МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 37153
от "07" мая 2015 г.

ПРИКАЗ

30 декабря 2014 г. г. Москва № 2478

Об утверждении типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в зоопарках, фильмофондах, музеях и других организациях музейного типа

В соответствии с пунктом 2 Правил разработки и утверждения типовых норм труда, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 № 804 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 46, ст. 4583), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

типовые отраслевые нормы труда на работы, выполняемые в зоопарках согласно приложению № 1.

типовые отраслевые нормы труда на работы, выполняемые в фильмофондах согласно приложению № 2.

типовые отраслевые нормы труда на работы, выполняемые в музеях и других организациях музейного типа согласно приложению № 3.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра культуры Российской Федерации Н.А. Малакова.

Министр В.Р.Мединский

gost.e-ecolog.ru

Приложение № 1
к приказу Министерства культуры
Российской Федерации

от 30.12 2014 г. № 2478

Типовые отраслевые нормы труда на работы, выполняемые в зоопарках

I. Вводная часть

Типовые отраслевые нормы труда на работы, выполняемые в зоопарках, разработаны в соответствии с пунктом 2 Правил разработки и утверждения типовых норм труда, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 № 804 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 46, ст. 4583), в целях реализации пункта 4 раздела V Плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры», утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 28.12.2012 № 2606-р («Собрание законодательства Российской Федерации», 14.01.2013, № 2, ст. 137; 12.05.2014, № 19, ст. 2470), и предназначены для формирования обоснованных оптимальных показателей трудоемкости выполнения работ в государственных (муниципальных) зоопарках, определения штатной численности работников, выдачи нормированных заданий и соотношений между плановыми и договорными работами.

II. Нормативная часть

1. Типовые отраслевые нормы труда для сотрудников зоопарка

Таблица 1

№ п/п	Наименование должности	Выполняемые работы	Норма труда
1	Ученый секретарь	Осуществление научно-организационной работы зоопарка. Планирование, проведение и внедрение научных исследований и разработок зоопарка, их	1 штатная единица (далее - шт.ед.) на учреждение

		патентно-информационное сопровождение. Подготовка предложений по планам научно-исследовательских работ, выполняемых структурными подразделениями учреждения. Координация деятельности научно-вспомогательных подразделений. Подготовка предложений по программам стажировок и повышения квалификации сотрудников зоопарка. Координация работы по формированию коллекций животных зоопарка. Внедрение научных рекомендаций и контроль за выполнением научно-исследовательских работ (НИР). Подготовка предложений и документов в рамках сотрудничества с отечественными и зарубежными зоопарками	
2	Главный зооинженер, главный зоолог	Исполнение функциональных обязанностей руководителя зооинженерной службы зоопарка. Руководство и координация деятельности зоологов по содержанию, кормлению, обслуживанию животных и оформлению учетной документации. Регулирование производственных процессов в части питания (кормления) животных. Составление и планирование объемов кормов для коллекции зоопарка по периодам. Замена, снятие и выписка кормов. Разработка технологии скармливания кормов, а также составление рационов. Контроль за порядком и графиком кормления животных. Организация работы по обеспечению сохранности поголовья животных. Инспектирование технического состояния объектов зоопарка. Контролирование работы кормокухни зоопарка. Изучение современных методик работы с животными, технологий их содержания, анализ передового опыта	1 шт. ед. на учреждение
3	Зооинженер	Ведение зоотехнической и хозяйственной деятельности зоопарка. Ведение документации о заготовке кормов (годовые, квартальные, месячные заявки). Проведение мероприятий, направленных на улучшение зоотехнической работы и обслуживание животных зоопарка. Организация работы по уборке производственных участков зоопарка. Контроль за кормлением животных, чистотой и порядком на производственных участках зоопарка. Подготовка транспортных клеток для перевозки животных	1 шт. ед. на направление деятельности
4	Ведущий зоолог, зоолог	Ведение научно-исследовательской деятельности. Проведение ветеринарных мероприятий по	1 шт. ед. на 12-20 видов

		предписаниям ветеринарной службы зоопарка. Обеспечение правильного содержания и кормления животных. Контроль за состоянием помещений зоопарка, режимом температуры и влажности в помещениях, исправности средств, инструментов, применяемых при обслуживании и фиксации животных. Организация экспозиций с учетом разработанного плана. Декорирование помещений зоопарка, создание условий, приближенных к естественным, с учётом экспозиции объекта. Контроль за состоянием животных зоопарка. Присутствие при патологоанатомических вскрытиях животных. Фиксация, ссаживание и рассаживание животных. Организация мероприятий по технике безопасности. Организация и принятие участия в экспедициях, связанных с отловом или изучением поведения животных в природе. Организация и контроль за ведением дневников наблюдений. Составление плана реализации, приобретения и обмена животных. Подготовка к публикации научно-исследовательских материалов. Разработка инструкций по содержанию и разведению животных и этикетаж. Реферирование литературы по вопросам содержания и разведения животных в неволе. Участие в подготовке технических заданий на капитальный ремонт, строительство и реконструкцию. Оказание методической помощи сотрудникам зоопарка. Организация и осуществление искусственного выкармливания молодняка	животных (в зависимости от сложности содержания)
5	Специалист по комплектованию и учету коллекции зоопарка	Ведение учета коллекции зоопарка. Участие в подготовке информации для международных племенных книг и программ по разведению редких видов животных. Участие в составлении перспективных планов и проведение работ по формированию коллекции зоопарка. Оформление природоохранных разрешений на получаемых и отправляемых животных	1 шт. ед. на учреждение
6	Специалист по логистике	Организация выполнения работ по отправке и получению животных, оформлению транспортных и таможенных документов, составлению договоров	1 шт. ед. на учреждение
7	Научный сотрудник (ведущий, старший,	Разработка исследовательских проектов на материале зоопарка. Участие в природоохранных проектах, обработка и публикация (статьи, доклады) полученных	1 шт.ед. на 100-200 видов животных

	младший)	результатов. Подготовка рекомендаций и заключений по вопросам, соответствующим профилю работы. Научное руководство стажерами-практикантами. Ведение НИР в соответствии с программой и годовыми планами работ. Обеспечение ведения научной, научно-производственной и отчетной документации, относящейся к работе по теме НИР. Оказание сотрудникам зоологических отделов научно-методической помощи. Составление справок, рефератов, обзоров, докладов по вопросам, соответствующим профилю работы. Ведение научно-педагогической работы с юными натуралистами, студентами, стажерами. Составление ежегодных отчетов по теме НИР, подготовка соответствующих публикаций	
8	Библиотекарь	Формирование библиотечного фонда, обеспечение его систематизации, учет и хранение. Своевременное обслуживание читателей. Выяснение потребности отделов зоопарка и своевременное проведение подписки на периодические издания. Составление и ведение каталога библиотеки (в том числе электронного каталога). Подбор литературы по тематическим заявкам, организация информации о новых поступлениях, выставках и витринах новинок. Копирование научной литературы. Составление отчетов о деятельности библиотеки. Установление связи с другими библиотеками по межбиблиотечному абонементу. Оформление заявки на приобретение оборудования для библиотеки	1 шт.ед. на учреждение при наличии в научной библиотеке не менее 7000 единиц хранения (далее - ед.хр.)
9	Агроном	Озеленение территории парка и вольеров с животными. Уход за растениями на территории (посадка, пересадка, подкормка, полив, обрезка), выращивание зеленых кормов и рассады цветов, уход за оранжерейными экспозициями. Подготовка этикеток на растения. Разработка материалов для лекций и экскурсий по ботанической составляющей зоопарка. Организация и проведение работы по содержанию ландшафтных композиций, зеленых насаждений зоопарка. Участие в мероприятиях по изменению уровней и существующих контуров, обеспечению гармонии садово-парковой зоны с окружающей средой и оформление скверов и газонов, клумб, уменьшению или полной ликвидации техногенных факторов, разрушающих садово-парковую зону зоопарка. Осуществление технического обслуживания гидропонных установок с целью получения зеленого корма	1 шт. ед. на 3,0-3,5 га зеленых насаждений или на 200-250 кв. м. оранжерейных площадей

10	Ландшафтный инженер-дизайнер зоопарка	Разработка ландшафтно-планировочных решений по конкретным разделам (частям) проекта ландшафтной архитектуры в соответствии с полученным заданием. Выполнение ландшафтного анализа территории зоопарка. Обеспечение соответствия разрабатываемых ландшафтных решений действующим нормативам и требованиям законодательства Российской Федерации об охране окружающей среды, а также взаимной увязки ландшафтно-планировочных решений разрабатываемого раздела (части) проекта с другими разделами (частями). Участие в строительстве, монтаже объектов ландшафтной архитектуры зоопарка. Создание планов демонстрационных залов, экспозиций для животных и вольеров на основе добавления динамики в дизайн, проектирования защищенных площадей и границ участка, гармонии объектов ландшафтной архитектуры с окружающей средой, а также жизнедеятельности диких животных в архитектурной среде	1 шт. ед. на учреждение
11	Инженер-эколог зоопарка	Анализ экологического состояния территории зоопарка. Осуществление расчета возможных последствий освоения территории зоопарка при реализации планировочных решений. Организация и участие в мероприятиях, компенсирующих возможные негативные последствия эксплуатации территории зоопарка. Разработка проекта плана по охране окружающей среды в зоопарке, обеспечение его выполнения. Участие в проведении экологической экспертизы технико-экономических обоснований планов зоопарка. Участие в проведении научно-исследовательских и опытных работ по очистке промышленных сточных вод, предотвращении загрязнения окружающей среды, выбросов вредных веществ в атмосферу, уменьшении или полной ликвидации технологических отходов, рациональном использовании земельных и водных ресурсов зоопарка	1 шт. ед. на учреждение
12	Заведующий кормокухней	Обеспечение выполнения приказов по зоопарку. Участие в приёмке продуктов. Участие в комиссии по оценке качества кормов. Контроль за санитарным состоянием кухонного инвентаря, оборудования и помещения кормокухни. Выдача кормов согласно кормовым ведомостям. Заполнение кормовых ведомостей. Замещение недостающих кормов по рациону. Контроль за правильностью раскладок кормов животным. Контроль за состоянием техники безопасности. Знание правил по охране труда,	1 шт. ед. при численности персонала подразделения не менее 4 шт. ед.

		производственной санитарии и пожарной безопасности	
13	Кладовщик	Руководство работой склада по приёму, хранению, размещению и отпуску товарно-материальных ценностей. Обеспечение сохранности складируемых товарно-материальных ценностей, соблюдение режимов хранения. Ведение учета складских операций. Выполнение правил оформления и сдачи приходно-расходных документов. Контроль за наличием и исправностью противопожарных средств, состоянием помещений, оборудования и инвентаря на складе и обеспечение их своевременного ремонта. Организация погрузочно-разгрузочных работ на складе с соблюдением правил охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты, сбор, хранение и своевременный возврат поставщикам погрузочного реквизита. Участие в проведении инвентаризации товарно-материальных ценностей	1 шт. ед. на 1 рабочее место (склад)
14	Ветеринарный врач	Проведение ветеринарно-профилактических, ветеринарно-санитарных и клинико-лабораторных мероприятий по предупреждению заболеваний и падежа животных зоопарка. Контроль за ветеринарно-санитарным состоянием производственных помещений и территории зоопарка. Проведение карантинных мероприятий для вновь прибывших в зоопарк животных и выбывающих животных. Участие в выбраковке животных зоопарка, при необходимости проведение эвтаназии выбракованных животных. Проведение патологоанатомических вскрытий павших животных, птиц и других объектов живой природы, принадлежащих зоопарку. Инструктирование персонала, ухаживающего за животными по вопросам их содержания, кормления, соблюдения ветеринарно-санитарных правил. Составление перечня оборудования, инструментария, медикаментов, биопрепаратов, дезинфицирующих средств, хозяйственного инвентаря и бытовой химии, необходимого для оснащения ветеринарной лечебницы зоопарка. Контроль за качеством кормов, привозимых на склады. Соблюдение ветеринарно-санитарного состояния кормокухни и мест хранения кормов. Проверка сопроводительной ветеринарной документации.	1 шт. ед. 450 птиц, 500 мелких млекопитающих, 100 средних млекопитающих, 50 крупных млекопитающих, 500 амфибий и рептилий

		Оказание лечебной помощи заболевшим животным зоопарка. Ведение ветеринарной документации, составление ветеринарной отчетности. Проведение плановых, научных, лабораторных исследований у животных, птиц и других объектов живой природы, принадлежащих зоопарку. Консультирование посетителей зоопарка, сторонних организаций и учреждений по вопросам ветеринарии диких животных. Принятие участия в совершенствовании рационов для животных. Планирование микроклимата, проведение ветеринарно-гигиенической оценки строительных материалов, конструкций и сооружений при строительстве и реконструкции помещений, павильонов, вольер, клеток для содержания животных в зоопарке. Ветеринарная оценка декораций и предметов обогащения среды. Участие в комиссии по приему построенных зданий и сооружений для животных. Выезд в командировки в другие зоопарки по организации обмена опытом. Повышение профессионального уровня, участие в ветеринарных конференциях, семинарах	
15	Администратор	Организация работы с использованием новых информационных технологий по обеспечению деятельности зоопарка. Решение задач маркетинга учреждения, и обеспечение условий по подготовке аналитических и рекламных материалов. Руководство созданием справочно-информационного фонда учреждения, обеспечение внедрения современных информационно-поисковых систем, систематическое пополнение фонда на основе тематических планов комплектования материалами и использования новых информационных технологий. Организация подготовки рефератов и аннотаций, тематических обзоров о деятельности учреждения, подготовки материалов по запросам сторонних организаций. Обеспечение проведения отделом экскурсий, мероприятий. Обеспечение подготовки к изданию информационных материалов, каталогов и проспектов учреждения. Организация подготовки отчетности о работе	1 шт. ед. при численности персонала отдела не менее 4 шт.ед.

		подразделения. Руководство работниками подразделения, оказание методической помощи	
16	Методист	Участие в научно-исследовательской работе, в разработке и реализации текущих и перспективных планов, нормативной и иной документации, регламентирующей деятельность учреждения. Осуществление координационной работы с заинтересованными ведомствами. Анализ потребностей пользователей в услугах, оказываемых учреждением. Участие в подготовке сценариев, разрабатываемых учреждением. Обобщение опыта работы зоопарка, организация его внедрения в практику работы. Привлечение к проводимым мероприятиям творческих работников	1,0 шт.ед. на: 17 тематических мероприятий в год
17	Культорганизатор	Проведение массовых игр, коллективного и игрового общения с посетителями зоопарка. Организация и проведение выездных представлений, вечеров развлечений и другого досуга с населением. Участие в разработке и составлении сценариев, тематических программ, игровых форм коллективного досуга. Принятие участия в художественном оформлении, музыкальном сопровождении проводимых мероприятий. Составление сметы расходов	1,0 шт.ед. на 35 выступлений в год продолжитель-ностью каждого выступления для взрослых 2,5 часа; для детей 1,5 часа
18	Экскурсовод	Проведение экскурсий, чтение лекций по коллекции учреждения. Разработка новых экскурсионных и лекционных тем. Корректировка программы экскурсий. Работа над совершенствованием методики и процесса проведения экскурсий и лекций. Участие в подготовке методической документации, организации и проведении научно-просветительных мероприятий	на 1,0 шт.ед.: 360,0 часов экскурсий в год с населением города более одного миллиона человек; 120,0 часов экскурсий в год с населением города менее одного миллиона человек
19	Рабочий по уходу за животными (высокой квалификации)	Ежедневная качественная уборка в помещениях для содержания особо опасных животных. Кормление опасных животных в соответствии с утвержденными рационами. Отлов и фиксация опасных животных	устанавливается согласно таблицы 2
20	Рабочий по уходу за животными	Ежедневная качественная уборка в помещениях для содержания животных, а также в служебных помещениях (за отжимными барьерами, тамбурами, служебными коридорами). Смена подстилки, мытье кормушек, поилок, гнездовых домиков, бассейнов. Поддержание температуры влажности и освещенности в помещениях для животных.	устанавливается согласно таблицы 2

		Соблюдение порядка кормления животных в соответствии с их рационом, распорядком и временем года. Наблюдение за животными. Оказание помощи при перегоне, отлове, фиксации животных, санитарной обработке клеток. Своевременная замена изношенного или сломанного инвентаря	
21	Рабочий кормокухни	Транспортировка, подготовка и переработка продуктов питания в соответствии с заданием заведующего кормокухней	устанавливается согласно таблицы 2

2. Типовые отраслевые нормы численности рабочих по уходу за животными

Таблица 2

№ п/п	Виды обслуживаемых животных при выполнении работ	Норматив численности квалифицированного рабочего и рабочего по уходу за животными по 1 шт.ед. на:
1	Уход за наземными беспозвоночными животными: при экспозиционном содержании	30-50 видов
	при неэкспозиционном содержании	50-70 видов
	при содержании кормовых культур	100-150 кг/год
2	Уход за рыбами: рыбы и морские беспозвоночные: морские мелкие и средние, не ядовитые	50-150 экземпляров (далее - экз.)
	морские крупные или ядовитые	10-20 экз.
	пресноводные мелкие и средние по размерам (холодноводные и тепловодные)	100-200 экз.
	пресноводные крупные (холодноводные и тепловодные)	50-100 экз.
3	Уход за земноводными: мелкие и средние (лягушки, тритоны, амблистомы, саламандры)	50-100 экз.
	крупные (жабы аги, исполинские саламандры, лягушки быки)	30-50 экз.
4	Уход за пресмыкающимися: мелкие и средние ящерицы, змеи, черепахи (неядовитые)	50-100 экз.
	ядовитые змеи и ящерицы	10-20 экз.
	удавы, питоны, крупные вараны, крокодилы, крупные черепахи	5-10 экз.
5	Уход за птицами: мелкие (отряд воробьиных, мелкие попугаи)	200-300 экз.
	средние (голуби, фазаны, гуси, соколы)	100-150 экз.
	крупные (орлы, грифы, журавли, глухари, дрофы, крупные попугаи, филины)	10-30 экз.
	страусы, казуары	5-10 экз.

№ п/п	Виды обслуживаемых животных при выполнении работ	Норматив численности квалифицированного рабочего и рабочего по уходу за животными по 1 шт.ед. на:
6	Уход за млекопитающими: мелкие грызуны, хищники, насекомоядные, рукокрылые и другие (тушканчики, белки, сони, суслики, агути, ежи, зайцы, крыланы, хорьки, норки, еноты)	15-40 экз.
	крупные грызуны, средние хищники, неполнозубые, сумчатые (бобры, водосвинки, муравьеды, ленивцы, броненосцы, рыси, каракалы, росомахи, волки, выдры, манулы)	10-20 экз.
	крупные хищники (львы, тигры, медведи, барсы, леопарды)	2-5 экз.
	моржи, морские львы, крупные тюлени	2-5 экз.
	олени, антилопы, верблюды, тапиры, дикие свиньи, зебры, куланы	5-10 экз.
	жирафы, бегемоты, носороги, зубры, буйволы	2-5 экз.
	слоны	1-2 экз.
	обезьяны мелкие	10-20 экз.
	обезьяны средние (мартышки, капуцины)	8-10 экз.
	обезьяны крупные (павианы, мандрилы, дрилы, бабуины)	5-8 экз.
	обезьяны человекообразные (шимпанзе, гориллы, орангутаны)	3-4 экз.
	гиббоны	4-10 экз.

3. Типовые отраслевые нормы труда на ветеринарные работы, выполняемые в зоопарках

Таблица 3

№ п/п	Вид работ	Норма времени на однократное выполнение ветеринарных работ, чел.-мин.	
		крупные животные	мелкие животные
1	Осмотр животных: осмотр индивидуальный, 1 голова (гол.)	15,0-20,0	
	выбраковка животных, 1 гол.	14,0	7,0
2	Диагностические исследования: взятие проб крови, 1 гол.	8,0-10,0	
	туберкулинизация, 10 гол.	50,0	25-35
	забор биологического материала для генетических исследований, 1 гол.	130	60-70
	проведение рентгенологических исследований, 1 гол.	32	–
	проведение УЗИ-диагностики, 1 гол.	40,0	
	проведение рентгена, 1 гол.	40,0	
	медикаментозная иммобилизация, 1 гол.	30,0-50,0	
	отбор проб для исследования на санитарное состояние, 1 гол.	60-120	30-60

№ п/п	Вид работ	Норма времени на однократное выполнение ветеринарных работ, чел.-мин.	
		крупные животные	мелкие животные
	вскрытие павших животных и установление причины и диагноза смерти, 1 труп	150	35-70
3	Профилактические вакцинации: проведение предохраняющих прививок, 1 гол.	15	7
4	Лечебно-профилактические и санитарно-гигиенические обработки: подкожная и внутримышечные инъекции, 1 гол.	14	7
	внутривенные инъекции, 1 гол.	30	15
	проведение карантинных мероприятий со вновь прибывшими животными, 1 гол.	30-120	
	выявление больных животных и проведение мероприятий по их изоляции, 1 гол.	30-180	
	обрезка и расчистка копыт, 1 гол.	30-40	
5	Лечение животных: при болезнях органов: пищеварения, 10 гол.	160	40
	дыхания, 10 гол.	400	75
	размножения, 10 гол.	350	230
	прочих болезнях, 10 гол.	80	40
	родовспоможение, 10 гол.	250	150
	лечение ран, 1 гол.	50	30
	операция простая (вскрытие абсцессов, гематом, лечение переломов костей), 1 гол.	65	42
	операция сложная у мелких животных (полостные грыжи, кесарево сечение, удаление опухолей), 1 гол.	190	70
6	Ветеринарно-санитарная обработка: дезинфекция, 1000 кв.м.	180	
	дератизация, 1000 кв.м.	10	
7	Другие работы: изучение болезней одного вида диких животных	30-150	
	ведение исследовательской работы по вопросам патологии диких животных	60-300	
8	Обследование ветеринарно-санитарного состояния: помещения, 100 кв.м.	15-60	
	территории, 0,1 га	60-120	
	контроль качества кормов, на 1 день	30	
	выдача заключения об использовании мяса забитых животных, 1 заключение	30-60	

Приложение № 2
к приказу Министерства культуры
Российской Федерации

от 30.12 2014 г. № 2478

Типовые отраслевые нормы труда на работы, выполняемые в фильмофондах

I. Вводная часть

Типовые отраслевые нормы труда на работы, выполняемые в фильмофондах, разработаны в соответствии с пунктом 2 Правил разработки и утверждения типовых норм труда, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 № 804 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 46, ст. 4583), в целях реализации пункта 4 раздела V Плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры», утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 28.12.2012 № 2606-р (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 2, ст. 137; 2014, № 19, ст. 2470), и предназначены для формирования обоснованных оптимальных показателей трудоемкости выполнения работ в государственных (муниципальных) фильмофондах, определения штатной численности работников, выдачи нормированных заданий и соотношений между плановыми и договорными работами.

II. Нормативная часть

1. Типовые отраслевые нормы труда по комплектации, выдаче и хранению фильмовых материалов, фильмокопий и кинорекламы

Таблица 1

№ п/п	Перечень работ	Единица измерения	Норма времени, мин.
1	2	3	4
1	Подбор материалов для формирования фильмофонда	1 комплект материалов	10,0
2	Создание системы документов учета фильмовых материалов	1 комплект материалов	7,0

№ п/п	Перечень работ	Единица измерения	Норма времени, мин.
1	2	3	4
3	Регистрация фильмовых материалов	1 комплект материалов	30,0
4	Регистрация фильмокопий	1 фильмокопия	30,0
5	Соблюдение светового режима для хранения фильмокопий	1 проверка	60,0
6	Соблюдение светового режима для хранения фильмовых материалов	1 проверка	60,0
7	Соблюдение температурно-влажностного режима для хранения фильмокопий	1 проверка	15,0
8	Соблюдение температурно-влажностного режима для хранения фильмовых материалов	1 проверка	15,0
9	Соблюдение биологического режима для хранения фильмовых материалов	1 проверка	60,0
10	Соблюдение биологического режима для хранения фильмокопий	1 проверка	60,0
11	Приобретение исходных материалов киновидеофильмов и других материалов к ним	1 комплект материалов	60,0
12	Получение фильмокопий от кинокопировальных фабрик	1 фильмокопия	20,0
13	Получение фильмокопий от кинотеатров	1 фильмокопия	20,0
14	Получение фильмокопий от поставщиков	1 фильмокопия	20,0
15	Получение фильмокопий от киноустановок	1 фильмокопия	20,0
16	Хранение исходных киноматериалов (первоисточников) киностудий	1 киноматериал первоисточник	3,0
17	Хранение сценариев	1 сценарий	3,0
18	Хранение монтажных листов	1 монтажный лист	3,0
19	Хранение рекламных плакатов	1 рекламный плакат	3,0
20	Хранение фотографий	1 фотография	3,0
21	Контроль за возвратом фильмовых материалов	1 комплект материалов	5,0
22	Контроль за возвратом фильмокопий	1 фильмокопия	10,0
23	Составление тематических каталогов действующего фильмофонда	1 тематический каталог	120,0
24	Составление списков фильмов	1 список	180,0
25	Составление справочников	1 справочник	60,0
26	Оперативный учет движения фильмов по кинотеатрам	1 кинотеатр	40,0
27	Оперативный учет движения фильмов по киноустановкам	1 киноустановка	40,0
28	Ведение книги замены фильмокопий	1 фильмокопия	3,0
29	Формирование списков фильмокопий, направляемых в кинотеатры	1 список	30,0
30	Формирование списков фильмокопий, направляемых на киноустановки	1 список	30,0
31	Анализ работы кинотеатров по интенсивности использования фильмокопий	1 кинотеатр	30,0
32	Анализ работы киноустановок по интенсивности использования фильмокопий	1 киноустановка	30,0
33	Списание и изъятие фильмов из действующего фонда	1 позиция	50,0

2. Типовые отраслевые нормы труда по ремонту, реставрации и проверке состояния фильмокопий

2.1. Нормы времени на ремонт и проверку состояния фильмокопий

Таблица 2

№ п/п	Перечень работ	Единица измерения	Норма времени, мин.
1	2	3	4
1	Определение технического состояния кинокопий / по частям (1 часть (300 метров (м.)	1 кинокопия /1 часть	40,0
2	Ведение картотеки дефектных ведомостей	1 карточка	10,0
3	Участие в подготовке списанной кинопленки к утилизации	1 кинопленка /1 часть	25,0
4	Определение степени деформации основы черно-белых (ч/б) фильмокопий	1 ч/б фильмокопия	30,0
5	Определение степени деформации основы цветных фильмокопий, ее реставрация	1 цветная фильмокопия	40,0
6	Приготовление рабочих растворов для чистки	1 раствор	30,0
7	Приготовление рабочих растворов для увлажнения фильмокопий	1 раствор	30,0
8	Подготовка увлажняющих элементов для фильмокопий	1 увлажняющий элемент	180,0
9	Определение технического состояния 35-ти миллиметровых фильмокопий, находящихся в эксплуатации, по каждой части в отдельности на основании проверки состояния поверхности, метража, количества и качества склеек / 1часть (300 м.)	1 фильмокопия / 1 часть	60,0
10	Определение технического состояния 16-ти миллиметровых фильмокопий, находящихся в эксплуатации, по каждой части в отдельности на основании проверки состояния поверхности, метража, количества и качества склеек / 1 часть (300 м.)	1 фильмокопия / 1 часть	60,0
11	Определение технического состояния 70-ти миллиметровых фильмокопий, находящихся в эксплуатации, по каждой части на основании контроля состояния поверхности, перфорации, количества и качества склеек, цветопередачи и резкости / 1 часть (300 м.)	1 фильмокопия / 1 часть	90,0
12	Определение категории технического состояния каждой части /1 часть (300 м.)	1 часть	15,0
13	Проверка частей фильмокопий	1 часть	15,0
14	Текущий ремонт частей фильмокопий	1 часть	30,0
15	Чистка частей фильмокопий	1 часть	10,0
16	Исправление защитных концовок-ракордов	1 защитная концовка-ракорда	2,0
17	Дополнение защитных концовок-ракордов	1 защитная концовка-ракорда	5,0
18	Замена защитных концовок-ракордов	1 защитная концовка-ракорда	5,0
19	Переделка нестандартных и дефектных склеек	1 склейка	7,0
20	Новая склейка фильма	1 фильм	5,0
21	Стрижка перфораций	1 перфорация	2,0

№ п/п	Перечень работ	Единица измерения	Норма времени, мин.
1	2	3	4
22	Заполнение технического паспорта и дефектной карточки на каждую часть фильмокопий	1 часть	3,0
23	Заполнение дефектной карточки на каждую часть фильмокопий	1 часть	3,0
24	Увлажнение фильмокопий в частевых коробках	1 фильмокопия	15,0
25	Увлажнение фильмокопий в фильмостатах	1 фильмокопия	20,0
26	Увлажнение фильмокопий в специальных увлажнительных камерах	1 фильмокопия	20,0
27	Сверка монтажных планов с монтажным листом	1 план	5,0
28	Монтаж фильмокопий после внесения исправлений	1 фильмокопия	60,0
29	Подклейка перфорационных дорожек фильмокопий, находящихся в эксплуатации	1 дорожка	5,0
30	Составление актов на сверхнормативный износ фильмокопий	1 акт	30,0
31	Составление актов на утерю фильмокопий	1 акт	10,0
32	Составление актов на порчу фильмокопий	1 акт	30,0
33	Составление актов на списание технически изношенных фильмокопий	1 акт	20,0
34	Определение технического состояния фильмокопий, полученных от фильмокопировальных фабрик, по каждой части в отдельности на основе проверки состояния поверхности, перфорации, метража, количества и качества склеек, синхронности, геометрических размеров, плотности изображения и фонограммы, соответствия ракордов / 1 часть (300 м.)	1 фильмокопия / 1 часть	40,0
35	Монтаж фильмокопий из числа технически изношенных	1 фильмокопия	60,0
36	Комплектование фильмокопий из числа технически изношенных	1 фильмокопия	90,0
37	Определение цветового баланса фильмокопий, находящихся в эксплуатации / 1 часть (300 м.)	1 фильмокопия / 1 часть	30
38	Отбор цветных фильмокопий для цветовосстановления в связи с выцветанием / 1 часть (300 м.)	1 фильмокопия / 1 часть	40,0
39	Отбор цветных фильмокопий для снятия с демонстрации в связи с выцветанием / 1 часть (300 м.)	1 фильмокопия / 1 часть	35,0
40	Определение технического состояния фильмокопий, полученных от поставщиков по каждой части в отдельности на основе проверки состояния поверхности, перфорации, метража, количества и качества склеек	1 фильмокопия	40,0
41	Отбор фильмокопий для реставрации и определение ее характера в зависимости от вида брака	1 фильмокопия	10,0
42	Определение технического состояния фильмокопий после реставрации	1 фильмокопия	40,0
43	Стартовка трех пленок с изображением и магнитной фонограммы в панорамных кинотеатрах	1 стартовка	30,0
44	Стартовка трех пленок с изображением и магнитной фонограммы в круговой кинопанораме	1 стартовка	30,0
45	Учет износа и ремонта панорамных фильмокопий	1 фильмокопия	10,0
46	Учет износа и ремонта панорамных фонограмм	1 фонограмма	15,0

№ п/п	Перечень работ	Единица измерения	Норма времени, мин.
1	2	3	4
47	Оформление рекламаций на продукцию кинокопировальных фабрик	1 рекламация	60,0

2.2. Нормы времени по реставрационным работам

Таблица 3

№ п/п	Вид работ	Единица измерения	Норма времени, мин.
1	2	3	4
1	Глянцовка: негатива изображения (ИЗО) (одноразовая обработка)	1 негатив	530,0
	негатива ИЗО (2-х разовая обработка)	1 негатив	436,0
	цветного промпозитива, цветного контратипа (одноразовая обработка)	1 комплект	436,0
	цветного промпозитива, цветного контратипа (2-х разовая обработка)	1 комплект	400,0
	ч/б промпозитива, контратипа, негатива фона, позитива из печати	1 комплект	400,0
	фильмокопии	1 фильмокопия	342,0
2	Ультразвуковая чистка: негатива ИЗО, промпозитива, контратипа, негатива фона, позитива из печати	1 комплект	436,0
	фильмокопии рулоны емкостью: до 300 метров	1 фильмокопия	369,0
	до 600 метров		342,0

2.3. Нормы времени на подготовку основы[1] фильмоматериала к машинной реставрации

Таблица 4

№ п/п	Вид фильмоматериала	Затраты времени на 1 ролик (270 м), мин.	Количество роликов за смену, шт.	Метраж за смену, м.	Норма времени чел.-час. на 1000м.
1	2	3	4	5	6
1	Негатив изображения: очень сложная подготовка	480,0	1	270	29,6
	сложная	160,0	3	810	9,9
	средняя	80,0	6	1620	4,9
2	Промпозитив, контратип, негатив фоно: сложная	141,0	3,4	920	8,7
	средняя	71,6	6,7	1800	4,4
	мелкая	43,6	11	2070	3,8

[1] Нормы времени на очень загрязненные, с множественными дефектами основы фильмоматериала устанавливаются по факту выполнения реставрационных работ.

№ п/п	Вид фильмоматериала	Затраты времени на 1 ролик (270 м), мин.	Количество роликов за смену, шт.	Метраж за смену, м.	Норма времени чел.-час. на 1000м.
1	2	3	4	5	6
3	Позитив: очень сложная	240,0	2	540	14,8
	сложная	120,0	4	1080	7,4
	средняя	68,6	7	1890	4,2
	мелкая	36,9	13	3510	2,3

2.4. Нормы времени на подготовку фильмоматериалов с наличием склеивающей ленты[2]

Таблица 5

№ п/п	Вид фильмоматериала	Затраты времени на 1 ролик (270м), мин.	Количество роликов за смену, шт.	Метраж за смену, м.	Норма времени чел.-час. на 1000 м.
1	2	3	4	5	6
1	Негатив изображения (в зависимости от количества склеек): до 50 склеек;	143,0	3	810	9,9
	до 100 склеек;	215,0	2	540	14,8
	до 150 склеек;	287,0	1,5	405	19,7
2	Цветной контратип, лаванда	86,0	5	1350	5,9
3	Ч/б контратип, лаванда, негатив фоно	71,7	6	1620	4,9
4	Позитив: ч/б, цветной (вновь отпечатанный)	61,4	7	1890	4,04
5	Позитив: ч/б, цветной (из фонда): мелкая подготовка	47,8	9	2430	3,3
	средняя подготовка	107,5	4	1080	7,4
	сложная подготовка (I категория)	215,0	2	540	15,0

2.5. Нормативы затрат труда на машинную реставрацию фильмоматериала

Таблица 6

№ п/п	Тип реставрационных машин	Скорость машины, об./мин.	Коэффициент полезной работы (КПР)	Норма выработки в смену, м.	Количество роликов в смену, шт.	Норма времени чел.-час. на 1000 м.
1	2	3	4	5	6	7
1	Негативная реставрационная машина № 1	200	0,69	1173	4,1	7,6
		260	0,72	1591	5,9	5,3

[2] Нормы времени для редко встречающихся трудоемких видов реставрационных работ устанавливаются по факту выполнения.

2	Негативная реставрационная машина № 2	200	0,69	1173	4,6	6,9
	(с сокращенным трактом)	260	0,7	1547	5,5	5,7
3	Позитивная реставрационная машина № 1	300	0,67	1785	5,3	5,9
4	Позитивная реставрационная машина № 2	300	0,67	1785	5,3	5,9
5	Реставрационная машина Клара-2	450	0,73	2792	10,3	3,0
6	Реставрационная машина 45П-6 № 5, № 6 (матирование,	325	0,77	2002	7,4	3,9
	глянцевание)	650	0,77	4004	14,8	1,9
7	Ультразвуковая машина	540	0,71	3067	11,3	2,6
	ЦУ-2	720	0,71	4089	15,1	1,9

2.6. Нормы времени на подготовку фильмоматериалов к машинной реставрации фотослоя

Таблица 7

№ п/п	Вид фильмоматериала	Затраты времени на 1 ролик (270м), мин.	Количество роликов за смену, шт.	Метраж за смену, м.	Норма времени чел.-час. на 1000 м.
1	2	3	4	5	6
1	Негатив изображения (в зависимости от количества склеек):				
	до 50 склеек	72,0	6	1620	4,9
	до 100 склеек	108,0	4	1080	7,4
	до 150 склеек	143,0	3	810	9,9
2	Цветной контратип, лаванда	43,0	10	2700	3
3	Ч/белый контратип, лаванда, негатив фоно	36,0	12	3240	2,5
4	Позитив: ч/б, цветной (вновь отпечатанный)	31,0	14	3780	2,1
5	Позитив: ч/б, цветной (из фонда): мелкая подготовка	24,0	18	4860	1,6
	средняя подготовка;	59,0	7	1890	4,2
	сложная подготовка (I категория)	143,0	3	810	9,9
6	Проверка частей из машины	12,0	36	9720	0,8

2.7. Нормы времени на проведение технической пробы (замачивание)

Таблица 8

№ п/п	Виды работ	Норма времени, мин.
1	2	3
1	Определение отслаивания фотослоя	9,0
2	Проведение технической пробы (замачивание) материалов, имеющих лаковое покрытие	9,0
3	Проведение технической пробы (замачивание) гидротипных материалов	7,0
4	Проведение технической пробы (замачивание) материалов с деформацией основы от многократной полировки	9,0

2.8. Нормы времени на различные ручные работы

Таблица 9

№ п/п	Вид работ	Описание работ	Затраты времени на один ролик (270 м), мин.	Метраж, м.	Кол-во роликов в смену, шт.	Норма времени, чел.-час. на 1000 м.
1	2	3	4	5	6	7
Ремонт негатива изображения:						
1	Мелкий	Замена защитных концовок, подготовка 1-2 заплаты, переделка 1-2 заплаты, с учетом пробивки просечек, изучение акта, запись в акте, наряде	20,0	5940	22	1,35
2	Средний	Подготовка новых 3-5 заплат, переделка до 10 заплат (на 2-3 переделки) с учетом пробивки просечек	47,8	2430	9	3,3
3	Сложный	Подготовка новых 6-10 заплат, переделка до 20 заплат, с учетом пробивки просечек	143,3	810	3	9,9
4	Очень сложный	Частые грубые заплатки, требующие много времени на переделку, пробивка просечек	253,0	460	1,7	17,4
Ремонт негатива фонограммы						
5	Мелкий	От 1 до 5 заплат, изучение акта	18,7	6210	23	1,3
6	Средний	Подготовка новых или переделка до 12 заплат	43,0	2700	10	2,9
Ремонт позитива						
7	Мелкий	Замена концовок, ремонт до 10 заплат	18,7	6210	23	1,3
8	Средний	Подготовка до 50 заплат	43,0	2700	10	2,9

№ п/п	Вид работ	Описание работ	Затраты времени на один ролик (270 м), мин.	Метраж, м.	Кол-во роликов в смену, шт.	Норма времени, чел.-час. на 1000 м.
1	2	3	4	5	6	7
9	Сложный (I категории)	Подготовка до 100 заплат	107,5	1080	4	7,4
10	Сложный (II категории)	Ремонт периодически по части	358,0	325	1,2	24,6
11	Сложный (III категории)	Сплошные рваные перфорации с 2-х сторон, целиком перфорационная дорожка	1792,0 (4,2дня)	65	0,24	123,0
Ручная чистка пленки от различных загрязнений (воскового карандаша, плесени, солей жидкости, липкой ленты и другие)						
12	Мелкая	-	45,0	2380	8,8	3,4
13	Средняя	-	105,0	1026	3,8	7,8
14	Сложная	-	210,0	513	1,9	15,6
15	Очень сложная	-	422,0	260	0,95	30,8
Снятие заливов						
16	Мелкая	-	33,0	3270	12,1	2,4
17	Средняя	-	57,0	1890	7	4,2
18	Сложная	-	115,0	939	3,48	8,5
19	Очень сложная	-	400,0	270	1	29,6

2.9. Нормы времени на различные ручные работы для фотоматериалов с наличием склеивающей ленты[3]

Таблица 10

№ п/п	Вид работ	Описание работ	Затраты времени на один ролик (270), мин.	Метраж, м.	Кол-во роликов в смену, шт.	Норма времени, чел.-час. на 1000 м.
1	2	3	4	5	6	7
Ремонт негатива изображения:						
1	Мелкий	Замена защитных концовок, подготовка 1-2 заплаты, переделка 1-2 заплаты, с учетом пробивки просечек, изучение акта, запись в акте, наряде	40,0	2970	11	2,7
2	Средний	Подготовка вновь 3-5 заплат, переделка до 10 заплат (на 2-3 переделках) с учетом пробивки просечек	86,0	1350	5	5,9

[3] Нормы времени на работы по переделке грубых заплат и склеек, снятию лака, удалению туши, наброса и других редко встречающихся видов реставрационных работ устанавливаются по факту выполнения.

№ п/п	Вид работ	Описание работ	Затраты времени на один ролик (270), мин.	Метраж, м.	Кол-во роликов в смену, шт.	Норма времени, чел.-час. на 1000 м.
1	2	3	4	5	6	7
3	Сложный	Подготовка вновь 6-10 заплат, переделка до 20 заплат, с учетом пробивки просечек	287,0	405	1,5	19,7
4	Очень сложный	Частые грубые заплатки, требующие много времени на переделку, пробивка просечек	430,0	270	1	29,6
Ремонт негатива фонограммы						
5	Мелкий	От 1 до 5 заплат, изучение акта	35,8	3240	12	25
6	Средний	Подготовка новых или переделка до 12 заплат	86,0	1350	5	5,9
Ремонт позитива						
7	Мелкий	Замена концовок, ремонт до 10 заплат	35,8	3240	12	2,5
8	Средний	Подготовка до 50 заплат	86,0	1350	5	5,9
9	Сложный (I категории)	Подготовка до 100 заплат	215,0	540	2	14,8
10	Сложный (II категории)	Ремонт периодически по части	430,0	270	1	29,6
11	Сложный (III категории)	Сплошные рваные перфорации с 2-х сторон, целиком восстанавливается перфорационная дорожка	3583,0	32,4	0,12	246,9

3. Типовые отраслевые нормы труда на вспомогательные работы, выполняемые в фильмофондах

Таблица 11

№ п/п	Перечень работ	Единица измерения	Норма времени, в мин.
1	2	3	4
1	Тиражирование кино- и видеофильмов на различные виды носителей, в том числе с исходных фильмовых материалов на 16-мм пленке, имеющих высокую усадку	1 фильм / 1 ролик	20,0
2	Воспроизведение кино- и видеофильмов на различные виды носителей, в том числе с исходных фильмовых материалов на 16-мм пленке, имеющих высокую усадку	1 фильм	5,0
3	Перевод кино- и видеофильмов на различные виды носителей, в том числе с исходных фильмовых материалов на 16-мм пленке, имеющих высокую усадку	1 фильм	5,0
4	Тиражирование кино- и видеофильмов на различные виды носителей, в том числе с исходных фильмовых материалов на 35-мм пленке, имеющих высокую усадку	1 фильм	10,0
5	Воспроизведение кино- и видеофильмов на различные виды носителей, в том числе с исходных фильмовых	1 фильм	7,0

№ п/п	Перечень работ	Единица измерения	Норма времени, в мин.
1	2	3	4
	материалов на 35-мм пленке, имеющих высокую усадку		
6	Перевод кино- и видеофильмов на различные виды носителей, в том числе с исходных фильмовых материалов на 35-мм пленке, имеющих высокую усадку	1 фильм	6,0
7	Тиражирование на различные виды носителей, в том числе с исходных фильмовых материалов на 65-мм пленке, имеющих высокую усадку	1 фильм	9,0
8	Воспроизведение кино-и видеофильмов на различные виды носителей, в том числе с исходных фильмовых материалов на 65-мм пленке, имеющих высокую усадку/на ДВД-формат	1 фильм	10,0
9	Перевод кино- и видеофильмов на различные виды носителей, в том числе с исходных фильмовых материалов на 65-мм пленке, имеющих высокую усадку	1 фильм	6,0
10	Тиражирование на различные виды носителей, в том числе с исходных фильмовых материалов на 70-мм пленке, имеющих высокую усадку	1 фильм	9,0
11	Воспроизведение и перевод кино- и видеофильмов на различные виды носителей, в том числе с исходных фильмовых материалов на 70-мм пленке, имеющих высокую усадку	1 фильм	10,0
12	Перевод кино- и видеофильмов на различные виды носителей, в том числе с исходных фильмовых материалов на 70-мм пленке, имеющих высокую усадку	1 фильм	7,0
13	Субтитрирование лазерным способом кино- и видеофильмов на русский язык	1 фильм	90,0
14	Субтитрирование лазерным способом кино- и видеофильмов на иностранный язык	1 фильм	90,0
15	Ксерокопирование кинокадров	1 кинокадр	3,0
16	Ксерокопирование киноплакатов	1 киноплакат	2,0
17	Ксерокопирование афиш	1 афиша	1,5
18	Ксерокопирование фотографий	1 фотография	0,5
19	Сканирование кинокадров	1 кинокадр	3,5
20	Сканирование киноплакатов	1 киноплакат	2,5
21	Сканирование афиш	1 афиша	2,0
22	Сканирование фотографий	1 фотография	1,0
23	Сканирование фильмовых материалов (16мм) с качеством НД, в том числе архивных	1 материал /600 м	180,0
24	Сканирование фильмовых материалов (16мм) с качеством 2К, в том числе архивных	1 материал	240,0
25	Сканирование фильмовых материалов (16мм) с качеством 4К, в том числе архивных	1 материал	300,0
26	Сканирование фильмовых материалов (35мм) с качеством НД, в том числе архивных	1 материал	180,0
27	Сканирование фильмовых материалов (35мм) с качеством 2К, в том числе архивных	1 материал	240,0
28	Сканирование фильмовых материалов (35мм) с качеством 4К, в том числе архивных	1 материал	300,0

№ п/п	Перечень работ	Единица измерения	Норма времени, в мин.
1	2	3	4
29	Сканирование фильмовых материалов (65мм) с качеством НД, в том числе архивных	1 материал	180,0
30	Сканирование фильмовых материалов (65мм) с качеством 2К, в том числе архивных	1 материал	240,0
31	Сканирование фильмовых материалов (65мм) с качеством 4К, в том числе архивных	1 материал	300,0
32	Сканирование фильмовых материалов (70мм) с качеством НД, в том числе архивных	1 материал	180,0
33	Сканирование фильмовых материалов (70мм) с качеством 2К, в том числе архивных	1 материал	240,0
34	Сканирование фильмовых материалов (70мм) с качеством 4К, в том числе архивных	1 материал	300,0
35	Копирование аудиофонограмм на различные виды носителей, в том числе на цифровые носители	1 фонограмма	20,0
36	Перевод аудиофонограмм на различные виды носителей, в том числе на цифровые носители	1 фонограмма	20,0
37	Выпуск информационных бюллетеней	1 бюллетень	120,0
38	Выпуск методических пособий	1 методическое пособие	120,0
39	Выпуск иных издательских материалов	1 издательский материал	120,0
40	Проведение тематических мероприятий по актуальным проблемам с использованием материалов кино- и видеофильмов (кинофестивалей, концертов, выставок, семинаров)	1 мероприятие	80,0
41	Лекционное обслуживание в целях популяризации коллекции фильмов и других киноматериалов	1 лекция	140,0
42	Анализ кинофильмов по критерию творческого, режиссерского успеха	1 кинофильм	28,0
43	Подготовка исторических справок о кинематографе, режиссерах, деятелях кино	1 справка	45,0

4.Типовые отраслевые нормы труда на работы, выполняемые в хранилищах фильмофонда (участок фильмохранилищ)

4.1.Нормы времени на работы, выполняемые в хранилищах фильмофонда (участок фильмохранилищ)

Таблица 12

№ п/п	Наименование видов работ и операций	Содержание видов работ и операций	Единица измерения	Норма времени, мин.
1	2	3	4	5
1	Прием и установка фильмоматериала на государственное хранение в хранилище	Прием фильмоматериала в промежуточной кладовой; проверка фильмоматериала; транспортировка к стеллажам; размещение их согласно описи и сверка с проверочным актом	1 фильмоматериал	1,87

№ п/п	Наименование видов работ и операций	Содержание видов работ и операций	Единица измерения	Норма времени, мин.
1	2	3	4	5
2	Прием и установка фильмоматериала после временного использования	Сверка названия, комплектности, номера копии, количества частей и разделов; погрузка на тележку и транспортировка к стеллажу; размещение фильмоматериалов на стеллажах	1 фильмоматериал	1,25
3	Отбор и выдача фильмоматериала из хранилищ с протиркой коробок от пыли	Ознакомление с расходной накладной; съем фильмоматериала со стеллажа, установка на тележку и транспортировка из хранилища на расстояние не более 50 метров; выяснение местонахождения фильмоматериала по карточке	1 фильмоматериал	0,71
4	Отбор и выдача фильмоматериала из хранилищ с изъятием параформы из коробок и протирка коробок	–	1 фильмоматериал	1,50
5	Погрузка фильмоматериала в контейнер	Подъем фильмоматериала с пола на тележку, перенос его и установка в контейнер, погрузка в соответствии с накладной	1 фильмоматериал	0,84
6	Выгрузка фильмоматериала из контейнера	–	1 фильмоматериал	0,25
7	Работа со справками по изменению учета данных фонда	Изучение справки, внесение изменений в описи, карточку движения	1 справка	35,0
8	Оформление этикеток на кинокоробку	Печать этикетки, запись инвентарного номера	1 этикетка	2,50
9	Наклейка этикеток на кинокоробку	Подбор этикетки по номеру части данного названия, промазывание этикетки клеем и наклейка ее на коробку	1 этикетка	2,18
10	Подготовка кинокоробок к наклейке этикеток	Снятие с коробки старой этикетки	1 коробка	3,0
11	Маркировка кинокоробок по торцу	Маркировка по торцу коробки инвентарного номера краской	1 коробка	4,0
12	Маркировка кинокоробок, бывших в	Снятие старой маркировки и осуществление новой маркировки инвентарного	1 коробка	3,0

№ п/п	Наименование видов работ и операций	Содержание видов работ и операций	Единица измерения	Норма времени, мин.
1	2	3	4	5
	употреблении по торцу	номера по торцу коробки		
13	Выявление коробок, подлежащих изъятию	Просмотр и выписка номеров коробок, подлежащих замене	1 коробка	1,56
14	Передвижка фильмоматериала внутри хранилища	Съем фильмоматериала со стеллажа, установка его на тележку, перевозка по хранилищу к требуемому месту, съем с тележки и установка на стеллаже	1 фильмоматериал	0,75
15	Перевоз фильмоматериала из одного хранилища в другое с ручной погрузкой	Съем фильмоматериала со стеллажа, подвоз к машине, погрузка в машину, выгрузка, подвоз к стеллажам, расстановка фильмоматериала	1 фильмоматериал	1,25
16	Протирка кинокоробок от пыли	–	1 фильмоматериал	0,37
17	Ведение карточки учета движения кинодокументов	–	1 карточка	2,6

4.2. Нормы выработки хранителей фильмофонда из участка фильмохранилищ

Таблица 13

№ п/п	Наименование видов работ и операций	Содержание видов работ и операций	Единица измерения	Норма выработки в день
1	2	3	4	5
1	Прием и установка фильмоматериала на государственное хранение в хранилище	Прием фильмоматериала в промежуточной кладовой; проверка фильмоматериала; транспортировка к стеллажам; размещение их согласно описи и сверка с проверочным актом (приемки)	1 ролл	256
2	Прием и установка фильмоматериала после временного использования	Сверка названия, комплектности, номер копии, количества частей; погрузка на тележку и транспортировка к стеллажу; размещение согласно инвентарным номерам	1 ролл	384

№ п/п	Наименование видов работ и операций	Содержание видов работ и операций	Единица измерения	Норма выработки в день
1	2	3	4	5
3	Отбор и выдача фильмоматериала из хранилищ с протиркой коробок от пыли	Ознакомление с расходной накладной; съем фильмоматериала со стеллажа, установка на тележку и транспортировка из хранилища на расстояние не более 50 метров; выяснение местонахождения фильмоматериала по карточке	1 ролл	678
4	Отбор и выдача фильмоматериала из хранилищ с изъятием параформы из коробок и протирка коробок	–	1 ролл	332
5	Погрузка фильмоматериала в контейнер	Подъем фильмоматериала с пола на тележки, перенос его и установка в контейнер, погрузка в соответствии с накладной	1 ролл	448
6	Выгрузка фильмоматериала из контейнера	–	1 ролл	448
7	Работа со справками по изменению учета данных фонда	Изучение справки; внесение изменений в описи, карточку движения	1 штука	35
8	Оформление этикеток на кинокоробку	Печать этикетки, запись инвентарного номера	1 штука	192
9	Наклейка этикеток на кинокоробку	Подбор этикетки по номеру части данного названия, промазывание этикетки клеем и наклейка ее на коробку	1 штука	217
10	Подготовка кинокоробок к наклейке этикеток	Снятие старой этикетки	1 коробка	160
11	Маркировка кинокоробок по торцу	Маркировка по торцу коробки инвентарного номера краской	1 коробка	120
12	Маркировка кинокоробок, бывших в употреблении по торцу	Снятие старой маркировки и новая маркировка по торцу коробки инвентарного номера краской	1 коробка	160
13	Выявление коробок, подлежащих изъятию	Просмотр коробок и выписка номеров коробок, подлежащих замене	1 коробка	307
14	Передвижка фильмоматериала	Съем фильмоматериала со стеллажа, установка его на	1 ролл	640

№ п/п	Наименование видов работ и операций	Содержание видов работ и операций	Единица измерения	Норма выработки в день
1	2	3	4	5
	внутри хранилища	тележку, перевозка по хранилищу к требуемому месту, съем с тележки и установка на стеллаже		
15	Перевоз фильмоматериала из одного хранилища в другое с ручной погрузкой	Съем фильмоматериала со стеллажа, подвоз к машине, погрузка в машину, выгрузка, подвоз к стеллажам, расстановка фильмоматериала	1 ролл	384
16	Протирка кинокоробок от пыли	–	1 коробка	1280
17	Ведение карточки учета движения кинодокументов	–	1 штука	180

5. Типовые отраслевые нормы труда на работы по контролю фильмоматериалов высшей категории

Таблица 14

№ п/п	Вид фильмоматериалов	Единица измерения	Норма времени, в мин.
1	2	3	4
1	Негатив изображения ч/б: материал I категории	1 часть	35,0
	материал II категории и ниже частевки, короткометражный	1 часть	42,0
2	Негатив изображения цветной: материал I категории	1 часть	47,0
	материал II категории и ниже частевки, короткометражный	1 часть	52,0
3	Негатив фонограммы (с измерениями): материал I категории	1 часть	26,0
4	Негатив фонограммы (без измерений):	1 часть	23,0
	материал II категории и ниже частевки, короткометражный	1 часть	28,0
5	Промежуточный позитив, контратип ч/б: материал I категории: контроль на столе	1 часть	23,0
	контроль на экране	1 часть	35,0
	в том числе: подготовка к экрану	1 часть	8,0
	экран	1 часть	12,0
	контроль после экрана	1 часть	15,0

№ п/п	Вид фильмоматериалов	Единица измерения	Норма времени, в мин.
1	2	3	4
	материал II категории и ниже частевки, короткометражный: контроль на столе	1 часть	25,0
	контроль на экране	1 часть	43,0
	в том числе: подготовка к экрану	1 часть	8,0
	экран	1 часть	12,0
	контроль после экрана	1 часть	23,0
6	Промежуточный позитив, контратип: материал цветной: контроль на столе	1 часть	26,0
	контроль на экране	1 часть	38,0
	в том числе: подготовка к экрану	1 часть	8,0
	экран	1 часть	12,0
	контроль после экрана	1 часть	18,0
	материал II категории и ниже частевки, короткометражки: контроль на столе	1 часть	28,0
	контроль на экране	1 часть	47,0
	в том числе: подготовка к экрану	1 часть	8,0
	экран	1 часть	12,0
	контроль после экрана	1 часть	27,0
7	Магнитная фонограмма: контроль на столе	1 часть	12,0
	контроль на экране	1 часть	26,0
	в том числе: подготовка к экрану	1 часть	7,0
	экран	1 часть	12,0
	контроль после экрана	1 часть	7,0
8	Частевки: контроль на столе	1 часть	14,0
	контроль на экране и столе	1 часть	30,0
	в том числе: подготовка к экрану	1 часть	9,0
	экран	1 часть	12,0
	контроль после экрана	1 часть	9,0
9	Фильмокопия цветная и ч/б (эталонная): контроль на столе	1 часть	12,0
10	контроль на экране и столе	1 часть	25,0
	в том числе: подготовка к экрану	1 часть	5,0
	экран	1 часть	12,0
	контроль после экрана	1 часть	8,0
	контроль на столе плюс оформление ракордами	1 часть	20,0

№ п/п	Вид фильмоматериалов	Единица измерения	Норма времени, в мин.
1	2	3	4
11	Частевки, короткометражный: контроль на столе	1 часть	16,0
	контроль на экране	1 часть	33,0
	в том числе: подготовка к экрану	1 часть	5,0
	экран	1 часть	12,0
	контроль после экрана	1 часть	16,0
	контроль на столе и оформление ракордами	1 часть	35,0
12	Широкий формат: негатив изображения	1 часть	60,0
	промежуточный позитив, контратип	1 часть	42,0
	фильмокопия цветная и ч/б	1 часть	21,0
	в том числе: оформление ракордами	1 часть	9,0

6. Типовые отраслевые нормы труда на работы по контролю фильмоматериалов

Таблица 15

№ п/п	Вид фильмоматериалов	Единица измерения	Норма времени, в мин.
1	2	3	4
1	Ч/б негатив изображения (полный акт): материал I категории	1 часть	32,0
	материал II категории	1 часть	38,0
	материал III категории	1 часть	84,0
2	Цветной негатив изображения (полный акт): материал I категории	1 часть	42,0
	материал II категории и ниже, короткометражный, частевки	1 часть	52,0
3	Негатив изображения (дополнение к акту): материал I категории	1 часть	28,0
	материал II категории и ниже, короткометражный, частевки	1 часть	35,0
4	Позитив фонограммы: прослушивание на киноустановке	1 часть	12,0
	контроль на ф/проверочном столе с выбором участка фоно для измерения плотности и расположения фонограммы	1 часть	15,0
	измерение	1 часть	5,0
5	Негатив фонограммы (полный акт с измерениями): контроль на ф/проверочном столе	1 часть	23,0
	измерение	1 часть	3,0

№ п/п	Вид фильмоматериалов	Единица измерения	Норма времени, в мин.
1	2	3	4
6	Негатив фонограммы (полный акт без измерений): материал I категории	1 часть	23,0
	материал II категории и частевки	1 часть	28,0
7	Негатив: позитив фонограммы (дополнение)	1 часть	17,0
	ч/б промежуточный позитив, контратип (контроль на столе): материал I категории	1 часть	23,0
	материал II категории, и ниже и частевки (полный акт)	1 часть	30,0
8	Цветной промежуточный позитив, контратип (контроль на столе): материал I категории	1 часть	26,0
	материал II категории и частевки (полный акт)	1 часть	30,0
9	Ч/б промежуточный позитив (контроль на экране н столе) сдается: без исправлений: подготовка к экрану	1 часть	8,0
	экран	1 часть	12,0
	контроль на столе	1 часть	18,0
	с исправлениями: подготовка к экрану	1 часть	8,0
	экран	1 часть	12,0
	контроль на столе	1 часть	22,0
10	Цветной промежуточный позитив (контроль на экране и столе) сдается: без исправлений: подготовка к экрану	1 часть	8,0
	экран	1 часть	12,0
	контроль на столе	1 часть	22,0
	с исправлениями: подготовка к экрану	1 часть	8,0
	экран	1 часть	12,0
	контроль на столе	1 часть	32,0
11	Готовая продукция, прошедшая реставрацию: позитив	1 часть	10,0
	промежуточный позитив, контратип	1 часть	12,0
12	Ч/б контрольная копия (контроль на экране и столе) полнометражная, сдается: без исправлений: экран	1 часть	12,0
	контроль на столе	1 часть	9,0
	короткометражные, частевки с исправлениями: экран	1 часть	12,0
	контроль на столе	1 часть	11,0

№ п/п	Вид фильмоматериалов	Единица измерения	Норма времени, в мин.
1	2	3	4
13	Цветная контрольная копия (контроль на экране и столе) полнометражная сдается: без исправлений: экран	1 часть	12,0
	контроль на столе	1 часть	10,0
	короткометражные, частевки	1 часть	12,0
	с исправлениями: экран	1 часть	12,0
	контроль на столе	1 часть	11,0
14	Фильмокопия ч/б и цветной разовой и малотиражной печати (контроль на экране на столе), полнометражная, сдается: без исправлений: экран	1 часть	12,0
	контроль на столе	1 часть	6,0
	короткометражные, частевки	1 часть	12,0
	с исправлениями: экран	1 часть	12,0
	контроль на столе	1 часть	8,0
15	Фильмокопия ч/б и цветная экспортная (контроль на экране на столе), полнометражная, сдается: без исправлений: экран	1 часть	12,0
	контроль на столе	1 часть	9,0
	короткометражные, частевки	1 часть	12,0
	с исправлениями: экран	1 часть	12,0
	контроль на столе	1 часть	11,0
	фильмокопия, прошедшая реставрацию полнометражная	1 часть	16,0
	фильмокопия на правах исходного материала	1 часть	21,0
	контроль частевки	1 часть	23,0

Приложение № 3
к приказу Министерства культуры
Российской Федерации

от 30.12 2014 г. № 2478

Типовые отраслевые нормы труда на работы, выполняемые в музеях и других организациях музейного типа

I. Вводная часть

Типовые отраслевые нормы труда на работы, выполняемые в музеях и других организациях музейного типа, разработаны в соответствии с пунктом 2 Правил разработки и утверждения типовых норм труда, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 № 804 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 46, ст. 4583), в целях реализации пункта 4 раздела V Плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры», утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 28.12.2012 № 2606-р (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 2, ст. 137; 2014, № 19, ст. 2470), и предназначены для формирования обоснованных оптимальных показателей трудоемкости выполнения работ в государственных (муниципальных) музеях и других организациях музейного типа, определения штатной численности работников, выдачи нормированных заданий и соотношений между плановыми и договорными работами.

II. Нормативная часть

1. Типовые отраслевые нормы труда на научно-просветительские работы

Таблица 1

№ п/п	Наименование работы	Объём	Норма времени, в часах
1	2	3	4
1	Подготовка и написание методического пособия к экскурсиям, лекциям, студиям	1,0 печатный лист (п.л.)	240,0
2	Подготовка и написание методических рекомендаций к экскурсиям, лекциям, студиям	0,5 п.л.	40,0

№ п/п	Наименование работы	Объём	Норма времени, в часах
1	2	3	4
3	Подготовка обзорной экскурсии	1 экскурсия	80,0
4	Подготовка тематической экскурсии по экспозиции 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 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 продолжительностью 1,5 часа; экскурсии на иностранном языке	1 экскурсия	1,5
	консультации в экспозиционных залах	1 экскурсия	2,0
15	Чтение лекций: в музее	1 лекция	1,5
	выездная	2 лекции	1,5
16	Ведение студии	1 занятие	6,0
17	Прослушивание экскурсий, лекций, занятий со школьниками	1 экскурсия, лекция, занятие	по затраченному времени
18	Подготовка информационных комплектов 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. Типовые отраслевые нормы труда на работы по научному учету и хранению экспонатов

Таблица 2

№ 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

№ п/п	Наименование работы	Объём	Норма времени, в часах
1	2	3	4
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.	80,0
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);	25 экспонатов (эксп.)	8,0
	рукоделие и народные промысла (РУК)	25 эксп.	8,0
	изобразительное искусство (ИЗО)	15 эксп.	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 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
21	Редактирование научно-инвентарных описаний: с просмотром экспонатов: ИЗО	5 пр.	8,0
	ДПИ	10 пр.	8,0
	РУК	15 пр.	8,0
	без просмотра: ИЗО	10 пр.	8,0
	ДПИ	15 пр.	8,0
	РУК	20 пр.	8,0

№ п/п	Наименование работы	Объём	Норма времени, в часах
1	2	3	4
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
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
	комиссионная проверка: ИЗО	25 пр.	8,0
	ДПИ	25 пр.	8,0
	РУК	45 пр.	8,0
37	Страховая оценка экспонатов для предоставления их на выставки	40 пр. типовых 5 редких и уникальных	8,0

№ п/п	Наименование работы	Объём	Норма времени, в часах
1	2	3	4
38	Осмотр экспонатов на предмет сохранности (совместно с реставратором) с составлением протокола осмотра или записью в книгу учёта экспонатов, нуждающихся в реставрации:		
	ИЗО	10 пр.	8,0
	ДПИ	40 пр.	8,0
	РУК	50 пр.	8,0
39	Подготовка экспонатов для передачи на реставрацию (выявление, описание состояния сохранности, составление акта передачи на реставрацию)	4 пр.	8,0
40	Фотографирование и рентгенирование экспонатов	10 пр.	8,0
41	Улучшение условий хранения, перемещения Произведений (проветривание, обеспыливание):		
	ИЗО	30 пр.	8,0
	ДПИ	50 пр.	8,0
	графика	10 папок	8,0
42	Монтаж произведений графики для улучшения хранения	40 ед.	8,0
43	Контроль за температурно-влажностным режимом	1 здание	по затраченному времени
44	Работа со специалистами, художниками, издателями, стажёрами, работниками периферийных музеев	2 человека или группа	4,0
45	Хранительские дежурства	1 дежурство	по затраченному времени

3. Типовые отраслевые нормы труда на научно-исследовательские работы

Таблица 3

№ п/п	Наименование работы	Объём	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 академического типа: древнерусская живопись, пластика, шитьё: определение объёма, состава, структуры каталога (включая составление вспомогательной картотеки по комплексу)	1 каталог	120,0
	сбор и изучение материалов (включая изучение архивных данных, консультаций по палеографии и состоянию сохранности, экспертизы, подбор аналогий и иконографической справки)	1 пр.	40,0
	составление текста каталожного описания	1 пр.	8,0

№ п/п	Наименование работы	Объём	Норма времени, в часах
1	2	3	4
	написание текста вводной статьи	1 п.л.	400,0
	изобразительное искусство XVIII - XX веков: определение объёма, 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
	произведения графики: определение объёма, 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
	декоративно-прикладное искусство: определение объёма, 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 объёма, 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, учёный 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

№ п/п	Наименование работы	Объём	Норма времени, в часах
1	2	3	4
12	Составление библиографических изданий, указателей и научно-справочного аппарата, в том числе карточек (по центрам, авторам, сюжетам, иконографиям)	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	1консультация/ экспертиза	по затраченному времени

Примечание:

1. Нормы времени по научно-исследовательской работе дифференцированы в зависимости от должности и учёной степени научного сотрудника из расчёта годовой нагрузки для младшего научного сотрудника без степени 1 п.л. (560,0 часов); младшего научного сотрудника или старшего научного сотрудника без степени - 1,5 п.л. (720,0 часов), старшего научного сотрудника - 2 п.л. (800,0 часов);

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

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

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

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

6. 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 отчёт 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. Типовые отраслевые нормы труда на работы по формированию музейной библиотеки

Таблица 4

№ 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

№ п/п	Наименование работы	Объём	Норма времени, в часах
1	2	3	4
	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

№ п/п	Наименование работы	Объём	Норма времени, в часах
1	2	3	4
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
	испанском, итальянском языках	16 книг	8,0
	чешском, польском языках	15 книг	8,0
	венгерском, скандинавских языках	10 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

№ п/п	Наименование работы	Объём	Норма времени, в часах
1	2	3	4
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. Типовые отраслевые нормы труда на организационные работы

Таблица 5

№ п/п	Наименование работы	Объём	Норма времени, в часах
1	2	3	4
1	Участие в работе Учёного Совета	1 день	4,0
2	Участие в работе реставрационных советов и комиссий, методического совета, каталогизационной комиссии, фондовой и аттестационной комиссий	1 день	4,0
3	Участие в работе закупочной комиссии	1 день	4,0
4	Составление планов и отчётов для сотрудников и для заведующих отделом	1 год	64,0
5	Подготовка и оформление совещаний и комиссий	1 заседание, комиссия	16,0
6	Повышение квалификации: посещение выставок, участие в вернисажах	1 месяц	4,0
	участие в научных чтениях, конференциях, научных заседаниях	1 месяц	10,0
	участие в хранительских, библиотечных семинарах	1 месяц	4,0

6. Типовые отраслевые нормы труда на археологические наблюдения и раскопки

Таблица 6

№ п/п	Наименование работы	Объём	Норма времени, в часах
1	2	3	4
1	Организационная работа по проведению археологических раскопок	1 объект	40,0
2	Фиксация вещевых находок (занесение в дневник, мытьё, написание этикеток, упаковка)	50 шт.	8,0
3	Камеральная обработка материалов: мытьё, очистка, склейка керамики	200 шт.	8,0
	подсчёт керамики, их классификация	500 шт.	8,0
	составление полевой описи находок	20 экспонатов	8,0

№ п/п	Наименование работы	Объём	Норма времени, в часах
1	2	3	4
	составление и написание отчёта о полевых исследованиях	1 п.л.	400,0

7. Типовые отраслевые нормы труда на архивные работы

Таблица 7

№ п/п	Наименование работы	Объём	Норма времени, в часах
1	2	3	4
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

8. Типовые отраслевые нормы труда на научно-издательскую работу

Таблица 8

№ п/п	Наименование работы	Объём	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

9. Типовые отраслевые нормы труда на экспозиционно - выставочные работы

Таблица 9

№ п/п	Наименование работы	Объём	Норма времени, в часах
1	2	3	4
1	Разработка научной концепции выставки, экспозиции	1 концепция, выставка, экспозиция	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 экспозиция	16,0
5	Организационно-техническая работа	1 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 произведений:		
	ИЗО	15 пр.	8,0
	ДПИ	25 пр.	8,0
	РУК	100 пр.	8,0
10	Транспортировка и сопровождение выставки	1 выставка	по затраченному времени

10.Типовые отраслевые нормы труда на работы по формированию фототеки

Таблица 10

№ п/п	Наименование работы	Объём	Норма времени, в часах
1	2	3	4
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

№ п/п	Наименование работы	Объём	Норма времени, в часах
1	2	3	4
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

11. Типовые отраслевые нормы труда на работы по приему музейных предметов на постоянное ответственное хранение

Таблица 11

№ п/п	Наименование музейного предмета	Норма времени на 1 предмет, в часах
1	2	3
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	Кинофотофонограммы: кино и видеоматериалы	3,0
	фотографии	0,5

№ п/п	Наименование музейного предмета	Норма времени на 1 предмет, в часах
1	2	3
	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: бронетанковая техника и ее детали	1,75
	авиационная техника и ее детали	2,0
	техника ВМФ и береговой обороны и ее детали	2,0
	автомобильная техника и детали	2,0
	инженерная, минно-инженерная, фортификационная техника, вооружение и ее детали	2,0
	техника железнодорожных войск	3,0
	оружие массового поражения и средства борьбы с ним	1,0
	модели, макеты боевой техники и вооружения	1,5
8	Приборы и имущество: топографическое, геодезическое и метеорологическое имущество	1,5
	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

№ п/п	Наименование музейного предмета	Норма времени на 1 предмет, в часах
1	2	3
	модели, макеты, муляжи промышленного оборудования	2,5
	измерительный и контрольно-проверочный инструмент	2,0

12.Типовые отраслевые нормы труда на работы по учету и инвентаризации музейных предметов

Таблица 12

№ п/п	Наименование музейного предмета	Норма времени на 1 предмет, в часах
1	2	3
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 производств	3,0
	штандарты, знамена, флаги, вымпелы	2,5
	сувениры	2,0
	предметы гражданского и военного быта иностранного государства	5,0
	форма одежды и знаки различия иностранных вооруженных сил	5,0
3	Изобразительные материалы: плакат	5,0
	живопись	16,0
	графика	8,0
	скульптура	16,0
	декоративно-прикладное искусство	3,0
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

№ п/п	Наименование музейного предмета	Норма времени на 1 предмет, в часах
1	2	3
	филателия	3,0
	филокартия	3,0
	бонистика	5,0
	нумизматика	5,0
	фалеристика	3,0
	медалистика	3,0
	собрание предметов с содержанием драгоценных металлов и драгоценных камней	5,0
6	Вооружение и военная техника: стрелковое оружие	8,0
	артиллерийско-минометное вооружение	16,0
	амуниция, кобуры, подсумки	4,0
7	Военная техника: бронетанковая техника и ее детали	12,0
	авиационная техника и ее детали	14,0
	техника ВМФ и береговой обороны и ее детали	16,0
	автомобильная техника и детали	14,0
	инженерная, минно-инженерная, фортификационная техника и вооружение и ее детали	20,0
	техника железнодорожных войск	12,0
	оружие массового поражения и средства борьбы с ним	14,0
	модели, макеты боевой техники и вооружения	15,0
8	Приборы и имущество: топографическое, геодезическое и метеорологическое имущество	16,0
	звукометрическое, светосигнальное и прожекторное имущество	12,0
	приборы и их детали	10,0
	оптические средства наблюдения	6,0
	техника связи и ее детали	9,0
	холодное оружие	7,0
	защитное вооружение	5,0
	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

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

Таблица 13

№ 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

14. Типовые отраслевые нормы труда на работы по хранению музейных предметов

Таблица 14

№ 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
10	Проведение регламентных работ при хранении музейных предметов на постоянных экспозициях	1 пред.	0,5
11	Проверка наличия музейных предметов на постоянных экспозициях и выставках	1 пред.	0,15

15. Типовые отраслевые нормы труда на ведение электронных баз данных музея

Таблица 15

№ 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

№ п/п	Перечень работ	Объем работы	Норма времени, в часах
1	2	3	4
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

16. Типовые отраслевые нормы труда на работы по реставрации музейных ценностей

Таблица 16

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

gost.e-ecolog.ru