

Приложение № 1 к Положению о системе нормирования труда государственного автономного учреждения культуры Новосибирской области «Новосибирский областной театр кукол»

**НОРМЫ ТРУДА В ГОСУДАРСТВЕННОМ АВТОНОМНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ КУЛЬТУРЫ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОСИБИРСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ТЕАТР КУКОЛ»**

НОРМЫ ТРУДА В ГАУК НСО «ТЕАТР КУКОЛ»

В учреждении в качестве базовых показателей в целях организации и управления персоналом используются типовые межотраслевые, отраслевые и локальные нормы труда, на основании ст. 161 Трудового кодекса РФ, а именно:

- Типовые нормативы численности работников по обслуживанию и эксплуатации зданий и сооружений, разработанные Институтом труда и утвержденные Федеральным государственным бюджетным учреждением «Научно–исследовательский институт труда и социального страхования» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 001 от 24 января 2014 года;
- Типовые нормативы по управлению персоналом в государственных (муниципальных) учреждениях, разработанные Институтом труда, и утвержденные Федеральным государственным бюджетным учреждением «Научно-исследовательский институт труда и социального страхования» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации №010 от 07.03.2014г.;
- Межотраслевые типовые нормы времени на работы по сервисному обслуживанию персональных электронно-вычислительных машин и организационной техники и сопровождению программных средств, утвержденные Постановлением Минтруда РФ от 23.07.1998 N 28;
- Типовые укрупнённые нормативы времени на работы по бухгалтерскому учету и финансовой деятельности в государственных учреждениях № 008 от 07 марта 2014г., разработанных Федеральным государственным бюджетным учреждением «Научно–исследовательский институт труда и социального страхования» Министерства труда и социальной защиты РФ;
- Типовые нормативы времени на работы, выполняемые экономистами по финансовой работе в государственных (муниципальных) учреждениях», утвержденных Федеральным государственным бюджетным учреждением "Научно-исследовательский институт труда и социального страхования" Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации N 008; М.: Институт труда – 2014;
- Типовые нормативы численности работников юридических служб государственных (муниципальных) учреждений, утвержденных Федеральным государственным бюджетным учреждением "Научно-исследовательский институт труда и социального страхования" Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации N 009 от 7 марта 2014 года;
- Межотраслевые нормативы численности сотрудников службы охраны труда в организациях, утвержденные Постановлением Министерства труда России от 22.01.2001 №10;

- Типовые нормативы численности артистического и художественного персоналов драматических театров (музыкально-драматических театров), театров юного зрителя и театров кукол – на основе действующего Приказа Министерства культуры СССР от 18 июня 1979 года №479;
- Нормы выступлений артистов в спектаклях и нормы постановок художественного персонала театров – на основе действующего Приказа Министерства культуры СССР от 21 июля 1983 года №414;
- Типовые отраслевые нормы труда на работы, выполняемые в культурно-досуговых учреждениях и других организациях культурно-досугового типа, утвержденные Приказом Министерства культуры РФ от 30 декабря 2015 г. N 3448;
- Нормы времени уборщиков служебных помещений и территорий – на основе норм времени из типовых нормативов численности сотрудников по обслуживанию и эксплуатации зданий и сооружений, утвержденные Федеральным государственным бюджетным учреждением «Научно-исследовательский институт труда и социального страхования» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.01.2014г. №001;
- Нормативная численность гардеробщиков на основе типовых нормативах численности сотрудников по обслуживанию зданий и сооружений, утвержденные Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.01.2014г. №001;
- Разработанные локальные нормы времени на основе Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 30 сентября 2013 года № 504 «Об утверждении методических рекомендаций для государственных (муниципальных) учреждений по разработке систем нормирования труда».

Таблица 1 «Директор»

№ п/п	Должность	Норма численности
1	Директор	1 шт. ед. на учреждение

Таблица 2 «Заместитель директора по организации зрителей»

№ п/п	Должность	Норма численности
1	Заместитель директора по организации зрителей	1 шт. ед. при численности от 14 шт. ед., находящихся в подчинении

Таблица 3 «Заместитель директора по общим вопросам»

№ п/п	Должность	Норма численности
1	Заместитель директора по общим вопросам	1 шт. ед. при численности от 14 шт. ед., находящихся в подчинении

Таблица 4 «Главный инженер»

№ п/п	Должность	Норма численности
1	Главный инженер	1 шт. ед. при численности от 5 шт. ед., находящихся в подчинении

Таблица 5 «Главный бухгалтер»

№ п/п	Должность	Норма численности
1	Главный бухгалтер	1 шт. ед. на учреждение

Таблица 6 «Начальник отдела снабжения»

Стоимость товарно-материальных ценностей, тыс. руб.	Норматив численности, шт. ед.	Стоимость товарно-материальных ценностей, тыс. руб.	Норматив численности, шт. ед.
До 1000	0,5	8000	1,0
1500	0,5	9000	1,1
2000	0,5	10000	1,2
5000	0,5	12000	1,5
3000	0,5	15000	1,6
3500	0,5	20000	1,7
4000	0,5	30000	1,75
4500	0,5	40000	2,0
5000	0,5	50000	2,25
5500	0,5	60000	2,5
6000	0,5	100000	2,75
6500	0,5	130000	3,0
7000	0,5	150000	3,1
		160000 и свыше	3,1 + 0,25 на каждые 30000

Таблица 7 «Начальник отдела кадров»

Наименование работы/операции	Единица объема работ	Норма времени, мин.
Подготовительно-заключительные работы		
Просмотр электронной почты	1 просмотр	15
Ответ на запрос по электронной почте	1 запрос	20
Комплектация и учет кадров		
Оформление приема на работу специалистов, служащих	1 работник	30
Оформление документов при увольнении работников	1 работник	16
Запись в трудовую книжку о поощрениях/работе/награждениях/ др. информации	1 запись	3
Снятие копии трудовой книжки	1 копия	6
Оформление переводов в др. подразделение/на др. должность	1 работник	16
Отметка о приеме на работу/о перемещении или увольнении в плане обеспечения доп. потребности в новых кадрах	1 работник	2,5
Составление и корректировка графика отпусков	1 работник	4
Оформление отпуска	1 работник	5
Ведение картотеки работников о стаже	1 работник	3
Составление списка стимулирующих выплат	1 работник	1
Проверка правильности проставления стажа в ведомостях (списках) на выплату стимулирующих выплат	1 работник	2,5
Оформление листка нетрудоспособности	1 листок	2
Заполнение и выдача справки с места работы	1 справка	2
Оформление взысканий	1 оформление	4
Составления списка работников юбиляров и на поощрение уходящих на пенсию	1 работник	4
Составление отчета о численности по полу и возрасту	1 отчет	500

Составление отчета о численности и составе специалистов, имеющих высшее образование	1 отчет	125
Составление отчета о численности и составе специалистов, имеющих среднее специальное образование	1 отчет	120
Составление отчета учреждения о численности и составе специалистов, движении и образовании работников, занимающих должности руководителей и специалистов и рабочих с высшим и средним образованием	1 отчет	95
Подготовка, обучение и развитие кадров		
Составление справки о текучести кадров	1 справка	6
Разработка плана потребности в кадрах	1 план	90
Оформление трудового договора	1 работник	10
Выписка бланка справки на мед. осмотр работника	1 справка	7
Оформление исполнительного листа	1 работник	14
Внесение изменений в личную карточку	1 работник	1
Оформление приказа на поощрение работников	1 работник	7
Обновление личных карточек	1 работник	5
Оформление характеристик на работника	1 работник	25
Подготовка документов к награждению медалями, почетной грамотой, благодарностью	1 работник	20
Проверка табелей	1 работник	7
Оформление заявки в органы трудоустройства	1 заявка	20
Ознакомление с данными о работнике в органах трудоустройства	1 работник	10
Оформление и выдача постоянного пропуска/вкладыша/удостоверения личности	1 пропуск	4
Продление постоянных-временных пропусков	1 пропуск	2
Исключение-перенесение карточек уволенных работников	1 уволенный работник	3
Подготовка документов и ответы на запросы	1 документ (ответ)	20
Оформление приказа на получение пособия	1 приказ	14
Подготовка и оформление документов для хранения	1 подготовка	10
Ведение дел военнообязанных	1 работник	10
Составление отчета по всем видам обучения	1 шт. ед.	240
Прочие работы		
Оформление сверхурочной работы и работы в праздничные дни	1 приказ	45
Оформление дополнительных соглашений с работниками	1 работник	30

Таблица 8 «Заместитель главного бухгалтера»

Наименование работ/операций	Тип работы	Единица измерения	Норма времени, мин.
Участие в составлении баланса и оперативных сводных отчетов о доходах и расходах средств, об использовании бюджета, другой бухгалтерской и статистической отчетности для предоставления её в установленном порядке в соответствующие органы			
Участие в составлении баланса и оперативных сводных отчетов о доходах и расходах средств, об использовании бюджета, другой бухгалтерской и	Годовой	1 отчет	60

статистической отчетности для предоставления её в установленном порядке в соответствующие органы.			
Участие в составлении баланса и оперативных сводных отчетов о доходах и расходах средств, об использовании бюджета, другой бухгалтерской и статистической отчетности для предоставления её в установленном порядке в соответствующие органы.	Полугодовой	1 отчет	120
Участие в составлении баланса и оперативных сводных отчетов о доходах и расходах средств, об использовании бюджета, другой бухгалтерской и статистической отчетности для предоставления её в установленном порядке в соответствующие органы.	Квартальный	1 отчет	60
Контрольная деятельность			
Контроль за дебиторской и кредиторской задолженностью	Ежемесячный	1 анализ	60
Соблюдение порядка оформления первичных и бухгалтерских документов, расчетов и платёжных обязательств	Ежемесячный	1 анализ	30
Подготовка материалов для оформления заявок на исправление ошибок в программе Барс-Бюджет-Бухгалтерия			
Подготовка материалов для оформления заявок на исправление ошибок в программе Барс-Бюджет-Бухгалтерия	Еженедельный	1 подготовка	15
Изучение нормативных документов			
Изучение нормативных документов и приведение в соответствие учетных регистров	Ежедневный	1 документ	40
Выявление случаев нарушения ответственными лицами графика документооборота и порядка представления в бухгалтерскую службу первичных учетных документов и информирование об этом руководителя бухгалтерской службы			
Выявление случаев нарушения ответственными лицами графика документооборота и порядка представления в бухгалтерскую службу первичных учетных документов и информирование об этом руководителя бухгалтерской службы	Еженедельный	1 документ	40
Оперативные работы			
Оформление приходных ордеров по доходам	Еженедельный	1 операция	4
Прием и контроль первичной документации по счетам	Ежедневный	1 документ	3
Формирование журнала операций № 6 по счету 302.11; 302.12; 302.25; 302.26	Ежемесячный	1 журнал	5
Составление отчетности в пенсионный фонд Сведения о застрахованных лицах по форме СЗВ-М	Ежемесячный	1 документ	1
Составление отчетности в пенсионный фонд Сведения о страховом стаже по форме СЗВ-СТАЖ	Ежегодный	1 документ	300

Составление отчетности в пенсионный фонд по начисленным и уплаченным страховым взносам	Ежеквартальный	1 документ	600
Составление отчетности в фонд социального страхования по начисленным и уплаченным страховым взносам	Ежеквартальный	1 документ	360
Составление отчетности в налоговые органы Расчет сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом по форме 6-НДФЛ	Ежеквартальный	1 документ	600
Составление отчетности в налоговые органы Сведений о доходах физических лиц	Ежегодный	1 документ	300
Составление сведений в министерство о низкооплачиваемых работниках учреждения	Ежемесячный	1 документ	1
Составление мониторинга заработной платы в разрезе основных профессий	Ежемесячный	1 документ	1
Составление отчета по дополнительной форме для заполнения справочной таблицы об исполнении консолидированного бюджета	Ежемесячный	1 документ	1
Составление справочной таблицы к отчету об исполнении консолидированного бюджета субъекта РФ Ф. 387	Ежемесячный	1 документ	1
Составление справочной таблицы к отчету об исполнении консолидированного бюджета субъекта РФ Ф. 387- MFNSO	Ежемесячный	1 документ	1
Составление статистического отчета Форма П-4 (Сведения о численности заработной платы работников)	Ежемесячный	1 документ	1
Составление статистического отчета Форма № труд-квартал (Сведения о численности, заработной плате и движении работников работников)	Ежеквартальный	1 документ	360
Составление отчета "Сведения о численности и оплате труда работников сферы культуры по категориям персонала" Форма № ЗП - культура	Ежемесячный	1 документ	1
Составление формы отчетности театров и концертных организаций (Форма "Театры, концертные организации") Приложения 1,2	Ежегодный	1 документ	300
Составление информации о среднемесячной заработной плате руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера госучреждений сферы культуры	Ежеквартальный	1 документ	360
Составление сведений о распределении численности работников госучреждений, подведомственных министерству культуры НСО по размеру среднемесячной начисленной зарплате за отчетный период	Ежегодный	1 документ	300
Составление свода отчетов по Сети, Штатам и Контингентам получателей бюджетных средств, состоящих на бюджете субъекта РФ	Ежегодный	1 документ	300

Составление отчета о налоговой задолженности	Ежемесячный	1 документ	1
Формирование, сверка и печать журналов операций	Ежемесячный	3 документ	20
Формирование налоговых регистров	Ежемесячный	1 документ	25
Формирование и печать расчетных листов	Ежемесячный	1 лист	25
Подготовка расчетных листов для раздачи работникам учреждения	Ежемесячный	1 разрез	2
Расклейка расчетных листов в карточки - справки форма по ОКУД 0504417	Ежемесячный	1 документ	2
Разноска приказов по основной деятельности, по личному составу, по отпускам и командировкам в карточки - справки работников	Ежемесячный	1 запись	5
Формирование и печать справок по заработной плате работникам для представления по месту требования	Еженедельный	1 документ	25
Выборка архивных данных по заработной плате (справки)	Ежемесячный	1 документ	100
Подготовка и копирование документов на проверку в контролирующие органы	Ежегодный	1 документ	1
Регистрация поступающих исполнительных документов в журнале регистрации	Ежеквартальный	1 документ	2
Направление информации в службу судебных приставов об удержании денежных средств с указанием сумм начисленной заработной платы, суммы перечисленных денежных средств и дат перечисления с приложением платежных документов, подтверждающих перечисление	Ежемесячный	1 документ	1
Переписка с судебными приставами: об отсутствии задолженности по исполнительным документам, об уточнении реквизитов, ответы на запросы судебных приставов	Ежеквартальный	1 документ	30
Разъяснения по начисленной заработной плате сотрудникам учреждения	Ежемесячный	1 обращение	10
Выборка средней заработной платы для начисления отпусков	Ежемесячный	1 документ	10
Выборка средней заработной платы для начисления командировок	Ежегодный	1 документ	10
Выборка средней заработной платы для начисления больничных листов	Ежемесячный	1 документ	10
Изучение нормативных документов	Ежедневный	1 документ	10
Выгрузка в БАРС информации о з/п	Ежемесячный	1 выгрузка	7
Сверка проводок по з/п	Ежемесячный	1 сверка	50
Начисление з/п по договорам	Ежемесячный	1 начисление	600
Выгрузка реестров з/п по начислению	Ежемесячный	1 выгрузка	22
Удержание аванса с з/п	Ежемесячный	1 удержание	50

Таблица 9 «Ведущий экономист»

Наименование работ/операций	Тип работ	Единица измерения	Норма времени на ед. изм., мин.
1. Разработка финансовых планов			
Участие в подготовке проекта коллективного договора, разработке и внесении дополнений и изменений в коллективный договор	Ежеквартальный	1 заседание	60
Разработка положения о системе оплаты труда, положения о премировании работников и внесение изменений по мере необходимости	Годовой	1 документ	480
Формирование структуры цены, определение цен на предоставление услуги, расчет цен на платные услуги, оказываемые учреждением	Ежегодный	1 услуга	60
Составление Положения о платных услугах, внесение изменений по мере необходимости, подготовка проекта приказа об утверждении	Ежегодный	1 документ	480
Сбор, накопление информации и других необходимых материалов для выполнения плановой работы или отдельных заданий	Ежемесячный	1 документ	250
Систематизация и обобщение статистических материалов и других данных по теме (заданию) в целом, ее отдельным разделам или этапам	Ежемесячный	1 документ	240
Ведение учета показателей по труду и заработной плате	Ежемесячный	1 документ	240
2. Осуществление контроля за:			
Соблюдением штатной дисциплины	Ежемесячный	1 документ	10
Расходом фонда оплаты труда	Ежемесячный	1 документ	45
Правильностью установления наименований профессий и должностей, применения тарифных ставок и расценок, должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате, а также за соблюдением режимов труда и отдыха, трудового законодательства	Ежемесячный	1 документ	50
Выполнением принятых обязательств по коллективному договору в части оплаты труда	еженедельный	1 документ	5
3. Участие в:			
Комиссии по установлению стажа работы в отрасли культуры	Квартальный	1 заседание	60
Рабочей комиссии по подведению итогов для начисления и выплаты премий	Ежемесячный	1 заседание	100
Рабочей группе по нормированию	Ежемесячный	1 заседание	120
Комиссии по проведению инвентаризации бланков строгой отчетности и денежных средств	Ежемесячный	1 инвентаризация	20

Составление штатного расписания в соответствии с утвержденной структурой управления, схемами должностных окладов, фондами заработной платы и действующими нормативами, внесение изменений	Ежегодный	1 документ	60
Проведении расчетов к штатному расписанию по формированию фонда оплаты труда (расчет выплаты надбавок за работу в ночное время, выходные, праздничные дни, за стаж, звание, за квалификационную категорию и др.)	Ежегодный	1 расчет	45
Составлении годового распределения фонда оплаты труда	Ежегодный	1 документ	480
Планировании стимулирующих фондов	Ежегодный	1 расчет	60
4. Оперативная работа			
Учет средств на заработную плату	Ежемесячный	1 расчет	60
Подготовка распределения фонда оплаты труда для начисления з/п	Ежемесячный	1 документ	120
Проверка табелей учета рабочего времени структурных подразделений	Ежемесячный	1 документ	5
Ведение табеля учета рабочего времени	Ежедневный	1 документ	10
Подготовка ведомостей для начисления вознаграждения физическим лицам, работающим по договору возмездного оказания услуг	Ежеквартальный	1 документ	10
Взаимодействие со структурными подразделениями	Ежедневный	1 обращение	10
Взаимодействие с сотрудниками бухгалтерии, главным бухгалтером	Ежедневный	1 обращение	20
Взаимодействие с Министерством культуры НСО	Ежедневный	1 обращение	5
Ведение переписки с вышестоящей организацией, администрацией, финансовым органом (Министерство культуры НСО, Министерство труда)	Ежемесячный	1 документ	30
Участие в формировании и использовании средств предприятия, проведение анализа их структуры и движения	Ежемесячный	1 участие	120
Ведение учета сумм лимитов бюджетных обязательств, принятых бюджетных обязательств, бюджетных ассигнований	Ежемесячный	1 сумма	10
Отслеживание расходования бюджетных средств: 3 источника финансирования, статьи доходов: 120,130,180, статьи расходов по КБК: 111,112,119,244,851,852, КОСГУ: 211,212,213	Ежедневный	1 статья	20
Отражение в бюджетном учете операций по санкционированию бюджетных расходов	Ежемесячный	1 занесение	5
Разработка, исходя из экономических показателей, проектов перспективных и годовых финансовых планов, прогнозов поступления денежных средств на счета учреждения	Ежемесячный Ежеквартальный Ежегодный	1 расчет	120

Анализ выполнения плана по доходам от оказания платных услуг (Содержание работы. Подготовка исходных материалов. Расчет фактического объема предоставляемых услуг за отчетный период, размера расходов, себестоимости услуги)	Ежемесячный	1 расчет	120
Подготовка сметы расходов на предоставление субсидий на иные цели	Ежеквартальный	1 смета	120
Подготовка заявки на предоставление субсидий на иные цели (Составление заявки, проверка документов на соответствие смете расходов, сканирование документов)	Ежеквартальный	1 документ	120
Составление сметы на новую постановку	Ежеквартальный	1 смета	60
Отчет об исполнении сметы на новую постановку	Ежеквартальный	1 отчет	60
Подготовка документов для размещения на официальный сайт	Ежеквартальный	1 документ	30
Размещение информации на сайте http://bus.gov.ru , при необходимости в течение года внесение изменения (информация о государственном задании и его исполнении, информация о плане финансово-хозяйственной деятельности, информация об операциях с целевыми средствами и др.)	Ежеквартальный, ежегодный	размещение 1 документа	180
Составление сметы расходов на исполнение государственного задания учреждения	Ежегодный, ежеквартальный	1 документ	180
Составление сметы доходов и расходов по предпринимательской и иной приносящей доход деятельности учреждения	Ежегодный, ежеквартальный	1 документ	180
Составление плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения по источникам финансирования. (Подготовка исходных данных, расчет доходов и расходов, составление плана)	Ежегодный	1 расчет	100
Внесение изменений в план финансово-хозяйственной деятельности учреждения по источникам финансирования. (Подготовка исходных данных, расчет доходов и расходов, составление изменений плана)	Ежеквартальный	1 документ	480
Проведение финансово-экономического анализа, учет и оптимизация хозяйственной и экономической деятельности	Ежемесячный	1 анализ	120
5. Составление периодической и статистической отчетности, обоснований, справок, пояснительных записок к ним:			
Отчет о финансово-экономических критериях оценки деятельности учреждения для премирования руководителя + пояснительная записка	Ежемесячный	1 документ	60
Информация об объеме поступлений от платных услуг + пояснительная записка	Ежемесячный	1 отчет	60
Форма №П-4: сведения о численности и заработной плате работников	Ежемесячный, ежеквартальный	1 документ	60

Мониторинга среднемесячной заработной платы и среднесписочной численности работников + пояснительная записка	Ежемесячный	1 документ	60
Отчет о выполнении государственного задания + пояснительная записка	Ежеквартальный , ежегодный	1 документ	60
Отчет по результатам финансово-хозяйственной деятельности (форма: показатели)	Полугодовой, годовой	1 документ	120
Отчет по результатам финансово-хозяйственной деятельности (форма: показатели)	Ежеквартальный	1 документ	30
Форма №П-4 (НЗ): Сведения о неполной занятости и движении работников	Ежеквартальный	1 документ	30
Форма №ЗП-культура: Сведения о численности и оплате труда работников сферы культуры по категориям персонала	Ежеквартальный	1 документ	60
Отчет по форме №0503387	Ежеквартальный	1 документ	60
Мониторинг целевых показателей, установленных в плане мероприятий «дорожной карте»	Ежеквартальный	1 документ	60
Отчет о достижении поквартального размера среднемесячной заработной платы работников, в отношении которых предусмотрено повышение оплаты труда в рамках реализации Плана мероприятий «Дорожная карта» «Изменения в сфере культуры, направленные на повышение	Ежеквартальный	1 документ	60
Отчет об использовании Субсидии на достижение целевых показателей по плану мероприятий («дорожной карте») «Изменения в сфере культуры, направленные на повышение ее эффективности в ГАУК НСО «Театр кукол»	Ежеквартальный	1 документ	60
Информация о среднемесячной заработной плате работников учреждений культуры и образования в субъектах РФ	Ежеквартальный	1 документ	30
Информация о соотношении средней заработной платы руководителя государственного (муниципального) учреждения культуры и средней заработной платы работников этих учреждений	Ежеквартальный	1 документ	30
Форма №9-НК: Сведения о деятельности театра	Ежегодный	1 документ	480
Форма №9-НК (репертуар): Сведения о репертуаре, исполненном на стационаре, выезде, гастролях на территории Российской Федерации	Ежегодный	1 документ	480
Форма №3-информ: Сведения об использовании информационных и коммуникационных технологий и производстве вычислительной техники, программного обеспечения и оказании услуг в этих сферах	Ежегодный	1 документ	240
Форма №1-услуги: Сведения об объеме	Ежегодный	1 документ	240

платных услуг населению			
Форма №1-ТР (автотранспорт): Сведения об автотранспорте и о протяженности автодорог необщего пользования	Ежегодный	1 документ	240
Форма №4-ТЭР: Сведения об остатках, поступлении и расходе топливно-энергетических ресурсов, сборе и использовании отработанных нефтепродуктов	Ежегодный	1 документ	240
Отчет о результатах деятельности областного государственного автономного учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества	Ежегодный	1 документ	240
Отчет по сети, штатам и контингентам	Ежегодный	1 документ	240
Пояснительная записка к годовому отчету	Ежегодный	1 документ	240
Анализ выполнения показателей установленных в Гос. задании	ежемесячный	1 анализ	60
Анализ выполнения показателей установленных в Дорожной карте	ежемесячный	1 анализ	60
Анализ произведенных затрат в разрез работ и услуг	ежегодный	1 анализ	1920
Анализ жилищно-коммунальных расходов	ежемесячный	1 анализ	60
Подготовка ответов на запросы Учредителя	Еженедельный	1	240
Подготовка проектов приказов	Ежемесячный	1 документ	120
Подготовка документов для передачи в архив	Ежегодный	1 папка	60
Изучение НПА, изменений в Законодательных актах	Ежедневный	1 документ	30
Выполнение разовых поручений главного бухгалтера	Ежемесячный	1 документ	30
Подготовка служебных записок	Ежемесячный	1 документ	30
Составление отчета 9 НК, НК репертуар и паспорт спектакля	Ежегодный	3 отчета	600

Таблица 10 «Ведущий бухгалтер»

Наименование работ/операций	Тип работ	Единица измерения	Норма времени на ед. объема работ, мин.
Работа с приходными ордерами на приемку НФА (работа с номенклатуром, сверка с данными бухгалтерского учета, разнесение корреспондирующих счетов в печатный документ, подпись ответственного исполнителя)	Еженедельный	1 документ	10
Внесение требований-накладных по внутреннему перемещению нефинансовых активов (отработка в системе 1 С. Бюджет Бухгалтерия, отметка проводок в документе, подпись исполнителя)	Еженедельный	1 документ	15

Просмотр материального отчета (оформление отчета, сверка остатков на начало месяца с данными бухгалтерского отчета, сверка ролей с приказами на постановку); обработка отчета в системе 1 С. Бюджет-Бухгалтерия (списание НФА на ремонт; вложение НФА на формирование спектакля)	Ежеквартальный	1 документ	240
Формирование и печать инвентарной карточки по спектаклю (объединение капитальных вложений в единый спектакль по каждому М.О.Л., принятие основного средства из капитальных вложений, добавление сведений в инвентарную карточку: комплектация спектакля (предварительно расписанная в специальной тетради), дата изготовления, место хранения), подпись	Ежеквартальный	1 документ	300
Сверка наличия информации в инвентарных карточках о внутренних перемещениях НФА, о модернизации или списании основного средства. Систематизация инвентарных карточек	Ежемесячный	1 документ	15
Проверка путевых листов (сверка наличия подписей, маршрута, расхода топлива, рабочего времени, остатков топлива)	Ежемесячный	1 документ	5
Сверка отчета по расходу ГСМ с путевыми листами, списание расхода топлива в системе 1 С. Бюджет Бухгалтерия	Ежемесячный	1 документ	30
Контроль расхода топлива (снятие показателей спидометра, подготовка актов проверок, сверка с путевыми листами)	Ежемесячный	1 выход	30
Подготовка документов по инвентаризации при передаче НФА (формирование инвентаризационных ведомостей, вывод форм на бумажный носитель, формирование и печать остатков по нефинансовым активам, подготовка акта приема-передачи)	Ежегодный	1 документ	20
Проведение инвентаризации при передаче НФА (сверка наличия остатков с данными бухгалтерского учета, подписи инвентаризационной комиссии)	Ежегодный	1 выход	420
Подготовка документов для проведения ежегодной инвентаризации НФА (формирование инвентаризационных ведомостей, вывод форм на бумажный носитель, формирование и печать остатков по нефинансовым активам)	Ежегодный	1 документ	15
Проведение ежегодной инвентаризации НФА (сверка наличия остатков с данными бухгалтерского учета)	Ежегодный	1 выход	420
Свод данных по результатам проведенной инвентаризации: формирование группированной ведомости	Ежегодный	1 документ	90

Свод данных по результатам проведенной инвентаризации: составление протокола, подписи инвентариз. комиссии	Ежегодный	1 документ	30
Свод данных по результатам проведенной инвентаризации: составление перечня документов по инвентаризационным ведомостям	Ежегодный	1 документ	30
Свод данных по результатам проведенной инвентаризации: систематизация документов по инвентаризации	Ежегодный	1 папка	120
Выписка и печать доверенностей, занесение в книгу регистрации доверенностей. Отметка о получении товара в корешках и книге регистрации доверенностей	Ежедневный	1 документ	10
Взаимодействие с центральным складом, вед. бухгалтером по дебиторам-кредиторам по согласованию номенклатуры поставляемого товара	Ежедневный	1 взаимодействие	5
Списание материальных запасов с баланса учреждения согласно актов списания и ведомостей выдачи (сверка документа, бухгалтерские проводки, заключение комиссии)	Ежемесячный	1 документ	15
Формирование оборотных ведомостей по движению НФА (печать формы, отметка о движении, подпись исполнителя)	Ежемесячный	1 документ	10
Формирование остатков по НФА к конфигурируемой ведомости по их движению, редактирование данных в программе Microsoft Excel, вывод формы на печать, сбор подписей подотчетных лиц	Ежемесячный	1 документ	15
Систематизация оборотных ведомостей по НФА с остатками по материальным запасам	Ежемесячный	1 папка	60
Формирование журнала операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов по трем источникам, сверка с главной книгой	Ежемесячный	1 документ	15
Формирование налогового регистра №2 (подготовка информации для составления налогового регистра, печать документа, подпись исполнителя)	Ежемесячный	1 документ	10
Составление оборотных ведомостей по НФА в книге учета прихода и расхода материальных запасов для составления отчетности	Ежемесячный	1 документ	120
Формирование конфигурируемой ведомости по движению спецодежды и автошин по каждому материально-ответственному лицу (печать формы, подпись исполнителя);	Ежемесячный	1 документ	10
Контроль карточек количественно-суммового учета по учету спецодежды и автошин (отражение списания в карточках количественно-суммового учета, открытие новых карточек)	Ежемесячный	1 документ	15

Проведение работ по списанию основных средств - спектаклей:			
1) снятие копий инвентарных карточек для подотчетных лиц с целью составления актов на списание; печать инвентарных карточек для приложения к актам по списанию спектаклей	Ежегодный	1 документ	10
2) комиссионное проведение осмотра основных средств, подлежащих списанию в разрезе комплектации, с целью определения непригодности оборудования, реквизита, костюмов и т.д.	Ежегодный	1 выход	90
3) сверка актов на списание основных средств и приложений к ним с данными инвентарной картотеки, подготовка документов на подпись руководителю;	Ежегодный	1 документ	20
4) систематизация документов по списанию основных средств для передачи сведений учредителям, приложений копий подтверждающих документов;	Ежегодный	1 папка	60
5) подготовка писем учредителям с приложениями;	Ежегодный	1 документ	30
6) списывание основных средств (спектакли) с баланса учреждения с учетом оприходования материалов, оставшихся от ликвидации основного средства в подбор.	Ежегодный	1 инвентарная карточка	60
Систематизация и нумерация документов к журналу операций по перемещению и выбытию нефинансовых активов	Ежемесячный	1 папка	40
Контроль ведения книг учета материальных запасов	Ежемесячный	1 книга	90
Выборочная проверка наличия и состояния матер. запасов	Еженедельный	1 выход	60
Контроль наличия и состояния основных средств в составе спектакля (просмотр спектакля)	Еженедельный	1 выход	150
Выявление случаев нарушения ответственными лицами графика документооборота и порядка представления в бухгалтерскую службу первичных учетных документов и информирование об этом руководителя бухгалтерской службы	Еженедельный	1 документ	30
Формирование и печать оборотной ведомости по нефинансовым активам по форме 0504035	Ежеквартальный	1 документ	15
Перенос остатков нефинансовых активов, в связи с закрытием года	Ежегодный	1	840
Участие в составлении годовой и ежеквартальной бухгалтерской отчетности	Ежегодный	1 документ	30
Подготовка документов для передачи в архив	Ежегодный	1 папка	30
Изучение нормативных документов	ежедневный	1 документ	30
Выполнение разовых поручений главного бухгалтера	Ежемесячный	1 документ	30

Взаимодействие с со структурными подразделениями	Ежемесячный	1 документ	30
Ведение переписки с вышестоящими организациями	Ежемесячный	1 документ	25
Учет дебиторской и кредиторской задолженности			
Учет по счетам в программе Барс-Бюджет-Бухгалтерия (разнесение в номенклатор, подбор ОКОФ, и т.д.)	Ежедневный	1 операция	10
Ведение справочника дебиторов-кредиторов	Ежедневный	1 контрагент	5
Составление конфигурируемой оборотной ведомости, отслеживание дебиторской и кредиторской задолженности в разрезе источников в программе Барс-Бюджет-Бухгалтерия, взаимодействие с ответственными в подразделениях по своевременному исполнению обязательств.	Ежедневный	1 электронный документ	20
Составление конфигурируемой оборотной ведомости, отслеживание дебиторской и кредиторской задолженности в разрезе источников и контрагентов в программе Барс-Бюджет-Бухгалтерия	Ежемесячный	1 ведомость	30
Оформление зачета авансов в программе Барс-Бюджет-Бухгалтерия	Ежедневный	1 операция	3
Взаимодействие с центр. складом, бухгалтером по материальным запасам и бухгалтером по основным фондам по согласованию номенклатуры поставляемого товара, присвоения ОКОФ	Ежедневный	1 взаимодействие	5
Изготовление копий документов для запросов учредителей, контролирующих организаций и т.д.	Ежеквартальный	1 запрос	20
Прием и контроль первичной документации по счетам	Ежедневный	1 документ	4
Составление налоговых регистров			
Составление налогового регистра по расходам	Ежемесячный	1 расчет	35
Участие в составлении баланса и оперативных сводных отчетов о дебиторах и кредиторах, другой бухгалтерской и статистической отчетности для предоставления её в установленном порядке в соответствующие органы			
Участие в составлении баланса и оперативных сводных отчетов о дебиторах и кредиторах, другой бухгалтерской и статистической отчетности для представления её в установленном порядке в соответствующие органы	Годовой	1 отчет	60
Участие в составлении оперативных сводных отчетов о дебиторах и кредиторах, другой бухгалтерской и статистической отчетности для представления её в установленном порядке в соответствующие органы	Полугодовой	1 отчет	60
Участие в составлении оперативных сводных отчетов о дебиторах и кредиторах,	Квартальный	1 отчет	60

другой бух. и стат. отчетности для представления её в установленном порядке в соответствующие органы			
Составление инвентаризационной описи по дебиторам, кредиторам	Ежегодный	1 отчет	120
Взаимодействие с ответственными в подразделениях по документам, на основании которых формируются обороты по дебиторам и кредиторам, с внешними пользователями			
Взаимодействие с ответственными в подразделениях по документам, на основании которых формируются обороты по дебиторам и кредиторам	Ежедневный	1 взаимодействие	5
Взаимодействие с контрагентами	Ежедневный	1 контрагент	5
Составление актов-сверки с контрагентами			
Составление актов-сверки с контрагентами	Ежедневный	1 акт	4
Формирование журнала операций и приложения к нему			
Формирование журнала операций	Месячный	1 журнал	5
Формирование приложения к журналу операций	Месячный	1 приложение	50
Составление реестра по закупкам для формирования отчета по заключенным договорам в соответствии с 223-ФЗ			
Составление реестра по закупкам для формирования отчета по заключенным договорам в соответствии с 223-ФЗ	Ежедневный	1 реестр	60
Контрольная деятельность			
Контроль за своевременным гашением задолженности перед контрагентами (ведение реестра по непоплаченным счетам)	Ежедневный	1 анализ	7
Соблюдение порядка оформления первичных и бухгалтерских документов, расчетов и платёжных обязательств	Ежедневный	1 анализ	30
Контроль за своевременным представлением документов за прошедший месяц по оказанным услугам (тепло, электроэнергия, холодная вода, связь, охрана и т.д.)	Ежемесячный	1 контроль	90
Контроль за своевременным представлением договоров долгосрочных, проверка правильности реквизитов учреждения, отслеживание сроков оплаты по договорам	Ежемесячный	1 контроль	60
Подготовка материалов для оформления заявок на исправление ошибок в программе Барс-Бюджет-Бухгалтерия			
Подготовка материалов для оформления заявок на исправление ошибок в программе Барс-Бюджет-Бухгалтерия	Ежемесячный	1 подготовка	15
Работа в программе АЦК финансы			
Загрузка программы	Ежедневный	1 загрузка	15
Запрос выписки по двум источникам	Ежедневный	1 запрос	5
Оформление заявок на расходования денежных средств с лицевого счета по двум	Ежедневный	1 заявка	10

источникам			
Оформление приложения в электронном виде к заявке на расходование денежных средств с лицевого счета по иным субсидиям (проверка правильности оформления, сканирование, отправка в АЦК финансы в электронном виде)	Ежемесячный	1 приложение	60
Подписание, доведение заявки до статуса "готов к исполнению" оформленных заявок	Ежедневный	1 заявка	4
Формирование выписок по двум источникам	Ежедневный	1 выписка	7
Разноска аналитики по заработной плате	Ежемесячный	1 запись	1
Формирование реестров на бумажном носителе	Ежедневный	1 документ	10
Проверка правильности оформления первичных документов к авансовому отчету подотчетных лиц (чеки, квитанции, реквизиты, накладные)	Еженедельный	1 отчет	30
Проведение контрольной сверки по проведенным операциям в разрезе аналитики с бухгалтером отвечающим за начисление заработной платы	Ежемесячный	1 контроль	120
Проведение контрольной сверки по проведенным операциям в разрезе контрагентов и аналитики с бухгалтером по доходам	Ежемесячный	1 контроль	15
Проведение контрольной сверки по проведенным операциям в разрезе контрагентов и аналитики с бухгалтером по дебиторам и кредиторам	Ежемесячный	1 контроль	20
Изучение нормативных документов и приведение в соответствие с ними учетных регистров	Ежедневный	1 документ	30
Формирование приложения к журналу операций №2	Ежемесячный	1 документ	90
Формирование приложения к журналу операций №3	Ежемесячный	1 документ	30
Формирование конфигурируемой ведомости для контроля соответствия зарегистрированных операций с первичными документами	Ежедневная	1 документ	20
Подготовка материалов для оформления заявок на исправления ошибок в программе "Барс бюджет бухгалтерия"	Ежемесячный	1 документ	30
Выявление случаев нарушения ответственными лицами графика документооборота и порядка представления в бухгалтерию первичных учетных документов и информирования об этом гл. бухгалтера	Еженедельный	1 документ	30
Участие в составлении годовой бухгалтерской и статистической отчетности	Ежегодно	1 участие	30
Подготовка первичных документов для дальнейшей передачи в архив	Ежемесячно	1 папка	30

Взаимодействие с подразделениями учреждения по своевременному представлению правильно оформленных первичных документов	Ежедневный	1 взаимодействие	10
Освоение программы Барс с в связи с обновлениями программы и изменениями в нормативных документах	Ежемесячно	1 проверка	120
Оформление кассового ордера	Ежедневный	1 ордер	6
Внесение данных о новом контрагенте	Еженедельный	1 контрагент	4

Таблица 11 «Заведующий сектором музея театра»

Наименование работы/операции	Единица объёма работ	Норма времени, мин.
Подготовка рабочего места, включение компьютера	1 рабочее место	5
Просмотр электронной почты	1 письмо	7
Ответ на запрос по электронной почте	1 ответ	10
Завершение работы, уборка рабочего места, выключение компьютера	1 рабочее место	3
Разработка планов музея на праздники и премьеры спектаклей	1 план	60
Подготовка материалов для выставок посвященных праздникам и премьерам	1 выставка	120
Монтаж, размещение выставок в фойе	1 выставка	90
Посещение детских учреждений с целью отбора работ для последующего размещения выставок в театре	1 посещение	100
Дежурство в музее во время проведения мероприятий (спектакли, экскурсии)	1 дежурство	100
Формирование папок для архива музея и электронного архива музея премьерных спектаклей (сканы эскизов, вырезки прессы, фото репетиций, кукол т. д)	1 папка	120
Составление графика экскурсий	1 график	70
Переговоры по телефону с целью проведения тематических мероприятий	1 разговор	30
Разработка, печать этикетаж	1 этикетка	90
Осмотр фондов музея, с целью выявления экспонатов, нуждающихся в реставрации.	1 осмотр	90
Составление описи и акта для проведения реставрации экспонатов, нуждающихся в ней.	1 опись	90
Составление графика юбиляров творческого состава театра	1 график	30
Подготовка и размещение выставок к юбилеям творческого состава	1 выставка	180
Сканирование для электронного архива благодарственных писем и грамот театру	1 скан	120
Ведение папки с текущим репертуаром театра (афиши)	1 папка	10
Просмотр спектаклей репертуара театра	1 просмотр	120
Подготовка и отправка материалов о театре и людях в печатные издания, музеи, библиотеки по запросам	1 материал	180
Прием и обработка ранее принятых заявок на экскурсии. Распределение времени и согласование с экскурсоводами тематики экскурсий.	1 заявка	30

Посещение выставок музеев г. Новосибирска	1 посещение	60
Прослушивание текущих экскурсий, с целью контроля тематики. Оформление расчетов за проведенные экскурсии	1 прослушивание	45
Ведение и пополнение папок (в том числе и в электронном виде) творческого состава (фото, статьи, видео)	1 папка	30
Сканирование эскизов к новым спектаклям театра для архива	1 скан	30
Ведение архива видеозаписи спектаклей театра (запись на диск)	1 запись	30
Уборка в музее	1 уборка	120
Генеральная уборка в музее	1 уборка	360
Сверка музейных предметов по номенклатуре	1 сверка	360
Заполнение акта списания	1 акт	30
Составление заявки на приобретение необходимого для нужд музея	1 заявка	30
Посещение курсов, лекции	1 посещение	300
Выездные выставки в НСО	1 выезд	360
Работа совместно с библиотеками	1 выставка	240
Подготовка и печать благодарственных писем	1 грамота	360
Сбор исторических материалов в архивах города	1 архив	300
Проведение инструктажа экскурсоводам	1 инструктаж	30

Таблица 12 «Ведущий юрист-консульт»

Наименование вида работ: Контроль за выполнением договорных обязательств								
Количество заключенных договоров (принятых нарядов) за год	Количество претензий, предъявленных в связи с нарушением договорных обязательств за год, претензия							
	До 4	5-11	12-26	27-70	71-170	171-450	451-1100	1101 и более
	Нормативы численности, шт. ед.							
До 30	0,037	0,043	0,049	-	-	-	-	-
31-50	0,043	0,049	0,056	0,065	-	-	-	-
51-70	0,049	0,056	0,065	0,075	0,085	-	-	-
71-100	0,056	0,065	0,075	0,085	0,098	0,12	-	-
101-150	0,065	0,075	0,085	0,098	0,12	0,13	0,15	-
151-220	0,075	0,085	0,098	0,12	0,13	0,15	0,17	0,20
221-320	0,085	0,098	0,12	0,13	0,15	0,17	0,20	0,23
321-500	0,098	0,12	0,13	0,15	0,17	0,20	0,23	0,26
501-700	0,12	0,13	0,15	0,17	0,20	0,23	0,26	0,30
701-1100	0,13	0,15	0,17	0,20	0,23	0,26	0,30	0,34
1101-1500	0,15	0,17	0,20	0,23	0,26	0,30	0,34	0,39
1501-2200	0,17	0,20	0,23	0,26	0,30	0,34	0,39	0,46
2201-3400	0,20	0,23	0,26	0,30	0,34	0,39	0,46	0,52
3401-5000	0,23	0,26	0,30	0,34	0,39	0,46	0,52	0,61
5001-7500	0,26	0,30	0,34	0,39	0,46	0,52	0,61	0,70
7501-11000	0,30	0,34	0,39	0,46	0,52	0,61	0,70	0,80
Наименование вида работ: Обеспечение правовыми средствами качества работ, услуг и продукции								
Номенклатура выпускаемой продукции, единиц	Количество претензий и исков, предъявленных учреждением и к учреждению по качеству продукции за год, претензия (иск)							
	Нормативы численности, шт. ед.							

До 10	0,039	0,045	0,051	0,059	0,068	0,078
11-25	0,045	0,051	0,059	0,068	0,078	0,089
26-50	0,051	0,059	0,068	0,078	0,089	0,10
51-120	0,059	0,068	0,078	0,089	0,10	0,12
121-260	0,068	0,078	0,089	0,10	0,12	0,14
261-600	0,078	0,089	0,10	0,12	0,14	0,16
601-1400	0,089	0,10	0,12	0,14	0,16	0,18
1401-3200	0,10	0,12	0,14	0,16	0,18	0,21
3201-7000	0,12	0,14	0,16	0,18	0,21	0,24
7001-16000	0,14	0,16	0,18	0,21	0,24	0,27
16001-38000	0,16	0,18	0,21	0,24	0,27	0,31
38001-84000	0,18	0,21	0,24	0,27	0,31	0,36
84001 и более	0,18	0,21	0,24	0,27	0,31	0,36
Наименование вида работ: Организация и ведение претензионной работы						
Номенклатура выпускаемой продукции, единиц	Количество претензий, предъявленных учреждением и к учреждению за год, претензия					
	До 10	11-100	101-1000	1001 и более		
	Нормативы численности, шт. ед.					
До 10	0,22	0,26	0,32	0,36		
11-30	0,26	0,32	0,36	0,41		
31-100	0,32	0,36	0,41	0,48		
101-350	0,36	0,41	0,48	0,56		
351-1100	0,41	0,48	0,56	0,64		
1101-3500	0,48	0,56	0,64	0,72		
3501-11000	0,56	0,64	0,72	0,88		
11001-35000	0,64	0,72	0,88	0,96		
35001-84000	0,72	0,88	0,96	1,08		
84001 и более	0,88	0,96	1,08	1,16		
Наименование вида работ: Организация и ведение исковой работы						
Количество исков, предъявленных учреждением и к учреждению за год, исков	Количество пунктов (позиции) в плане и отчете, единиц					
	До 10	11-70	71-450	451-3000	3001-12000	
	Нормативы численности, шт. ед.					
До 13	0,08	0,10	0,12	0,15	0,18	
14-18	0,10	0,12	0,15	0,18	0,20	
19-24	0,12	0,15	0,18	0,20	0,22	
25-31	0,15	0,18	0,20	0,22	0,23	
32-41	0,18	0,20	0,22	0,23	0,26	
42-55	0,20	0,22	0,23	0,26	0,28	
56-75	0,22	0,23	0,26	0,28	0,30	
76-100	0,23	0,26	0,28	0,30	0,32	
101-130	0,26	0,28	0,30	0,32	0,38	
131-170	0,28	0,30	0,32	0,38	0,42	
171-230	0,30	0,32	0,38	0,42	0,46	
231-300	0,32	0,38	0,42	0,46	0,50	
301-390	0,38	0,42	0,46	0,50	0,58	
391-500	0,42	0,46	0,50	0,58	0,64	
501-650	0,46	0,50	0,58	0,64	0,68	
651-900	0,50	0,58	0,64	0,68	0,73	
901 и более	0,58	0,64	0,68	0,73	0,78	

Наименование вида работ: Заключение договоров										
Количество поставщиков и покупателей у учреждения	Количество заключенных договоров, включая принятые к исполнению наряды									
	До 40		41-160		161-660		661-2600		2601-10800	
	Нормативы численности, шт. ед.									
До 10	0,013	0,015	-	-	-	-	-	-	-	-
11-13	0,015	0,017	-	-	-	-	-	-	-	-
14-16	0,017	0,020	-	-	-	-	-	-	-	-
17-21	0,020	0,022	0,027	-	-	-	-	-	-	-
22-26	0,022	0,027	0,030	-	-	-	-	-	-	-
27-35	0,027	0,030	0,034	0,037	-	-	-	-	-	-
36-45	0,030	0,034	0,037	0,046	-	-	-	-	-	-
46-55	0,034	0,037	0,046	0,053	-	-	-	-	-	-
56-70	0,037	0,046	0,053	0,061	-	-	-	-	-	-
71-90	0,046	0,053	0,061	0,069	-	-	-	-	-	-
91-110	0,053	0,061	0,069	0,073	-	-	-	-	-	-
111-150	0,061	0,069	0,073	0,091	-	-	-	-	-	-
151-190	0,069	0,073	0,091	0,11	-	-	-	-	-	-
191-240	0,073	0,091	0,11	0,12	-	-	-	-	-	-
241-300	0,091	0,11	0,12	0,14	0,16	-	-	-	-	-
301-400	0,11	0,12	0,14	0,16	0,19	0,21	-	-	-	-
401-500	0,12	0,14	0,16	0,19	0,21	0,25	-	-	-	-
501-650	0,14	0,16	0,19	0,21	0,25	0,28	-	-	-	-
651-800	0,16	0,19	0,21	0,25	0,28	0,33	-	-	-	-
801-1000	0,19	0,21	0,25	0,28	0,33	0,37	-	-	-	-
1001-1300	-	0,25	0,28	0,33	0,37	0,42	-	-	-	-
1301-1700	-	0,28	0,33	0,37	0,42	0,49	-	-	-	-
1701-2200	-	-	0,37	0,42	0,49	0,56	-	-	-	-
2201-2800	-	-	0,42	0,49	0,56	0,66	-	-	-	-
2801-3500	-	-	0,49	0,56	0,66	0,75	-	-	-	-
3501-4500	-	-	-	0,66	0,75	0,85	-	-	-	-
4501-6000	-	-	-	0,75	0,85	0,98	-	-	-	-
6001-7500	-	-	-	-	0,98	1,13	-	-	-	-
7501-9500	-	-	-	-	1,13	1,29	-	-	-	-
9501-12000	-	-	-	-	1,29		-	-	-	-
Наименование вида работ: Обеспечение соблюдения законодательства										
Количество документов, подготовленных за год по обеспечению соблюдения законодательства					Нормативы численности, шт. ед.					
До 25					0,1					
26-45					0,12					
46-75					0,15					
76-120					0,18					
121-200					0,22					
201-350					0,26					
Наименование вида работ: Обеспечение соблюдения законодательства о труде и укреплении трудовой дисциплины										
Общая численность работающих в	Количество подготовленных документов, регламентирующих трудовые отношения за год, документ									
	До 5	6-9	10-15	16-25	26-45	46-80	81-140	141-250	251-450	451-800

учреждения, шт. ед.	Нормативы численности, шт. ед.										
	До 150	0,036	0,042	0,048	0,055	0,063	0,073	0,086	-	-	-
151-240	0,042	0,048	0,055	0,063	0,073	0,086	0,094	0,11	-	-	-
241-360	0,048	0,055	0,063	0,073	0,086	0,094	0,11	0,13	0,15	-	-
361-600	0,055	0,063	0,073	0,086	0,094	0,11	0,13	0,15	0,17	0,20	-
601-900	0,063	0,073	0,086	0,094	0,11	0,13	0,15	0,17	0,20	0,23	0,26
901-1400	0,073	0,086	0,094	0,11	0,13	0,15	0,17	0,20	0,23	0,26	0,30
1401-2400	0,086	0,094	0,11	0,13	0,15	0,17	0,20	0,23	0,26	0,30	0,34
2401-3500	0,094	0,11	0,13	0,15	0,17	0,20	0,23	0,26	0,30	0,34	0,39
3501-5500	0,11	0,13	0,15	0,17	0,20	0,23	0,26	0,30	0,34	0,39	0,45
5501-8500	0,13	0,15	0,17	0,20	0,23	0,26	0,30	0,34	0,39	0,45	0,51
8501-14000	-	0,17	0,20	0,23	0,26	0,30	0,34	0,39	0,45	0,51	0,58
14001-21000	-	0,20	0,23	0,26	0,30	0,34	0,39	0,45	0,51	0,58	0,68
21001-35000	-	-	0,26	0,30	0,34	0,39	0,45	0,51	0,58	0,68	-
Наименование вида работ: Планирование работы и отчетность											
Количество планов в год						Нормативы численности, шт. ед.					
до 4						0,01					
от 4 до 11						0,02					
от 12 до 24						0,04					
от 25 до 48						0,06					
свыше 48						0,02					
Наименование вида работ: Доведение информации об изменениях и обновлениях в законодательстве											
Количество структурных подразделений в учреждении, ед.	Количество лекций и бесед, проведенных за год, лекция, беседа										
	До 10	11-20	21-45	46-90	91-190	191-400	401-800	801-1500			
Нормативы численности, шт. ед.											
До 7	0,020	0,023	0,026	0,030	0,035	-	-	-			
8-9	0,023	0,026	0,030	0,035	0,040	0,046	-	-			
10-11	0,026	0,030	0,035	0,040	0,046	0,052	-	-			
12-15	0,030	0,035	0,040	0,046	0,052	0,060	0,070	-			
16-19	0,035	0,040	0,046	0,052	0,060	0,070	0,080	-			
20-24	0,040	0,046	0,052	0,060	0,070	0,080	0,090	0,11			
25-30	0,046	0,052	0,060	0,070	0,080	0,090	0,11	0,13			
31-40	0,052	0,060	0,070	0,080	0,090	0,11	0,13	0,15			
41-50	0,060	0,070	1,080	0,090	0,11	0,13	0,15	0,17			
51-65	0,070	0,080	0,090	0,11	0,13	0,15	0,17	0,20			
66-85	0,080	0,090	0,11	0,13	0,15	0,17	0,20	0,23			
86-110	0,090	0,11	0,13	0,15	0,17	0,20	0,23	0,26			
111-140	0,11	0,13	0,15	0,17	0,20	0,23	0,26	0,30			

Таблица 13 «Администратор»

Наименование работы/операции	Единица объёма работ	Норма времени, мин.
Просмотр электронной почты	1 просмотр	5
Поиск новых контактов педагогов начальных классов	1 контакт	5
Поиск новых контактов методистов дошкольных учреждений	1 контакт	5
Обзвон педагогов начальных классов	1 звонок	10
Обзвон методистов дошкольных учреждений	1 звонок	10
Планирование и согласование тем и сроков выставок детских	1 выставка	30

рисунков в фойе театра		
Организация выставок детских рисунков в фойе театра	1 выставка	180
Планирование развлекательных программ для детей перед спектаклями	1 программа	60
Организация и проведение развлекательных программ для детей перед спектаклями	1 программа	120
Поиск контактов начальников летних пришкольных площадок	1 контакт	15
Обзвон начальников летних пришкольных площадок	1 звонок	5
Личная встреча с начальниками летних пришкольных площадок	1 встреча	45
Обзвон летних лагерей	1 звонок	4
Подготовка предложений по репертуарному плану	1 подготовка	60
Сбор заявок на проведение экскурсий	1 сбор	20
Составление графика проведения экскурсий	1 график	30
Корректировка графика проведения экскурсий	1 изменение	15
Проведение экскурсий в театре	1 экскурсия	50
Личные встречи с педагогами дошкольных учреждений и начальных классов	1 встреча	60
Электронная рассылка информации о планируемых развлекательных мероприятиях в театре педагогам дошкольных учреждений и начальных классов	1 рассылка	30
Составление отчётности по посещению организованных групп и проведённым экскурсиям	1 отчет	60
Выполнение поручений от руководства	1 поручение	120
Реализация театральных билетов		
Прием заявки	1 заявка	5
Бронирование мест	1 место	4
Оформление договора	1 договор	45
Оформление счета	1 счет	20
Оформление проекта приказа	1 приказ	30
Пересылка по электронной почте платежных документов	1 документ	20
Оформление билетов	10 билетов	10
Оформление накладной на выдачу билетов	1 накладная	7
Выдача билетов зрителям в театре	10 билетов	3
Доставка билетов в организации и частным лицам	10 билетов	60
Сдача денег в кассу	1 сдача	10
Формирование ежемесячного отчета по билетам	1 отчет	60
Сдача отчета	1 отчет	10
Оформление заявки на билеты	1 заявка	15
Мониторинг продажи билетов на текущие спектакли	1 просмотр	1
Подготовка акций к спектаклям	1 акция	240
Написание акций к спектаклям	1 акция	90
Отправка акций организациям	1 организаци я	3
Составление проекта-приказа	1 приказ	10
Составление письма про акции	1 письмо	30
Работа со зрителем		

Телефонные звонки по организациям	1 организаци я	15
Подготовка документов	1 документ	30
Сбор группы для выезда (сбор актеров, монтировщиков и т.д.)	1 поездка	45
Время в пути	1 поездка	60
Приезд, устройство актеров, подготовка гримерных	1 поездка	15
Встреча машины с декорациями, контроль за разгрузкой декораций	1 поездка	15
Подготовка к спектаклю, контроль за установкой декораций	1 спектакль	20
Размещение зрителя в зале	1 спектакль	10
Дежурство во время спектаклей	1 спектакль	120
Контроль за разборкой декораций, погрузкой декораций, уборка зала, сдача помещения	1 спектакль	20
Творческие встречи на выезде		
Телефонные звонки по организациям	1 организаци я	5
Организация творческой встречи (зав. лит, актеры, машина, документы)	1 встреча	45
Время в пути	1 встреча	60
Встреча зрителя	1 встреча	20
Проведение творческой встречи	1 встреча	40
Подведение итогов	1 отчет	15
Творческая встреча в театре		
Прием заявок	1 заявка	10
Написание проекта приказа	1 приказ	5
Организация творческой встречи (предупреждение технических служб, договор с актером, с цехами)	1 встреча	60
Проведение творческой встречи	1 встреча	60
Работа на стационарных спектаклях		
Проверка готовности помещений зрительного зала, фойе, гардероба, музея, туалетов, буфета, центрального входа и запасных выходов	1 обход	30
Консультация зрителей по вопросам, касающимся оказываемых услуг, по телефону (о репертуаре театра, содержании спектаклей, о наличии билетов), бронирование билетов	1 человек	10
Дежурство в фойе, консультация посетителей по вопросам, касающимся оказываемых услуг, контроль работы зрительного гардероба, театрального музея перед спектаклем	1 спектакль	10
Обеспечение своевременного размещения зрителей в зрительном зале	1 спектакль	15
Дежурство на стационарном спектакле до антракта	1 спектакль	40
Организация влажной уборки фойе и других помещений после антракта	1 антракт	15
Дежурство на стационарном спектакле после антракта	1 спектакль	40
Присутствие в фойе театра до ухода последнего зрителя, с целью контроля по культурному обслуживанию зрителя службами театра, также оперативному принятию мер по предотвращению и ликвидации конфликтных ситуаций	1 спектакль	40
Проверка помещений приема и обслуживания зрителей и сдача их работнику пожарной охраны	1 обход	20

Таблица 14 «Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования»

Наименование закрепленного оборудования	Краткая характеристика оборудования	Единица изм. оборудования	Норма времени обслуж. ед. оборуд., ч.
Электродвигатели переменного тока мощностью, кВт	0,8-1,5	шт.	2,4
	1,6-10,0	шт.	2,8
	30,1-75,0	шт.	12,4
Магнитные пускатели для электродвигателей мощностью, кВт	до 17	шт.	2,4
	75	шт.	6,8
Пакетные выключатели на номинальный ток, А	до 100	шт.	3,8
Контакты тока на номинальный ток, А	до 800	шт.	9,2
Рубильники с центральной и боковой рукояткой трехфазные на номинальный ток, А	до 600	шт.	1
Шкаф управления с коммутационной сигнальной аппаратурой для электродвигателей мощностью, кВт	до 55-75	шт.	8,3
Выключатели автоматические на номинальный ток, А	до 200	шт.	2,4
	до 600	шт.	4,8
Кнопки управления (на 10 шт.) с числом кнопок, шт.	2	шт.	0,5
Электроосветительная арматура (на 10 светильников) - с люминесцентными лампами	1 шт.	шт.	1
	2 шт.	шт.	1,8
	4 шт.	шт.	2,4
Электроосветительная арматура (на 10 светильников) с одной лампой накаливания	-	шт.	1,5
Штепсельные розетки	-	шт.	0,2
Выключатели	-	шт.	0,22
Пункты распределительные силовые с числом установочных автоматических выключателей, шт.	до 6	шт.	11
	до 8	шт.	15,8
	до 10	шт.	17,2
Щитки осветительные распределительные с числом автоматических выключателей, шт.	до 4	шт.	5
	до 8	шт.	6,2
	до 16	шт.	8,6
Арматура сигнальная	ЛС-53	шт.	0,2
Прожектор	-	шт.	5
Люстра	на 10 ламп	шт.	1,5
Реле времени	2РВМ	шт.	11
Реле тепловое	ТРП	шт.	0,6
Счетчик трехфазный, четырехпроводной системы	-	шт.	0,8
Эл. бытовые приборы (эл. чайники, холодильники, электроплиты и др.)	-	шт.	1,1
Предохранитель, шт.	-	шт.	4
Электроводонагреватель объемом до 80 литров, шт.	-	шт.	1,75
Электрорадиатор масляный	-	шт.	1,4

Таблица 15 «Инженер по ремонту оборудования 1 категории»

Среднесписочная численность персонала, шт. ед.	Количество структурных подразделений											
	4	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	23 и более
	Нормативы численности, шт. ед.											
50	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5					
100	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0					
150	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	2,0			
200	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,5		
250	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,5	2,5	Применяется коэффициент равной "1,15" на каждые 7 подразделений более 23
300	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,5	2,5	
400	2,0	2,0	2,0	2,0	2,5	2,5	2,5	3,0	3,0	2,5	2,5	
450	2,0	2,0	2,0	2,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	2,5	2,5	
500	2,0	2,0	2,0	2,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	
600	2,0	2,0	2,0	2,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	
более 600	2,0	2,0	2,0	2,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	
	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
	1,0 на каждые 500	1,0 на каждые 500	1,0 на каждые 600	1,0 на каждые 600	1,0 на каждые 600	1,0 на каждые 700	1,0 на каждые 700	1,0 на каждые 750	1,0 на каждые 800	1,0 на каждые 800	1,0 на каждые 800	

Таблица 16 «Звукорежиссер»

Наименование должностей и профессий	Количество залов, классов, репетиционных помещений, сценических площадок					
	до 2	3 - 4	5 - 6	7 - 8	9 - 10	11 и выше
Звукорежиссер	0,25	0,5	1,0	1,25	1,5	1,5 + (0,25 - на каждые 3 зала)

Таблица 17 «Ведущий специалист в сфере закупок»

Наименование работы/операции	Единица объёма работ	Норма времени, мин.
Работа в комиссии по закупкам	1 операция	120
Составление плана закупок	1 план	600
Внесение изменений в план закупок	1 изменение	45
Формирование ежемесячного отчета по договорам	1 отчет	240
Формирование годового отчета по договорам	1 отчет	480
Размещение плана закупок в ЕИС	1 размещение	120
Размещение изменений в план закупок в ЕИС	1 размещение	60
Размещение ежемесячного отчета по договорам на ЕИС	1 размещение	120
Размещение годового отчета по договорам на ЕИС	1 размещение	120
Размещение протоколов по закупкам на ЕИС	1 размещение	45
Просмотр информации об изменении в законодательстве	1 просмотр	60
Составление и оформление по результатам проверки документа	1 документ	45
Проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги с привлечение сторонних экспертных организаций	1 экспертиза	40
Организация процедуры приемки поставленного товара,	1 процедура	45

выполненной работы		
Проверка качества представленных товаров, работ, услуг	1 проверка	35
Организация процедуры приемки отдельных этапов исполнения контракта	1 процедура	50
Получение информации о ходе исполнения обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе о сложностях, возникающих при исполнении контракта	1 операция	40
Приемка отдельных этапов исполнения контракта	1 прием	30

Таблица 18 «Ведущий инженер-вентиляционщик»

Наименование работ/операций	Единица измерения	Норма времени, мин.
Подготовка рабочего места, включение компьютера	1 подготовка	5
Проверка журнала	1 проверка	7
Заполнение журнала	1 заполнение	15
Перерыв на отдых	1 перерыв	15
Завершение работы, уборка рабочего места, выключение компьютера	1 завершение	5
Проведение работ по очистке вен. камер, воздухопроводов от пыли	1 работа	180
Т.О. эл. двигателей на вентиляции	1 осмотр	600
Ремонт воздуховода В-8	1 работа	120
Ремонт потшипников на эл. двигателе на вентиляции У-1	1 ремонтная работа	120
Визуальный осмотр вентиляции	1 осмотр	45
Замена улитки на вентиляции В-11	1 замена	65
Очистка воздухопроводов от пыли и стружки в столярном цеху	1 очистка	360
Установка улитки крыльчатки от вибрации В-11	1 установка	115
Визуальный осмотр вставок мягких брезентовых	1 осмотр	247
Просмотр паспортов	1 просмотр	45
Работа с документами	1 работа	30

Таблица 19 «Ведущий инженер-энергетик»

Среднесписочная численность, шт. ед.	Количество структурных подразделений												
	4	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	23 и более	
	Нормативы численности, шт. ед.												
50	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5						
100	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0						
150	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	2,0				
200	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,5			
250	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,5	2,5		
300	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,5	2,5		
400	2,0	2,0	2,0	2,0	2,5	2,5	2,5	3,0	3,0	2,5	2,5		
450	2,0	2,0	2,0	2,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	2,5	2,5		
500	2,0	2,0	2,0	2,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0		
600	2,0	2,0	2,0	2,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0		
более 600	2,0	2,0	2,0	2,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0		
	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		
	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0		
	на	на	на	на	на	на	на	на	на	на	на		

Применяется коэффициент равной "1,15" на каждые 7 подразд

	каж дые 500	каж дые 500	каж дые 600	каж дые 600	каж дые 600	каж дые 700	каж дые 700	каж дые 750	каж дые 800	каж дые 800	каж дые 800	елений более 23
--	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-----------------------

Таблица 20 «Специалист по охране труда»

Организация работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных и производственно- обусловленных заболеваний												
N п/п	Среднесписочная численность работников в организации	Численность рабочих, занятых на тяжелых и связанных с вредными условиями труда работах										
		до 100	101 - 350	351 - 500	501 - 1000	1001 - 3500	5000 и свыше					
		Нормативная численность, человек										
1	до 500	0,13	0,14	0,16	-	-	-					
Организация и участие в проведении специальной оценки условий труда												
N п/п	Среднесписочная численность работников в организации	Численность рабочих, занятых на тяжелых и связанных с вредными условиями труда работах										
		до 100	101 - 350	351 - 500	501 - 1000	1001 - 3500	3501 и свыше					
		Нормативная численность, человек при количестве самостоятельных производственных структурных подразделений в организации до 5										
1	до 500	0,13	0,15	0,17	-	-	-					
Организация пропаганды по охране труда												
N п/п	Среднесписочная численность работников в организации	Количество самостоятельных производственных структурных подразделений в организации										
		Нормативная численность, человек										
		до 5	6 - 10	11 - 20	21 - 50	51 - 125						
1	до 500	0,16	0,18	0,21	0,24	-						
Планирование мероприятий по охране труда; составление отчетности по установленным формам, ведение документации по охране труда в организации												
N п/п	Среднесписочная численность работников организации	Количество самостоятельных производственных структурных подразделений в организации										
		Нормативная численность работников службы охраны труда, человек										
		до 5	6 - 10	11 - 20	21 - 50	51 - 125						
1	до 500	0,13	0,15	0,19	0,21	-						
Оперативный контроль за состоянием охраны труда в организации и ее структурных подразделениях												
N п/п	Среднесписочная численность работников в организации	Численность рабочих, занятых на тяжелых и связанных с вредными условиями труда работах										
		до 100	101 - 350	351 - 500	501 - 1000	1001 - 3500	5000 и свыше					
		Нормативная численность, человек при количестве самостоятельных производственных структурных подразделений в организации от 21 до 50										
1	до 750	0,40	0,44	-	-	-	-					
Контроль за соблюдением законов и иных нормативных правовых актов по охране труда												
N п/п	Среднесписочная	Численность рабочих, занятых на тяжелых и связанных с вредными условиями труда работах										

	численность работников в организации	до 100	101 - 350	351 - 500	501 - 1000	1001 - 3500	3501 и свыше
		Нормативная численность, человек					
1	до 500	0,06	0,07	0,08	-	-	-
Участие в работе комиссий по контролю за состоянием охраны труда							
N п/п	Среднесписочная численность работников организации	Количество самостоятельных производственных структурных подразделений в организации					
		Нормативная численность, человек					
		до 5	6 - 10	11 - 20	21 - 50	51 - 125	
1	до 500	0,18	0,21	0,24	0,27	-	

Таблица 21 «Ведущий инженер по пожарной безопасности»

Наименование работ/операций	Единица измерения	Норма времени, мин.
Просмотр электронной почты	1 просмотр	5
Просмотр записей о приеме сдачи дежурств дежурными по ПБ	1 просмотр	5
Внешний осмотр составных частей оборудования системы пожарного мониторинга на отсутствие повреждений	1 осмотр	90
Контроль целостности проводов, исправности сетевой индикации, наличие пломб на оборудовании	1 проверка	90
Контроль исправности органов управления и элементов индикации, длительности работы светового оповещателя	1 проверка	90
Проверка работоспособности оборудования системы пожарного мониторинга путем принудительного срабатывания	1 проверка	120
Проверка информационного оповещения о срабатывании оборудования системы пожарного мониторинга	1 проверка	90
Проверка работоспособности составных частей оборудования системы пожарного мониторинга	1 проверка	120
Измерение емкости аккумуляторной батареи (с нагрузкой, без нагрузки), величины выходного напряжения	1 измерение	60
Контроль основного и резервного источников питания, проверка автоматического переключения питания с рабочего на резервный и сохранения работоспособности прибора	1 проверка	120
Контроль технического состояния оборудования (удаленно, по контрольным событиям, поступающим на пульт Исполнителя)	1 проверка	15
Ведение эксплуатационно-технической документации	1 учет	240
Проведение плановых занятий и тренировок по противопожарной безопасности	1 тренировка	240
Проверка качества огнезащитной обработки декораций и др. с составлением акта	1 проверка	180
Проверка состояния систем и средств противопожарной защиты с составлением акта	1 проверка	180
Проверка систем наружного и внутреннего противопожарного водопровода с составлением акта	1 проверка	180
Проверка пожарных кранов, рукавов с составлением акта	1 проверка	240
Проверка работы насосов повысителей	1 проверка	120
Взвешивание огнетушителей	1 взвешивание	480

Профилактические работы и тех. обслуживание автоматического водяного пожаротушения	1 профилак. работа	180
Промывка трубопроводов и смена воды в установке и резервуарах	1 операция	480
Метрологическая проверка КИП	1 проверка	480
Измерение сопротивления защитного и рабочего заземления	1 измерение	300

Таблица 22 «Ведущий администратор вычислительной сети»

Наименование работ/операций	Единица измерения	Норма времени, мин.
Подготовка рабочего места, включение компьютера	1 подготовка	5
Просмотр электронной почты	1 просмотр	3
Ответ на запрос по электронной почте	1 ответ	5
Завершение работы, уборка рабочего места, выключение компьютера	1 завершение	7
Резервирование баз данных 1С	1 операция	8
Включение телевизора в фойе для демонстрации видеороликов через локальную сеть	1 операция	4
Выключение телевизора в фойе	1 операция	3
Подготовка и запуск программного обеспечения для демонстрации видеороликов на телевизоре в фойе через локальную сеть	1 операция	4
Обработка статистических данных, для применения методов статистических расчетов	1 операция	60
Анализ возможности по управлению вычислительными ресурсами, взаимодействующими с БД	1 операция	60
Статистический анализ запросов к БД, их классификация по различным признакам, выбор критериев оптимизации выполнения запросов к БД.	1 операция	50
Контроль результатов перераспределения вычислительных ресурсов, взаимодействующих с БД	1 операция	60
Анализ компонентов вычислительной сети и возможностей по управлению их конфигурацией, выбор критериев оценки при изменении конфигурации компонентов вычислительной сети, взаимодействующих с БД.	1 операция	70
Оптимизация компонентов вычислительной сети, взаимодействующих с БД, контроль произошедших изменений в работе БД, настройка взаимодействия между компонентами вычислительной сети.	1 операция	80
Распределение данных в памяти, выбор стратегии управления и осуществления контроля за соблюдением стратегии управления распределением данных в памяти, предназначенной для размещения БД	1 операция	70
Сохранение резервной копии сайта театра	1 операция	8
Проверка компьютеров на вирусы	1 ПК	30
Обновление программного обеспечения	1 операция	20
Разработка и реализация сценария резервного копирования БД установленной прикладной системы.	1 операция	80
Тестирование сетевого оборудования	1 операция	15
Профилактика сетевого оборудования	1 операция	25

Таблица 23 «Ведущий инженер по обслуживанию КИП»

Среднесписочная численность персонала, шт. ед.	Количество структурных подразделений											
	4	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	23 и более
	Нормативы численности, шт. ед.											
50	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5					
100	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0					
150	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	2,0			
200	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,5		
250	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,5	2,5	Применяется коэффициент равной "1,15" на каждые 7 подразделений более 23
300	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,5	2,5	
400	2,0	2,0	2,0	2,0	2,5	2,5	2,5	3,0	3,0	2,5	2,5	
450	2,0	2,0	2,0	2,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	2,5	2,5	
500	2,0	2,0	2,0	2,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	
600	2,0	2,0	2,0	2,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	
более 600	2,0	2,0	2,0	2,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	
	+ 1,0 на каждые 500	+ 1,0 на каждые 500	+ 1,0 на каждые 600	+ 1,0 на каждые 600	+ 1,0 на каждые 600	+ 1,0 на каждые 700	+ 1,0 на каждые 700	+ 1,0 на каждые 700	+ 1,0 на каждые 750	+ 1,0 на каждые 800	+ 1,0 на каждые 800	+ 1,0 на каждые 800

Таблица 24 «Слесарь-сантехник»

Наименование закрепленного оборудования	Краткая характеристика оборудования	Единица изм. оборудования	Норматив времени обслуж. ед. оборуд., ч.
Оборудование, обслуживание которого входит в функциональные обязанности слесаря-сантехника			
Задвижки чугунные, стальные и из нержавеющей стали для воды, пара и газа с диаметром условного прохода, мм:	50	шт.	1,4
	70	шт.	1,8
	80	шт.	2,2
	100	шт.	2,7
	200	шт.	9,8
Вентили запорные для воды, пара и газа диаметром, мм:	15	шт.	0,7
	25	шт.	1,0
Воздухосборники вертикальные на давление до 1 МПа с трубопроводной арматурой вместимостью 3; 2,5	—	шт.	4,2
Радиаторы секционные отопительные на 10 секций	—	шт.	5,5
Умывальники, унитазы, раковины, ванны писсуары, "биде"	—	шт.	0,8
Смеситель для душевых установок сифоны для ванн, моек	—	шт.	3,2
Мойка чугунная или стальная со смесителем	—	шт.	2,2
Трубы стальные, чугунные, асбоцементные и из нержавеющей стали,	50-75	п. м.	9,8

проложенные в траншеях, проходных и непроходных каналах, диаметром, мм.			
Тепловые сети, проложенные на эстакадах, по стенам зданий и в проходных каналах на 100 п. м, диаметром, мм.	50	п. м.	24
	75	п. м.	34,8
Трубопроводы систем отопления, диаметром, мм, на 100 п. м.	25	п. м.	9,8
	50	п. м.	14,2
	75	п. м.	19,6
Краны водяные, паровые и газовые, диаметром, мм.	15	шт.	1
	25	шт.	1,4
	50	шт.	2
	70	шт.	3
Оборудование, обслуживание которого входит в функциональные обязанности слесаря-сантехника слесаря-ремонтника, занятого ремонтом оборудования теплового пункта			
Задвижки для воды, пара и газа с диаметром условного прохода, мм:	50	шт.	2,9
	70	шт.	3,9
	80	шт.	4,4
	100	шт.	5,4
	200	шт.	9,8
Вентили запорные для воды, пара и газа, диаметром, мм.	15	шт.	1,4
	25	шт.	2
Трубопроводы систем отопления, диаметром, мм, на 100 п. м.	25	шт.	9,8
	50	шт.	14,2
	75	шт.	19,6
	100	шт.	29,4
Теплообменники с площадью поверхности нагрева, м ²	51-70	шт.	40,8
Клапаны обратные, диаметром условного прохода, мм.	15	шт.	1,4
Компрессоры давлением 0,8 Мпа с подачей, м ³ /мин.	30	шт.	322

Таблица 25 «Слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования»

Наименование закрепленного оборудования	Краткая характеристика оборудования	Единица изм. оборудования	Норматив времени обслуживания ед. оборудования, ч.
Оборудование, обслуживание которого входит в функциональные обязанности слесаря по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования			
Вентиляторы центробежные низкого и среднего давления, NN	2,5-5	шт.	22,4
	6,3	шт.	26,8
	7-8	шт.	54,8
	10	шт.	82,8
Вентилятор осевой, до N	5	шт.	14,4
Кондиционеры центральные с подачей до 20000 м ³ /час	-	шт.	637,6
Кондиционеры бытовые	-	шт.	14
Фильтры матерчатые, бумажные, фильтры (на одну кассету)	-	шт.	9

Воздуховоды металлические, приведенные к диаметру 750 мм, на 10 м	-	шт.	18,8
Вставки мягкие брезентовые	-	шт.	14,15
Глушители пластинчатые различных размеров	-	шт.	4,2
Клапана воздушные КВТ, КВР, заслонки, шиберы ЛК-14, ЛК-16	-	шт.	2,15
Венткамера	-	шт.	6,28
Дроссель-клапана, перекидные клапана, приведенные к диаметру 400 мм	-	шт.	2,09
Жалюзные решетки Р-150, Р-200, Р300 x 400, регуляторы разрежения	-	шт.	3,6
Двери герметичные	-	шт.	5,23
Металлические трубопроводы, обвязки вентиляционных систем, диаметром, мм, на 100 п. м.	75	п. м.	37,4
Калориферы на 10 м площади поверхности нагрева	-	м	3,4

Таблица 26 «Заведующий складом»

Среднесписочная численность работников организации по отчету за предыдущий год, шт. ед.	Нормативная численность работников, занятых административно-хозяйственным обслуживанием, шт. ед.
до 100	1,0
150	1,0
200	1,0
250	1,0
300	1,5
350	1,5
...	...

Таблица 27 «Старший кассир»

Наименование работ/операций	Тип работ	Единица измерения	Норма времени на ед. объема работ, мин.
Прием денежных средств в кассу (в том числе пересчет, сверка суммы, указанной в ПКО с суммой фактической денежной наличности, подпись ПКО и проставление штампа, выдача квитанции к ПКО)	Ежедневный	1 пко	10
Выдача денежных средств из кассы (в т. ч. идентификация получателя наличных денег по паспорту или другому документу, удостоверяющему личность в соответствии с требованиями законодательства РФ, либо по предъявленным получателем наличных денег	Ежедневный	1 рко	7

доверенности, пересчет подготовленной к выдаче суммы наличных денег, и выдача получателю наличных денег полистным, поштучным пересчетом в сумме, указанной в расх. кассовом ордере, подпись кассиром РКО)			
Работа за компьютером в программе "1С.Бюджет. Бухгалтерия". Формирование кассовой книги за день, сверка фактического наличия денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком	Ежедневный	1 операция	5
Систематизация ПКО и РКО. Формирование кассового отчета за день	Ежедневный	1 отчет	8
Сдача кассового отчета на проверку и подписание главным бухгалтером	Ежедневный	1 отчет	5
Сдача денежных средств из кассы в банк на расчетный счет	Ежедневный	1 сдача	90
Получение денежной наличности с лицевого счета	Ежедневный	1 получение	90
Сдача помещения кассы на сигнализацию	Ежедневный	1 сдача	10
Взаимодействие с главным бухгалтером и другими подразделениями	Ежедневный	1 операция	5
Изучение нормативных документов	Ежедневный	1 документ	25
Формирование журнала операций №1, проверка приложения к журналу	Ежемесячный	1 формирование	90
Участие в составлении годовой отчетности (форма 0503737)	Ежегодный	1 участие	90
Формирование конфигурируемой оборотной ведомости по кассе	Ежемесячный	1 отчет	45
Регистрация ПКО и РКО в журнале регистрации	Ежедневный	1 регистрация	5

Таблица 28 «Гардеробщик»

№ п/п	Количество мест в гардеробе	Численность гардеробщиков на один гардероб, шт. ед.
1	До 100	0,5
2	101 -200	0,75
3	201 – 300	1
4	301 – 400	1,1
5	401 - 500	1,25
6	501 - 600	1,5
7	601 – 700	1,75
8	701 – 800	2
9	801 – 900	2,25
10	901 – 1000	2,5
11	1001 - 1100	2,75

$Ч_n = \sum_1^m Ч_n * n$, где

Ч_н – нормативная численность гардеробщиков, чел;
n – количество гардеробов в здании;
m – количество смен в сутки

$Ч_{ш} = Ч_n * К_n$, где

Ч_ш – штатная численность гардеробщиков;
Ч_н – нормативная численность гардеробщиков;

K_n – коэффициент, учитывающий планируемые невыходы сотрудников во время неоплачиваемого отпуска, болезни и т.п.

$$K_n = 1 + \frac{V_p}{\Phi_{\text{сум}} * Ч_{\text{ср}}}, \text{ где}$$

V_p – суммарное время, не отработанное из-за невыходов сотрудников учреждения за расчетный период времени;

$\Phi_{\text{сум}}$ – нормативный фонд рабочего времени одного сотрудника за расчетный период времени;

$Ч_{\text{ср}}$ – среднесписочная численность всех сотрудников учреждения за расчетный период времени.

Таблица 29 «Водитель автобуса/автомобиля»

№ п/п	Должность	Норма численности
1	Водитель автобуса/автомобиля	1 шт. ед. на один автотранспорт

Таблица 30 «Механик ведущий»

Количество транспортных средств, ус. ед.	Нормативная численность работников, занятых транспортным обслуживанием, шт. ед.
До 25	1
25–50	1–2
50–75	2–3
75–90	3–4
90–130	4–6

Таблица 31 «Техник 2 категории по ремонту автотранспорта»

Количество транспортных средств, ус. ед.	Нормативная численность работников, занятых текущим ремонтом подвижного состава автомобильного транспорта, шт.
До 25	1
25–50	1–2
50–75	2–3
75–90	3–4
90–130	4–6

Таблица 32 «Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий»

№ п/п	Наименование видов работ	Наименование факторов. Формулы для расчета						
1	Малярные работы	Норма обслуживания на 1 чел. – 17,5 тыс. м ² $Ч_n = \frac{S_{\text{общ}}}{N_{\text{обс}}},$ где $S_{\text{общ}}$ - сумма всех площадей, подлежащих обработке, м ² ; $N_{\text{обс}}$ - норма обслуживания, м ² .						
2 Столярные работы								
N п/п	Количество работающих в здании, шт. ед.	Количество единиц мебели						
		до 400	401 - 600	601 - 850	851 - 1300	1300 - 1800	1801 - 2500	2501 - 3500
Численность столяров, шт. ед. в сутки								
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	до 100	0,18	0,30	0,42	0,60	0,93	-	-
2.	101 - 200	0,26	0,38	0,50	0,68	0,93	1,24	-

3.	201 - 300	0,34	0,46	0,58	0,76	1,01	1,32	1,76
4.	301 - 400	0,42	0,55	0,66	0,85	1,10	1,40	1,85
5.	401 - 500	0,50	0,63	0,75	0,93	1,18	1,48	1,93
6.	501 - 600	0,58	0,71	0,83	1,01	1,26	1,56	2,01
7.	601 - 700	0,66	0,79	0,91	1,10	1,34	1,64	2,09
8.	701 - 800	0,75	0,87	0,99	1,18	1,42	1,72	2,17
9.	801 - 900		0,95	1,07	1,26	1,50	1,80	2,25
10.	901 - 1000			1,15	1,31	1,58	1,88	2,33
11.	1001 - 11000				1,42	1,66	1,97	2,42
3	Осмотр полов из линолеума	<p>Норма времени на осмотр 1000 м² полов – 1,5 ч.</p> $Ч_{Н} = \frac{Н_{вр}}{Ф_{Н}}$ <p>Где Н_{вр} - время, затрачиваемое на осмотр 1000 м² полов из линолеума, ч.;</p> <p>Ф_н – фонд рабочего времени одного рабочего</p>						
4	Ремонт покрытия полов из линолеума	<p>Норма времени на ремонт 1 м² полов – 0,45 ч.</p> $Ч_{Н} = \frac{Н_{вр}}{Ф_{Н}}$ <p>Где Н_{вр} - время, затрачиваемое на ремонт 1 м² полов из линолеума, ч.;</p> <p>Ф_н – фонд рабочего времени одного рабочего</p>						
5	Участие в технических днях	$Ч_{Н} = \frac{T_{о}}{Ф_{Н}}$ <p>Где Т_о - годовые трудозатраты;</p> <p>Ф_н – фонд рабочего времени одного рабочего</p>						
6	Работа на складе	$Ч_{Н} = \frac{T_{о}}{Ф_{Н}}$ <p>Где Т_о - годовые трудозатраты;</p> <p>Ф_н – фонд рабочего времени одного рабочего</p>						

Таблица 33 «Уборщик служебных помещений»

№	Наименование помещений	Единица измерения	Нормы, мин.
1	Уборка служебных помещений (Мытье)		
	Служебные помещения	1 м ²	0,34
	Холл, вестибюль, коридор	1 м ²	0,339
	Лестница	1 м ²	1,17
	Туалетная комната	1 м ²	0,8
2	Уборка служебных помещений (Подметание)		
	Лестница	1 м ²	0,357
	Туалетная комната	1 м ²	0,414
3	Влажная протирка предметов и мебели		
	Ваза для растений	1 шт.	1,61
	Вентиляционная решетка	1 м ²	1,4
	Вентилятор напольный	1 шт.	1,54
	Вешалка-стойка с круглой подставкой	1 шт.	0,65
	Диван	1 шт.	1,47
	Дверь	1 м ²	0,945
	Жалюзи	1 м ²	0,58
	Кресло рабочее	1 шт.	0,385
	Книжная полка	1 м	0,42
	Кондиционер	1 шт.	0,75

	Календарь настольный	1 шт.	0,259
	Лампа настольная	1 шт.	0,385
	Настольный телефон	1 шт.	0,329
	Приборы отопительные	1 м ²	1,47
	Принтер	1 шт.	0,35
	Плинтуса	1 м	
	Портрет, картина	1 м ²	2,03
	Подоконник	1 м ²	0,8
	Сейф	1 м ²	0,238
	Стеллаж	1 м	0,451
	Стена	1 м ²	0,581
	Стенд	1 м ²	1,47
	Стол для заседаний	1 шт.	0,784
	Стол письменный	1 шт.	0,75
	Стол журнальный, компьютерный	1 шт.	0,42
	Стул	1 шт.	0,329
	Тумба	1 шт.	0,546
	Трибуна напольная	1 шт.	1,61
	Холодильник	1 шт.	0,75
	Шкаф конторский двухстворчатый	1 шт.	0,875
	Шкаф секционный шириной до 2,5 м	1 шт.	3,71
	Электрополотенце	1 шт.	0,21
	Компьютер	1 шт.	0,77
	Ксерокс	1 шт.	0,77
	Цветок искусственный	1 шт.	0,5
	Письменный прибор	1 шт.	0,315
4	Сухая протирка предметов и мебели		
	Настенные часы	1 шт.	0,53
	Панель	1 м ²	0,67
	Пианино	1 шт.	1,2
	Портрет, картина	1 шт.	2,1
	Стол полированный для заседаний	1 шт.	1,5
	Стол письменный	1 шт.	1
	Стол журнальный	1 шт.	0,56
	Стенд	1 м ²	1,7
	Телевизор	1 шт.	1
	Тумба полированная	1 шт.	0,68
	Шкаф конторский полированный	1 шт.	2
	Люстра	1 шт.	60
5	Выполнение прочих работ		
	Мытье стен, дверей	1 м ²	1,5
	Мытье мойки	1 шт.	1,2
	Опорожнение урны	1 шт.	4
	Опорожнение корзины в служебных помещениях	1 шт.	0,5
	Опорожнение корзины в санузлах	1 шт.	0,6
	Обметание пыли со стен	1 м ²	0,5
	Обметание пыли с потолков	1 м ²	0,6
	Поливка и протирка ваз с цветами	1 шт.	0,8
	Чистка зеркал	1 м ²	1,5

	Чистка унитазов	1 шт.	5
	Чистка писсуаров	1 шт.	3
	Чистка раковин	1 шт.	3
	Чистка пылесосом ковровое покрытие	1 м ²	0,36
	Чистка пылесосом полумягкий стул	1 шт.	0,3
	Чистка пылесосом мягкое кресло	1 шт.	0,6
	Чистка пылесосом мягкий диван	1 шт.	0,7
6	Мытье окон, расположенных на высоте 3-х метров		
	Протирка остеклений	1 шт.	4
7	Вспомогательные операции, выполняемые по стеклопротирочным работам		
	Очистка от бумаги	1 п. м.	3
	Нарезка бумаги для проклеивания рамы окна	1 п. м.	0,8
	Проклейка бумагой рамы окна	1 п. м.	2
	Нарезка поролона	1 п. м.	1
	Проложение полоски поролона на кромку рамы окна	1 п. м.	2

Таблица 34 «Уборщик территорий 1 разряда»

№	Наименование работ	Ед. из.	Норма времени, мин.
1	Летняя уборка территорий		
	Подметание территории, уборка и транспортировка мусора в установленное место	1 м ²	0,25
	Подметание гранитных и мраморных ступеней и площадок перед входом в здание	1 м ²	0,15
	Мытье гранитных и мраморных ступеней и площадок перед входом в здание	1 м ²	1
	Сгребание граблями мусора, листьев, сучьев и других растительных остатков в кучи. Транспортировка мусора.	1 м ²	0,25
	Очистка урн от мусора. Транспортировка мусора в указанное место	1 шт.	2,4
	Промывка урн водой с применением моющих средств	1 шт.	3,9
	Поливка территории из шланга	1 м ²	0,08
2	Зимняя уборка территорий		
	Подметание свежеснегавшего снега	1 м ²	0,32
	Посыпка территории песком	1 м ²	0,17
	Скалывание наледи, сгребание скола в кучи	1 м ²	4
	Перекидывание снега и скола	1 м ³	3
	Сдвигание свежеснегавшего снега в кучи	1 м ²	1
	Сметание снега со ступеней и площадок	1 м ²	0,32
3	Уход за газонами		
	Уборка газонов от случайного мусора	100 м ²	104

Таблица 35 «Сторож (вахтер) 1 разряда»

Норма численности	$N_{ч} = \sum_{i=1}^m \left(\frac{\Phi_{ni1}}{\Phi_c} + \frac{\Phi_{ni2}}{\Phi_c} + \dots + \frac{\Phi_{nin}}{\Phi_c} \right) * K_n$, где Φ_{ni1} – фонд рабочего времени постов; Φ_c – фонд рабочего времени на 1 сотрудника; K_n – коэффициент невыходов.
Фонд рабочего времени постов	Расчет по режиму работ постов
Фонд рабочего времени на 1 сотрудника	Общее количество рабочего времени сотрудника при 40-часовой неделе по производственному календарю с уменьшением за счет основных оплачиваемых отпусков сотрудника (как основного, так и дополнительного)
Коэффициент невыходов	$K_n = 1 + \frac{B_p}{\Phi_{сум} * Ч_{ср}}$, где B_p – суммарное время, не отработанное из-за невыходов сотрудников учреждения за расчетный период времени; $\Phi_{сум}$ – нормативный фонд рабочего времени одного сотрудника за расчетный период времени; $Ч_{ср}$ – среднесписочная численность всех сотрудников учреждения за расчетный период времени

Таблица 36 «Начальник радиоцеха»

№ п/п	Должность	Норма численности
1	Начальник радиоцеха	1 шт. ед. при численности от 2 шт. ед., находящихся в подчинении

Таблица 37 «Начальник электроосветительного цеха»

№ п/п	Должность	Норма численности
1	Начальник электроосветительного цеха	1 шт. ед. при численности от 2 шт. ед., находящихся в подчинении

Таблица 38 «Начальник бутафорского цеха»

№ п/п	Должность	Норма численности
1	Начальник бутафорского цеха	1 шт. ед. при численности от 2 шт. ед., находящихся в подчинении

Таблица 39 «Начальник реквизиторского цеха»

№ п/п	Должность	Норма численности
1	Начальник реквизиторского цеха	1 шт. ед. при численности от 2 шт. ед., находящихся в подчинении

Таблица 40 «Начальник машинно-декорационного цеха»

№ п/п	Должность	Норма численности
1	Начальник машинно-декорационного цеха	1 шт. ед. при численности от 2 шт. ед., находящихся в подчинении

Таблица 41 «Начальник столярно-декорационного цеха»

№ п/п	Должность	Норма численности
1	Начальник столярно-декорационного цеха	1 шт. ед. при численности от 2 шт. ед., находящихся в подчинении

Таблица 42 «Художественный руководитель»

№ п/п	Должность	Норма численности
1	Художественный руководитель	1 шт. ед. на Учреждение

Таблица 43 «Главный режиссер»

№ п/п	Должность	Норма численности
1	Главный режиссер	1 шт. ед. на Учреждение

Таблица 44 «Главный художник»

№ п/п	Должность	Норма численности
1	Главный художник	1 шт. ед. на Учреждение

Таблица 45 «Художник-постановщик высшей категории»

№ п/п	Должность	Норма численности
1	Художник-постановщик	2 шт. ед. на Учреждение

Таблица 46 «Заведующий художественно-постановочной частью»

№ п/п	Должность	Норма численности
1	Заведующий художественно-постановочной частью	1 шт. ед. при численности от 2 шт. ед., находящихся в подчинении

Таблица 47 «Начальник отдела маркетинга»

№ п/п	Должность	Норма численности
1	Начальник столярно-декорационного цеха	1 шт. ед. при численности от 2 шт. ед., находящихся в подчинении

Таблица 48 «Художник-бутафор первой и высшей категории»

Наименование работы/операции	Единица объёма работ	Норма времени, мин.
Подготовка рабочего места, инвентаря, инструментов	1 подготовка	15
Организационные работы (обсуждение, проработка эскизов)	1 обсуждение	60
Согласование эскизов бутафорских изделий с художником-постановщиком и главным режиссером	1 согласование	120
Подготовка материалов для изготовления образцов бутафорских изделий	1 подготовка	45
Изготовление образцов бутафорских изделий	1 образец	480
Согласование образцов бутафорских изделий с художником-постановщиком и главным режиссером	1 согласование	120
Вычерчивание и изготовление шаблонов	1 изделие до 30 см	100
Вычерчивание и изготовление шаблонов	1 изделие до 50 см	120
Вычерчивание и изготовление шаблонов	1 изделие до 100 см	150
Изготовление простых бутафорских изделий с художественной отделкой	1 изделие до 30 см	120
Изготовление простых бутафорских изделий с художественной отделкой	1 изделие до 50 см	180
Изготовление простых бутафорских изделий с художественной отделкой	1 изделие до 100 см	240
Изготовление средней сложности бутафорских изделий с художественной отделкой	1 изделие до 30 см	180

Изготовление средней сложности бутафорских изделий с художественной отделкой	1 изделие до 50 см	270
Изготовление средней сложности бутафорских изделий с художественной отделкой	1 изделие до 100 см	360
Изготовление сложных бутафорских изделий с художественной отделкой	1 изделие до 30 см	270
Изготовление сложных бутафорских изделий с художественной отделкой	1 изделие до 50 см	360
Изготовление сложных бутафорских изделий с художественной отделкой	1 изделие до 100 см	540
Изготовление особо сложных бутафорских изделий с художественной отделкой	1 изделие до 30 см	360
Изготовление особо сложных бутафорских изделий с художественной отделкой	1 изделие до 50 см	540
Изготовление особо сложных бутафорских изделий с художественной отделкой	1 изделие до 100 см	720
Изготовление уникальных бутафорских изделий с художественной отделкой	1 изделие до 30 см	540
Изготовление уникальных бутафорских изделий с художественной отделкой	1 изделие до 50 см	720
Изготовление уникальных бутафорских изделий с художественной отделкой	1 изделие до 100 см	960
Изготовление головных уборов, реквизита	1 единица	120
Изготовление элементов для костюмов	1 единица	90
Осмотр бутафорских изделий перед спектаклем	1 осмотр	30
Мытьё инструментов, рабочего стола	1 уборка	15
Создание сложных объемов элементов декорации	1 м ²	160

Таблица 49 «Художник-декоратор высшей категории»

Наименование работы/операции	Единица объёма работ	Норма времени, мин.
Подготовка рабочего места, инвентаря, инструментов	1 подготовка	15
Организационные работы (обсуждение эскизов декораций)	1 обсуждение	60
Подготовка материалов (колеровка красок)	1 подготовка	40
Изготовление шаблонов	1 шаблон	45
Подготовка декораций и реквизита к окраске и росписи (натяжка половики и т.д.)	1 подготовка	60
Грунтовка декораций и реквизита	1 грунтовка	60
Окрашивание элементов декорации: однотонное	1 м ²	15
Окрашивание элементов декорации: графической кистью	1 м ²	120
Окрашивание элементов декорации: граффити	1 м ²	60
Оформление элементов декорации: оформление текстильными предметами	1 предмет	60
Осмотр реквизита, декораций перед спектаклем, ремонт, покраска	1 осмотр	60
Мытьё инструментов, рабочего стола	1 уборка	20
Художественное оформление декораций		
Архитектурная живопись		
Многофигурная сложная композиция на сводах и куполах в перспективе	1 м ²	432
Сложный архитектурный перспективный пейзаж (наружная	1 м ²	288

архитектура зданий)		
Сложная архитектура отделки зданий — интерьер и экстерьер: капители, лепнина потолков, карнизов, пилястр всех стилей	1 м ²	360
Архитектурный пейзаж в перспективе. Прямолинейные здания с архитектурной отделкой (под камень)	1 м ²	216
Простой архитектурный пейзаж с несложной отделкой. Прямолинейные наличники и карнизы	1 м ²	144
Деревянная архитектура внутренности здания (интерьер)	1 м ²	96
Разделка архитектурных деталей деревянных строений под русскую кружевную резьбу по дереву	1 м ²	252
Перспектива гладких стен со светотенью	1 м ²	48
Фронтальные стены (заспинники, задники) от 2 до 5 тонов	1 м ²	24
Орнаментная живопись		
Живопись на сводах и куполах в перспективе	1 м ²	432
Плафоны, фрески, гобелены и прочее: многофигурная, стилевая, многопланная, сложная композиция	1 м ²	360
Плафоны, фрески, гобелены и прочее: орнаментальная стилевая композиция	1 м ²	288
Живописно-орнаментальные плоскости без применения трафарета (бордюры, кайма, обрамление)	1 м ²	288
Живописно-орнаментальные плоскости без фигур с применением трафарета (ковры, поверхности под штоф, обои), с последующей доработкой кистью	1 м ²	144
Живописно-орнаментальные плоскости с применением чистого трафарета в 2-3 цвета	1 м ²	108
Орнаментальные плоскости по трафарету от 3 до 5 тонов	1 м ²	72
Пейзажная живопись		
Небо: ясное — день и ночь	1 м ²	24
Небо: облачное с просветами свода — туманы	1 м ²	36
Небо: грозное с характерными особенностями туч	1 м ²	48
Небо: особо сложное грозное небо	1 м ²	96
Равнинные пейзажи (дороги, пашни с отдельными постройками, снопы, скирды, стога, растительность и др.): многопланный сложный, с детальной разработкой на всю глубину перспективы	1 м ²	96
Равнинные пейзажи (дороги, пашни с отдельными постройками, снопы, скирды, стога, растительность и др.): менее сложный, с детальной разработкой первого плана	1 м ²	60
Равнинные пейзажи (дороги, пашни с отдельными постройками, снопы, скирды, стога, растительность и др.): заднего плана — простой пейзаж	1 м ²	36
Зимний пейзаж: многопланный — сложная композиция во всю глубину перспективы	1 м ²	72
Зимний пейзаж: первого плана менее сложный, с детальной разработкой первого плана	1 м ²	48
Зимний пейзаж: простой пейзаж	1 м ²	36
Горный пейзаж: многопланный — сложная композиция с детальной разработкой всей глубины перспективы (сакли, аулы, домики, башни, замки, руины и др.)	1 м ²	72
Горный пейзаж: менее сложный, с детальной разработкой первого плана	1 м ²	48
Горный пейзаж: простой горный пейзаж	1 м ²	36

Отдельные камни, гряды камней как важнейшие детали композиции	1 м ²	84
Лесной пейзаж (лес). Деревья, ветки, кусты во все времена года: многопланый — сложный, с детальной разработкой всей глубины перспективы	1 м ²	72
Лесной пейзаж (лес). Деревья, ветки, кусты во все времена года: первого плана — менее сложный, с разработкой первого плана	1 м ²	60
Лесной пейзаж (лес). Деревья, ветки, кусты во все времена года: однопланый — переднего плана, простой лесной пейзаж	1 м ²	48
Отдельные деревья — стволы с корнями, переходящими в падуги	1 м ²	204
Отдельные кусты как важнейшие детали композиции	1 м ²	216
Водный пейзаж (вода). Отдельные водные бережки как важнейшие детали композиции моря: многопланый — сложный, с детальной разработкой на всю глубину перспективы	1 м ²	60
Водный пейзаж (вода). Отдельные водные бережки как важнейшие детали композиции моря: первого плана, с детальной разработкой первого плана	1 м ²	48
Водный пейзаж (вода). Отдельные водные бережки как важнейшие детали композиции моря: заднего плана — обобщенный водный пейзаж	1 м ²	36
Подводный пейзаж с растительностью и деталями морского (речного) дна	1 м ²	72
Раскрытие фонов с переходами с одного тона на другой (2-3 тона)	1 м ²	18
Создание шаблонов элементов сложной декорации (аппликации и т.п.)	1 м ²	120

Таблица 50 «Художник по свету высшей категории»

Наименование должностей и профессий	Количество залов, классов, репетиционных помещений, сценических площадок					
	до 2	3 - 4	5 - 6	7 - 8	9 - 10	11 и выше
Художник по свету	0,5	1,0	1,5	2,0	2,5	2,5 + (0,5 - на каждые 3 зала)

Таблица 51 «Художник-модельер театрального костюма высшей категории»

Наименование работы/операции	Единица объёма работ	Норма времени, мин.
Организационные работы (обсуждение костюмов по фактуре, цвету, крою, объемам и деталям костюма, проработка эскизов костюмов)	1 обсуждение	60
Моделирование театрального костюма на бумаге	1 костюм	90
Осмотр костюмов перед спектаклем	1 осмотр	30
Создание лекал и раскрой одежды для костюма		
Жакет зимний (с подкладкой, в том числе из искусственного меха и утепляющей прокладкой): современный	1 единица	480
Жакет зимний (с подкладкой, в том числе из искусственного меха и утепляющей прокладкой): исторический и	1 единица	480

национальный		
Жакет зимний (с подкладкой, в том числе из искусственного меха и утепляющей прокладкой): фантастический (сказочный)	1 единица	480
Жакет (с подкладкой): современный	1 единица	480
Жакет (с подкладкой): исторический и национальный	1 единица	480
Жакет (с подкладкой): фантастический (сказочный)	1 единица	480
Жакет (без подкладки): современный	1 единица	300
Жакет (без подкладки): исторический и национальный	1 единица	480
Жакет (без подкладки): фантастический (сказочный)	1 единица	480
Куртка (с подкладкой, в том числе из искусственного меха и утепляющей прокладкой): современная	1 единица	480
Куртка (с подкладкой, в том числе из искусственного меха и утепляющей прокладкой): историческая и национальная	1 единица	480
Куртка (с подкладкой, в том числе из искусственного меха и утепляющей прокладкой): фантастическая (сказочная)	1 единица	480
Куртка (с подкладкой): современная	1 единица	480
Куртка (с подкладкой): историческая и национальная	1 единица	300
Куртка (с подкладкой): фантастическая (сказочная)	1 единица	300
Куртка (без подкладки): современная	1 единица	360
Куртка (без подкладки): историческая и национальная	1 единица	300
Куртка (без подкладки): фантастическая (сказочная)	1 единица	300
Куртка (разных фасонов, со стеганым верхом насквозь, с подкладкой и утепляющей прокладкой) из хлопчатобумажных тканей: современная	1 единица	480
Куртка (разных фасонов, со стеганым верхом насквозь, с подкладкой и утепляющей прокладкой) из хлопчатобумажных тканей: историческая и национальная	1 единица	480
Куртка (разных фасонов, со стеганым верхом насквозь, с подкладкой и утепляющей прокладкой) из хлопчатобумажных тканей: фантастическая (сказочная)	1 единица	480
Жилет (с подкладкой): современный	1 единица	300
Жилет (с подкладкой): исторический и национальный	1 единица	300
Жилет (с подкладкой): фантастический (сказочный)	1 единица	300
Жилет (без подкладки): современный	1 единица	200
Жилет (без подкладки): исторический и национальный	1 единица	200
Жилет (без подкладки): фантастический (сказочный)	1 единица	72
Жилет (разных фасонов, со стеганым верхом насквозь, с подкладкой и утепляющей прокладкой): современный	1 единица	300
Жилет (разных фасонов, со стеганым верхом насквозь, с подкладкой и утепляющей прокладкой): исторический и национальный	1 единица	300
Жилет (разных фасонов, со стеганым верхом насквозь, с подкладкой и утепляющей прокладкой): фантастический (сказочный)	1 единица	300
Жилет под пиджак, смокинг, фрак, визитку (разных фасонов, со спинкой из подкладочной или основной ткани): современный	1 единица	240
Жилет под пиджак, смокинг, фрак, визитку (разных фасонов, со спинкой из подкладочной или основной ткани): исторический и национальный	1 единица	240
Жилет под пиджак, смокинг, фрак, визитку (разных фасонов, со спинкой из подкладочной или основной ткани):	1 единица	270

фантастический (сказочный)		
Жилет (разных фасонов, с подкладкой из натурального/искусственного меха) современный	1 единица	220
Жилет (разных фасонов, с подкладкой из натурального/искусственного меха) исторический и национальный	1 единица	220
Жилет (разных фасонов, с подкладкой из натурального/искусственного меха) фантастический (сказочный)	1 единица	220
Брюки мужские длинные и укороченные - длиной ниже коленей (с подкладкой под передние половинки и без подкладки): современные	1 единица	180
Брюки мужские длинные и укороченные - длиной ниже коленей (с подкладкой под передние половинки и без подкладки): исторические и национальные	1 единица	240
Брюки мужские длинные и укороченные - длиной ниже коленей (с подкладкой под передние половинки и без подкладки): фантастические (сказочные)	1 единица	240
Брюки женские длинные и укороченные - длиной ниже коленей (с подкладкой под передние половинки и без подкладки): современные	1 единица	180
Брюки женские длинные и укороченные - длиной ниже коленей (с подкладкой под передние половинки и без подкладки): исторические и национальные	1 единица	270
Брюки женские длинные и укороченные - длиной ниже коленей (с подкладкой под передние половинки и без подкладки): фантастические (сказочные)	1 единица	270
Брюки мужские и женские (с утепляющей прокладкой и подкладкой): современные	1 единица	300
Брюки мужские и женские (с утепляющей прокладкой и подкладкой): исторические и национальные	1 единица	300
Брюки мужские и женские (с утепляющей прокладкой и подкладкой): фантастические (сказочные)	1 единица	300
Брюки мужские и женские (без подкладки): современные	1 единица	240
Брюки мужские и женские (без подкладки): исторические и национальные	1 единица	270
Брюки мужские и женские (без подкладки): фантастические (сказочные)	1 единица	270
Брюки мужские и женские (разных фасонов, со стеганым верхом насквозь, с подкладкой и утепляющей прокладкой) из хлопчатобумажных тканей: современные	1 единица	300
Брюки мужские и женские (разных фасонов, со стеганым верхом насквозь, с подкладкой и утепляющей прокладкой) из хлопчатобумажных тканей: исторические и национальные	1 единица	370
Брюки мужские и женские (разных фасонов, со стеганым верхом насквозь, с подкладкой и утепляющей прокладкой) из хлопчатобумажных тканей: фантастические (сказочные)	1 единица	300
Шорты мужские и женские (разных фасонов, с подкладкой и без подкладки): современные	1 единица	240
Шорты мужские и женские (разных фасонов, с подкладкой и без подкладки): исторические и национальные	1 единица	300
Шорты мужские и женские (разных фасонов, с подкладкой и без подкладки): фантастические (сказочные)	1 единица	300

Комбинезон: современный	1 единица	480
Комбинезон: исторический и национальный	1 единица	760
Комбинезон: фантастический (сказочный)	1 единица	760
Полукомбинезон (с бретелями и нагрудником, брюки длинные с подкладкой под передние половинки и без подкладки): современный	1 единица	300
Полукомбинезон (с бретелями и нагрудником, брюки длинные с подкладкой под передние половинки и без подкладки): исторический и национальный	1 единица	240
Полукомбинезон (с бретелями и нагрудником, брюки длинные с подкладкой под передние половинки и без подкладки): фантастический (сказочный)	1 единица	400
Юбка: современная	1 единица	130
Юбка: историческая и национальная	1 единица	480
Юбка: фантастическая (сказочная)	1 единица	480
Платье, сарафан: современное	1 единица	480
Платье, сарафан: историческое и национальное	1 единица	760
Платье, сарафан: фантастическое (сказочное)	1 единица	760
Платье бальное, карнавальное, праздничное, вечернее: современное	1 единица	1440
Платье бальное, карнавальное, праздничное, вечернее: историческое и национальное	1 единица	1440
Платье бальное, карнавальное, праздничное, вечернее: фантастическое (сказочное)	1 единица	1440
Халат: современный	1 единица	360
Халат: исторический и национальный	1 единица	480
Халат: фантастический (сказочный)	1 единица	480
Юбка нижняя разной длины: современная	1 единица	180
Юбка нижняя разной длины: историческая и национальная	1 единица	180
Юбка нижняя разной длины: фантастическая (сказочная)	1 единица	300
Фартук: современный	1 единица	180
Фартук: исторический и национальный	1 единица	240
Фартук: фантастический (сказочный)	1 единица	180
Верхняя сорочка, блуза: современная	1 единица	240
Верхняя сорочка, блуза: историческая и национальная	1 единица	240
Верхняя сорочка, блуза: фантастическая (сказочная)	1 единица	240
Создание головных уборов для сценического костюма		
Создание каркасных головных уборов (цилиндры, капоры, шляпки, фуражки и другое): Раскрой материала	1 головной убор	60
Создание каркасных головных уборов (цилиндры, капоры, шляпки, фуражки и другое): Декорирование головного убора	1 головной убор	480
Создание тканевых головных уборов (чепцы, панамы, кепи, картузы, ушанки, треухи и другое): Изготовление макета из рогожки, бумаги, иных вспомогательных материалов(изготовление лекал головного убора, сборка макета)	1 головной убор	330
Создание тканевых головных уборов (чепцы, панамы, кепи, картузы, ушанки, треухи и другое): Раскрой материала	1 головной убор	30
Создание тканевых головных уборов (чепцы, панамы, кепи, картузы, ушанки, треухи и другое): Декорирование головного убора	1 головной убор	120
Создание головных уборов на основе готовых колпаков (из фетра, сетки, соломки и других материалов): Декорирование	1 головной убор	240

головного убора		
Ремонт, обновление головных уборов: восстановление цвета, крахмаление	1 головной убор	120
Ремонт, обновление головных уборов: восстановление декора	1 головной убор	240
Изготовление обуви		
Раскрой и пошив бутафорской обуви из поролона и ткани	1 пара	480
Раскрой и пошив обуви из фетра	1 пара	480
Раскрой и пошив бутафорской обуви (фантастическая)	1 пара	480
Прочие работы		
Раскрой, пошив одежды для сцены (бархатная)	1 единица	760
Раскрой, пошив одежды для сцены (стеганая)	1 единица	480
Раскрой, пошив одежды для сцены (порталы, кулисы, падуга)	1 единица	480
Раскрой, пошив ширмы для сцены	1 единица	720
Раскрой, пошив ширмы большой	1 единица	480
Раскрой, пошив мягкой декорации	1 единица	1440
Раскрой, пошив занавеса (французский)	1 единица	1440
Раскрой, пошив занавеса (тюлевый)	1 единица	480
Раскрой, пошив пола для сцены	1 единица	480
Раскрой, пошив задника для сцены	1 единица	480
Раскрой, пошив задника с аппликацией (сложный)	1 единица	760
Раскрой, пошив задника расшитого (сложный)	1 единица	1440
Раскрой, пошив занавеса расшитого	1 единица	1440
Раскрой, пошив ширмы расшитой	1 единица	1440
Раскрой, пошив порталов расшитых	1 единица	760
Раскрой, пошив падуги расшитой	1 единица	480
Раскрой, пошив баннера простого	1 единица	180
Раскрой, пошив баннера сложного	1 единица	480
Раскрой, пошив костюма для ростовой куклы	1 единица	760

Таблица 52 «Техник по пошиву изделий из различных материалов»

Наименование работы/операции	Единица объема работ	Норма времени, мин.
Пошив одежды для костюма		
Жакет зимний (с подкладкой): современный	1 единица	720
Жакет зимний (с подкладкой): исторический и национальный	1 единица	960
Жакет зимний (с подкладкой): фантастический (сказочный)	1 единица	1080
Жакет (с подкладкой): современный	1 единица	660
Жакет (с подкладкой): исторический и национальный	1 единица	960
Жакет (с подкладкой): фантастический (сказочный)	1 единица	1110
Жакет (без подкладки): современный	1 единица	540
Жакет (без подкладки): исторический и национальный	1 единица	810
Жакет (без подкладки): фантастический (сказочный)	1 единица	930
Куртка (с подкладкой, в том числе из искусственного меха и утепляющей прокладкой): современная	1 единица	810
Куртка (с подкладкой, в том числе из искусственного меха и утепляющей прокладкой): историческая и национальная	1 единица	1050
Куртка (с подкладкой, в том числе из искусственного меха и утепляющей прокладкой): фантастическая (сказочная)	1 единица	1140
Куртка (с подкладкой): современная	1 единица	960

Куртка (с подкладкой): историческая и национальная	1 единица	990
Куртка (с подкладкой): фантастическая (сказочная)	1 единица	1080
Куртка (без подкладки): современная	1 единица	660
Куртка (без подкладки): историческая и национальная	1 единица	840
Куртка (без подкладки): фантастическая (сказочная)	1 единица	930
Куртка (разных фасонов, со стеганым верхом насквозь, с подкладкой и утепляющей прокладкой) из хлопчатобумажных тканей: современная	1 единица	480
Куртка (разных фасонов, со стеганым верхом насквозь, с подкладкой и утепляющей прокладкой) из хлопчатобумажных тканей: историческая и национальная	1 единица	540
Куртка (разных фасонов, со стеганым верхом насквозь, с подкладкой и утепляющей прокладкой) из хлопчатобумажных тканей: фантастическая (сказочная)	1 единица	600
Жилет (с подкладкой): современный	1 единица	300
Жилет (с подкладкой): исторический и национальный	1 единица	450
Жилет (с подкладкой): фантастический (сказочный)	1 единица	510
Жилет (без подкладки): современный	1 единица	240
Жилет (без подкладки): исторический и национальный	1 единица	360
Жилет (без подкладки): фантастический (сказочный)	1 единица	420
Жилет (разных фасонов, со стеганым верхом насквозь, с подкладкой и утепляющей прокладкой): современный	1 единица	360
Жилет (разных фасонов, со стеганым верхом насквозь, с подкладкой и утепляющей прокладкой): исторический и национальный	1 единица	420
Жилет (разных фасонов, со стеганым верхом насквозь, с подкладкой и утепляющей прокладкой): фантастический (сказочный)	1 единица	600
Жилет под пиджак, смокинг, фрак, визитку (разных фасонов, со спинкой из подкладочной или основной ткани): современный	1 единица	240
Жилет под пиджак, смокинг, фрак, визитку (разных фасонов, со спинкой из подкладочной или основной ткани): исторический и национальный	1 единица	360
Жилет под пиджак, смокинг, фрак, визитку (разных фасонов, со спинкой из подкладочной или основной ткани): фантастический (сказочный)	1 единица	420
Жилет (разных фасонов, с подкладкой из натурального/искусственного меха) современный	1 единица	210
Жилет (разных фасонов, с подкладкой из натурального/искусственного меха) исторический и национальный	1 единица	270
Жилет (разных фасонов, с подкладкой из натурального/искусственного меха) фантастический (сказочный)	1 единица	330
Брюки мужские длинные и укороченные - длиной ниже коленей (с подкладкой под передние половинки и без подкладки): современные	1 единица	3,5
Брюки мужские длинные и укороченные - длиной ниже коленей (с подкладкой под передние половинки и без подкладки): исторические и национальные	1 единица	300
Брюки мужские длинные и укороченные - длиной ниже коленей (с подкладкой под передние половинки и без	1 единица	360

подкладки): фантастические (сказочные)		
Брюки женские длинные и укороченные - длиной ниже коленей (с подкладкой под передние половинки и без подкладки): современные	1 единица	180
Брюки женские длинные и укороченные - длиной ниже коленей (с подкладкой под передние половинки и без подкладки): исторические и национальные	1 единица	270
Брюки женские длинные и укороченные - длиной ниже коленей (с подкладкой под передние половинки и без подкладки): фантастические (сказочные)	1 единица	300
Брюки мужские и женские (с утепляющей прокладкой и подкладкой): современные	1 единица	240
Брюки мужские и женские (с утепляющей прокладкой и подкладкой): исторические и национальные	1 единица	330
Брюки мужские и женские (с утепляющей прокладкой и подкладкой): фантастические (сказочные)	1 единица	420
Брюки мужские и женские (без подкладки): современные	1 единица	180
Брюки мужские и женские (без подкладки): исторические и национальные	1 единица	240
Брюки мужские и женские (без подкладки): фантастические (сказочные)	1 единица	300
Брюки мужские и женские (разных фасонов, со стеганым верхом насквозь, с подкладкой и утепляющей прокладкой) из хлопчатобумажных тканей: современные	1 единица	240
Брюки мужские и женские (разных фасонов, со стеганым верхом насквозь, с подкладкой и утепляющей прокладкой) из хлопчатобумажных тканей: исторические и национальные	1 единица	300
Брюки мужские и женские (разных фасонов, со стеганым верхом насквозь, с подкладкой и утепляющей прокладкой) из хлопчатобумажных тканей: фантастические (сказочные)	1 единица	360
Шорты мужские и женские (разных фасонов, с подкладкой и без подкладки): современные	1 единица	150
Шорты мужские и женские (разных фасонов, с подкладкой и без подкладки): исторические и национальные	1 единица	210
Шорты мужские и женские (разных фасонов, с подкладкой и без подкладки): фантастические (сказочные)	1 единица	270
Комбинезон: современный	1 единица	570
Комбинезон: исторический и национальный	1 единица	840
Комбинезон: фантастический (сказочный)	1 единица	960
Полукомбинезон (с бретелями и нагрудником, брюки длинные с подкладкой под передние половинки и без подкладки): современный	1 единица	420
Полукомбинезон (с бретелями и нагрудником, брюки длинные с подкладкой под передние половинки и без подкладки): исторический и национальный	1 единица	600
Полукомбинезон (с бретелями и нагрудником, брюки длинные с подкладкой под передние половинки и без подкладки): фантастический (сказочный)	1 единица	660
Юбка: современная	1 единица	210
Юбка: историческая и национальная	1 единица	240
Юбка: фантастическая (сказочная)	1 единица	270
Платье, сарафан: современное	1 единица	360
Платье, сарафан: историческое и национальное	1 единица	540

Платье, сарафан: фантастическое (сказочное)	1 единица	720
Платье бальное, карнавальное, праздничное, вечернее: современное	1 единица	720
Платье бальное, карнавальное, праздничное, вечернее: историческое и национальное	1 единица	960
Платье бальное, карнавальное, праздничное, вечернее: фантастическое (сказочное)	1 единица	1440
Халат: современный	1 единица	300
Халат: исторический и национальный	1 единица	360
Халат: фантастический (сказочный)	1 единица	420
Юбка нижняя разной длины: современная	1 единица	150
Юбка нижняя разной длины: историческая и национальная	1 единица	180
Юбка нижняя разной длины: фантастическая (сказочная)	1 единица	210
Фартук: современный	1 единица	90
Фартук: исторический и национальный	1 единица	120
Фартук: фантастический (сказочный)	1 единица	150
Верхняя сорочка, блуза: современная	1 единица	180
Верхняя сорочка, блуза: историческая и национальная	1 единица	240
Верхняя сорочка, блуза: фантастическая (сказочная)	1 единица	300
Изготовление обуви		
Раскрой и пошив бутафорской обуви из поролона и ткани	1 пара	480
Раскрой и пошив обуви из фетра	1 пара	480
Раскрой и пошив бутафорской обуви (фантастическая)	1 пара	480
Прочие работы		
Раскрой, пошив одежды для сцены (бархатная)	1 единица	760
Раскрой, пошив одежды для сцены (стеганая)	1 единица	480
Раскрой, пошив одежды для сцены (порталы, кулисы, падуга)	1 единица	480
Раскрой, пошив ширмы для сцены	1 единица	720
Раскрой, пошив ширмы большой	1 единица	480
Раскрой, пошив мягкой декорации	1 единица	1440
Раскрой, пошив занавеса (французский)	1 единица	1440
Раскрой, пошив занавеса (тюлевый)	1 единица	480
Раскрой, пошив пола для сцены	1 единица	480
Раскрой, пошив задника для сцены	1 единица	480
Раскрой, пошив задника с аппликацией (сложный)	1 единица	760
Раскрой, пошив задника расшитого (сложный)	1 единица	1440
Раскрой, пошив занавеса расшитого	1 единица	1440
Раскрой, пошив ширмы расшитой	1 единица	1440
Раскрой, пошив порталов расшитых	1 единица	760
Раскрой, пошив падуги расшитой	1 единица	480
Раскрой, пошив баннера простого	1 единица	180
Раскрой, пошив баннера сложного	1 единица	480
Раскрой, пошив костюма для ростовой куклы	1 единица	760

Таблица 53 «Художник-конструктор (кукол) высшей категории»

Наименование работы/операции	Единица объема работ	Норма времени, мин.
Подготовка рабочего места, инвентаря, инструментов	1 подготовка	10
Организационные работы (обсуждение макетов, чертежей к новым спектаклям)	1 обсуждение	30
Обсуждение конструктивных особенностей кукол к	1 обсуждение	35

спектаклю		
Создание эскизов кукол: анимационного персонажа	1 эскиз	476
Создание эскизов кукол: исторического персонажа	1 эскиз	274
Создание эскизов кукол: фантастического персонажа	1 эскиз	332
Создание эскизов грима для кукол: исторические персонажи	1 эскиз	108
Создание эскизов грима для кукол: традиционные персонажи	1 эскиз	36
Создание эскизов грима для кукол: фантастические (сказочные) персонажи	1 эскиз	108
Изготовление чертежа частей тела куклы	1 чертеж	100
Корректировка чертежа частей тела куклы	1 чертеж	60
Изготовление чертежа головы куклы	1 чертеж	240
Корректировка чертежа головы куклы	1 чертеж	60
Изготовление чертежа глаз	1 чертеж	60
Корректировка чертежа глаз	1 чертеж	30
Изготовление чертежа рта куклы	1 чертеж	45
Корректировка чертежа рта куклы	1 чертеж	15
Изготовление чертежа носа куклы	1 чертеж	30
Корректировка чертежа носа куклы	1 чертеж	10
Изготовление чертежа ушей куклы	1 чертеж	110
Корректировка чертежа ушей куклы	1 чертеж	60
Изготовление шарнирной конструкции куклы	1 крепление	240
Изготовление гапита	1 конструкция	300
Изготовление тростевой конструкции для куклы	1 конструкция	600
Изготовление конструкции работы глаз	1 конструкция	360
Изготовление механизма открывания рта	1 механизм	720
Изготовление конструкции марионеточной куклы	1 конструкция	360
Изготовление частей тела куклы из дерева	1 комплект	240
Согласование готовой конструкции куклы к спектаклю	1 обсуждение	45
Ремонт куклы: простой	1 кукла	1440
Ремонт куклы: средней сложности	1 кукла	180
Ремонт куклы: сложный	1 кукла	420
Опытно-конструкторские работы: поиск новых решений экспериментальным путем для создания и совершенствования новых (изученных) механизмов кукол	1 механизм	1260
Изобретение нестандартных элементов механики кукол	1 изобретение	420
Изготовление оснастки и специального инструмента для резьбы кукольных частей	1 инструмент	420
Осмотр кукол перед спектаклем	1 осмотр	15
Уборка рабочего места и складирование материалов, инструментов	1 уборка	15

Таблица 54 «Заведующий музыкальной частью»

№ п/п	Должность	Норма численности
1	Заведующий музыкальной частью	1 шт. ед. на Учреждение

Таблица 55 «Руководитель литературно-драматургической частью»

№ п/п	Должность	Норма численности
1	Руководитель литературно-драматургической частью	1 шт. ед. на Учреждение

Таблица 56 «Помощник главного режиссера»

№ п/п	Должность	Норма численности
1	Помощник главного режиссера	1 шт. ед. на Учреждение

Таблица 57 «Репетитор по вокалу первой категории»

Наименование работы/операции	Единица объёма работ	Норма времени, мин.
Распевка, репетиция вокальных партий спектакля	1 репетиция	50
Индивидуальная работа с актерами по повышению их вокального мастерства (упражнения вокальные, ритмические)	1 занятие	60
Групповые занятия с актерами. Проба различных комбинаций и выбор лучших исполнителей на роль	1 занятие	60
Контроль качества исполнения партий на спектакле	1 спектакль	120
Повышение своей квалификации (знакомство с материалами по вокальному мастерству)	1 операция	60
Оказание методической помощи при подготовке ролей (разучивание музыкального материала)	1 операция	120
Работа с новыми актерами по вводу в текущие спектакли (распевка, разучивание вокальных номеров)	1 репетиция	90
Распевка перед спектаклем	1 спектакль	30

Таблица 58 «Звукооператор первой категории»

Наименование должностей и профессий	Количество залов, классов, репетиционных помещений, сценических площадок					
	до 2	3 - 4	5 - 6	7 - 8	9 - 10	11 и выше
Звукооператор	0,5	1,0	1,5	2,0	2,5	2,5 + (0,5 - на каждые 3 зала)

Таблица 59 «Артист-кукловод»

№ п/п	Предельная штатная численность	Дневные охранные нормы выступлений в спектаклях
1	15 шт. ед.	– продолжительностью до 1 часа 15 минут - не свыше 3 спектаклей в день; – продолжительностью более 1 часа 15 минут - не свыше 2 спектаклей в день.

Таблица 60 «Ведущий художник (изготовитель игровых кукол)»

Наименование работы/операции	Единица объёма работ	Норма времени, мин.
Подготовка рабочего места, инвентаря, инструментов	1 подготовка	15
Организационные работы (обсуждение макетов, чертежей к новым спектаклям)	1 обсуждение	45
Обсуждение конструктивных особенностей кукол к спектаклю	1 обсуждение	60
Изготовление головы куклы (подготовка материалов, маширование, шлифовка)	1 голова	2040
Изготовление частей тела куклы из поролона	1 комплект	1440
Изготовление частей тела куклы из дерева	1 комплект	1440
Изготовление частей тела куклы: папье-маше	1 комплект	720
Изготовление частей тела куклы из валяной шерсти	1 комплект	960
Изготовление тела перчаточной куклы	1 кукла	1440

Изготовление тела вязанной куклы	1 кукла	480
Изготовление скульптуры из пенопласта (кроме авт. куклы)	1 шт.	1200
Изготовление скульптуры из пластилина (кроме авт. куклы)	1 шт.	2040
Изготовление масок для актеров (лепка маски из пластилина)	1 шт.	480
Изготовление гипсовой формы	1 шт.	300
Сушка гипсовой формы	1 шт.	1440
Изготовление папье-маше	1 шт.	720
Грунтовка, роспись маски	1 шт.	240
Изготовление головных уборов	1 шт.	860
Изготовление париков на маску	1 шт.	400
Изготовление головы для больших тростевых кукол: 2-3 метра	1 кукла	2040
Изготовление частей тела из дерева для больших тростевых кукол: 2-3 метра	1 комплект	900
Изготовление частей тела из поролона для больших тростевых кукол: 2-3 метра	1 комплект	1440
Изготовление каркаса для ростовой куклы	1 кукла	480
Изготовление головы из поролона для ростовой куклы, фактурирование тканью	1 кукла	1440
Изготовление рук для ростовой куклы	1 комплект	960
Изготовление бутафорской обуви для ростовой куклы	1 пара	720
Изготовление головы для большой планшетной куклы	1 кукла	2040
Фактурирование большой планшетной куклы	1 шт.	260
Ремонт (реставрация куклы): простой	1 кукла	180
Ремонт (реставрация куклы): средней сложности	1 кукла	1420
Ремонт (реставрация куклы): сложный	1 кукла	1440
Уборка рабочего места и складирование материалов, инструментов	1 уборка	15

Таблица 61 «Бутафор»

Наименование работы/операции	Единица объема работ	Норма времени, мин.
Подготовка рабочего места, инвентаря, инструментов	1 подготовка	15
Организационные работы (обсуждение эскизов)	1 обсуждение	60
Подготовка материалов	1 подготовка	40
Шпаклевание и левкашение изделий из гипса и папье-маше с глубоким и неглубоким рельефом: изделие до 30 см	1 изделие	90
Шпаклевание и левкашение изделий из гипса и папье-маше с глубоким и неглубоким рельефом: изделие до 50 см	1 изделие	150
Шпаклевание и левкашение изделий из гипса и папье-маше с глубоким и неглубоким рельефом: изделие до 100 см	1 изделие	240
Изготовление гипсовых форм гладких или с рельефом грубой формы по готовым шаблонам: изделие до 30 см	1 изделие	120
Изготовление гипсовых форм гладких или с рельефом грубой формы по готовым шаблонам: изделие до 50 см	1 изделие	210
Изготовление гипсовых форм гладких или с рельефом грубой формы по готовым шаблонам: изделие до 100 см	1 изделие	360
Выклейка бутафорских изделий из папье-маше по готовым формам и подготовка под окраску, их установка и крепление	1 изделие	180

в декорациях: изделие до 30 см		
Выклейка бутафорских изделий из папье-маше по готовым формам и подготовка под окраску, их установка и крепление в декорациях: изделие до 50 см	1 изделие	300
Выклейка бутафорских изделий из папье-маше по готовым формам и подготовка под окраску, их установка и крепление в декорациях: изделие до 100 см	1 изделие	480
Обрезка, сшивка и окантовка швов бутафорских изделий: изделие до 30 см	1 изделие	60
Обрезка, сшивка и окантовка швов бутафорских изделий: изделие до 50 см	1 изделие	90
Обрезка, сшивка и окантовка швов бутафорских изделий: изделие до 100 см	1 изделие	120
Приготовление шпаклевки, левкаса: изделие до 30 см	1 изделие	45
Приготовление шпаклевки, левкаса: изделие до 50 см	1 изделие	60
Приготовление шпаклевки, левкаса: изделие до 100 см	1 изделие	90
Изготовление простых бутафорских изделий с художественной отделкой: изделие до 30 см	1 изделие	120
Изготовление простых бутафорских изделий с художественной отделкой: изделие до 50 см	1 изделие	180
Изготовление простых бутафорских изделий с художественной отделкой: изделие до 100 см	1 изделие	240
Изготовление бутафорских изделий средней сложности с художественной отделкой: изделие до 30 см	1 изделие	180
Изготовление бутафорских изделий средней сложности с художественной отделкой: изделие до 50 см	1 изделие	270
Изготовление бутафорских изделий средней сложности с художественной отделкой: изделие до 100 см	1 изделие	360
Изготовление сложных бутафорских изделий с художественной отделкой: изделие до 30 см	1 изделие	270
Изготовление сложных бутафорских изделий с художественной отделкой: изделие до 50 см	1 изделие	360
Изготовление сложных бутафорских изделий с художественной отделкой: изделие до 100 см	1 изделие	540
Изготовление особо сложных бутафорских изделий с художественной отделкой: изделие до 30 см	1 изделие	360
Изготовление особо сложных бутафорских изделий с художественной отделкой: изделие до 50 см	1 изделие	540
Изготовление особо сложных бутафорских изделий с художественной отделкой: изделие до 100 см	1 изделие	720
Изготовление уникальных бутафорских изделий с художественной отделкой: изделие до 30 см	1 изделие	540
Изготовление уникальных бутафорских изделий с художественной отделкой: изделие до 50 см	1 изделие	720
Изготовление уникальных бутафорских изделий с художественной отделкой: изделие до 100 см	1 изделие	960
Лепка изделий с неглубоким рельефом из различных материалов по эскизам и готовым шаблонам: изделие до 30 см	1 изделие	120
Лепка изделий с неглубоким рельефом из различных материалов по эскизам и готовым шаблонам: изделие до 50 см	1 изделие	210
Лепка изделий с неглубоким рельефом из различных	1 изделие	300

материалов по эскизам и готовым шаблонам: изделие до 100 см		
Лепка бутафорских изделий с глубоким рельефом из различных материалов и орнаментом средней густоты или заполнения по эскизам, чертежам и шаблонам: изделие до 30 см	1 изделие	240
Лепка бутафорских изделий с глубоким рельефом из различных материалов и орнаментом средней густоты или заполнения по эскизам, чертежам и шаблонам: изделие до 50 см	1 изделие	480
Лепка бутафорских изделий с глубоким рельефом из различных материалов и орнаментом средней густоты или заполнения по эскизам, чертежам и шаблонам: изделие до 100 см	1 изделие	960
Лепка объемных бутафорских изделий с орнаментовкой мелкого рисунка по эскизам из различных материалов: изделие до 30 см	1 изделие	480
Лепка объемных бутафорских изделий с орнаментовкой мелкого рисунка по эскизам из различных материалов: изделие до 50 см	1 изделие	960
Лепка объемных бутафорских изделий с орнаментовкой мелкого рисунка по эскизам из различных материалов: изделие до 100 см	1 изделие	1440
Изготовление гипсовых форм и выклейка из папье-маше и мастики бутафорских изделий с рельефом крупного четкого рисунка с незначительной глубиной: изделие до 30 см	1 изделие	240
Изготовление гипсовых форм и выклейка из папье-маше и мастики бутафорских изделий с рельефом крупного четкого рисунка с незначительной глубиной: изделие до 50 см	1 изделие	480
Изготовление гипсовых форм и выклейка из папье-маше и мастики бутафорских изделий с рельефом крупного четкого рисунка с незначительной глубиной: изделие до 100 см	1 изделие	720
Изготовление простых объемных гипсовых кусковых форм архитектурных деталей: изделие до 30 см	1 изделие	120
Изготовление простых объемных гипсовых кусковых форм архитектурных деталей: изделие до 50 см	1 изделие	180
Изготовление простых объемных гипсовых кусковых форм архитектурных деталей: изделие до 100 см	1 изделие	240
Изготовление гипсовых сложных кусковых форм скульптурных изделий: изделие до 30 см	1 изделие	240
Изготовление гипсовых сложных кусковых форм скульптурных изделий: изделие до 50 см	1 изделие	360
Изготовление гипсовых сложных кусковых форм скульптурных изделий: изделие до 100 см	1 изделие	480
Выклейка из папье-маше по объемным формам архитектурных деталей и скульптур: изделие до 30 см	1 изделие	150
Выклейка из папье-маше по объемным формам архитектурных деталей и скульптур: изделие до 50 см	1 изделие	240
Выклейка из папье-маше по объемным формам архитектурных деталей и скульптур: изделие до 100 см	1 изделие	360
Установка в декорации объемных архитектурных деталей с доработкой при монтаже на месте: изделие до 30 см	1 изделие	30
Установка в декорации объемных архитектурных деталей с доработкой при монтаже на месте: изделие до 50 см	1 изделие	45

Установка в декорации объемных архитектурных деталей с доработкой при монтаже на месте: изделие до 100 см	1 изделие	60
Оштукатуривание поверхностей различных фактур: плоских	1 м ²	60
Оштукатуривание поверхностей различных фактур: объемных	1 м ²	120
Выполнение картонажных работ: изделие до 30 см	1 изделие	120
Выполнение картонажных работ: изделие до 50 см	1 изделие	180
Выполнение картонажных работ: изделие до 100 см	1 изделие	240
Изготовление муляжей: изделие до 30 см	1 изделие	240
Изготовление муляжей: изделие до 50 см	1 изделие	360
Изготовление муляжей: изделие до 100 см	1 изделие	480
Изготовление цветов из ткани, бумаги, шелка и бархата: изделие до 30 см	1 изделие	120
Изготовление цветов из ткани, бумаги, шелка и бархата: изделие до 50 см	1 изделие	180
Изготовление цветов из ткани, бумаги, шелка и бархата: изделие до 100 см	1 изделие	240
Отливка моделей из гипса: изделие до 30 см	1 изделие	240
Отливка моделей из гипса: изделие до 50 см	1 изделие	300
Отливка моделей из гипса: изделие до 100 см	1 изделие	360
Вычерчивание и изготовление шаблонов: изделие до 30 см	1 изделие	60
Вычерчивание и изготовление шаблонов: изделие до 50 см	1 изделие	90
Вычерчивание и изготовление шаблонов: изделие до 100 см	1 изделие	120
Выполнение работ из оргстекла, фольги, латуни, текстолита: изделие до 30 см	1 изделие	480
Выполнение работ из оргстекла, фольги, латуни, текстолита: изделие до 50 см	1 изделие	720
Выполнение работ из оргстекла, фольги, латуни, текстолита: изделие до 100 см	1 изделие	960
Выполнение работ под чеканку металлических изделий, под серебро и золото: изделие до 30 см	1 изделие	360
Выполнение работ под чеканку металлических изделий, под серебро и золото: изделие до 50 см	1 изделие	600
Выполнение работ под чеканку металлических изделий, под серебро и золото: изделие до 100 см	1 изделие	840
Отделка архитектурных деталей под золото, серебро и металл: плоских	1 м ²	75
Отделка архитектурных деталей под золото, серебро и металл: объемных	1 м ²	120
Отделка бутафорских изделий под золото, серебро и металл: изделие до 30 см	1 изделие	120
Отделка бутафорских изделий под золото, серебро и металл: изделие до 50 см	1 изделие	180
Отделка бутафорских изделий под золото, серебро и металл: изделие до 100 см	1 изделие	240
Обтяжка элементов жесткой декорации	1 м ²	60
Обклейка элементов жесткой декорации	1 м ²	60
Создание объема на элементах декораций	1 м ²	80

Таблица 62 «Макетчик театрально-постановочных макетов - изготовление особо сложных макетов для театральных постановок»

Наименование работы/операции	Единица объема работ	Норма
------------------------------	----------------------	-------

		времени, мин.
Подготовка рабочего места, инвентаря, инструментов	1 подготовка	15
Организационные работы (обсуждение, проработка макетов)	1 обсуждение	60
Выучивание деталей макета, графическая проработка деталей макета	1 макет	180
Изготовление партикаблей и подмакетников	1 комплект	2400
Подготовка и установка макетов	1 м ³	720
Роспись макетов	1 м ³	240
Реставрация макетов	1 м ³	360
Осмотр макетов перед спектаклем	1 осмотр	30
Изготовление по чертежам деталей из дерева	1 м ²	180
Выбор технологии изготовления деталей	1 деталь	15
Мытьё инструментов, рабочего стола	1 уборка	15
Уборка цеха	1 уборка	15

Таблица 63 «Заведующий костюмерной»

Наименование работы/операции	Единица объёма работ	Норма времени, мин.
Организационные работы (обсуждение костюмов по пошиву)	1 обсуждение	60
Осмотр костюмов перед спектаклем	1 осмотр	30
Проверка кукол и реквизита, подготовка к спектаклю, мелкий ремонт кукол и реквизита	1 подготовка	60
Дежурство на спектаклях	1 спектакль	60
Подготовка костюмов к спектаклю, представлению, сценическому выступлению (утюжка костюмов, развешивание по гримеркам, прикрепление элементов декора): простой элемент одежды (например, шапка, шарф, майка, футболка, шорты, манишка)	1 единица	3,6
Подготовка костюмов к спектаклю, представлению, сценическому выступлению (утюжка костюмов, развешивание по гримеркам, прикрепление элементов декора): средний элемент одежды, обуви (например, брюки, юбка, туфли, рубашка, жилет, халат, ботинки)	1 единица	9
Подготовка костюмов к спектаклю, представлению, сценическому выступлению (утюжка костюмов, развешивание по гримеркам, прикрепление элементов декора): сложный элемент одежды (например, пиджак, сюртук, пальто, платье, куртка)	1 единица	15,6
Подготовка костюмов к спектаклю, представлению, сценическому выступлению (утюжка костюмов, развешивание по гримеркам, прикрепление элементов декора): особо сложный предмет одежды (например, платье историческое, платье длинное кружевное)	1 единица	37,2
Утюжка элементов декораций и реквизита	1 утюжка	60
Упаковка реквизита и костюмов на выезд	1 упаковка	60
Помощь в одевании/переодевании актеров	1 единица	18,6
Стирка элементов костюма	1 стирка	60
Стирка реквизита	1 операция	30
Мелкий ремонт элементов костюма	1 единица	30

Сдача кукол и реквизита в бутафорский цех для выполнения сложного ремонта	1 сдача	30
Формирование заявок для пошива или приобретения костюмов (элементов костюмов) для спектаклей текущего репертуара	1 заявка	30
Формирование заявок для пошива или приобретения грима, косметики, смывок для спектаклей текущего репертуара	1 заявка	60

Таблица 64 «Столяр (занятый на важных и ответственных работах)»

Наименование работы/операции	Единица объема работ	Норма времени, мин.
Подготовительно-заключительные работы		
Организационные работы (обсуждение чертежа декораций)	1 обсуждение	60
Подготовка материалов	1 подготовка	40
Изготовление жестких декораций		
Станки (разметка и нарезка материалов, изготовление сопряжений, сборка, обшивка фанерой/деревянными щитами). Дежурный станок размером (ДхШхВ) 1х2х1 м	1 единица	1188
Станки (разметка и нарезка материалов, изготовление сопряжений, сборка, обшивка фанерой/деревянными щитами). Дежурный станок размером (ДхШхВ) 1х2х2 м	1 единица	1602
Станки (разметка и нарезка материалов, изготовление сопряжений, сборка, обшивка фанерой/деревянными щитами). Станок декораций из металлоконструкций с фанерными щитами	1 м ²	204
Станки (разметка и нарезка материалов, изготовление сопряжений, сборка, обшивка фанерой/деревянными щитами). Станок декораций из металлоконструкций с деревянными щитами	1 м ²	396
Станки (разметка и нарезка материалов, изготовление сопряжений, сборка, обшивка фанерой/деревянными щитами). Станок декораций из деревянного бруса высотой 1м с фанерными щитами	1 м ²	660
Станки (разметка и нарезка материалов, изготовление сопряжений, сборка, обшивка фанерой/деревянными щитами). Станок декораций из деревянного бруса высотой 1м с деревянными щитами	1 м ²	924
Станки (разметка и нарезка материалов, изготовление сопряжений, сборка, обшивка фанерой/деревянными щитами). Станок фигурный, ступенчатый	1 м ²	1524
Каркасная стенка, рама из металлоконструкции (разметка и нарезка материалов, обшивка фанерой/деревянными щитами, монтаж на петли, подгон секций): под натяжку холстом	1 м ²	132
Каркасная стенка, рама из металлоконструкции (разметка и нарезка материалов, обшивка фанерой/деревянными щитами, монтаж на петли, подгон секций): листовым полимерным материалом	1 м ²	162
Оконные и дверные коробки (разметка и нарезка материалов, изготовление сопряжений, подгонка к месту): до 15 см глубиной - из досок	1 пог. м	66
Оконные и дверные коробки (разметка и нарезка материалов, изготовление сопряжений, подгонка к месту):	1 пог. м	198

при глубине свыше 15 см - из рамок, обшитых фанерой		
Оконные рамы глухие	1 м ²	330
Оконные рамы открывающиеся	1 м ²	480
Оконные рамы с раскладкой	1 м ²	552
Плоские перила с установкой стоек с частотой до 2 метров (разметка и нарезка стоек, изготовление поручня, соединение стоек с центральной частью ступеней, монтаж поручня, зачистка): прямой в плане	1 пог. м	264
Плоские перила с установкой стоек с частотой до 2 метров (разметка и нарезка стоек, изготовление поручня, соединение стоек с центральной частью ступеней, монтаж поручня, зачистка): поворотный (с изгибом)	1 пог. м	330
Поручни (изготовление поручня, монтаж на металлическое основание, зачистка): Прямой в плане гладкий	1 пог. м	48
Поручни (изготовление поручня, монтаж на металлическое основание, зачистка): Прямой в плане фигурный	1 пог. м	90
Поручни (изготовление поручня, монтаж на металлическое основание, зачистка): Поворотный (с изгибом) гладкий	1 пог. м	114
Поручни (изготовление поручня, монтаж на металлическое основание, зачистка): Поворотный (с изгибом) фигурный	1 пог. м	156
Ограждения, заборы: с решетками из досок	1 м ²	120
Ограждения, заборы: с решетками из брусков	1 м ²	126
Ограждения, заборы: с решетчатым верхом и сложным низом	1 м ²	300
Ограждения, заборы: с архитектурными тумбами, цоколем и решеткой под металл	1 м ²	414
Ворота: из фанеры	1 м ²	330
Ворота: из бруса	1 м ²	396
Фурки (разметка, изготовление сопряжений, сборка, зачистка, установка роликов, изготовление настила): прямоугольные	1 м ²	288
Фурки (разметка, изготовление сопряжений, сборка, зачистка, установка роликов, изготовление настила): сложной конфигурации	1 м ²	354
Откос для крепления декораций	1 единица	66
Ремонтные работы		
Ремонт деревянных декораций	1 м ²	40
Ремонт сценической мебели	1 м ²	60
Ремонт станков	1 м ²	30

Таблица 65 «Техник по изготовлению декораций 1 категории»

Наименование работы/операции	Единица объёма работ	Норма времени, мин.
Организационные работы (обсуждение эскизов декораций)	1 обсуждение	60
Изготовление и сборка декорации (возведение каркаса, стен и поверхностей декорации, включая колонны, арки, двери, окна, поручни и другое): из гипсокартона	1 м ²	90
Изготовление и сборка декорации (возведение каркаса, стен и поверхностей декорации, включая колонны, арки, двери, окна, поручни и другое): из фанеры	1 м ²	120
Изготовление и сборка декорации (возведение каркаса, стен и поверхностей декорации, включая колонны, арки,	1 м ²	180

двери, окна, поручни и другое): из дерева		
Изготовление и сборка декорации (возведение каркаса, стен и поверхностей декорации, включая колонны, арки, двери, окна, поручни и другое): из легкого металла, гипса, стекла, глины, пластика и иных пластичных материалов	1 м ²	240
Окрашивание элементов декорации: однотонное	1 м ²	15
Окрашивание элементов декорации: графической кистью	1 м ²	120
Окрашивание элементов декорации: граффити	1 м ²	60
Оформление элементов декорации: сборка и установка мебели	1 предмет	60
Оформление элементов декорации: расстановка предметов интерьера	1 предмет	7,2
Оформление элементов декорации: оформление текстильными предметами	1 предмет	21,6
Установка осветительных приборов декорации: врезные	1 прибор	28,8
Установка осветительных приборов декорации: настенные	1 прибор	21,6
Установка осветительных приборов декорации: люстры, абажуры и другие потолочные светильники	1 прибор	18
Установка осветительных приборов декорации: настольные	1 прибор	7,2
Изготовление узлов и сопряжений для металла	1 сопряжение	180
Изготовление каркасов декораций и подъемных конструкций к спектаклю	1 узел	300

Таблица 66 «Ведущий художник -конструктор (дизайнер)»

Наименование работы/операции	Единица объёма работ	Норма времени, мин.
Организационные работы (обсуждение, проработка эскизов)	1 обсуждение	60
Создание габаритного чертежа	1 чертеж	50
Набор и подготовка картинок и текста к баннеру	1 баннер	90
Создание шрифтовой композиции макета	1 макет	50
Согласование макета	1 макет	30
Подготовка согласованного макета к печати, добавление полей, перевод картинок в растровые изображения, разметка под крепеж	1 макет	60
Набор шаблона репертуара на месяц	1 макет	30
Внесение изменений в макет репертуара	1 макет	40
Замеры и обсуждение нового дизайн-проекта	1 проект	60
Создание предварительного эскиза дизайн-проекта	1 макет	30
Внесение корректировок и окончательный этап дизайн-проекта	1 макет	45
Набор шаблона репертуара на месяц (комната сказок)	1 макет	30
Внесение изменений в макет репертуара (комната сказок)	1 макет	40
Проектирование нешаблонных изделий	1 проект	60
Оформление стенда с карманами над кассовыми окнами	1 макет	75
Разработка и выкройка дверных наклеек	1 макет	60
Разработка крепления афиши (центр. вход)	1 проект	60
Изготовление чертежей крепления афиши (клик профиль)	1 проект	30
Изготовление крепления для афиши (центр. вход)	1 изделие	240
Разработка макетов под праздничные мероприятия (9 мая и т.д.)	1 проект	60
Набор текстовых данных для визитных карточек	1 макет	90

Изготовление визитных карточек	1 изделие	180
Конвертирование файлов для отправки к сторонним изготовителям	1 файл	30
Транспортно-экспедиционное обслуживание изделий	1 изделие	60

Таблица 67 «Техник (по изготовлению одежды кукол) 1 категории»

Наименование работы/операции	Единица объёма работ	Норма времени, мин.
Организационные работы (обсуждение костюмов по фактуре, цвету, крою, объемам и деталям костюма, проработка эскизов костюмов)	1 обсуждение	60
Моделирование костюма куклы на бумаге	1 костюм	90
Осмотр костюмов перед спектаклем	1 осмотр	30
Снятие размеров куклы и изготовление лекал	1 кукла	60
Подготовка ткани к крою	1 костюм	40
Раскрой ткани по лекалам	1 костюм	40
Изготовление костюма куклы: современный, народный	1 костюм	600
Изготовление костюма куклы: исторический	1 костюм	840
Изготовление костюма куклы: сказочный	1 костюм	960
Одевание куклы	1 кукла	90
Согласование с художником одетой куклы	1 кукла	25
Изготовление лекал для обуви куклы	1 кукла	60
Раскрой обуви по лекалам	1 кукла	90
Пошив обуви	1 кукла	120
Изготовление парика для куклы	1 кукла	300
Изготовление лекал головных уборов для куклы	1 кукла	60
Подготовка ткани для головных уборов для куклы (просушка)	1 кукла	40
Согласование с художником эскизов головных уборов для куклы	1 кукла	15
Пошив головного убора куклы по лекалам	1 кукла	90
Ремонт одежды кукол для спектаклей текущего репертуара	1 кукла	90
Ремонт кукол музея (парики, одежда и др.)	1 кукла	600
Чистка швейной машинки и устранение мелких недостатков	1 кукла	40

Таблица 68 «Осветитель (занятый на выполнении особо важных работ)»

Наименование должностей и профессий	Количество залов, классов, репетиционных помещений, сценических площадок					
	до 2	3 - 4	5 - 6	7 - 8	9 - 10	11 и выше
Осветитель	0,25	0,5	1,0	1,25	1,5	1,5 + (0,25 - на каждые 3 зала)

Таблица 69 «Инженер по звукозаписи ведущий»

Среднесписочная численность, шт. ед.	Количество структурных подразделений											
	4	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	23 и более
50	Нормативы численности, шт. ед.											
	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5					

100	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0					
150	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	2,0			
200	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,5		
250	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,5	2,5	Применяется коэффициент равной "1,15" на каждые 7 подразделений более 23
300	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,5	2,5	
400	2,0	2,0	2,0	2,0	2,5	2,5	2,5	3,0	3,0	2,5	2,5	
450	2,0	2,0	2,0	2,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	2,5	2,5	
500	2,0	2,0	2,0	2,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	
600	2,0	2,0	2,0	2,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	
более 600	2,0 + 1,0 на каждые 500	2,0 + 1,0 на каждые 500	2,0 + 1,0 на каждые 600	2,0 + 1,0 на каждые 600	3,0 + 1,0 на каждые 600	3,0 + 1,0 на каждые 700	3,0 + 1,0 на каждые 700	3,0 + 1,0 на каждые 750	3,0 + 1,0 на каждые 800	3,0 + 1,0 на каждые 800	3,0 + 1,0 на каждые 800	

Таблица 70 «Техник 1 категории (механик сцены)»

Норма численности	$N_{ч} = \frac{\Phi_{п}}{\Phi_{с}} * K_{н}, \text{ где}$ $\Phi_{п}$ – фонд рабочего времени работы театра; $\Phi_{с}$ – фонд рабочего времени на 1 сотрудника; $K_{н}$ – коэффициент невыходов.
Фонд рабочего времени работы театра	Расчет по режиму и графику работы театра
Фонд рабочего времени на 1 сотрудника	Общее количество рабочего времени сотрудника при 40-часовой недели по производственному календарю с уменьшением за счет основных оплачиваемых отпусков сотрудника (как основного, так и дополнительного)
Коэффициент невыходов	$K_{н} = 1 + \frac{B_{р}}{\Phi_{сум} * Ч_{ср}}, \text{ где}$ $B_{р}$ – суммарное время, не отработанное из-за невыходов сотрудников учреждения за расчетный период времени; $\Phi_{сум}$ – нормативный фонд рабочего времени одного сотрудника за расчетный период времени; $Ч_{ср}$ – среднесписочная численность всех сотрудников учреждения за расчетный период времени

Таблица 71 «Техник 1 категории (машинист сцены)»

Наименование работы/операции	Единица объёма работ	Норма времени, мин.
Организационные работы (обсуждение оформления сценической площадки)	1 обсуждение	60
Подготовка оборудования сцены к спектаклю	1 спектакль	30
Подготовка оборудования сцены к репетиции	1 репетиция	30
Управление механизмами при монтажке сцены из объемно-жестких декораций с применением отдельных элементов мягкой декорации для проведения спектаклей	1 спектакль	120
Управление механизмами при монтажке сцены из объемно-	1 репетиция	120

жестких декораций с применением отдельных элементов мягкой декорации для проведения репетиций		
Организация работы по монтировке нового оформления	1 обсуждение	60
Дежурство на спектаклях	1 спектакль	120
Дежурство на репетициях	1 репетиция	60

Таблица 72 «Техник 1 категории (монтировщик сцены)»

Наименование работы/операции	Единица объёма работ	Норма времени, мин.
Организационные работы (обсуждение оформления сценической площадки)	1 обсуждение	30
Подготовка и расстановка мебели к спектаклю или репетиции	1 единица	12,6
Мелкий ремонт мебели и реквизита	1 единица	60
Монтаж мягких декораций с креплением с помощью скоб, гвоздей: Легкие ткани: хлопок, шелк, тюль, лен, атлас и прочие	1 м ²	30
Монтаж мягких декораций с креплением с помощью скоб, гвоздей: Парусина	1 м ²	35
Монтаж мягких декораций - подвес мягких декораций к штанкетам (с помощью крючков, на стальные тросы, карабины, металлические кольца-мочки): Легкие ткани: хлопок, шелк, тюль, лен, атлас и прочие	1 м ²	25
Монтаж мягких декораций - подвес мягких декораций к штанкетам (с помощью крючков, на стальные тросы, карабины, металлические кольца-мочки): Парусина	1 м ²	30
Монтаж мягких декораций - подвес мягких декораций к штанкетам (с помощью крючков, на стальные тросы, карабины, металлические кольца-мочки): Тяжелые виды ткани: бархат, жаккард, парча. Мягкие декорации с декоративной аппликацией, со сложной сборкой ткани	1 м ²	40
Монтаж жестких декораций с креплением к поверхности с помощью болтов, скоб, откосов-угольников: Алюминий	1 м ²	30
Монтаж жестких декораций с креплением к поверхности с помощью болтов, скоб, откосов-угольников: Дерево, фанера, ДСП	1 м ²	40
Монтаж жестких декораций с креплением к поверхности с помощью болтов, скоб, откосов-угольников: Металл	1 м ²	35
Монтаж жестких декораций - подвес декораций к штанкетам с помощью откосов крючковых, на стальные тросы, карабины, металлические кольца-мочки: Алюминий	1 м ²	50
Монтаж жестких декораций - подвес декораций к штанкетам с помощью откосов крючковых, на стальные тросы, карабины, металлические кольца-мочки: Дерево, фанера, ДСП	1 м ²	50
Монтаж жестких декораций - подвес декораций к штанкетам с помощью откосов крючковых, на стальные тросы, карабины, металлические кольца-мочки: Металл	1 м ²	70
Монтаж объемных жестких декораций без дополнительного крепления: Дерево, фанера, ДСП	1 м ²	40
Монтаж объемных жестких декораций с креплением к поверхности с помощью болтов, скоб, откосов-угольников: Алюминий	1 м ²	55
Монтаж объемных жестких декораций с креплением к	1 м ²	68

поверхности с помощью болтов, скоб, откосов-угольников: Дерево, фанера, ДСП		
Монтаж объемных жестких декораций с креплением к поверхности с помощью болтов, скоб, откосов-угольников: Металл	1 м ²	110
Монтаж объемных жестких декораций - подвес декораций к штанкетам с помощью откосов крючковых, на стальные тросы, карабины, металлические кольца-мочки: Пластик и прочие полимерные материалы	1 м ²	55
Монтаж объемных жестких декораций - подвес декораций к штанкетам с помощью откосов крючковых, на стальные тросы, карабины, металлические кольца-мочки: Алюминий	1 м ²	90
Монтаж объемных жестких декораций - подвес декораций к штанкетам с помощью откосов крючковых, на стальные тросы, карабины, металлические кольца-мочки: Дерево, фанера, ДСП	1 м ²	100
Монтаж объемных жестких декораций - подвес декораций к штанкетам с помощью откосов крючковых, на стальные тросы, карабины, металлические кольца-мочки: Металл	1 м ²	120
Демонтаж мягких декораций без закрепления: Легкие ткани: хлопок, шелк, тюль, лен, атлас и прочие	1 м ²	10
Демонтаж мягких декораций без закрепления: Парусина	1 м ²	15
Демонтаж мягких декораций без закрепления: Тяжелые виды ткани: бархат, жаккард, парча. Мягкие декорации с декоративной аппликацией, со сложной сборкой ткани	1 м ²	15
Демонтаж мягких декораций, закрепленных с помощью скоб, гвоздей: Легкие ткани: хлопок, шелк, тюль, лен, атлас и прочие	1 м ²	30
Демонтаж мягких декораций, закрепленных с помощью скоб, гвоздей: Парусина	1 м ²	35
Демонтаж мягких декораций, подвешенных к штанкетам (с помощью крючков, на стальные тросы, карабины, металлические кольца-мочки): Легкие ткани: хлопок, шелк, тюль, лен, атлас и прочие	1 м ²	25
Демонтаж мягких декораций, подвешенных к штанкетам (с помощью крючков, на стальные тросы, карабины, металлические кольца-мочки): Парусина	1 м ²	30
Демонтаж мягких декораций, подвешенных к штанкетам (с помощью крючков, на стальные тросы, карабины, металлические кольца-мочки): Тяжелые виды ткани: бархат, жаккард, парча. Мягкие декорации с декоративной аппликацией, со сложной сборкой ткани	1 м ²	40
Демонтаж жестких декораций, закрепленных к поверхности с помощью болтов, скоб, откосов-угольников: Пластик и прочие полимерные материалы	1 м ²	35
Монтаж жестких декораций, закрепленных к поверхности с помощью болтов, скоб, откосов-угольников: Алюминий	1 м ²	45
Монтаж жестких декораций, закрепленных к поверхности с помощью болтов, скоб, откосов-угольников: Дерево, фанера, ДСП	1 м ²	50
Монтаж жестких декораций, закрепленных к поверхности с помощью болтов, скоб, откосов-угольников: Металл	1 м ²	70
Монтаж жестких декораций, подвешенных к штанкетам с помощью откосов крючковых, на стальные тросы, карабины, металлические кольца-мочки: Алюминий	1 м ²	60
Монтаж жестких декораций, подвешенных к штанкетам с	1 м ²	70

помощью откосов крючковых, на стальные тросы, карабины, металлические кольца-мочки: Дерево, фанера, ДСП		
Монтаж жестких декораций, подвешенных к штанкетам с помощью откосов крючковых, на стальные тросы, карабины, металлические кольца-мочки: Металл	1 м ²	90
Монтаж объемных жестких декораций, закрепленных к поверхности с помощью болтов, скоб, откосов-угольников: Алюминий	1 м ²	55
Монтаж объемных жестких декораций, закрепленных к поверхности с помощью болтов, скоб, откосов-угольников: Дерево, фанера, ДСП	1 м ²	68
Монтаж объемных жестких декораций, закрепленных к поверхности с помощью болтов, скоб, откосов-угольников: Металл	1 м ²	110
Монтаж объемных жестких декораций, подвешенных к штанкетам с помощью откосов крючковых, на стальные тросы, карабины, металлические кольца-мочки: Алюминий	1 м ²	90
Монтаж объемных жестких декораций, подвешенных к штанкетам с помощью откосов крючковых, на стальные тросы, карабины, металлические кольца-мочки: Дерево, фанера, ДСП	1 м ²	100
Монтаж объемных жестких декораций, подвешенных к штанкетам с помощью откосов крючковых, на стальные тросы, карабины, металлические кольца-мочки: Металл	1 м ²	120
Дежурство на репетиции	1 репетиция	120
Дежурство на спектакле	1 спектакль	120

Таблица 73 «Техник 1 категории (по пожарной безопасности)»

Норма численности	$N_{ч} = \frac{\Phi_{п}}{\Phi_{с}} * K_{н}, \text{ где}$ <p> $\Phi_{п}$ – фонд рабочего времени работы театра; $\Phi_{с}$ – фонд рабочего времени на 1 сотрудника; $K_{н}$ – коэффициент невыходов. </p>
Фонд рабочего времени работы театра	Расчет по режиму и графику работы театра
Фонд рабочего времени на 1 сотрудника	Общее количество рабочего времени сотрудника при 40-часовой неделе по производственному календарю с уменьшением за счет основных оплачиваемых отпусков сотрудника (как основного, так и дополнительного)
Коэффициент невыходов	$K_{н} = 1 + \frac{B_{р}}{\Phi_{сум} * Ч_{ср}}, \text{ где}$ <p> $B_{р}$ – суммарное время, не отработанное из-за невыходов сотрудников учреждения за расчетный период времени; $\Phi_{сум}$ – нормативный фонд рабочего времени одного сотрудника за расчетный период времени; $Ч_{ср}$ – среднесписочная численность всех сотрудников учреждения за расчетный период времени </p>

Таблица 74 «Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий»

№ п/п	Наименование видов работ	Наименование факторов. Формулы для расчета
1	Осмотр паркетных полов	Норма времени на осмотр 1000 м ² полов –1,2 ч.

		$Ч_н = \frac{Н_{вр}}{\Phi_н}$ <p>Где $Н_{вр}$ - время, затрачиваемое на осмотр 1000 м² паркетных полов, ч.; $\Phi_н$ – фонд рабочего времени одного рабочего</p>
2	Ремонт местами паркетных полов	<p>Норма времени на ремонт 1 м² полов – 1,65 ч.</p> $Ч_н = \frac{Н_{вр}}{\Phi_н}$ <p>Где $Н_{вр}$ - время, затрачиваемое на ремонт 1 м² паркетных полов, ч.; $\Phi_н$ – фонд рабочего времени одного рабочего</p>
3	Ремонт покрытия полов из линолеума	<p>Норма времени на ремонт 1 м² полов – 0,45 ч.</p> $Ч_н = \frac{Н_{вр}}{\Phi_н}$ <p>Где $Н_{вр}$ - время, затрачиваемое на ремонт 1 м² полов из линолеума, ч.; $\Phi_н$ – фонд рабочего времени одного рабочего</p>
4	Смена стекол	<p>Норма обслуживания на одного человека – 19 тыс. м² одинарного остекления</p> $Ч_н = \frac{Собщ}{\Phi_н}$ <p>Где $Собщ$ - сумма всех площадей, подлежащих остеклению, м²; $\Phi_н$ – фонд рабочего времени одного рабочего</p>
5	Работа в зрительном зале	<p>Норма времени на осмотр 1 кресла – 0,02 ч.</p> $Ч_н = \frac{T_о}{\Phi_н}$ <p>Где $T_о$ - годовые трудозатраты; $\Phi_н$ – фонд рабочего времени одного рабочего</p>

Таблица 75 «Старший администратор»

Наименование работы/операции	Единица объема работ	Норма времени, мин.
Просмотр электронной почты	1 просмотр	5
Составление писем	1 письмо	10
Проверка готовности помещений зрительного зала, фойе, гардероба, музея, туалетов, буфета, центрального входа и запасных выходов	1 обход	30
Консультация зрителей по вопросам, касающихся оказываемых услуг, по телефону (о репертуаре театра, содержании спектаклей, о наличии билетов), бронирование билетов	1 человек	5
Дежурство в фойе, консультация посетителей по вопросам, касающимся оказываемых услуг, контроль работы зрительного гардероба, театрального музея перед спектаклем	1 спектакль	20
Обеспечение своевременного размещения зрителей в зрительном зале	1 спектакль	15
Дежурство на стационарном спектакле до антракта	1 спектакль	30
Организация влажной уборки фойе и других помещений после антракта	1 антракт	15
Дежурство на стационарном спектакле после антракта	1 спектакль	30
Присутствие в фойе театра до ухода последнего зрителя, с	1 спектакль	40

целью контроля по культурному обслуживанию зрителя службами театра, также оперативному принятию мер по предотвращению и ликвидации конфликтных ситуаций		
Проверка помещений приема и обслуживания зрителей и сдача их работнику пожарной охраны	1 обход	20
Составление отчетной документации по проведенным спектаклям	1 отчет	20
Составление справок	1 справка	30
Подготовка документов, афиш, получение билетов в билетном столе для проведения выездных спектаклей	1 выезд	60
Проверка готовности документов, театральных билетов, сотрудников и транспорта для проведения выездных спектаклей	1 выезд	30
Выезды для проведения спектаклей	1 выезд	240
Контроль выгрузки декораций, размещения актеров, обеспечение гримерками при выездных спектаклях	1 выезд	30
Контроль загрузки декораций в транспорт	1 выезд	30
Телефонные звонки по организации выездных спектаклей	1 звонок	30
Согласование договора на проведение выездного спектакля с руководством заказчика	1 спектакль	60
Заключение договора на проведение выездного спектакля с руководством заказчика	1 спектакль	20
Дежурство на выездном спектакле	1 спектакль	120
Передача денежных средств, вырученных за проведение выездных спектаклей в бухгалтерию	1 спектакль	15
Проведение сельских гастролей	1 мероприятие	400
Отчет по проведению сельских гастролей	1 отчет	240
Работа с дошкольными и школьными образовательными учреждениями в целях привлечения зрителей для просмотра спектаклей репертуара театра	1 операция	10

Таблица 76 «Кассир»

Норма численности	$N_{ч} = \sum_{i=1}^m \left(\frac{\Phi_{ni1}}{\Phi_c} + \frac{\Phi_{ni2}}{\Phi_c} + \dots + \frac{\Phi_{nin}}{\Phi_c} \right) * K_n$, где Φ_{ni1} – фонд рабочего времени касс; Φ_c – фонд рабочего времени на 1 сотрудника; K_n – коэффициент невыходов.
Фонд рабочего времени касс	Расчет по режиму работ касс
Фонд рабочего времени на 1 сотрудника	Общее количество рабочего времени сотрудника по производственному календарю с уменьшением за счет оплачиваемых отпусков сотрудника (как основного, так и дополнительного)
Коэффициент невыходов	$K_n = 1 + \frac{B_p}{\Phi_{сум} * Ч_{ср}}$, где B_p – суммарное время, не отработанное из-за невыходов сотрудников учреждения за расчетный период времени; $\Phi_{сум}$ – нормативный фонд рабочего времени одного сотрудника за расчетный период времени; $Ч_{ср}$ – среднесписочная численность всех сотрудников учреждения за расчетный период времени

Таблица 77 «Контролер билетов»

Наименование должностей	Количество посетителей на 1 мероприятие (среднее значение) согласно государственному заданию					
	до 50	51 - 100	101 - 150	151 - 200	201 - 250	251 и выше
Контролер билетов	0,5	1,0	2,0	3,0	3,5	3,5 + (0,5 - на каждые 50 посетителей)

Таблица 78 «Секретарь руководителя»

Численность заместителей руководителя, шт. ед.	1,0	2,0	3,0	4,0	5,0	6,0	7,0	8,0	9,0	10,0	более 10,0
Нормативы численности секретарей, шт. ед.	1,0	1,0	1,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,5	2,5	2,5	3,0 + 0,5 за каждые 3,0

Таблица 79 «Менеджер по рекламе»

Наименование работы/операции	Единица объема работ	Норма времени, мин.
Просмотр электронной почты	1 просмотр	5
Ответ на письма	1 письмо	15
Написание пресс-релиза	1 пресс-релиз	120
Проверка и рассылка пресс-релиза	1 рассылка	120
Написание новостей и размещение в соц. сети	1 новость	40
Рассылка новостей зрителям	1 рассылка	50
Сбор информации для рекламы	1 сбор	40
Сбор информации для прессы с мероприятия в театре	1 сбор	60
Подготовка к встрече со СМИ	1 подготовка	120
Пресс-конференция. Сбор информации для СМИ	1 пресс-конференция	60
Обработка информации и написание текста	1 встреча	120
Встреча СМИ	1 встреча	30
Написание пост-релиза и проверка	1 пост-релиз	90
Размещение афиши на сайты	1 размещение	60
Создание анонсов спектаклей (в разных вариантах)	1 анонс	50
Отбор и обработка фотографий к спектаклям	1 спектакль	150
Подготовка театральной афиши на неделю	1 афиша	25
Подготовка анонсов детских спектаклей для других социальных групп в интернете	1 анонс	30
Размещение в соц. сетях репертуара на месяц	1 размещение	15
Написание акций для привлечения зрителей	1 акция	240
Планирование, подготовка и реализация акций по привлечению зрителей в театр	1 акция	180
Составление медиа-планов	1 план	240
Работа с репертуаром (обсуждение дизайна, анонса)	1 репертуар	60

Подбор информации для репертуара	1 репертуар	120
Корректировка репертуара (проверка на ошибки)	1 репертуар	100
Написание пояснения о форматах, тиражах в полиграфию	1 пояснение	30
Обсуждение репертуара с дизайнером	1 репертуар	30
Отправка наружной рекламы в типографию	1 наружная реклама	90
Рассылка рекламы в ТВ, радио в печатном и электронном виде (составление письма)	1 письмо	240
Печать и подписание программок	1 комплект программок	30

Таблица 80 «Менеджер по связям с общественностью»

Наименование работы/операции	Единица объема работ	Норма времени, мин.
Просмотр электронной почты	1 просмотр	5
Ответ на письма	1 письмо	10
Подготовка документов по информационному обеспечению фестивалей	1 фестиваль	30
Проведение совещания с потенциальными информационными и организационными партнерами	1 совещание	60
Подготовка резолюции по итогам встречи	1 резолюция	50
Проведение телефонных переговоров с представителями СМИ	1 переговор	15
Сбор информации для прессы с мероприятия в театре	1 сбор	60
Подготовка к встрече со СМИ	1 подготовка	120
Пресс-конференция. Сбор информации для СМИ	1 пресс-конференция	60
Обработка информации и написание текста	1 встреча	60
Встреча СМИ	1 встреча	30
Написание пост-релиза и проверка	1 пост-релиз	60
Подготовка анонсов	1 анонс	10
Подготовка пресс-релизов	1 пресс-релиз	15
Подготовка информационных писем	1 письмо	20
Презентация театра для партнерских организаций	1 презентация	60
Подготовка сметы для проведения рекламно-информационной кампании	1 смета	60
Выставление постов в интернет, в социальную группу	1 пост	15
Обсуждение с сотрудниками учреждения	1 проект	120
Формирование творческого отчета для руководства театра	1 отчет	90