      | 0,75                   |



|                                                                         |                                                                                                                |                                  |
|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| ГБУК «Самарский областной историко-краеведческий музей им. П.В.Алабина» | Положение о системе нормирования труда ГБУК «Самарский областной историко-краеведческий музей им. П.В.Алабина» | Приказ №330/1-а от 09.12.2015 г. |
|                                                                         | 2015 г                                                                                                         | Редакция № 1                     |

|    |                                                                                                                          |         |      |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------|
|    | размещением их в витринах и открытом хранении в период монтажа (демонтажа) постоянных экспозиций и выставок              |         |      |
| 8  | Организация хранения особо ценных музейных предметов (коллекция вооружения и экспонатов, содержащих драгоценные металлы) | 1 пред. | 2,0  |
| 9  | Контроль за соблюдением сроков хранения музейных предметов различных коллекций на постоянных экспозициях и выставках     | 1 пред. | 1,0  |
| 10 | Проведение регламентных работ при хранении музейных предметов на постоянных экспозициях                                  | 1 пред. | 0,5  |
| 11 | Проверка наличия музейных предметов на постоянных экспозициях и выставках                                                | 1 пред. | 0,15 |

1.7. Типовые отраслевые нормы труда на ведение электронных баз данных музея:

| Н<br>п/п | Перечень работ                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Объем<br>работы                                    | Норма<br>времени, в<br>часах |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------|
| 1        | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 3                                                  | 4                            |
| 1        | Обеспечение формирования и ведения электронных баз данных музея, содержащих информацию о музейных предметах и музейных коллекциях, закрепленных за музеем; осуществление проверки информации, вводимой в электронные базы данных музея хранителями музейных предметов и специалистами по учету музейных предметов | 1 пред.                                            | 0,2                          |
| 2        | Оказание методической помощи работникам музея в освоении процессов ведения электронных баз данных музея, а также пользования ими                                                                                                                                                                                  | 1 сотрудник                                        | 0,5                          |
| 3        | Обеспечение организации хранения и страхового копирования информации электронных баз данных музея, в том числе банка охранных изображений музейных предметов                                                                                                                                                      | для базы<br>данных<br>объемом<br>200000<br>записей | 0,3                          |



|                                                                         |                                                                                                                |                                  |
|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| ГБУК «Самарский областной историко-краеведческий музей им. П.В.Алабина» | Положение о системе нормирования труда ГБУК «Самарский областной историко-краеведческий музей им. П.В.Алабина» | Приказ №330/1-а от 09.12.2015 г. |
|                                                                         | 2015 г                                                                                                         | Редакция № 1                     |

1.8. Типовые отраслевые нормы труда на работы по реставрации музейных ценностей:

| № п/п | Перечень работ                                                                                                                                                                                                                                                                | Объем работы | Норма времени, в часах |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------|
| 1     | 2                                                                                                                                                                                                                                                                             | 3            | 4                      |
| 1     | Разработка методики проведения реставрационных работ, подборка материалов для их ведения                                                                                                                                                                                      | 1 пред.      | 40,0                   |
| 2     | Обеспечение документирования хода реставрационных работ (составление описи повреждений объекта, результатов его исследования, примененных методов и материалов, а также фотографирование до начала работ, в процессе и после окончания реставрации)                           | 1 пред.      | 32,0                   |
| 3     | Детальный осмотр и описание состояния реставрируемого объекта, выяснение первоначального вида, определение истории изменения, установление на основании результатов химических, физических и биологических исследований причины и характера разрушений                        | 1 пред.      | 80,0                   |
| 4     | Проведение оперативных и систематических проверок состояния сохранности музейных предметов и музейных коллекций в соответствии с календарным планом осмотра в целях выявления предметов, нуждающихся в проведении консервационных, реставрационных или профилактических работ | 1 пред.      | 1,5                    |
| 5     | Осуществление составления реставрационных паспортов музейных предметов                                                                                                                                                                                                        | 1 пред.      | 24,0                   |
| 6     | Участие в подготовке заключений о возможности выдачи во временное пользование музейных предметов, разработке реставрационных заданий, в ведение соответствующих разделов электронных баз данных музея                                                                         | 1 пред.      | 24,0                   |
| 7     | Обеспечение учета музейных предметов, поступивших на реставрацию                                                                                                                                                                                                              | 1 пред.      | 1,0                    |
| 8     | Оказание методической помощи сотрудникам музея по вопросам сохранности, реставрации и консервации музейных предметов                                                                                                                                                          | 1 пред.      | 1,5                    |



|                                                                         |                                                                                                                |                                  |
|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| ГБУК «Самарский областной историко-краеведческий музей им. П.В.Алабина» | Положение о системе нормирования труда ГБУК «Самарский областной историко-краеведческий музей им. П.В.Алабина» | Приказ №330/1-а от 09.12.2015 г. |
|                                                                         | 2015 г                                                                                                         | Редакция № 1                     |

## 2. Местные нормы труда на работы, выполняемые в учреждении:

### 2.1. Местные нормы труда на работы по реставрации музейных ценностей:

| N<br>п/п | Перечень работ                 | Объем<br>работы | Норма<br>времени, в<br>часах  |
|----------|--------------------------------|-----------------|-------------------------------|
| 1        | Реставрация музейных предметов | 1 пред.         | по<br>затраченному<br>времени |

### 2.2. Местные нормы труда по надзору за музейной экспозицией:

| N<br>п/п | Перечень работ                                                     | Объем<br>работы                        | Норма<br>времени, в<br>часах  |
|----------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------|
| 1        | Осуществление надзора за музейной экспозицией, обеспечение порядка | Экспозицион<br>но-выставочн<br>ая зона | по<br>затраченному<br>времени |

### 2.3. Местные нормы труда для кассира (билетного):

| N<br>п/п | Перечень работ                                                     | Объем<br>работы | Норма<br>времени, в<br>часах  |
|----------|--------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------|
| 1        | Оформление и продажа билетов                                       | Одна услуга     | по<br>затраченному<br>времени |
| 2        | Составление кассовых отчетов по продаже билетов                    | Одна работа     | по<br>затраченному<br>времени |
| 3        | Сдача денежных средств, бланков документов в установленном порядке | Одна работа     | по<br>затраченному<br>времени |



|                                                                                  |                                                                                                                         |                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| ГБУК «Самарский<br>областной<br>историко-краеведческий<br>музей им. П.В.Алабина» | Положение о системе нормирования<br>труда ГБУК «Самарский областной<br>историко-краеведческий музей им.<br>П.В.Алабина» | Приказ №330/1-а<br>от 09.12.2015 г. |
|                                                                                  | 2015 г                                                                                                                  | Редакция № 1                        |

### ЛИСТ СВЕДЕНИЙ О РАЗРАБОТЧИКАХ

#### Разработчики:

Специалист по кадрам  
должность, подразделение

  
подпись

И.Г. Тямина  
расшифровка подписи

#### Согласовано:

Председатель профсоюзного  
комитета  
должность, подразделение

  
подпись

О.Ю.Козырь  
расшифровка подписи







|                                                                                  |                                                                                                                         |                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| ГБУК «Самарский<br>областной<br>историко-краеведческий<br>музей им. П.В.Алабина» | Положение о системе нормирования<br>труда ГБУК «Самарский областной<br>историко-краеведческий музей им.<br>П.В.Алабина» | Приказ №330/1-а<br>от 09.12.2015 г. |
|                                                                                  | 2015 г                                                                                                                  | Редакция № 1                        |

### ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ И РАССЫЛКИ

| Дата<br>ознакомления | Наименование<br>должности | Подпись | Расшифровка<br>подписи | Номер<br>изменения |
|----------------------|---------------------------|---------|------------------------|--------------------|
|                      |                           |         |                        |                    |
|                      |                           |         |                        |                    |
|                      |                           |         |                        |                    |
|                      |                           |         |                        |                    |
|                      |                           |         |                        |                    |
|                      |                           |         |                        |                    |
|                      |                           |         |                        |                    |
|                      |                           |         |                        |                    |
|                      |                           |         |                        |                    |
|                      |                           |         |                        |                    |
|                      |                           |         |                        |                    |
|                      |                           |         |                        |                    |
|                      |                           |         |                        |                    |
|                      |                           |         |                        |                    |
|                      |                           |         |                        |                    |
|                      |                           |         |                        |                    |
|                      |                           |         |                        |                    |
|                      |                           |         |                        |                    |
|                      |                           |         |                        |                    |
|                      |                           |         |                        |                    |