

Показатели для определения размеров стимулирующих выплат для музейных работников

Примерные целевые показатели эффективности деятельности работников учреждений культуры, искусства, образовательных учреждений и науки, подведомственных Министерству культуры Российской Федерации установлены письмом Минкультуры России от 14 июля 2010 г. [№ 45-01-39/04-ПХ](#)

Показатель	Описание
Выполнение и перевыполнение плановых показателей по посещаемости, экскурсионной и лекционной деятельности в год	<p>Данный показатель в первую очередь распространяется на работников от трудовых функций, которых зависит выполнение установленного плана.</p> <p>Как правило, составление перспективных, текущих планов и контроль за их выполнением входит в должностные обязанности руководителей соответствующих структурных подразделений, однако по итогам отчетного периода (квартал, полугодие, год) этот показатель может быть применен ко всему персоналу.</p> <p>Данный показатель оценки эффективности деятельности работников может быть применен при установлении стимулирующих выплат (премия, надбавка, повышающий коэффициент) за интенсивность и высокие результаты работы, премий по итогам работы.</p>
Высокий уровень подготовки и проведение лекций, экскурсий, музейных мероприятий	<p>Данный показатель оценки определяется экспертным методом с учетом полученных отзывов при непосредственном участии научных комиссий (ученых советов). Позволяет дать оценку качества результатов труда работника.</p> <p>Данный показатель оценки эффективности деятельности работников может быть применен при установлении стимулирующих выплат (премия, надбавка, повышающий коэффициент) за качество выполняемых работ, премий по итогам работы.</p>
Участие в создании новых постоянных, временных и передвижных экспозиций и выставок	<p>Данный показатель позволяет оценить активность работника в реализации проектов организации с позиции его результативности и профессиональной подготовленности.</p> <p>Данный показатель оценки эффективности деятельности работников может быть применен при установлении стимулирующих выплат (премия, надбавка, повышающий коэффициент) за интенсивность и высокие результаты работы, премий по итогам работы.</p>

<p>Творческая активность в научно-методической и (или) научно-исследовательской работе</p>	<p>Творческая активность работника, является профессионально-деловым качеством работника, характеризующим не только его личную результативность, но и его потенциал, и уровень мотивации. В этой связи данный показатель оценки работника рекомендуется применять также и с целью поддержания его мотивации и, конечно же, для учета в заработной плате работника оценки его труда в соответствии с личной результативностью, как фактической, так и планируемой.</p> <p>Данный показатель оценки эффективности деятельности работников может быть применен при установлении стимулирующих выплат (премия, надбавка, повышающий коэффициент) за интенсивность и высокие результаты работы, премий по итогам работы.</p>
<p>Сохранение, реставрация и комплектование музейных фондов</p>	<p>Работа по сохранению, реставрации и комплектованию музейных фондов предъявляет к работнику особые требования к квалификации, наличие специальных знаний и навыков. В зависимости от ее видов может дифференцироваться ее сложность и следовательно изменяться напряженность труда и содержание. Для установления оценки деятельности работника по данному показателю необходимо классифицировать эти работы по их сложности.</p> <p>Данный показатель оценки эффективности деятельности работников может быть применен при установлении стимулирующих выплат (премия, надбавка, повышающий коэффициент) за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, премий по итогам работы.</p>

Редакция от 1 янв 2017

Как установить показатели эффективности работникам учреждения

Показатели эффективности включают в эффективный контракт с работником для того, чтобы определить стимулирующие выплаты ([пункт 13 Приложения № 3](#) к Программе, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р).

Размер стимулирующих выплат зависит от количественных и качественных показателей. При этом работодатель может выбрать один или несколько способов таких выплат для своих сотрудников.

Лучше всего определять показатели эффективности по уже установленным в учреждении стимулирующим выплатам. Тогда их внедрение пройдет организационно легче, поскольку не изменится ни система стимулирующих выплат, ни размеры выплат работникам. Вы просто описываете качественные и количественные результаты труда работника, с учетом которых принимаете решение о предоставлении стимулирующих выплат.

Как не запутаться в разработке показателей эффективности труда работников и правильно подобрать стимулирующие выплаты, читайте в этой рекомендации.

Ситуация: обязательно ли переименование показателей качества в показатели эффективности

Большинство учреждений культуры, начиная с 2010 года, были переведены на систему оплаты труда, отличную от Единой тарифной сетки. Тогда были разработаны и утверждены различные показатели "качества", "результативности", "эффективности" исполнения работниками и руководителями своих трудовых обязанностей.

[Переход на эффективный контракт](#) предполагает конкретизацию уже установленных показателей "качества", "результата", "количества" в трудовом договоре работника, но не требует обязательного переименования их в показатели эффективности.

Если существующие показатели качества и количества выполняемой работы, как бы они не назывались, устраивают и работников, и работодателей, менять или дополнять их не потребуется. Систематизируйте уже существующие показатели работы в разделе эффективного контракта «Стимулирующие выплаты».

Если существующие показатели эффективности необходимо дополнить или изменить, сначала внесите поправки в локальный нормативный акт учреждения, устанавливающий систему оплаты труда (или в коллективный договор).

Если показатели эффективности устанавливались приказом учредителя или другим нормативным правовым актом, необходимо также внести изменения в нормативный правовой акт, утвердивший эти показатели. В этом случае дождитесь внесения изменений в нормативный документ учредителя и затем на его основании внесите поправки в локальный нормативный акт учреждения.

Как учитывать вклад работника в деятельность всего учреждения

С одной стороны, показатели эффективности работника уже связаны с плановыми показателями деятельности учреждений. С другой - может возникнуть ситуация, когда работник выполняет свои обязанности на высоком профессиональном уровне и в срок, но само учреждение при этом не показывает улучшение динамики.

Поэтому [учитывайте вклад работника в повышение эффективности учреждения по итогам работы](#) в более продолжительный календарный период - квартал, полугодие, год. Тогда ежемесячная заработная плата каждого работника будет зависеть от его собственной эффективности, а дополнительное премирование - от эффективности работы всего коллектива.

Основания для премирования определяйте по результатам деятельности учреждения. Например, выполнение муниципального задания, текущего плана, плана финансово-хозяйственной деятельности. Так не возникнет ситуации, когда за один и тот же качественный труд работник получит премию дважды.

Каким способом определить показатели эффективности

Показатели эффективности могут включаться в трудовой договор несколькими способами.

Способ 1. Определите в трудовом договоре реальные, достигаемые работником количественные показатели эффективности (на определенный период)

Такой подход гарантирует работнику определенную стабильность включенного в договор значения показателя эффективности: изменение (увеличение или уменьшение) показателя возможно только по соглашению сторон.

Если понадобится скорректировать количество выполняемых работ, за которые вы установили стимулирующие выплаты, вносить изменения в систему оплаты труда учреждения (коллективный договор или локальный акт) не потребуется, так как конкретный показатель определен в эффективном контракте.

К сожалению, при таком подходе работник не заинтересован проявлять инициативу.

Пример заполнения таблицы в эффективном контракте:

Наименование выплаты	Условие получения выплаты	Показатель эффективности деятельности	Периодичность	Размер
За интенсивность	Выполнение планового показателя	Выполнение работником планового показателя учреждения (по плану /фактически)	ежемесячно	1000

Способ 2. Определите в трудовом договоре усредненное значение показателя эффективности и доплату за его перевыполнение

Этот способ позволяет поставить условия для выплаты в зависимость от фактически достигнутого значения. Такой способ подходит для случаев, когда вид выполняемой работы предполагает проявление инициативы, а ее объем не носит постоянный характер.

Например, работник в плановом порядке должен обеспечивать проведение 3 мероприятий ежемесячно с участием 100 человек или подготовку 3 методических пособий для муниципальных домов культуры. Это усредненный показатель работы, ниже которого работник, как правило, не опускается.

На практике работник почти всегда перевыполняет плановые значения: в мероприятиях принимает участие 200 человек, пособия адаптируются под нужды муниципальных библиотек.

Поэтому в случае, когда работник перевыполняет показатели, в эффективном контракте заранее определите условия оплаты труда. Например, за 3 мероприятия с участием 100 человек (за 3 методички для домов культуры) выплачивайте ему 1000 рублей, а при увеличении количества мероприятий на 1 единицу или участников на каждые 10 человек (адаптации методички для иного вида учреждения), увеличивайте выплату на 100 рублей. В этом случае размер стимулирующей выплаты зависит от результата труда работника.

Пример заполнения таблицы в эффективном контракте:

Наименование выплаты	Условие получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер
За интенсивность	<p>Достижение планового значения показателя</p> <p>Перевыполнение планового значения показателя</p>	<p>Показатель: Выполнение и перевыполнение работником плана учреждения (по плану /фактически)</p> <p>Критерии оценки: при увеличении фактического значения показателя размер выплаты увеличивается на 10% от установленного значения</p>	ежемесячно	1000

Способ 3. Укажите в трудовом договоре с работником показатели эффективности деятельности, но не определяйте их значения

Этот способ предполагает, что значения показателя эффективности для конкретного работника в эффективном контракте не определяются. Все значения определяются в плане деятельности учреждения ежемесячно, ежеквартально или ежегодно в зависимости от периодичности выплаты.

Если план деятельности составлен на структурное подразделение или учреждение, в графе «Ответственные исполнители» укажите конкретного работника. В случае изменения результатов труда работника вносить изменения в эффективный контракт не требуется. Уменьшение или увеличение результатов труда будут отражаться в утверждаемых планах.

Пример заполнения таблицы в эффективном контракте:

Наименование выплаты	Условие получения выплаты	Показатель эффективности деятельности	Периодичность	Размер
За интенсивность	Выполнение планового показателя	Выполнение работником планового показателя учреждения в соответствии с планом ежемесячным деятельности работника/структурного подразделения/учреждения	ежемесячно	1000

Важно

Внимание: должностные обязанности, используемые для определения показателей эффективности, должны соответствовать требованиям [Квалификационных характеристик № 251н](#). Чтобы определить показатели эффективности деятельности работников:

1. Приведите трудовые обязанности работника в соответствии с требованиями квалификационных характеристик;
2. Определите ожидаемые результаты выполнения должностных обязанностей работника.

Виды стимулирующих выплат за выполнение показателей эффективности

Примеры показателей, условия получения, периодичность и размеры выплат Минкультуры приводит в [письме от 15 июня 2017 г. № 172–01.1-39-НМ](#):

- для [художественного руководителя КДУ](#);
- [специалиста библиотеки](#);
- [артиста](#);
- [заведующего художественно-постановочной частью](#);
- [бухгалтера](#).

Рассмотрим, какие могут быть установлены показатели эффективности деятельности работников и соответствующие им виды выплат стимулирующего характера.

Виды выплат стимулирующего характера	Показатели эффективности
I. Выплаты за качество выполняемых работ	разработка нормативных и (или) методических материалов, программ, концепций
	подготовка официальных документов учреждения (статистическая отчетность, отчетность по «дорожным картам», др.)
	регулярное перевыполнение норм труда, установленных по должности (при введении норм труда)

	<p>Наличие звания:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Заслуженный артист Российской Федерации • Народный артист Российской Федерации • Заслуженный художник РСФСР и проч.
	<p>Наличие ученой степени: кандидат наук; доктор наук</p>
<p>II. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</p>	<p>участие в реализации государственных/муниципальных программ в сфере культуры</p> <p>оперативная подготовка и качественное проведение семинаров, конференций, культурно-массовых мероприятий</p> <p>повышенная сложность применяемого при выполнении работ оборудования, методов и технологий по сравнению с обычно применяемыми оборудованием, методами, технологиями</p> <p>использование интерактивных форм в организационной и методической работе</p> <p>повышенная эффективность деятельности работника, определяемая по количеству лауреатов/призовых мест/мероприятий регионального и (или) всероссийского и (или) международного значения</p>
<p>III. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет</p>	<p>За продолжительность общего стажа работы в отрасли или непрерывного стажа работы в учреждении:</p> <p>от 5 до 10 лет</p> <p>от 10 до 15 лет</p> <p>свыше 15 лет</p>
<p>IV. Премияльные выплаты по итогам работы</p>	<p>Годовая: участие в выполнении государственного/муниципального задания учреждения (условие предоставления премии является выполнение задания)</p> <p>Квартальная: участие в выполнении установленных учреждению показателей по реализации «дорожных карт» (перечислить в зависимости от вида учреждения). Условие выплаты премии - достижение установленных «дорожной картой» показателей</p> <p>Ежемесячная: участие в выполнении ежемесячного плана деятельности учреждения/репертуарного плана/экспозиционного плана (условие предоставления премии - отсутствие дисциплинарных взысканий)</p>

Если определить стабильные показатели эффективности невозможно, укажите, каким образом и кто (например, комиссия по стимулирующим выплатам) каждый раз будет

определять эффективность труда работника в рамках расчетного периода для начисления выплаты. В том числе укажите, какие критерии будут применяться для определения эффективности.

Примеры показателей эффективности работников учреждений культуры

Ситуация: как устанавливают показатели эффективности руководителям учреждений

Показатели эффективности деятельности руководителей учреждений субъектов РФ - органами государственной власти субъекта ([п. 4 раздела I "Совершенствование системы оплаты труда" приложения № 2 к Программе](#)). Как правило, показатели утверждаются для руководителей всех учреждений одной отраслевой принадлежности.

Периодичность и размер выплат определяет учредитель индивидуально в трудовом договоре с руководителем.

Размер выплат руководителю учреждения зависит от объема должностных обязанностей, наличия у него заместителей, которые частично снимают трудовую нагрузку, сложности и важности выполняемых работ.

Общих методик расчета размеров стимулирующих выплат не существует

По общему правилу, стимулирующая часть фонда оплаты труда учреждения, включая стимулирующие выплаты руководителю, не может составлять менее 30 процентов фонда оплаты труда.

Редакция от 1 янв 2016

Критерии оценки эффективности деятельности областных государственных музеев

№ п/п	Наименование критерия оценки	Показатель критерия оценки (формула (методика) расчета)	Оценка (баллы)
1	Количество выставок (выставочных проектов) музея (единиц)	увеличение показателя в сравнении с предыдущим годом	10
		неизменность показателя	5
		уменьшение показателя	0
2	Количество посетителей экспозиций и выставок в музее (единиц)	увеличение показателя в сравнении с предыдущим годом	10

		неизменность показателя	5
		уменьшение показателя	0
3	Количество экспонируемых музейных предметов (экземпляров)	увеличение показателя в сравнении с предыдущим годом	10
		неизменность показателя	5
		уменьшение показателя	0
4	Количество посещений Интернет-сайта музея (количество обращений в стационарном и удаленном режиме пользователей к электронным информационным ресурсам музея) (единиц)	увеличение показателя в сравнении с предыдущим годом	10
		неизменность показателя	5
		уменьшение показателя	0
5	Обновляемость сайта	еженедельно	10
		ежемесячно	5
		не обновляется	0
Итого:			50

Критерии, по которым работникам музеев устанавливают должностные квалификационные категории

Должностное наименование или категория	Требования к работнику
Должностное наименование «научный сотрудник музея» имеет следующие должностные категории – главный, старший, младший	
Главный	<ul style="list-style-type: none">– имеет активный творческий подход к работе;– полностью соответствует требованиям квалификационной характеристики;– ведет самостоятельный участок работы по одному из направлений деятельности музея;– имеет высокий уровень профессионализма;– разрабатывает научные концепции, программы развития, научно-просветительские программы, научно-методические разработки, научные каталоги, описания и обзоры коллекций или дизайнерских решений, тематико-экспозиционные планы экспозиций (выставок);– реализует проекты, программы, технологии, координирует их;– участвует в системе непрерывного послевузовского образования и повышения квалификации
Старший	<ul style="list-style-type: none">– полностью соответствует требованиям квалификационной характеристики;– выполняет функции ответственного исполнителя по одному из направлений деятельности музея;– координирует или руководит группой исполнителей;– имеет высокий уровень профессионализма;– свободно владеет профессиональными знаниями и навыками;– участвует в разработке научных концепций,

Должностное наименование или категория	Требования к работнику
	<p>программ развития;</p> <ul style="list-style-type: none"> – разрабатывает научно-просветительские программы, научно-методические разработки, научные каталоги, описания и обзоры коллекций, тематико-экспозиционные планы экспозиций (выставок); – реализует проекты, программы, технологии, координирует или участвует в них; – участвует в системе непрерывного послевузовского образования и повышения квалификации
Научный сотрудник	<ul style="list-style-type: none"> – полностью соответствует требованиям квалификационной характеристики; – выполняет функции исполнителя по одному из направлений деятельности музея; – свободно владеет профессиональными знаниями и навыками; – участвует в разработке научных концепций, программ развития; – разрабатывает научно-просветительские программы, научно-методические разработки, научные каталоги, описания и обзоры коллекций, тематико-экспозиционные планы экспозиций (выставок); – реализует проекты, программы, технологии, участвует в них; – участвует в системе непрерывного послевузовского образования и повышения квалификации
Младший	<ul style="list-style-type: none"> – полностью соответствует требованиям квалификационной характеристики; – выполняет функции исполнителя по одному из направлений деятельности музея; – владеет профессиональными знаниями и навыками; – участвует в разработке научных концепций,

Должностное наименование или категория	Требования к работнику
	<p>программ развития, каталогов, в реализации проектов, программ, технологий;</p> <p>– разрабатывает научно-просветительские программы, научные описания и обзоры коллекций, тематико-экспозиционные планы выставок;</p> <p>– участвует в системе непрерывного послевузовского образования и повышения квалификации</p>
<p>Первая (I) должностная категория –</p> <p>«хранитель музейных предметов», «методист по научно-просветительской деятельности», «специалист по учету музейных предметов», «специалист по экспозиционной и выставочной деятельности», «экскурсовод»</p>	<p>– выполняет работы высокой степени сложности, связанные с определением методов и путей решения поставленных задач;</p> <p>– решает задачи полностью самостоятельно, решения отличаются новизной и оригинальностью;</p> <p>– имеет глубокие знания по своей специальности;</p> <p>– руководит деятельностью сотрудников более низкой квалификации</p>
<p>Вторая (II) должностная категория</p>	<p>– выполняет работы средней степени сложности, связанные с решением задач в пределах специализированной сферы деятельности;</p> <p>– принимает решения самостоятельно на основе общих указаний руководителя в соответствии с утвержденными методическими и нормативными документами;</p> <p>– имеет глубокие знания вопросов, на которых специализируется</p>
<p>Музейный смотритель</p>	<p>Знает:</p> <p>– правила поведения посетителей в музее;</p> <p>– основы общения и обращения с посетителями музея;</p> <p>– правила хранения, экспонирования и обеспечения безопасности музейных экспонатов;</p>

Должностное наименование или категория	Требования к работнику
	– нормы производственной санитарии, основы противопожарной защиты и использования технических средств безопасности
<p>Должностная категория не устанавливается работникам, если они выполняют однообразные, часто повторяющиеся работы в пределах регламентированного задания, когда известны методы решения задач, стоящих перед работником, и есть необходимые руководящие и нормативные материалы, используемые в процессе труда</p>	

От чего зависит количество научных сотрудников и хранителей в музее?

В настоящее время рекомендуемое соотношение численности основного персонала учреждений культуры с административно-управленческим и обслуживающим персоналом определяет приказ Минкультуры России от 1 сентября 2011 г. [№ 906](#) "О нормативах штатной численности работников государственных и муниципальных учреждений культурно-досугового типа и библиотек".

Однако в данном приказе отсутствуют нормы, определяющие численность основного персонала музеев. Кроме того, в пункте 4 раздела V Плана мероприятий ("дорожной карты") "Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры", утвержденных распоряжением Правительства РФ от 28 декабря 2012 г. [№ 2606-р](#), отсутствуют мероприятия по разработке типовых норм труда и нормативов численности в сфере музейного дела.

Поэтому количество научных сотрудников и хранителей в музеях определяется в настоящее время музеями самостоятельно, исходя из объема фондов, объема осуществляемых музеем направлений деятельности, не связанных с непосредственным оказанием услуг населению.

Вместе с тем, отдельным музеям в соответствии с законодательством субъекта или муниципалитета может придаваться статус методических центров (по профильным направлениям деятельности), существует практика, в соответствии с которой при органах управления создаются [совещательные органы](#), координирующие музейное дело в подведомственных учреждениях. В случае, если музей не в состоянии самостоятельно исчислить потребность в специалистах или вышестоящий орган требует формального обоснования увеличения (сохранения) штатной численности работников музея, указанными методическими центрами (совещательными органами) могут быть выработаны рекомендации, позволяющие обеспечить единообразие кадровой политики музеев на определенной территории.

Как применять типовые нормы труда в музеях

Самих по себе примеров применения типовых норм труда в музеях ([приказ Минкультуры России от 30 декабря 2014 г. № 2478](#)) в целях формирования оптимальных показателей трудоемкости не существует, как и обязанности установления указанных показателей работникам.

Определение штатной численности

Штатная численность работников музея должна определяться в порядке, установленном [приказом Минкультуры России от 30 декабря 2014 г. № 2479](#) "Об утверждении Методических рекомендаций по формированию штатной численности государственных (муниципальных) учреждений культуры (библиотек, фильмофондов, зоопарков, музеев и других организаций музейного типа) с учетом отраслевой специфики".

Штатная численность работников государственного (муниципального) музея рассчитывается на основе норм труда с учетом плановых невыходов, устанавливаемых по данным бухгалтерского учета:

$$Ч_{ш} = Ч_n \times K_n$$

где $Ч_{ш}$ - штатная численность персонала учреждения культуры;

$Ч_n$ - нормативная численность;

K_n - плановый коэффициент невыходов (отпуска, временная нетрудоспособность и т.д.),

$$K_n = 1 + \frac{\% \text{НЕВЫХОДОВ}}{100}$$

определяемый как

В свою очередь $Ч_n$ (нормативная численность работников музеев) определяется на основе типовых показателей норм времени (установленных приказом [№ 2478](#)) по видам работ по следующей формуле:

$$Ч_n = T_{общ} / \Phi_{рв}$$

где: $Ч_n$ - нормативная численность сотрудников учреждения;

$T_{общ}$ - общие трудозатраты на объем работ планируемого периода, чел. X час.;

$\Phi_{рв}$ - фонд рабочего времени на планируемый период, час.

Общие трудозатраты на оказание услуг библиотеками (музеями) определяются по

$$T_{общ.} = \sum_{i=1}^n H_{нpi} \cdot O_i$$

следующей формуле:

где: $H_{нpi}$ - показатель типовой нормы времени на i-й вид работ, в минутах;

O_i - плановый объем выполнения i-го вида работ за регламентированный период времени, в условных единицах.

Общие трудозатраты в приведенной формуле устанавливаются на объем работ планируемого периода.

Как правило, учреждение планирует свою деятельность на год, поэтому руководствуясь **приказом [№ 2478](#)** необходимо вычислить количество времени, необходимого работникам для достижения трудового результата: например, за год необходимо подготовить:

- 2 п. л. методических пособий (240 ч/1 п.л.);
- 6 обзорных экскурсии (80 ч/1 экскурсия);
- разработать 3 программы занятия со школьниками (16ч/1 занятие)
- провести 247 экскурсий (1,5 ч/1 экскурсия);
- провести 30 организационно-массовых занятий (по затраченному времени)

Итого: сотрудникам, занятым на научно-просветительских работах, для выполнения годового объема работ необходимо потратить 1384 часов, не считая 30 занятий по затраченному времени (= 1384 + затр. время).

Таким же образом определяется $T_{общ}$ для работников, занятых на других работах (научно-исследовательских, научный учет и хранение экспонатов, др).

Внимание: определенные сложности возникнут при применении методики, когда должностные обязанности работника являются "смешанными", то есть он принимает участие и в просветительской деятельности, и научно-исследовательской работе музея. В этом случае необходимо проверить соответствие должностной инструкции квалификационным требованиям, установленным [приказом Минздравсоцразвития России от 30 марта 2011 г. № 251н](#), и если по соответствующей должности на работника возложены обязанности двух разных должностей квалификационных характеристик, необходимо их развести (работника можно будет оформить внутренним совместителем или установить ему доплату за совмещение)

Нормативная численность сотрудников

Соотнося полученные значения по видам исполняемых работ, можно получить нормативную численность работников, необходимых музеем для выполнения соответствующих работ.

Если $T_{общ}$ будет рассчитан изначально на все работы, выполняемые музеем, и соотнесен с $\Phi_{рв}$, то будет получена $Ч_n$ работников всего учреждения.

Умножив $Ч_n$ на K_n мы получим штатную численность работников самого музея.

Внимание: при этом [приказ № 2479](#) рекомендует проводить расчет штатной численности по категориям персонала: основной, вспомогательный, АУП.

Сложности также возникают с определением показателя K_n .

Если говорить о коэффициенте невыхода, то при его расчете необходимо учитывать, что в течение рабочего дня необходимо предоставление перерывов на отдых и личное время в размере 5–10 минут на каждые 120 минут работы, что составляет около 0,5%.

При подстановке значений "невыходного периода" в приведенную выше формулу расчета K_n бухгалтерия должна также учитывать количество дней отпуска + среднее количество дней невыхода по болезни + среднее количество дней без сохранения заработной платы (данные предоставляются работником кадровой службы).

На основе годового плана работы учреждения работникам должны быть доведены нормированные задания, по результатам выполнения/невыполнения которых определяется выполнение/невыполнение нормы выработки и размера заработной платы.