

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации


 Л.Г. Миронова



Протокол № 3 от 25 июня 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ ДО «Центр «СТЭК»

 Е.В. Михалёв



Приказ № 45 от 25 июня 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА УЧРЕЖДЕНИЯ

ВВЕДЕНИЕ

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

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Постановление Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 года № 804 «О правилах разработки и утверждения типовых норм труда»;

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года №2190-р;

Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 31 мая 2013 года № 235 «Об утверждении методических рекомендаций для федеральных органов исполнительной власти по разработке типовых отраслевых норм труда»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 30 сентября 2013 года № 504 «Об утверждении методических рекомендаций для государственных (муниципальных) учреждений по разработке систем нормирования труда».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение устанавливает систему нормативов и норм, на основе которых реализуется функция нормирования труда, содержит основные положения, регламентирующие организацию нормирования труда, а также устанавливает порядок проведения нормативно - исследовательских работ по труду в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Центр «Спортивный, туристский, эколого-краеведческий» (далее - Учреждение).

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем документе применяются следующие термины с соответствующими определениями:

Апробация - процесс внедрения на ограниченный (тестовый) период результатов проведённых работ (нормативных материалов, норм труда) в целях анализа и изучения их влияния на трудовой процесс (осуществляемую деятельность) в условиях приближенных к реальным (фактическим) и результативность Учреждения.

Аттестованные нормы - технически обоснованные нормы, соответствующие достигнутому уровню техники и технологии, организации производства и труда.

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

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

Межотраслевые нормы труда - нормативные материалы по труду, которые используются для нормирования труда работников, занятых выполнением работ по одинаковой технологии в аналогичных организационно-технических условиях в различных отраслях экономики.

Местные нормы труда - нормативные материалы по труду, разработанные и утверждённые в учреждении.

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

Норма времени - величина затрат рабочего времени, установленная для выполнения единицы работ, оказания услуг в определенных организационно-технических условиях Учреждения.

Норма выработки - установленный объем работы (число обработанных документов, книговыдач и т. д.), который работник или группа работников соответствующей квалификации обязаны выполнить в единицу рабочего времени (час, рабочий день и т. д.) в определенных организационно-технических условиях.

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

Норма численности - установленная численность работников определённого профессионально - квалификационного состава, необходимая для выполнения конкретных функций, оказания услуг, выполнения определённого объема работ в определённых организационно - технических условиях.

Норма затрат труда - количество труда, которое необходимо затратить на качественное оказание услуг в определённых организационно-технических условиях.

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

Отраслевые нормы - нормативные материалы по труду, предназначенные для нормирования труда на работах, выполняемых в учреждениях одной отрасли экономики (здравоохранение, образование и т. п.).

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

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

Постоянные нормы - нормы труда, устанавливаемые для стабильных работ на неопределенный срок.

Технически обоснованная норма труда - норма, установленная аналитическим методом нормирования и предусматривающая наиболее полное и эффективное использование рабочего времени.

Устаревшие нормы - нормы труда на работах, трудоёмкость которых уменьшилась в результате общего улучшения организации производства и труда, увеличения объёмов работ, роста профессионального мастерства и совершенствования навыков работников.

3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА В УЧРЕЖДЕНИИ

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

3.2 Цель нормирования труда в учреждении - создание системы нормирования труда, позволяющей:

- совершенствовать организацию производства и труда с позиции минимизации трудовых затрат;
- планомерно снижать трудоёмкость работ, услуг;
- рассчитывать и планировать численность работников по рабочим местам и подразделениям исходя из плановых показателей;
- рассчитывать и регулировать размеры постоянной и переменной части заработной платы работников, совершенствовать формы и системы оплаты труда и премирования.

3.3 Основными задачами нормирования труда в учреждении являются:

- разработка системы нормирования труда;
- разработка мер по систематическому совершенствованию нормирования труда;
- анализ и определение оптимальных затрат труда на все работы и услуги;

- разработка норм и нормативов для нормирования труда на новые и не охваченные нормированием оборудование, технологии, работы и услуги;
- разработка укрупнённых и комплексных норм затрат труда на законченный объем работ, услуг;
- повышение качества разрабатываемых нормативных материалов и уровня их обоснования;
- организация систематической работы по своевременному внедрению разработанных норм и нормативов по труду и обеспечение контроля за их правильным применением;
- обеспечение определения и планирования численности работников по количеству, уровню их квалификации на основе норм труда;
- обоснование и организация рациональной занятости работников на индивидуальных и коллективных рабочих местах, анализ соотношения продолжительности работ различной сложности;
- выявление и сокращение нерациональных затрат рабочего времени, устранение потерь рабочего времени и простоев на рабочих местах;
- определение оптимального соотношения работников одной профессии (специальности) различной квалификации в подразделениях учреждения;
- расчёт нормы численности работников, необходимого для выполнения планируемого объёма работ, услуг;
- обоснование форм и видов премирования работников за количественные и качественные результаты труда.

3.4 Развитие нормирования труда должно способствовать совершенствованию организации труда, планированию и анализу использования трудовых ресурсов, развитию форм использования трудовых ресурсов, снижению трудоёмкости выполняемых работ, росту производительности труда.

4. НОРМАТИВНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И НОРМЫ ТРУДА, ПРИМЕНЯЕМЫЕ В УЧРЕЖДЕНИИ

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

- методические рекомендации по разработке норм труда;
- методические рекомендации по разработке системы нормирования труда;
- нормы труда (нормы, нормативы времени, численности, нормы выработки, обслуживания).

4.2. В Учреждении используются следующие виды норм:

- времени;
- выработки;
- обслуживания;
- численности.

4.3. В Учреждении в качестве базовых показателей при разработке местных норм труда, расчете производных показателей, в целях организации и управления персоналом используются межотраслевые и отраслевые нормы труда.

4.4. При отсутствии межотраслевых и отраслевых норм труда Учреждение самостоятельно разрабатывает местные нормы труда.

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

- соответствовать современному уровню техники и технологии, организации труда;
- учитывать в максимальной степени влияние технико-технологических, организационных, экономических и психофизиологических факторов;
- обеспечивать высокое качество устанавливаемых норм труда, оптимальный уровень напряжённости (интенсивности) труда;
- соответствовать требуемому уровню точности;

- быть удобными для расчёта по ним затрат труда в учреждении и определения трудоёмкости работ;

- обеспечивать возможность использования их в автоматизированных системах и персональных электронно-вычислительных машинах для сбора и обработки информации.

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

4.7. Степень дифференциации или укрупнения норм определяется конкретными условиями организации труда.

4.8. В Учреждении применяются постоянные, временные и разовые нормы труда.

4.9. Постоянные нормы разрабатываются и утверждаются на срок не более 5 (пяти) лет и имеют техническую обоснованность.

4.10. Техническими обоснованными считаются нормы труда, установленные на основе аналитических методов нормирования труда с указанием квалификационных требований к выполнению работ и ориентированные на наиболее полное использование всех резервов рабочего времени по продолжительности и уровню интенсивности труда, темпу работы. Тарификация работ и определение квалификационных требований к работникам производятся в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации.

4.11. Временные нормы устанавливаются на период освоения тех или иных работ при отсутствии утвержденных норм труда, которые могут быть установлены суммарными экспертными методами нормирования труда.

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

4.13. Временные опытно-статистические нормы времени, численности, выработки или обслуживания устанавливаются при отсутствии в учреждении технически обоснованных нормативных материалов по труду на выполнение данных видов работ. Временные нормы устанавливаются на основе экспертной оценки специалиста по нормированию труда, которая базируется на систематизированных данных о фактических затратах времени на аналогичные работы за предыдущий период времени. Срок действия временных норм не должен превышать трех месяцев (на часто повторяющихся работах), а при длительном процессе - на период выполнения необходимых работ. Ответственные за нормирование лица несут персональную ответственность за правильное (обоснованное) установление временных норм труда.

4.14. О введении временных или разовых норм труда работники должны быть извещены до начала выполнения работ.

5. МЕТОДИКА НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА В УЧРЕЖДЕНИИ

5.1. Нормы затрат труда в Учреждении могут быть установлены двумя методами – аналитическим и суммарным.

5.1.1. При аналитическом способе затраты рабочего времени на нормируемую операцию определяются по нормативам времени на отдельные рабочие операции, разработанным на основе хронометражных замеров и фотографий рабочего дня.

5.1.2. При суммарном методе исходными данными для разработки норм на основные процессы работы Учреждения являются отчетные статистические данные выполнения данного процесса ранее.

5.1.3. Суммарный метод, фиксирующий только фактические затраты труда, применяется в Учреждении в исключительных случаях: при нормировании аварийных или опытных работ.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗРАБОТКИ И ПЕРЕСМОТРА НОРМАТИВНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО НОРМИРОВАНИЮ ТРУДА

6.1. Разработка нормативных материалов по нормированию труда в Учреждении основана на инициативе администрации Учреждения или представительного органа работников.

6.2. Введение, замена и пересмотр норм труда оформляются локальными нормативными актами Учреждения (приказом, распоряжением, положением по нормированию и т.п.), утверждаемыми с учетом мнения представительного органа работников (совета трудового коллектива и т.п.).

6.3. Основным видом нормативных материалов по нормированию труда в Учреждении являются технически обоснованные нормы труда.

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

6.4.1. Факторы, влияющие на нормативную величину затрат труда, в зависимости от характера и направленности воздействия, подразделяются на технические, организационные, психофизиологические, социальные и экономические.

6.4.2. Технические факторы определяются уровнем развития МТБ Учреждения.

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

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

6.4.5. Психофизиологические факторы определяются личностными качествами работника, сложностью выполнения процесса (уровень внимательности, быстрота реакции, необходимость анализа, необходимость выбора и принятия самостоятельного решения и др.), а также некоторыми характеристиками производства Учреждения на конкретном участке (параметры зоны обзора и зоны досягаемости, рабочая поза, загруженность зрения, темп работы и т. д.).

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

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

6.5.1. Учет факторов проводится в следующей последовательности:

- выявляются факторы, влияющие на нормативную величину затрат труда, обусловленных конкретным видом экономической деятельности;
- определяются возможные значения факторов при выполнении данной работы;
- определяются ограничения, предъявляющие определенные требования к трудовому процессу, в результате чего устанавливаются его допустимые варианты;
- выбираются сочетания факторов, при которых достигаются эффективные результаты работы в наиболее благоприятных условиях для их исполнителей (проектирование рационального трудового процесса).

Указанные процедуры проводятся на этапе предварительного изучения организационно-технических и других условий выполнения работ. Часть факторов, зависящих от исполнителей работ, учитывается на этапе выбора персонала для наблюдения при аналитическо-исследовательском методе установления норм и нормативов.

6.6. При разработке нормативных материалов по нормированию труда в Учреждении учитываются следующие требования:

- нормативные материалы по нормированию труда должны быть обоснованы исходя из их периода освоения;

- проведение апробации нормативных материалов в течение не менее 14 календарных дней;

- при формировании результатов по нормированию труда должно быть учтено мнение представительного органа работников.

6.7. Разработка норм труда в Учреждении проводится в следующем порядке:

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

Учреждение имеет право передать аутсорсинговой организации, на основании договора, выполнение работ по нормированию труда.

6.7.2. Разработка методической программы, включающей следующие вопросы:

- выбор Учреждений и/или их структурных подразделений, на основе организации производства и труда которых будут разрабатываться прогрессивные технологические (трудовые) процессы и рациональные организационно-технические условия их выполнения, предусматриваемые при проектировании норм затрат труда;

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

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

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

- проверка проекта нормативных материалов в производственных условиях;

- оформление сборника нормативных материалов в целом.

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

6.7.4. Обработка собранных материалов:

- анализ и обобщение результатов изучения затрат рабочего времени;

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

- уточнение проекта нормативного документа в первой редакции и определение конкретных Учреждений и/или структурных подразделений Учреждения для проведения на их базе проверки нормативных материалов.

6.7.5. Проверка нормативных материалов в производственных условиях с целью выявления уточнений и дополнений, подлежащих внесению в проект.

6.7.6. Подготовка окончательной редакции нормативных материалов. На этом - последнем - этапе анализируются результаты проверки проекта нормативного документа в производственных условиях, обобщаются полученные отзывы, замечания и предложения.

6.8. Об установлении норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

6.9. Об установлении временных и разовых норм работники должны быть извещены до начала введения этих норм.

6.10. Нормы труда, утвержденные локальным нормативным актом Учреждения с учетом мнения представительного органа трудового коллектива, являются обязательными для выполнения всеми работниками Учреждения.

7. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ЗАМЕНЫ И ПЕРЕСМОТРА НОРМ ТРУДА В УЧРЕЖДЕНИИ

7.1. Замена и пересмотр норм труда в Учреждении осуществляются органами их утвердившими. Пересмотренные нормы также подлежат оформлению локальным нормативным актом и доведению до работников не позднее, чем за два месяца до их введения.

7.2. Проверка действующих в Учреждении норм труда осуществляется аттестационной (экспертной) комиссией, утвержденной директором Учреждения. По результатам проверки конкретное решение принимается по каждой норме. Аттестованными признаются технически обоснованные нормы, соответствующие достигнутому уровню техники и технологии, организации производства и труда.

7.3. Устаревшие и ошибочно установленные нормы признаются не аттестованными и подлежат пересмотру.

7.3.1. Устаревшими являются нормы, действующие на тех видах работ, трудоемкость которых уменьшилась в результате общего улучшения организации производства и труда, роста профессионального мастерства и совершенствования производственных навыков работников Учреждения.

7.3.2. Ошибочными являются нормы, при установлении которых были неправильно учтены организационно-технические условия или допущены неточности в применении нормативных материалов либо проведении расчетов.

7.3.3. В каждом случае администрация Учреждения обеспечивает тщательную проверку выполнения предусмотренной нормами технологии на всех операциях трудового процесса, а также соответствия фактически выполненного объема работ объемам, заложенным при расчете норм.

7.3.4. Одновременно администрация Учреждения, исходя из конкретных производственных условий, обязана рационализировать технологические процессы тех операций, условия выполнения которых не соответствуют достигнутому уровню организации производства и труда.

7.3.5. Пересмотр устаревших норм осуществляется в сроки и в размерах, устанавливаемых руководством Учреждения по согласованию с Советом трудового коллектива. Пересмотр ошибочных норм осуществляется по мере их выявления по согласованию с Советом трудового коллектива.

7.4. Основаниями для применения поправочных коэффициентов к нормам и нормативам могут послужить такие факторы, как:

- освоение производственных мощностей, новой техники, технологии, видов продукции (услуг);
- несоответствие фактических организационно-технических условий производства условиям, предусмотренным во вновь вводимых нормах и нормативах.

7.5. Для обеспечения продуктивности действующих норм в Учреждении ежегодно разрабатывается календарный план их замены и пересмотра, в котором должны быть предусмотрены:

- разработка норм на новые работы и работы, ранее не охваченные нормированием труда;
- пересмотр норм, признанных в результате их проверки устаревшими.

7.6. Объем пересмотра каждой устаревшей нормы затрат труда, указываемый в календарном плане и являющийся основой расчета экономического эффекта, определяется ориентировочно по результатам ее проверки.

7.7. Проект календарного плана замены и пересмотра норм затрат труда выносится администрацией Учреждения на обсуждение трудового коллектива и с учетом его рекомендаций, а также с учетом мнения представительного органа работников, утверждается директором Учреждения.

7.8. Администрация Учреждения в обязательном порядке разъясняет каждому работнику основания пересмотра норм, знакомит с методами, приемами и условиями труда, при которых они должны применяться.

7.9. Мероприятия календарного плана замены и пересмотра норм обязательно увязываются с соответствующими показателями экономического и социального развития Учреждения и взаимными обязательствами коллективного договора.

7.10. Для обеспечения эффективного внедрения и освоения нормативных материалов и норм, разработанных на их основе, в Учреждении проводятся следующие мероприятия:

- проверяется организационно-техническая готовность производственных участков и рабочих мест к деятельности по новым нормам;

- планируются и реализуются организационно-технические мероприятия по устранению выявленных недостатков в организации труда и производства, а также по улучшению условий труда;

- инструктируются сотрудники, которые будут работать по новым нормам.

Ознакомление с новыми нормами сопровождается массовой разъяснительной работой, а в необходимых случаях и обучением. Если при проведении подобной деятельности выясняется, что существующие в Учреждении организационно-технические условия более совершенны, чем предусмотренные в межотраслевых (отраслевых) нормах или нормативах, а действующие местные нормы на соответствующие работы более прогрессивны, чем новые, то новые межотраслевые (отраслевые) нормы или нормативы не внедряются.

8. ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ НОРМАТИВНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО НОРМИРОВАНИЮ ТРУДА

8.1. Нормативы имеют унифицированный характер и отражают обобщенные организационно-технические условия Учреждения и наиболее рациональные приемы и методы выполнения работ.

8.2. Порядок согласования и утверждения локальных нормативных материалов на уровне Учреждения:

- разработанные нормативные материалы направляются администрацией в представительный орган работников для учета мнений и согласования;

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

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

8.3. Администрация и представительный орган работников Учреждения должны:

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

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

8.4. Нормы труда, разработанные самостоятельно Учреждением, являются местными и утверждаются директором Учреждения.

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

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

9.2. При осуществлении проверки нормативных материалов по нормированию труда в Учреждении необходимо выполнить следующие работы:

- провести анализ выполнения норм труда (выработки), установленных в Учреждении (проводится ежегодно), при перевыполнении или невыполнении норм труда на 15 % и более необходима организация проверки показателей нормативов и норм труда;
- издать регламент (приказ, распоряжение) о проведении проверки нормативных материалов с указанием периода;
- установить подразделение, ответственное за процесс проверки нормативных материалов по нормированию труда на уровне Учреждения;
- организовать рабочую группу с привлечением представительного органа работников;
- провести выборочные исследования, обработку результатов;
- провести расчет норм и нормативов по выборочным исследованиям;
- внести изменения и корректировку по результатам расчета;
- утвердить нормативные материалы с изменениями и известить работников согласно законодательству Российской Федерации.

10. ПОРЯДОК ВНЕДРЕНИЯ НОРМАТИВНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО НОРМИРОВАНИЮ ТРУДА В УЧРЕЖДЕНИИ

10.1. Утвержденные в установленном порядке нормативные материалы для нормирования труда внедряются на рабочие места Учреждения в соответствии с их областью применения и сферой действия на основании приказа директора с учетом мнения представительного органа работников.

10.2. Для обеспечения эффективного внедрения и освоения нормативных материалов в Учреждении проводятся следующие мероприятия:

- проверка организационно-технической подготовленности рабочих мест к работе по новым нормам (насколько организационно-технические условия выполнения работ соответствуют условиям, предусмотренным новыми нормативными материалами);
- разработка и реализация организационно-технических мероприятий по устранению выявленных недостатков в организации труда, а также по улучшению условий труда;
- ознакомление с новыми нормами времени всех работающих, которые будут работать по ним, в сроки согласно данному Положению.

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

10.4. Если при проведении указанной подготовительной работы выяснится, что в Учреждении существующие организационно-технические условия более совершенны, чем условия, предусмотренные в новых нормах или нормативах, и действующие местные нормы на соответствующие работы более прогрессивны, чем новые нормы, то новые нормы или нормативы не внедряются.

11. МЕРЫ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА СОБЛЮДЕНИЕ УСТАНОВЛЕННЫХ НОРМ ТРУДА

11.1. Администрация Учреждения осуществляет меры, направленные на соблюдение установленных норм труда, включая обеспечение нормальных условий для выполнения работниками норм труда. К таким условиям, в частности, относятся:

- исправное состояние помещений Учреждения, технического и технологического оборудования;
- своевременное обеспечение технической и иной необходимой для работы документацией;
- надлежащее качество материалов, инструментов, иных средств и предметов, необходимых для выполнения работы, их своевременное предоставление работнику;
- условия труда, соответствующие требованиям охраны труда и безопасности образовательного производства.

Нормы труда уборщика служебных помещений

Норматив численности рассчитан в соответствии с Рекомендациями Центра муниципальной экономики и права по нормированию труда работников, занятых содержанием и ремонтом объектов культурно-бытового назначения и общественных зданий от 2005 года.

Основные направления деятельности: Влажное подметание и мытье коридоров, кабинетов, холлов, лестничных площадок и маршей, обметание пыли с потолков, влажная протирка (стен, дверей, плафонов, подоконников, оконных решеток, перил, шкафов для электрощитков и слаботочных устройств, отопительных приборов, ограждений), уборка, мытье окон, сухая и влажная протирка мебели и инвентаря для помещений, уборка санитарного узла, влажная протирка и мытье малоценного инвентаря.

Организация труда и технология работ: Работы по уборке помещений включают сухое и влажное подметание и мытье полов, влажную протирку и мытье стен, оконных рам и стекол, дверных блоков, подоконников, оконных ограждений, влажную протирку шкафов для электрощитков и слаботочных устройств.

В начале смены уборщик доставляет к месту работы необходимые средства уборки и приспособления (веник, щетку, тряпку, ведро, совок, моющие средства), по окончании уборки относит их к месту хранения. Все средства уборки хранятся в специально отведенном для этой цели месте.

При подметании лестничных маршей и площадок мусор собирают в специальную тару и транспортируют в установленное место на расстояние до 100 м. Лестницы перед мытьем нужно тщательно подмести, так как на площадках и ступеньках могут быть мелкие стекла, гвозди, иголки и т.д., которыми можно нанести травму рукам. Ведро с водой при мытье ставят на верхнюю ступеньку.

Очистку потолков и стен (окрашенных масляной или синтетической краской) производят шваброй с надетой на нее влажной тряпкой или вручную. Выполняя эту работу, уборщик должен стоять несколько в стороне от стен.

Перед мытьем окон лестничных клеток уборщик должен убедиться в исправности переплетов.

При влажной уборке тряпку периодически смачивают в воде и отжимают. Уборщик приготавливает из моющих средств раствор и периодически меняет его.

При мытье пола мебель (кроме стационарно установленной) следует отодвинуть, вымыть пол и поставить мебель на место.

Собранный во время уборки мусор выносится на специально отведенные места.

При уборке помещений применяются ручные средства уборки.

Нормы обслуживания разработаны дифференцированно в зависимости от назначения помещений и их заставленности и приведены в Таблице 1.

Периодичность выполнения уборочных работ приведена в Таблице 2.

Площадь фактического обслуживания в зависимости от коэффициента заставленности приведена в Таблице 3.

Нормы обслуживания на уборку служебных и культурно-бытовых помещений

№ п/п	Наименование помещений	Нормы обслуживания в смену, м2			
		Коэффициент заставленности			
		до 0,20	0,21-0,40	0,41-0,60	более 0,60
1.	Служебные помещения, лаборатории	560	480	400	320
2.	Конференц-залы, залы совещаний и заседаний (актовый зал, спортивный зал)	-	-	770	600
3.	Вестибюли, холлы, коридоры, кулуары, курительные	1110	960	-	-
4.	Лестницы	730	-	-	-
5.	Техническая библиотека, архив	-	-	-	510
6.	Туалет женский	200			
7.	Туалет мужской	185			
8.	Душевая комната	300			

Примечания:

1. К категории служебных помещений отнесены следующие помещения: кабинеты руководителей, специалистов.

2. Коэффициент заставленности определен отношением площади (кв. м.), занимаемой предметами, расположенными в помещениях одного назначения, ко всей площади этого помещения.

На основании этих норм времени (с учетом периодичности, установленной на месте) определяются затраты времени на данные работы, и нормы обслуживания соответственно пересчитываются.

Периодичность работ по уборке помещений зданий

№ п/п	Объект работы	Вид уборки	Периодичность выполнения работ
1.	Полы	Подметание влажным веником	Ежедневно
		Влажная протирка	Ежедневно
		Мытье	Ежедневно
2.	Мебель и инвентарь для помещений: стол (письменный, для заседаний, телефонный, журнальный и т.д.), стул шкаф (конторский, для верхней одежды и т.д.) Книжная полка	Сухая протирка	Ежедневно
		Влажная протирка	Ежедневно
		Сухая протирка	1 раз в неделю
		Сухая протирка	Ежедневно

	сейф	Сухая протирка	Через день
	стенд, вешалка-стойка с круглой подставкой, настольный вентилятор	Сухая протирка	1 раз в неделю
	телефон	Сухая протирка	Ежедневно
	Машинка пишущая, счетная, репродуктор	Сухая протирка	1 раз в неделю
	настольная лампа, календарь настольный, подставка для бумаг	Сухая протирка	Через день
3.	Окрашенные поверхности:		
	двери	Влажная протирка	1 раз в неделю
	Оконные блоки с подоконниками	Влажная протирка	1 раз в неделю
	Отопительные приборы (радиаторы)	Влажная протирка	1 раз в месяц
	стены	Влажная протирка	1 раз в неделю
	потолок	Обметание пыли	2 раза в год
4	Санитарный узел:	Влажная протирка	Ежедневно
	полы	Мытье	Ежедневно
	раковина, унитаз, писсуар, поддоны для душа	Мытье	Ежедневно
	Полотенцесушитель	Влажная протирка	Ежедневно
	Стены кафельные	Влажная протирка	1 раз в неделю
		Мытье	1 раз в месяц
5.	Малоценный инвентарь:		
	графин с подносом, стакан, пепельница, полоскательница	Мытье	Ежедневно
	портрет, картина (репродукция)	Влажная протирка	1 раз в месяц
	урны, корзины	Опорожнение	Ежедневно
	вазоны с цветами	Поливка цветов и протирание вазонов	Ежедневно
	зеркала	Чистка	1 раз в неделю
		Протирка	Ежедневно
6.	Мытье окон (открывающихся вовнутрь)	Мытье	Не реже 2 раз в год (по мере загрязнения)

Площадь фактического обслуживания на уборку служебных
и культурно-бытовых помещений

№ п/п	Наименование помещений	Площадь фактического обслуживания в смену, м2			
		Коэффициент заставленности			
		до 0,20	0,21-0,40	0,41-0,60	более 0,60
1.	Служебные помещения	215	37		
2.	Конференц-залы, залы совещаний и заседаний (актовый зал)				808,2
3.	Вестибюли, холлы, коридоры, кулуары, курительные	69			
4.	Лестницы	18,5			
5.	Техническая библиотека, архив				
6.	Туалет женский			4	
7.	Туалет мужской			3,2	
8.	Душевая комната			9,6	

Списочная численность равна $215/560 + 37/480 + 808,2/600 + 69/1110 + 18,5/730 + 4/200 + 3,2/185 + 9,6/300 = 1,96$ чел.

Аналитически-расчетным способом аналитического метода, при котором необходимые затраты рабочего времени определены по нормативам труда на отдельные элементы, разработанные исходя из принятых режимов оптимальной работы, в организации принят норматив численности уборщика служебных помещений в количестве 2,0 штатных единиц.

Норматив площади, подлежащей уборке на 1 уборщика служебных помещений равна $(215+37+808,2+69+18,5+4+3,2+9,6) / 2 = 582$ кв. м.

**ПЕРЕЧЕНЬ
использованных типовых норм труда на основе нормативных правовых актов**

В каждом учреждении указывается свой перечень использованных типовых норм.

Справочно:

**Перечень типовых отраслевых (межотраслевых) норм труда, утвержденных
нормативными правовыми актами Российской Федерации и СССР**

№ п/п	Наименование сборника	Нормативный правовой акт, утвердивший типовые отраслевые (межотраслевые нормы труда)	Вид экономической деятельности
1.	Межотраслевые типовые нормы времени на работы по сервисному обслуживанию оборудования телемеханики, сопровождению и доработке программного обеспечения	Приказ Минздравсоцразвития России от 16.01.2006 № 22	Информационные технологии
2.	Межотраслевые типовые нормы выработки на лесокультурные работы, выполняемые в равнинных условиях	Приказ Минздравсоцразвития России от 26.04.2006 № 317	Работы на лесозаготовках, в лесном хозяйстве, деревообработке и в производстве строительных материалов
3.	Межотраслевые укрупненные нормативы времени на работы, выполняемые на фрезерных станках (среднесерийное производство)	Постановление Минтруда России от 12.02.2004 № 13	Станочные работы
4.	Межотраслевые укрупненные нормативы времени на работы, выполняемые на отделочно-расточных станках (единичное и мелкосерийное производство)	Постановление Минтруда России от 12.02.2004 № 14	Станочные работы
5.	Межотраслевые укрупненные нормативы времени на ремонт и восстановление деталей с использованием полимерно-композитных материалов	Постановление Минтруда России от 03.06.2003 № 32	Работы по ремонту оборудования и машин
6.	Нормативы предельной численности работников кадровых служб и бухгалтерий федеральных органов исполнительной власти	Постановление Минтруда России от 05.06.2002 № 39	Работы, выполняемые руководителями, специалистами и служащими
7.	Межотраслевые укрупненные нормативы времени на работы, выполняемые на шлифовальных	Постановление Минтруда России от 19.06.2002 № 43	Станочные работы

	станках (Единичное и мелкосерийное производство)		
8.	Межотраслевые укрупненные нормативы времени на работы, выполняемые на зубообрабатывающих станках (единичное и мелкосерийное производство)	Постановление Минтруда России от 24.07.2002. № 51	Станочные работы
9.	Межотраслевые нормативы численности работников службы охраны труда в организациях	Постановление Минтруда России от 22.01.2001 № 10	Работы, выполняемые руководителями, специалистами и служащими
10.	Межотраслевые укрупненные нормативы времени на работы, выполняемые на сверлильных станках (Единичное и мелкосерийное производство)	Постановление Минтруда России от 01.02.2001 № 13	Станочные работы
11.	Межотраслевые нормы времени на погрузку, разгрузку вагонов, автотранспорта и складские работы	Постановление Минтруда России от 17.10.2000 № 76	Погрузочно-разгрузочные, транспортные и упаковочные работы
12.	Межотраслевые укрупненные нормативы времени на работы, выполняемые на токарно-винторезных станках (Единичное и мелкосерийное производство)	Постановление Минтруда России от 21.01.2000 № 6	Станочные работы
13.	Межотраслевые типовые нормы времени на работы по сервисному обслуживанию персональных электронно-вычислительных машин и организационной техники и сопровождению программных средств	Постановление Минтруда России от 23.07.1998 № 28	Информационные технологии
14.	Межотраслевые нормы времени на работы, выполняемые в библиотеках	Постановление Минтруда России от 03.02.1997 № 6	Работы, выполняемые руководителями, специалистами и служащими
15.	Межотраслевые нормы времени и выработки на процессы полиграфического производства	Постановление Минтруда России от 22.07.1996 № 46	Работы, выполняемые в бытовом обслуживании населения и жилищно-коммунальном хозяйстве
16.	Межотраслевые нормы времени на геофизические исследования в скважинах, пробуренных на нефть и газ	Постановление Минтруда России от 19.12.1996 № 20	Геологоразведочные и буровые работы
17.	Нормы обслуживания для рабочих, занятых на работах по санитарному содержанию домовладений	Постановление Минтруда России от 24.06.1996 № 38	Работы, выполняемые в бытовом обслуживании населения и жилищно-коммунальном хозяйстве
18.	Межотраслевые укрупненные нормативы времени на работы по бухгалтерскому учету и финансовой деятельности в бюджетных организациях	Постановление Минтруда России от 26.09.1995 № 56	Работы, выполняемые руководителями, специалистами и служащими
19.	Межотраслевые нормативы	Постановление	Работы, выполняемые

	численности работников служб охраны труда на предприятии	Минтруда России от 10.03.1995 № 13	руководителями, специалистами и служащими
20.	Межотраслевые нормы выработки и времени на вывозку леса автомобилями-лесовозами	Постановление Минтруда России от 27.01.1995 № 5	Работы на лесозаготовках, в лесном хозяйстве, деревообработке и в производстве строительных материалов
21.	Межотраслевые нормы выработки и времени на работы, выполняемые при проведении санитарных рубок и рубок ухода за лесом	Постановление Минтруда России от 19.09.1995 № 53	Работы на лесозаготовках, в лесном хозяйстве, деревообработке и в производстве строительных материалов
22.	Межотраслевые укрупненные нормы времени на ремонт тракторов (гусеничных, колесных) с тяговым усилием от 0,6 тс (6 кН) до 2 тс (20 кН)	Постановление Минтруда России от 15.16.1995 № 32	Погрузочно-разгрузочные, транспортные и упаковочные работы
23.	Нормативы времени на работы, выполняемые работниками городских (районных) центров государственной службы занятости в условиях автоматизированной обработки информации, и нормативы времени на работы, выполняемые работниками городских (районных) центров государственной службы занятости	Постановление Минтруда России от 09.10.1995 № 57	Работы, выполняемые руководителями, специалистами и служащими
24.	Межотраслевые укрупненные нормативы времени на работы по документационному обеспечению управления	Постановление Минтруда России от 25.11.1994 № 72	Работы, выполняемые руководителями, специалистами и служащими
25.	Межотраслевые нормы времени на научные работы, выполняемые работниками библиотек	Постановление Минтруда России от 02.12.1994 № 74	Работы, выполняемые руководителями, специалистами и служащими
26.	Межотраслевые нормы выработки и времени на лесозаготовительные работы	Постановление Минтруда России от 19.12.1994 № 82	Работы на лесозаготовках, в лесном хозяйстве, деревообработке и в производстве строительных материалов
27.	Укрупненные нормативы времени на работы, выполняемые на фрезерных, строгальных и долбежных станках в условиях ремонтных цехов и мастерских	Постановление Минтруда России от 23.03.1994 № 26	Станочные работы
28.	Межотраслевые укрупненные нормы времени на работы с научно-технической документацией в архивах учреждений, организаций и предприятий	Постановление Минтруда России от 10.09.1993 № 153	Работы, выполняемые руководителями, специалистами и служащими

29.	Укрупненные нормы времени на разработку технологической документации	Постановление Минтруда России от 21.04.1993 № 86	Работы, выполняемые руководителями, специалистами и служащими
30.	Межотраслевые нормы выработки, времени и нормативы численности на подготовительные и вспомогательные работы в лесозаготовительном производстве	Постановление Минтруда России от 21.04.1993 № 90	Работы на лесозаготовках, в лесном хозяйстве, деревообработке и в производстве строительных материалов
31.	Укрупненные нормативы времени на горнопроходческие и нарезные горные работы шахт и рудников горнодобывающей промышленности и в геологоразведке	Постановление Минтруда России от 21.04.1993 № 89	Горные работы
32.	Нормы времени на работы по автоматизированной архивной технологии и документационному обеспечению органов управления	Постановление Минтруда России от 10.09.1993 № 152	Работы, выполняемые руководителями, специалистами и служащими
33.	Укрупненные нормативы времени (нормы) на работы по ремонту термопластавтоматов (по видам ремонта)	Постановление Минтруда России от 12.05.1992 № 12	Работы по ремонту оборудования и машин
34.	Укрупненные нормы времени на работы, выполняемые в объединенных архивах, хранящих документы по личному составу учреждений, организаций, предприятий	Постановление Минтруда России от 18.12.1992 № 57	Работы, выполняемые руководителями, специалистами и служащими
35.	Укрупненные нормативы времени на изготовление протезно-ортопедических изделий (протезов нижних конечностей)	Постановление Минтруда России от 02.09.1992 № 14	Нормативы других производств и отраслей
36.	Нормы времени на обработку белья в прачечных с механизированной, полумеханизированной и ручной обработкой белья	Постановление Минтруда России от 24.07.1992 № 6	Работы, выполняемые в бытовом обслуживании населения и жилищно-коммунальном хозяйстве
37.	Межотраслевые укрупненные нормы времени на работы по бухгалтерскому учету для предприятий отраслей промышленности	Постановление Госкомтруда СССР от 19.06.1991 № 111	Работы, выполняемые руководителями, специалистами и служащими
38.	Межотраслевые укрупненные нормативы времени на работы по комплектованию и учету кадров	Постановление Минтруда СССР от 14.11.1991 № 78	Работы, выполняемые руководителями, специалистами и служащими
39.	Межотраслевые укрупненные нормативы времени на разработку конструкторской документации	Постановлением Минтруда СССР 14.11.1991 № 69	Работы, выполняемые руководителями, специалистами и служащими
40.	Межотраслевые нормативы численности работников клубных учреждений	Постановление Минтруда СССР от 14.11.1991 № 77	Работы, выполняемые руководителями, специалистами и служащими

41.	Межотраслевые нормативы численности руководителей, специалистов и служащих спортивных сооружений	Постановление Госкомтруда СССР от 11.02.1991 № 33	Работы, выполняемые руководителями, специалистами и служащими
42.	Межотраслевые нормы выработки (времени) на производство древесностружечных плит	Постановление Госкомтруда СССР от 18.04.1991 № 89	Работы на лесозаготовках, в лесном хозяйстве, деревообработке и в производстве строительных материалов
43.	Межотраслевые нормативы численности рабочих, занятых на вспомогательных работах в автотранспортных предприятиях	Постановление Госкомтруда СССР от 15.04.1991 № 87	Погрузочно-разгрузочные, транспортные и упаковочные работы
44.	Межотраслевые нормативы численности руководителей, специалистов и служащих автотранспортных предприятий	Постановление Минтруда СССР от 14.11.1991 № 76	Погрузочно-разгрузочные, транспортные и упаковочные работы
45.	Укрупненные нормы времени на полотерные и стеклопротирочные работы	Постановление Госкомтруда СССР от 05.03.1991 № 63	Работы, выполняемые в бытовом обслуживании населения и жилищно-коммунальном хозяйстве
46.	Нормы времени на работы по техническому обслуживанию и текущему ремонту установок наружного освещения	Постановление Госкомтруда СССР от 13.02.1991 № 38	Работы, выполняемые в бытовом обслуживании населения и жилищно-коммунальном хозяйстве
47.	Нормативы времени на работы, выполняемые экономистами по финансовой работе	Постановление Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 08.01.1990 № 9/2-7	Работы, выполняемые руководителями, специалистами и служащими
48.	Межотраслевые нормативы численности работников юридической службы на предприятиях отраслей промышленности	Постановление Госкомтруда СССР, Минюста СССР и Секретариата ВЦСПС от 10.07.1990 № 273/К-14-440/11-41	Работы, выполняемые руководителями, специалистами и служащими
49.	Межотраслевые укрупненные нормативы времени на работы по ремонту деревообрабатывающего оборудования (по видам ремонта)	Постановление Госкомтруда СССР от 01.01.1990	Работы по ремонту оборудования и машин
50.	Межотраслевые укрупненные нормативы (нормы) времени на ремонт грузовых автомобилей марок ГАЗ, ЗИЛ, КАЗ, МАЗ, КамАЗ, КраЗ в условиях автотранспортных предприятий	Постановление Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 10.10.1990 № 395/18-71	Погрузочно-разгрузочные, транспортные и упаковочные работы
51.	Межотраслевые укрупненные нормативы времени на арматурные работы в производстве железобетонных изделий и конструкций	Постановление Госкомтруда СССР и секретариатом ВЦСПС от 17.04.1990 № 158/5-94	Станочные работы
52.	Межотраслевые укрупненные	Постановление	Станочные работы

	нормативы времени на работы по ремонту резьбошлифовальных станков (по видам ремонта)	Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 19.04.1990 № 162/5-105	
53.	Межотраслевые укрупненные нормативы времени на открытые горные работы предприятий горнодобывающей промышленности, бурение	Постановление Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 15.10.1990 № 404/18-94	Горные работы
54.	Межотраслевые нормы выработки и времени на работы, выполняемые на плодоовощных базах	Постановление Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 06.04.1990 № 133/5-22	Нормативы других производств и отраслей
55.	Нормативы времени на уборку служебных и культурно-бытовых помещений	Постановление Госкомтруда СССР от 29.12.1990 № 469	Работы, выполняемые в бытовом обслуживании населения и жилищно-коммунальном хозяйстве
56.	Нормативы численности работников отделов подготовки кадров (бюро, секторов) на предприятиях	Постановление Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 06.07.1989 № 233/13-15	Работы, выполняемые руководителями, специалистами и служащими
57.	Единые нормы выработки и времени на производство щебня	Постановление Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 12.10.1989 №341/21-78	Работы на лесозаготовках, в лесном хозяйстве, деревообработке и в производстве строительных материалов
58.	Типовые нормы времени на перевод и переработку научно-технической литературы и документов	Постановление Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 12.04.1989 № 130/8-1	Работы, выполняемые руководителями, специалистами и служащими
59.	Нормативы времени на работы, выполняемые мастерами производственных участков на предприятиях отраслей машиностроения и металлообработки	Постановление Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 12.10.1989 № 343/21-80	Работы, выполняемые руководителями, специалистами и служащими
60.	Типовые нормы времени на перевод и переработку научно-технической литературы и документов	Постановление Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 12.04.1989 № 130/8-1	Работы, выполняемые руководителями, специалистами и служащими
61.	Нормативы численности рабочих котельных установок и тепловых сетей	Постановление Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 24.10.1989 № 351/22-71	Энергетическое хозяйство
62.	Типовые нормы времени на изготовление столярных изделий	Постановление Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС	Работы на лесозаготовках, в лесном хозяйстве,

		от 29.12.1988 № 677/29-149	деревообработке и в производстве строительных материалов
63.	Типовые укрупненные нормы времени на работы по ремонту станков с числовым программным управлением (по видам ремонта)	Постановление Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 13.01.1988 № 10/2-21	Работы по ремонту оборудования и машин
64.	Типовые нормы времени на переплетные и картонажные работы	Постановление Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 08.08.1988 № 447/21-108	Работы, выполняемые в бытовом обслуживании населения и жилищно-коммунальном хозяйстве
65.	Укрупненные нормативы времени на работы по делопроизводственному обслуживанию	Постановление Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 20.05.1987 № 327/17-42	Работы, выполняемые руководителями, специалистами и служащими
66.	Типовые нормы времени на работы, выполняемые экономистами по труду на производстве	Постановление Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 20.05.1987 № 331/17-46	Работы, выполняемые руководителями, специалистами и служащими
67.	Типовые нормы выработки и времени на лесопильные работы (работы, выполняемые на одноэтажных лесопильных рамах и круглопильных станках)	Постановление Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 20.05.1987 № 326/17-41	Работы на лесозаготовках, в лесном хозяйстве, деревообработке и в производстве строительных материалов
68.	Общемашиностроительные нормативы времени предназначены для нормирования многостаночных работ на металлорежущих станках	Постановление Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 19.11.1987 № 695/30-49	Станочные работы
69.	Нормативы численности рабочих, занятых обслуживанием и подготовкой производства на открытых горных работах	Постановление Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 18.08.1987 № 504/24-3	Горные работы
70.	Типовые нормы времени на программирование задач для ЭВМ	Постановление Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 27.07.1987 № 454/22-70	Информационные технологии
71.	Единые нормы времени на чертежные и копировальные работы	Постановление Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 13.02.1987 № 101/5-29	Работы, выполняемые руководителями, специалистами и служащими
72.	Нормативы численности рабочих, занятых техническим обслуживанием и текущим ремонтом подвижного состава	Постановление Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС	Погрузочно-разгрузочные, транспортные и

	автомобильного транспорта	от 16.01.1987 № 19/2-8	упаковочные работы
73.	Общемашиностроительные нормативы времени на слесарные работы по ремонту оборудования	Постановление Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 25.05.1987 № 342/18-14	Слесарные, слесарно-сборочные, электромонтажные, жестяницкие и другие работы
74.	Типовые нормы времени на техническое обслуживание и ремонт оборудования газового хозяйства	Постановление Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 05.10.1987 № 602/28-54	Энергетическое хозяйство
75.	Типовые нормы времени на разработку конструкторской документации (проектирование технологического оснащения)	Постановление Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 17.03.1986 № 96/6-6	Работы, выполняемые руководителями, специалистами и служащими
76.	Единые нормы времени на бурение скважин на нефть, газ и другие полезные ископаемые	Постановление Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 07.03.1986 № 81/5-86	Геологоразведочные и буровые работы
77.	Укрупненные нормы времени на разработку программных средств вычислительной техники	Постановление Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 24.09.1986 № 358/22-20	Информационные технологии
78.	Типовые нормы времени (выработки) на работы по озеленению	Постановление Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 25.04.1986 № 136/9-49	Работы по уборке территорий и помещений
79.	Типовые укрупненные нормы времени на ремонт водопроводного и канализационного оборудования	Постановление Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 25.04.1986 № 137/9-50	Работы, выполняемые в бытовом обслуживании населения и жилищно-коммунальном хозяйстве
80.	Типовые нормы времени на работы по комплектованию и учету кадров	Постановление Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 11.04.1985 № 95/9-18	Работы, выполняемые руководителями, специалистами и служащими
81.	Единые нормы времени на ремонт бурового оборудования и инструмента	Постановление Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 05.09.1984 № 258/16-67	Работы по ремонту оборудования и машин
82.	Единые нормы времени (выработки) на машинописные работы	Постановление Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 19.06.1984 № 189/11-64	Работы, выполняемые руководителями, специалистами и служащими

83.	Типовые нормы времени на подготовку управляющих программ для станков с ЧПУ с помощью ЭВМ	Госкомтруд СССР	Информационные технологии
84.	Нормативы численности инженерно-технических работников и служащих объединений гостиничного хозяйства и гостиниц	Утверждены Госкомтруда СССР	Работы, выполняемые руководителями, специалистами и служащими