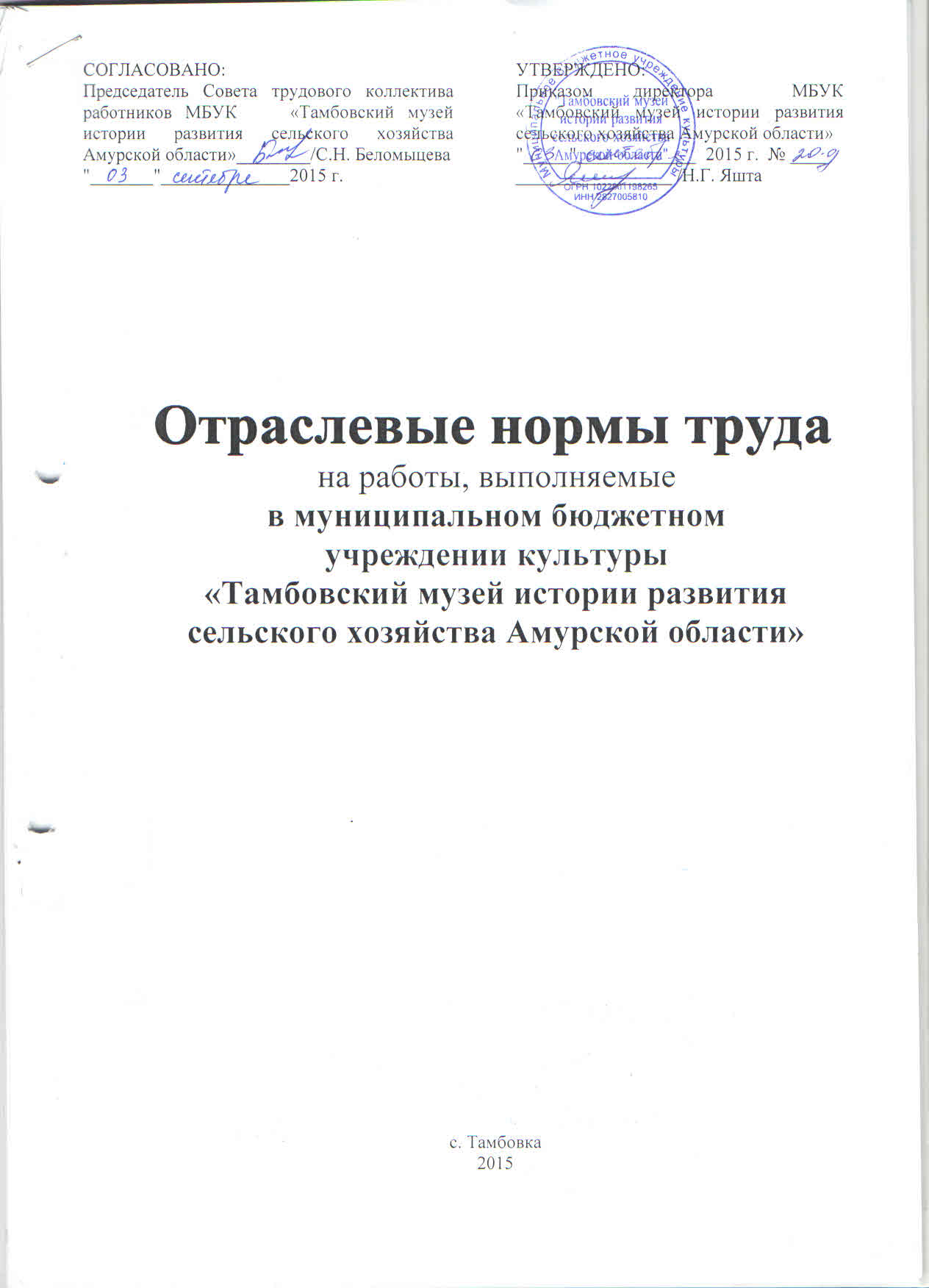
****

**I. Вводная часть**

Отраслевые нормы труда на работы, выполняемые в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Тамбовский музей истории развития сельского хозяйства Амурской области» (далее – музей), являются неотъемлемой частью Положения о системе нормирования труда в МБУК «Тамбовский музей истории развития сельского хозяйства Амурской области», утвержденного приказом от 28.04.2014г. № 7, разработаны в соответствии и на основании Типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемыми в музеях и других организациях музейного типа, утвержденных приказом министерства культуры Российской Федерации от 30.12.2015 № 2478 и Методических рекомендаций министерства культуры Российской Федерации по введению нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях культуры с указанием особенностей введения типовых норм труда в библиотеках, фильмофондах, зоопарках, музеях и других организациях музейного типа от 03.07.2015 № 231-01-39-НМ.

Отраслевые нормы труда на работы, выполняемые в музее, предназначены для формирования обоснованных оптимальных показателей трудоемкости выполнения работ в музее, определения штатной численности работников, выдачи нормированных заданий и соотношений между плановыми и договорными работами.

**II. Нормативная часть**

**1. Отраслевые нормы труда на научно-просветительские и экскурсионно-лекционные работы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п\п** | **Наименование работы** | **Объем** | **Норма времени, в часах** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1. | Подготовка и написание методического пособия к экскурсиям, лекциям. | 1,0 печатный лит (п.л.) | 240,0 |
| 2. | Подготовка и написание методических рекомендаций к экскурсиям, лекциям | 0,5 п.л. | 40,0 |
| 3. | Подготовка обзорной экскурсии | 1 экскурсия | 80,0 |
| 4. | Подготовка тематической экскурсии или выставке (1,5 часа) | 1 экскурсия | 160,0 |
| 5. | Переработка обзорной и тематической экскурсии | 1 экскурсия | 24,0 |
| 6. | Разработка лекции | 1,0 п.л. | 160,0 |
| 7. | Переработка лекции | 1,0 п.л. | 24,0 |
| 8. | Подготовка программы и концепции проведения занятий со школьниками | 1 занятие | 16,0 |
| 9. | Разработка сценариев массовых мероприятий, тематических вечеров, дней открытых дверей | 0,5 п.л. | 80,0 |
| 10. | Методическая разработка занятий с группой или отдельным экскурсоводом | 1 экскурсия | 16,0 |
| 11. | Подготовка к проведению научно-методических занятий, семинаров | 1 тема | 24,0 |
| 12. | Подготовка к занятиям руководителя студии | 1 тема | 16,0 |
| 13. | Рецензирование экскурсий, лекций | 1 экскурсия, лекция | 2,0 |
| 14. | Ведение экскурсий и консультаций:  экскурсии в музее:  обзорная экскурсия по экспозиции и выставочным залам музея |  | 1,5 |
| тематическая экскурсия по экспозиции и выставке (для разных возрастных категорий посетителей) | 1 экскурсия | 1,5 |
| Театрализованная экскурсия | 1 экскурсия | 1,5 |
| Экскурсия на иностранном языке | 1 экскурсия | 1,5 |
| экскурсии вне музея:  автобусная экскурсия; | 1 экскурсия | 2,15 |
| пешая экскурсия | 1 экскурсия | 1,5 |
| Консультация в экспозиционных залах | 1 экскурсия | 2,0 |
| 15. | Чтение лекций:  в музее | 1 лекция | 0,45 - 1,5 |
| выездная в пределах города | 1 лекции | 1,5 |
| Выездная за пределами города, по области | 1 лекция | по затраченному времени |
| 16. | Ведение студии | 1 занятие | 6,0 |
| 17. | Прослушивание экскурсий, лекций, занятий со школьниками | 1 экскурсия, лекция, занятие | 2,15 - по затраченному времени |
| 18. | Подготовка информационных комплексов материалов (радио, телевидение, газеты) | 1 комплект материалов | По затраченному времени |
| 19. | Организационно-массовая работа (организация лекций, экскурсий, семинарских занятий, студий) | 1 экскурсия, лекция, занятие | По затраченному времени |
| 20. | Изучение текстов обзорных и тематических экскурсий и прохождение прослушивания аттестационной комиссией новым сотрудником (экскурсоводом) | 1 экскурсия | 168,0 |

**2. Отраслевые нормы труда на работы по научному учету и хранению музейных предметов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование работы** | **Объём** | **Норма времени, в часах** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **Комплектование коллекций и первичная обработка экспонатов** | | | |
| 1 | Комплектование коллекций: приём владельцев; посещение владельцев и учреждений | 1 владелец | по затраченному времени |
| 2 | Проведение экспертизы, ограниченной визуальным осмотром | 25 произведений (пр.) типовых, 10 редких и уникальных | 8,0 |
| 3 | Проведение экспертизы с частичной технико-технологической проверкой | 10 пр. | 8,0 |
| 4 | Проведение экспертизы с полной проверкой (включая поиски аналогий, температуры, комплекс технико-технологических исследований) | 1 пр. | 16,0 |
| 5 | Подготовка экспертных заключений для закупочных комиссий | 25 типовых пр., 10 редких и уникальных пр. | 8,0 |
| 6 | Оформление документов для закупочной комиссии | 1 протокол | 40,0 |
| 7 | Письма, выписки, и другие работы по исполнению документов | 8 п.л. | 8,0 |
| 8 | Составление протокола фондовой комиссии | 500 пр.  100 пр. | 80,0  16,0 |
| 9 | Печать акта, протокола фондовой комиссии | 8 п.л. | 8,0 |
| 10 | Считка и исправление протокола фондовой комиссии | 30 п.л. | 8,0 |
| 11 | Подготовка предметов к ювелирной экспертизе, оформление документов | 5 пр. | 8,0 |
| 12 | Проведение ювелирных экспертиз с оформлением документации | 30 пр. | 8,0 |
| 13 | Передача и приём экспонатов с ювелирной экспертизой:  декоративно-прикладное искусство (ДПИ);  рукоделие и народные промысла (РУК)  изобразительное искусство (ИЗО)  нумизматика  награды и знаки отличия  принадлежности религиозных культов  археологические предметы  оружие  геологические породы | 25 экспонатов (эксп.)  25 эксп.  15 эксп.  25 эксп.  25 эксп.  25 эксп.  25 эксп.  25 эксп.  25 эксп. | 8,0  8,0  8,0  8,0  8,0  8,0  8,0  8,0  8,0 |
| 14 | Ведение регистрационных журналов | 10 документов (док.) | 8,0 |
| 15 | Составление учётных карточек (карт.) | 15 карт. | 8,0 |
| 16 | Составление и печатание актов и поступлений | 20 пр. | 8,0 |
| 17 | Запись в книгу поступлений | 20 записей | 8,0 |
| 18 | Составление актов материально-ответственного хранения | 20 пр. | 8,0 |
| 19 | Приём или выдача произведений, предметов на временное хранение | 15 пр. | 30,0 |
| **Научная инвентаризация экспонатов** | | | |
| 20 | Составление научно-инвентарных описаний: ИЗО (для произведений с неразработанным сюжетом норма увеличивается) | 1 пр. | 16,0 |
| ДПИ (в зависимости от категории сложности количество затраченного времени может быть увеличено) | 30 пр. | 8,0 |
| РУК | 10 пр. | 8,0 |
| Нумизматика | 30 пр. | 8,0 |
| Бонистика | 30 пр. | 8,0 |
| Награды и знаки отличия | 30 пр. | 8,0 |
| Фалеристика | 30 пр. | 8,0 |
| Символика и эмблематика | 15 пр. | 8,0 |
| Археология | 30 пр. | 8,0 |
| Киновидеофоноархив | 15 пр. | 8,0 |
| Оружие и защитное снаряжение | 10 пр. | 8,0 |
| Фарфор, фаянс, стекло | 15 пр. | 8,0 |
| Этнография | 10 пр. | 8,0 |
| Техника и ремёсла | 10 пр. | 8,0 |
| Геологичнские породы | 10 пр. | 8,0 |
| Биология | 10 пр. | 8,0 |
| Ткани | 10 пр. | 8,0 |
| Одежда, обувь, аксессуары | 10 пр. | 8,0 |
| Мебель | 10 пр. | 8,0 |
| Книги | 10 пр. | 8,0 |
| 21 | Редактирование научно-инвентарных описаний: с просмотром экспонатов:  ИЗО | 5 пр. | 8,0 |
| ДПИ | 10 пр. | 8,0 |
| РУК | 15 пр. | 8,0 |
| Нумизматика | 30 пр. | 8,0 |
| Бонистика | 30 пр. | 8,0 |
| Награды и знаки отличия | 30 пр. | 8,0 |
| Фалеристика | 30 пр. | 8,0 |
| Символика и эмблематика | 15 пр. | 8,0 |
| Археология | 30 пр. | 8,0 |
| Киновидеофоноархив | 15 пр. | 8,0 |
| Оружие и защитное снаряжение | 10 пр. | 8,0 |
| Фарфор, фаянс, стекло | 15 пр. | 8,0 |
| Этнография | 10 пр. | 8,0 |
| Техника и ремёсла | 10 пр. | 8,0 |
| Геологичнские породы | 10 пр. | 8,0 |
| Биология | 10 пр. | 8,0 |
| Ткани | 10 пр. | 8,0 |
| Одежда, обувь, аксессуары | 10 пр. | 8,0 |
| Мебель | 10 пр. | 8,0 |
| Книги | 10 пр. | 8,0 |
| без просмотра:  ИЗО | 10 пр. | 8,0 |
| ДПИ | 15 пр. | 8,0 |
| РУК | 20 пр. | 8,0 |
|  | Предметы из других коллекций |  | По затраченному времени |
| 22 | Внесение записей в инвентарную книгу | 15 пр. | 8,0 |
| 23 | Простановка номеров на предметах:  ИЗО | 20 предметов (пред.) | 8,0 |
| ДПИ | 20 пред. | 8,0 |
| РУК | 20 пред. | 8,0 |
| Нумизматика  Бонистика  Награды и знаки отличия  Фалеристика  Символика и эмблематика  Археология  Киновидеофоноархив  Оружие и защитное снаряжение  Фарфор, фаянс, стекло  Этнография  Техника и ремёсла  Геологичнские породы  Биология  Ткани  Одежда, обувь, аксессуары  Мебель  Фотографии  Книги |  | по затраченному времени |
| 24 | Простановка номеров в документах (3-4 вида) | 20 документов (док.) | 8,0 |
| 25 | Составление вспомогательных картотек (именной, ювелирной выставки, географической, предметной, топографической) | 20 карт. | 8,0 |
| 26 | Печать карточек вспомогательной и научно-инвентарной картотеки | 10 карт. | 8,0 |
| 27 | Подготовка документов для внесения изменений в учётно-хранительскую документацию (докладная записка для представления на фондовую или атрибуционную комиссию, выверка данных) | 70 пр. | 8,0 |
| 28 | Внесение новых данных и изменений в учётно-хранительскую документацию (инвентарные и специализированные книги, картотеки) | 10 пред. | 8,0 |
| 29 | Внесение новых данных в книги временного хранения | 50 пр. | 8,0 |
| 30 | Составление топографических списков (описей) | 40 пр. | 8,0 |
| 31 | Оформление дел по учёту экспонатов для сдачи в архив | 1 дело | по затраченному времени |
| **Обеспечение хранения и движения экспонатов** | | | |
| 32 | Подготовка документов (списков, докладных записок, карточек) для составления и печатания | 20 пр. | 8,0 |
| 33 | Организация мероприятий по передачи экспонатов в другие учреждения (созыв экспертной комиссии с привлечением специалистов, подготовка документов для фондовой комиссии) | 1 док. | 24,0 |
| 34 | Оформление описания экспонатов | 10 пр. | 8,0 |
| 35 | Составление отчётов о наличии и движении экспонатов | 1 комплект отчётов | 160,0 |
| 36 | Контрольные проверки фондов по наличию и ведению учётной документации: *самопроверка:*  ИЗО | 30 пр. | 8,0 |
| ДПИ | 30 пр. | 8,0 |
| РУК | 50 пр. | 8,0 |
| Нумизматика | 50 пр. | 8,0 |
| Бонистика | 50 пр. | 8,0 |
| Награды и знаки отличия | 50 пр. | 8,0 |
| Фалеристика | 50 пр. | 8,0 |
| Символика и эмблематика | 50 пр. | 8,0 |
| Археология | 50 пр. | 8,0 |
| Киновидеофоноархив | 50 пр. | 8,0 |
| Оружие и защитное снаряжение | 50 пр. | 8,0 |
| Фарфор, фаянс, стекло | 50 пр. | 8,0 |
| Этнография | 50 пр. | 8,0 |
| Техника и ремёсла | 30 пр. | 8,0 |
| Геологичнские породы | 50 пр. | 8,0 |
| Биология | 50 пр. | 8,0 |
| Ткани | 50 пр. | 8,0 |
| Одежда, обувь, аксессуары | 50 пр. | 8,0 |
| Мебель | 30 пр. | 8,0 |
| Книги | 50 пр. | 8,0 |
| *комиссионная проверка:*  ИЗО | 25 пр. | 8,0 |
| ДПИ | 25 пр. | 8,0 |
| РУК | 45 пр. | 8,0 |
| Нумизматика | 45 пр. | 8,0 |
| Бонистика | 45 пр. | 8,0 |
| Награды и знаки отличия | 45 пр. | 8,0 |
| Фалеристика | 45 пр. | 8,0 |
| Символика и эмблематика | 45 пр. | 8,0 |
| Археология | 45 пр. | 8,0 |
| Киновидеофоноархив | 45 пр. | 8,0 |
| Оружие и защитное снаряжение | 45 пр. | 8,0 |
| Фарфор, фаянс, стекло | 45 пр. | 8,0 |
| Этнография | 45 пр. | 8,0 |
| Техника и ремёсла | 25 пр. | 8,0 |
| Геологичнские породы | 45 пр. | 8,0 |
| Биология | 45 пр. | 8,0 |
| Ткани | 45 пр. | 8,0 |
| Одежда, обувь, аксессуары | 45 пр. | 8,0 |
| Мебель | 25 пр. | 8,0 |
| Книги | 45 пр. | 8,0 |
| 37 | Страховая оценка экспонатов для предоставления их на выставки | 40 пр. типовых 5 редких и уникальных | 8,0 |
| 38 | Подготовка экспонатов для передачи на реставрацию (выявление, описание состояния сохранности, составление акта передачи на реставрацию) | 4 пр. | 8,0 |
| 39 | Фотографирование и рентгенирование экспонатов | 10 пр. | 8,0 |
| 40 | Улучшение условий хранения, перемещения произведений, предметов (проветривание, обеспыливание):  ИЗО | 30 пр. | 8,0 |
| ДПИ | 50 пр. | 8,0 |
| графика | 10 папок | 8,0 |
| Нумизматика | 100 пр. | 8,0 |
| Бонистика | 100 пр. | 8,0 |
| Награды и знаки отличия | 100 пр. | 8,0 |
| Фалеристика | 100 пр. | 8,0 |
| Символика и эмблематика | 50 пр. | 8,0 |
| Археология | 50 пр. | 8,0 |
|  | Киновидеофоноархив | 50 пр. | 8,0 |
| Оружие и защитное снаряжение | 50 пр. | 8,0 |
| Фарфор, фаянс, стекло | 50 пр. | 8,0 |
| Этнография | 50 пр. | 8,0 |
| Техника и ремёсла | 50 пр. | 8,0 |
| Геологичнские породы | 50 пр. | 8,0 |
| Биология | 50 пр. | 8,0 |
| Ткани | 50 пр. | 8,0 |
| Одежда, обувь, аксессуары | 50 пр. | 8,0 |
| Мебель | 10 пр. | 8,0 |
| Книги | 100 пр. | 8,0 |
| 41 | Монтаж произведений графики для улучшения хранения | 40 ед. | 8,0 |
| 42 | Контроль за температурно-влажностным режимом | 1 здание | по затраченному времени |
| 43 | Работа со специалистами, художниками, издателями, стажёрами, работниками периферийных музеев | 2 человека или группа | 4,0 |

**3. Отраслевые нормы труда на научно-исследовательские работы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п\п** | **Наименование работы** | **Объем** | **Норма времени, в часах** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1. | Составление научной картотеки | 1 картотека | 8,0 |
| 2. | Подготовка статьи, текста, монографии, диссертации и других видов научных исследований:  Научное обоснование и предварительная разработка темы, работа над планом | 5 карт. | 80,0 |
| сбор и изучение материала | 1 п.л. | 160,0 |
| написание авторского текста | 1 п.л. | 160,0 |
| доработка по замечаниям или после рецензирования | 1 п.л. | 64,0 |
| 3. | Каталогизация коллекций: определение объема, состава, структуры каталога, включая составление вспомогательной картотеки по комплексу | 1 каталог | 120,0 |
| сбор и изучение материалов, включая изучение архивных данных, консультаций по состоянию сохранности, экспертизы, подбор аналогий и составление справок. | 1 пр. | 40,0 |
| составление текста каталожного описания | 1 пр. | 8,0 |
| написание текста вводной статьи | 1 п.л. | 400,0 |
| **художественный, вещественный фонды**: определение объема, состава, структуры каталога (включая составление вспомогательной картотеки) | 1 каталог | 80,0 |
| сбор и изучение материалов (включая изучение архивных данных, подбор аналогий, экспертизы) | 1 пр. | 40,0 |
| составление текста каталожного описания | 1 пр. | 16,0 |
| написание текста вводной статьи | 1 п.л. | 320,0 |
| сбор и изучение биографических данных о художниках и составление биографических справок | 1 справка | 40,0 |
| **документальный фонд, фотофонд:**  определение объема, состава, структуры каталога | 1 каталог | 72,0 |
| сбор и изучение материалов | 1 пр. | 24,0 |
| составление текста каталожного описания | 1 пр. | 16,0 |
| написание текста вводной статьи | 1 п.л. | 360,0 |
| **естественнонаучный фонд:**  определение объема, состава, структуры каталога | 1 каталог | 64,0 |
| Сбор и изучение материала | 1 пр. | 36,0 |
| Составление текста каталожного описания | 1 пр. | 16,0 |
| Написание текста вводной статьи | 1 п.л. | 336,0 |
| **Рукописные материалы и старопечатные книги**:  определение объема, состава, структуры каталога | 1 каталог | 96,0 |
| сбор и изучение материала (работа с предметом, справочной литературой, консультации по палеографии) | 1 пр. | 112,0 |
| составление текста каталожного описания | 1 пр. | 32,0 |
| написание текста вводной статьи | 1 п.л. | 360,0 |
| 4. | Каталогизация выставочного и краткого типа:  определение состава, структуры отделов | 1 каталог | 32,0 |
| составление текста каталожного описания | 10 пр. | 8,0 |
| написание текста вводной статьи | 1 п.л. | 80,0 |
| 5. | Подготовка доклада на научную конференцию, ученый совет | 1 п.л. | 160,0 |
| 6. | Подготовка тезисов к докладу по написанной работе | 0,5 п.л. | 24,0 |
| 7. | Подготовка полного текста доклада | 1 п.л. | 40,0 |
| 8. | Подготовка доклада по новой теме | 1 п.л. | 360,0 |
| 9. | Подбор и составление списка иллюстраций (илл.) для издания статей, докладов | 50 илл. | 80,0 |
| 10. | Подготовка публикаций документальных материалов:  Выбор и передача текстов, составление текстуальных примечаний, археографическое оформление документа | 1 п.л. | 32,0 |
| Составление примечаний по содержанию документа, хроники событий | 1 п.л. | 280,0 |
| Подбор и составление списка иллюстраций | 8 п.л. | 8,0 |
| 11. | Подготовка научных рецензий и отзывов (в том числе на дипломные работы, диссертации) | 1 п.л. | 16,0 |
| 12. | Составление библиографических изданий, указателей и научно-справочного аппарата, в том числе карточек (по центрам, авторам, сюжетам, иконографии) | 10 карт. | 8,0 |
| 13. | Написание научно-популярных текстов (статей, буклетов, путеводителей, сценариев, альбомов, монографий) | 1 п.л. | 200,0 |
| 14. | Написание исторических и других справок, аннотаций | 0,5 п.л. | 24,0 |
| 15. | Научные консультации и экспертизы | 1 консультация/экспертиза | По затраченному времени |

Примечание:

1. При планировании подсчеты норм по затратам времени на одно каталожное описание зависят от объема текста. Определяемого рекомендациями по каталогизации каждого собрания, а также жанра каталога (академический, краткий, выставочный) и категории сложности предмета;

2. Тексты вводных статей к каталогам академического типа по сложности материала и объема текста могут быть приравнены к самостоятельному научному исследованию;

3. Рукописные книги с изобразительным материалом рассматриваются так же как собрание индивидуальных произведений графики и нормируются по аналогии с ними;

4. На работы с литературой на иностранных языках к норме времени добавляется 20%-25% времени;

5. В тех случаях, когда по темам исследований ранее не была проведена предварительная работа и недостаточно ясны сами формы их выполнения, планами может быть предусмотрен поисковый период исследования без указания возможных форм и видов отдачи его результатов (в отчет могут войти накопленные вспомогательные материалы, в том числе рефераты, картотеки). При этом к основной норме труда добавляется время на подготовительно заключительные исследования в размере 20%.

**4. Отраслевые нормы труда на работы по формированию музейной библиотеки**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№  п/п** | **Наименование работы** | **Объём** | **Норма времени, в часах** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1 | Комплектование: проработка книготоргового бюллетеня, «Книжного обозрения», национальных библиографий стран | 1 бюллетень | по затраченному времени |
| проработка тематических (тем.) планов издательств | 1 тем. план | 0,5 |
| работа в книжных магазинах (отбор литературы) | 1 месяц | 24,0 |
| работа в коллекторе | 1 месяц | по затраченному времени |
| составление картотеки текущего комплектования / написание карточки | 30 карт, на 1 комп. | 8,0 |
| расстановка карточек-заказов в картотеку текущего комплектования | 30 карт, на 1 комп. | 8,0 |
| оформление заявки на иностранные книги и периодику /валютные издания | 1 год | 24,0 |
| оформление заявки на информационные издания | 1 год | 8,0 |
| 2 | Учёт библиотечного фонда: приём поступившей литературы (проверка по сопроводительному документу) | 120 книг | 8,0 |
| инвентаризация книг (запись в инвентарную книгу, штемпелевание, написание инвентарного номера): русские | 80 книг | 8,0 |
| иностранные | 60 книг | 8,0 |
| проверка правильности подсчёта стоимости книг после записи в инвентарную книгу | 16 счётов | 4,0 |
| суммарный учёт (запись книг в книгу суммарного учёта) | 40 счетов | 4,0 |
| запись на обороте счёта о результатах инвентаризации и подсчёта (для сдачи в бухгалтерию) | 1220 счетов | 4,0 |
| регистрация периодики | 320 журналов | 8,0 |
| 3 | Классификация книг: на русском языке | 32 книги | 8,0 |
| на иностранных языках (европейские) | 16 книг | 8,0 |
| на незнакомых языках, классификация трудных книг | 10 книг | 8,0 |
| 4 | Каталогизационное описание книг (проверка книг на дублетность): русские | 160 книг | 8,0 |
| иностранные | 100 книг | 8,0 |
| 5 | Каталогизационное описание книг на компьютере: русские | 30 книг | 8,0 |
| иностранные | 10 книг | 8,0 |
| 6 | Дублировка каталожных карточек на компьютере: русские | 80 карт. | 8,0 |
| иностранные | 60 карт. | 8,0 |
| 7 | Научная и справочно-библиографическая работа: написание аннотированных карточек в картотеки | 30 карт. | 8,0 |
| научное редактирование библиографий и справочников, составленных сотрудниками музея | 1 п.л. | 32,0 |
| письменные справки (библиографические фактографические, библиотечные, тематические и другие) | 16 стр. | 8,0 |
| устные справки | 1 год | 40,0 |
| участие в составлении сводного бюллетеня новых иностранных книг, поступивших в библиотеки; составление аннотированных карточек | 16 книг | 8,0 |
| 8 | Выставочная деятельность: выставки новых поступлений | 1 выставка | 8,0 |
| подбор литературы к выставкам, организуемых в залах музея (по плану музея) | 1 выставка | 40,0 |
| участие на выставках, организуемых в залах музея | 1 выставка | 8,0 |
| 9 | Работа с каталогами (предварительная расстановка карточек) | 300 карт. | 12,0 |
| 10 | Расстановка предварительно подобранных карточек в каталоги и картотеки: русские | 200 карт. | 8,0 |
| иностранные | 160 карт. | 8,0 |
| написание на обороте каталожной карточки алфавитного каталога инвентарных номеров повторных изданий | 70 карт. | 8,0 |
| изъятие карточек на исключенные (выбывшие) книги из алфавитного каталога | 200 карт. | 8,0 |
| написание разделителей | 50 разд. | 8,0 |
| расстановка иностранных карточек в картотеку валютных изданий | 300 карт. | 8,0 |
| написание шифров в инвентарную книгу | 200 шифров | 8,0 |
| 11 | Библиотечная обработка книг: наклейка на книгу ярлыка, кармашка, листка сроков возврата | 200 книг | 8,0 |
| написание шифра на ярлыки книги и на титульном листе | 240 книг | 8,0 |
| заполнение книжного формуляра | 240 книг | 8,0 |
| 12 | Обслуживание читателей: выдача книг | 100 книг | 8,0 |
| расстановка книг | 120 книг | 8,0 |
| передвижка фондов | 1 год | 24,0 |
| запись на контрольный формуляр выданной книги | 160 книг | 8,0 |
| расстановка контрольного формуляра | 160 книг | 8,0 |
| приём книг от читателей и сверка с формуляром | 240 книг | 8,0 |
| 13 | Предметизация русских книг: составление предметных рубрик: лёгкие книги | 30 книг | 8,0 |
| трудные книги | 16 книг | 8,0 |
| составление предметных рубрик на книжную статью | 50 статей | 8,0 |
| составление карточки на статью | 140 карт. | 8,0 |
| 14 | Предметизация иностранных книг (составление предметных рубрик) на: французском, английском, немецком языках | 18 книг | 8,0 |
| 15 | Составление предметных рубрик статей | 30 статей | 8,0 |
| 16 | Просмотр поступившей литературы | 16 книг | 8,0 |
| 17 | Просмотр архива газетных вырезок | 1 архив | по затраченному времени |
| 18 | Разные работы: перевод иностранных писем | 1 письмо | 4,0 |
| поездки в книжные магазины за книгами и на почту за посылками; | 1 поездка | 4,0 |
| печатание копий отсутствующих каталогов | 1 квартал | 8,0 |
| подготовка справок, писем, отчётов | 1 месяц | 1,0 |
| просмотр газет и журналов, подшивка газет | 1 месяц | 8,0 |
| Работы по межбиблиотечному абонементу (МБА): оформление заказа | 24 заказа | 8,0 |
| доставка заказа и книг | 1 посещение | 1,0 |

**5. Отраслевые нормы труда на организационные работы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п\п** | **Наименование работы** | **Объем** | **Норма времени, в часах** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1. | Участие в работе Ученого совета | 1 день | 4,0 |
| 2. | Участие в работе экспертной фондово-закупочной комиссии, научно-методическом совете, научно-издательском совете, аттестационной комиссии | 1 день | 4,0 |
| 3. | Составление планов и отчетов  для сотрудников и для заведующих отделом | 1 год | 64,0 |
| 4. | Подготовка и оформление совещаний и комиссий | 1 заседание, комиссия | 16,0 |
| 5. | Повышение квалификации:  посещение выставок, мероприятий | 1 месяц | 4,0 |
| участие в научных чтениях, конференциях, научных заседаниях | 1 месяц | 10,0 |
| участие в хранительских, библиотечных и др. семинарах | 1 месяц | 4,0 |

**6. Отраслевые нормы труда на архивные работы**

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

**7. Отраслевые нормы труда на научно-издательскую работу**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п\п** | **Наименование работы** | **Объем** | **Норма времени, в часах** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1. | Первичное прочтение рукописи | 1 п.л. | 8,0 |
| 2. | Работа с автором по рецензии | 1 п.л. | 8,0 |
| 3. | Научное редактирование:  статьи монографии | 1 п.л. | 48,0 |
| каталога | 1 п.л. | 64,0 |
| научно-популярной литературы | 1 п.л. | 32,0 |
| 4. | Проверка справочно-библиографического аппарата, цитат | 1 п.л. | 40,0 |
| 5. | Работа с автором по тексту | 1 п.л. | 8,0 |
| 6. | Литературное редактирование | 1 п.л. | 24,0 |
| 7. | Вычитка после перепечатки и исправление ошибок, опечаток | 1 п.л. | 8.0 |
| 8. | Работа с редактором издательства, художественными и техническими редакторами или с художником и цинкографией | 1 п.л. | 40,0 |
| 9. | Вычитка первой и второй корректуры | 1 п.л. | 16,0 |
| 10. | Организационные работы:  Организация перепечатки текстов | 1 текст | По затраченному времени |
| Организация рецензирования | 1 рецензия | По затраченному времени |
| Организация фотографирования | 1 фотография | По затраченному времени |

**8. Отраслевые нормы труда на экспозиционно-выставочные работы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п\п** | **Наименование работы** | **Объем** | **Норма времени, в часах** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1. | Составление научной концепции выставки, экспозиции | 1 концепция | 24,0 |
| 2. | Составление тематико-экспозиционного плана | 1 тема, выставка | 80,0 |
| 3. | Отбор экспонатов (работа с картотекой, составление списков, связь с другими музеями, коллекционерами) | 200 пр. | 100,0 |
| 4. | Составление экспликаций и этикетажа | 1 выставка. экспозиция | 16,0 |
| 5. | Организационно-техническая работа | 1 выставка, экспозиция | 120,0 |
| 6. | Работа с художником над экспозицией | 1 экспозиция | 40,0 |
| 7. | Монтаж выставки | 1 экспозиция | 40,0 |
| 8. | Подготовка и организация рекламного материала (афиши, билеты, печать) | 1 материал | По затраченному времени |
| 9. | Упаковка музейных предметов:  ИЗО | 15 пр. | 8,0 |
| ДПИ |  |  |
| 10. | Транспортировка и сопровождение выставки | 1 выставка | По затраченному времени |
|  |  |  |  |

**9. Отраслевые нормы труда на работы по формированию фотофонда**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование работы** | **Объём** | **Норма времени,**  **в часах** |
| 1 | Приём новых фотодокументов и подготовка их к описанию | 15 ед. | 8,0 |
| 2 | Аннотация негативов и контрольных фотоотпечатков | 50 ед. | 8,0 |
| 3 | Составление документации для передачи в фототеку фотоматериалов (5 видов документов) | 50 аннотаций (аннот.) | 8,0 |
| 4 | Инвентаризация фотоматериалов (негативы, отпечатки, диапозитивы, хроникальные негативы) | 15 ед. | 8,0 |
| 5 | Составление, печатание, расстановка картотеки | 30 ед. | 8,0 |
| 6 | Монтировка отпечатков | 50 ед. | 8,0 |
| 7 | Систематизация и раскладка аннотированных фотоматериалов | 30 ед. | 8,0 |
| 8 | Атрибуция материалов фототеки | 3 ед. | 8,0 |
| 9 | Проверка наличия и сохранности фонда | 25 ед. | 8,0 |
| 10 | Составление карточек и актов на описание | 50 ед. | 8,0 |
| 11 | Улучшение условий хранения фонда, перемещение, замена папок | 15 папок | 8,0 |
| 12 | Выдача-приём фотоматериалов для работы сотрудников | 50 ед. | 8,0 |
| 13 | Приём посетителей | 5 человек | 8,0 |
| 14 | Проверка учётной документации | 50 ед. | 8,0 |
| 15 | Создание страхового фонда особо ценных негативов | 4 ед. | 8,0 |

**10. Отраслевые нормы труда на работы по приему музейных предметов на постоянное ответственное хранение**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование музейного предмета** | **Норма времени на 1 предмет, в часах** |
| 1 | Рукописно-документальные материалы и редкие книги, в том числе на иностранных языках:  книги | 0,5 |
| брошюры | 0,5 |
| листовки | 1,0 |
|  | Альбомы | 1,0 |
| ноты | 0,25 |
| наградные документы | 0,5 |
| картографические материалы | 1,5 |
| журналы | 0,5 |
| газеты | 0,5 |
| собрание документальных материалов личного происхождения | 0,75 |
| фронтовые письма | 0,5 |
| воспоминания | 1,0 |
| 2 | Вещевые материалы:  форма одежды и знаки различия вооруженных сил | 1,5 |
| гражданская одежда | 0,5 |
| снаряжение | 0,5 |
| предметы гражданского и военного быта советского производства | 1,5 |
| штандарты, знамена, флаги, вымпелы | 0,5 |
| сувениры | 0,5 |
| предметы гражданского и военного быта иностранного государства | 2,0 |
| форма одежды и знаки различия иностранных вооруженных сил | 1,5 |
| 3 | Изобразительные материалы:  плакат | 1,5 |
| живопись | 2,5 |
| графика | 1,0 |
| скульптура | 1,5 |
| декоративно-прикладное искусство | 1,75 |
| 4 | Кинофотофономатериалы:  кино и видеоматериалы | 3,0 |
| фотографии | 0,5 |
| фотонегативы | 0,5 |
| фотоальбомы | 1,0 |
| фономатериалы | 1,0 |
| 5 | Нумизматика:  советские и российские награды без содержания драгоценных металлов | 0,5 |
| иностранные награды без содержания драгоценных металлов | 1,5 |
| филателия | 1,0 |
| филокартия | 0,5 |
| бонистика | 2,0 |
| нумизматика | 2,0 |
| фалеристика | 0,5 |
| медалистика | 0,5 |
| собрание предметов с содержанием драгоценных металлов и драгоценных камней | 1,0 |
| 6 | Вооружение:  стрелковое оружие | 2,0 |
| артиллерийско-минометное вооружение | 2,0 |
| амуниция, кобуры, подсумки | 0,5 |
| 7 | Военная техника:  модели, макеты боевой техники и вооружения | 1,5 |
| 8 | Приборы и имущество:  топографическое, геодезическое и метеорологическое имущество | 1,5 |
| звукометрическое, светосигнальное и прожекторное имущество | 1,5 |
| приборы и их детали | 1,0 |
| оптические средства наблюдения | 1,0 |
| техника связи и ее детали | 2,0 |
| холодное оружие | 1,5 |
| защитное вооружение | 1,5 |
| боеприпасы к стрелковому оружию и детали боеприпасов | 3,0 |
| 9 | Боеприпасы:  боеприпасы артиллерии, детали боеприпасов | 2,5 |
| гранаты, зажигательные шары | 0,5 |
| авиационные боеприпасы | 3,0 |
| 10 | Детали вооружения, находки с мест боев:  детали вооружения | 3,0 |
| макеты оружия | 1,0 |
| 11 | Промышленное оборудование, инструменты и материалы: промышленное оборудование, инструмент и их детали | 3,5 |
| образцы промышленных материалов и заготовок | 3,5 |
| модели, макеты, муляжи промышленного оборудования | 2,5 |
| измерительный и контрольно-проверочный инструмент | 2,0 |

**11. Отраслевые нормы труда на работы по учету и инвентаризации музейных предметов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование музейного предмета** | **Норма времени на 1 предмет, в часах** |
| 1 | Рукописно-документальные материалы и редкие книги, в том числе на иностранных языках:  книги | 2,0 |
| брошюры | 2,0 |
| листовки | 3,0 |
| альбомы | 3,0 |
| ноты | 1,0 |
| наградные документы | 1,0 |
| картографические материалы | 3,0 |
| журналы | 2,0 |
| газеты | 1,5 |
| собрания документальных материалов личного происхождения | 1,5 |
| фронтовые письма | 1,5 |
| воспоминания | 2,0 |
| 2 | Вещевые материалы: форма одежды и знаки различия вооруженных сил | 3,0 |
| гражданская одежда | 3,0 |
| снаряжение | 2,0 |
| предметы гражданского и военного быта советского производства | 3,0 |
| штандарты, знамена, флаги, вымпелы | 2,5 |
| сувениры | 2,0 |
| предметы гражданского и военного быта иностранного государства | 5,0 |
| 3 | Изобразительные материалы: плакат | 5,0 |
| живопись | 16,0 |
| графика | 8,0 |
| скульптура | 16,0 |
| декоративно-прикладное искусство | 3,0 |
| 4 | Кинофотофономатериалы: кино и видеоматериалы | 5,0 |
| фотографии | 3,0 |
| фото негативы | 2,0 |
| фотоальбомы | 5,0 |
| фономатериалы | 3,0 |
| 5 | Нумизматика:  советские и российские награды без содержания драгоценных металлов | 2,0 |
| иностранные награды без содержания драгоценных металлов | 5,0 |
| филателия | 3,0 |
| филокартия | 3,0 |
| бонистика | 5,0 |
| нумизматика | 5,0 |
| фалеристика | 3,0 |
| медалистика | 3,0 |
| собрание предметов с содержанием драгоценных металлов и драгоценных камней | 5,0 |
| 6 | Вооружение и военная техника:  стрелковое оружие | 8,0 |
| артиллерийско-минометное вооружение | 16,0 |
| амуниция, кобуры, подсумки | 4,0 |
| 7 | Военная техника:  модели, макеты боевой техники и вооружения | 15,0 |
| 8 | Приборы и имущество: топографическое, геодезическое и метеорологическое имущество | 16,0 |
| звукометрическое, светосигнальное и прожекторное имущество | 12,0 |
| приборы и их детали | 10,0 |
| оптические средства наблюдения | 6,0 |
| техника связи и ее детали | 9,0 |
| холодное оружие | 7,0 |
| защитное вооружение | 5,0 |
| боеприпасы к стрелковому оружию и детали боеприпасов | 7,0 |
| 9 | Боеприпасы:  боеприпасы артиллерии, детали боеприпасов | 8,0 |
| гранаты, зажигательные шары | 5,0 |
| авиационные боеприпасы | 8,0 |
| 10 | Детали вооружения, находки с мест боев:  детали вооружения | 7,0 |
| макеты оружия | 8,0 |
| 11 | Промышленное оборудование, инструменты и материалы: промышленное оборудование, инструмент и их детали | 7,0 |
| образцы промышленных материалов и заготовок | 7,0 |
| модели, макеты, муляжи промышленного оборудования | 8,0 |
| измерительный и контрольно-проверочный инструмент | 5,0 |

**12. Отраслевые нормы труда на работы по оформлению учетно-хранительской документации**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Перечень работ** | **Объем работы** | **Норма времени, в часах** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Оформление актов приема предметов на временное хранение для проведения экспертизы экспертной фондово-закупочной комиссии (ЭФЗК) и актов временного пользования; присвоение номеров предметам временного хранения и временного пользования с регистрацией в соответствующих журналах регистрации | 1 предмет (пред.) | 0,5 |
| 2 | Оформление документации по приему музейных предметов на постоянное хранение по решениям ЭФЗК | 1 пред. | 0,75 |
| 3 | Оформление протоколов ЭФЗК | 1 протокол | 16,0 |
| 4 | Формирование актов приема предметов на постоянное хранение, присвоение номеров предметам основного и научно-вспомогательного фондов по электронной базе данных и журналам регистрации | 1 пред. | 0,5 |
| 5 | Распечатка, утверждение и регистрация в журналах актов приема предметов на постоянное хранение с отсылкой по почте для подписания у владельцев | 1 акт | от 8,0 до 1200,0 |
| 6 | Распечатка, утверждение и регистрация в журналах актов приема предметов на ответственное хранение по утвержденным актам приема предметов на постоянное хранение | 1 акт | от 8,0 до 1200,0 |
| 7 | Заполнение рукописных книг поступлений основного и научно-вспомогательного фондов | 1 пред. | 0,25 |
| 8 | Оформление актов внутримузейной передачи, регистрация утвержденных актов в журналах регистрации (на выставки и экспозиции) | 1 пред. | от 8,0 до 1200,0 |
| 9 | Оформление актов внутримузейной передачи, регистрация утвержденных актов в журналах регистрации (с хранителя на хранителя, на реставрации) | 1 акт | от 8,0 до 1200,0 |
| 10 | Оформление, утверждение актов возврата временных поступлений с записью в журнале регистрации | 1 акт | от 8,0 до 1200,0 |
| 11 | Оформление, утверждение актов временной выдачи с записью в журнале регистрации | 1 акт | от 8,0 до 1200,0 |
| 12 | Ввод в электронную базу данных по утвержденным актам временного хранения | 1 пред. | 0,15 |

**13. Отраслевые нормы труда на работы по хранению музейных предметов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Перечень работ** | **Объем работы** | **Норма времени, в часах** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Систематизация и распределение музейных предметов по местам экспонирования, составление топографических описей постоянных экспозиций и выставок | 1 пред. | 0,75 |
| 2 | Контроль за соблюдением светового режима хранения музейных предметов на постоянных экспозициях и выставках | 1 пред. | 0,05 |
| 3 | Контроль за соблюдением температурно-влажностного режима хранения музейных предметов на постоянных экспозициях и выставках | 1 пред. | 0,075 |
| 4 | Контроль за соблюдением биологического режима хранения музейных предметов на постоянных экспозициях и выставках | 1 пред. | 0,075 |
| 5 | Получение музейных предметов из фондов музея, от сторонних организаций и частных лиц (с осмотром состояния сохранности) и возврат после окончания действия выставок | 1 пред. | 0,5 |
| 6 | Организация работ по транспортировке: контроль за проведением упаковки экспонатов различных коллекций и сопровождение перевозки и перемещения музейных предметов: из фондов | 1 пред. | 0,5 |
| из сторонних организаций | 1 пред. | 0,5 |
| из частных лиц | 1 пред. | 0,5 |
| 7 | Контроль за сохранностью музейных предметов и размещением их в витринах и открытом хранении в период монтажа (демонтажа) постоянных экспозиций и выставок | 1 пред. | 0,75 |
| 8 | Организация хранения особо ценных музейных предметов (коллекция вооружения и экспонатов, содержащих драгоценные металлы) | 1 пред. | 2,0 |
| 9 | Контроль за соблюдением сроков хранения музейных предметов различных коллекций на постоянных экспозициях и выставках | 1 пред. | 1,0 |

**14. Отраслевые нормы труда на ведение электронных баз данных музея**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Перечень работ** | **Объем работы** | **Норма времени, в часах** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Обеспечение формирования и ведения электронных баз данных музея, содержащих информацию о музейных предметах и музейных коллекциях, закрепленных за музеем; осуществление проверки информации, вводимой в электронные базы данных музея хранителями музейных предметов и специалистами по учету музейных предметов | 1 пред. | 0,2 |
| 2 | Оказание методической помощи работникам музея в освоении процессов ведения электронных баз данных музея, а также пользования ими | 1 сотрудник | 0,5 |
| 3 | Обеспечение организации хранения и страхового копирования информации электронных баз данных музея, в том числе банка охранных изображений музейных предметов | для базы данных объемом 200000 записей | 0,3 |

**15. Отраслевые нормы труда на работы по реставрации музейных предметов**

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

Примечание: За единицу измерения объема работы - машинописный лист - принимается машинописный текстовой оригинал размером 210 x 297 мм (формат A4), напечатанный через два интервала на пишущей машинке на одной стороне листа с числом строк в полной странице 29 +/- 1 и с количеством печатных знаков в каждой строке 60 +/- 2 (Мильчин А.Э. Издательский словарь-справочник. М.: Юрист, 1998. С. 207).

За единицу измерения объема работы - авторский лист - принимается материал, содержащий 40000 печатных знаков текста. Печатными знаками считаются все знаки препинания, буквы, цифры, символы, каждый пробел между словами. Авторский лист равняется 22 - 23 листам машинописного текста на русском языке. Неполные концевые строки считаются за полные (там же, С. 21).

За единицу измерения объема работы - учетно-издательский лист - принимается единица измерения объема издания, равная, как и авторский лист, 40000 печатным знакам (там же, С. 405).