

Муниципальное бюджетное учреждение культуры

«Дворец культуры и спорта»

(МБУК «Дкис»)

П Р И К А З

28.09.2015 года

№ 80/1

Об утверждении и введение в действие
норм времени

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить нормы времени на работы бухгалтера, главного бухгалтера, уборщика служебных помещений на 01 октября 2015 года.
2. Ознакомить работников МБУК «Дкис» с вводимыми нормами времени на работы под роспись до 01 октября 2015 года.
3. Мнение председателя первичной профсоюзной организации положительное (выписка из решения профсоюзного комитета от 28 сентября 2015 года)
4. Ввести в действие нормы времени на работы от 01 декабря 2015 года, срок действия до 01 декабря 2020 года.
5. Контроль за исполнением приказа, ведение, замену, пересмотр, мониторинг норм времени оставляю за собой.

Директор -



Н.Ф.Майорова

С приказом ознакомлены :

«28»	сентября	2015		О.А.Киселева
«28»	09	2015		Т.А.Господарева
«28»	09	2015		М.И.Пономарева

Согласовано:
Председатель первичной
Профсоюзной организации
«25» 09 2015 г.
/А.Н.Одинцова /

Приложение №3
к Положению о системе
нормирования труда
муниципального бюджетного
учреждения культуры
«Дворец культуры и спорта»

Нормы времени для бухгалтера

Количество дней 365

Выходные и праздничные 118 дней

Ежегодный отпуск 49 дней

$247 - 49 = 198$ дней

$36/5 * 198 = 1425,6$ часов в год

Норматив потери рабочего времени по нетрудоспособности 2%

$1425,6 / 100 * 2 = 28,51$

Предпраздничные дни короче на 1 час: 5 дней-5 часов

$28,51 + 5 = 33,51$

Реальное рабочее время 1392,09 часа

№ п/п	Наименование работ	Норматив времени , мин.	Средняя повторяемость в год	Время работы, мин.
Работы по бухгалтерскому учету				
1	Учет счетов на оплату поставщику за материальные ценности, оборудование, строительные материалы для нового строительства и оказания услуг	7,0 мемориальный ордер 1 позиция	270	1890,0
2	Учет расчетов с подотчетными лицами	3,0 мемориальный ордер 1 авансовый отчет	40	120,0
3	Учет забалансовых счетов: учет бланков строгой отчетности	14,0 ведомость одна позиция	250	3500,0
4	Оформление платежных документов в банке	15,0 1 оформление платежных документов в банке	180	2700,00
5	Получение денег в банке	22,0 1 получение денег в банке	5	110,0
6	Выдача денег из кассы	1,4 1 выдача денег из кассы	10	14,0
7	Сдача денег в банк	12,0 1 сдача денег в банк	180	2160,0
8	Выдача ценных бумаг	8,0 1 выдача ценных документов	450	3600,0
9	Составление ежедневного	24,0 1 кассовый	180	4320,0

	кассового отчета	отчет		
10	Выполнение расчетов по необходимым материальным, трудовым и финансовым затратам	168,0	1	168,0
11	Оформление материалов для заключения договоров, осуществления контроля за сроками выполнения договорных обязательств	21,0 1 договор	300	6300,00
12	Подготовка ежемесячного отчета	25,01 отчет	60	1500,0
13	Подготовка ежеквартального отчета	30,0 1 отчет	8	240,0
14	Подготовка полугодового отчета	60,01 отчет	3	180,0
15	Подготовка годового отчета	240,0 1 отчет	25	6000,00
16	Организация и проведение закупок в соответствии с законодательством РФ	116,01 конкурс	1	116,0
17	Выполнение работы по формированию, ведению и хранению базы данных экономической информации, внесение изменений в справочную информацию, используемую при обработке данных	56,0 в год	1	56,0
18	Ведение переписки с вышестоящей организацией	28,0 в год	1	28,0
Работы по документационному обеспечению				
19	Автоматизированное ведение номенклатуры дел организации	840,0 до 100 позиций в номенклатуре дел	1	840,0
20	Обработка поступающих документов	24,0 на 10 документов	15	360,0
21	Обработка документов, поступающих по факсу	6,0 на 1 лист	10	60,0
22	Обработка отправляемых документов	30,0 на 10 документов	17	510,0
23	Обработка документов отправляемых по факсу	1,2 на 1 лист	10	12,0
24	Формирование дел постоянного хранения, составление заголовков, оформление дел (управленческая документация)	30,0 на 1 дело	5	150,0
25	Формирование дел по личному составу учреждения, составление заголовков, оформление дел	30,0 на 1 дело	20	600,0
26	Формирование дел временного хранения, составление заголовков,	18,0 на 1 дело	10	180,0

	оформление дел			
	Разработка нормативно-методических пособий (инструкций, рекомендаций, положений)	143,71-один лист	170,0	24430,7
27	Автоматизированный ввод текста в базу данных с оригинала документа - 1 гр.сложности	14,37,0(один лист)	80	1149,60
	-2 гр.сложности	16,16(один лист)	100	1616,0
28	Подшивка документов в дело	12,0 на 1 дело	25	300,0
Управление персоналом				
29	Оформление приема на работу специалиста	30,0 один работник	10	300,0
30	Оформление приема на работу рабочих	20,0 один работник	5	100,0
31	Оформление документов при увольнении работников	16,0 один работник	10	160,0
32	Выписка новой трудовой книжки на работника, впервые поступающего на работу, или вкладыша к ней	4,5 одна трудовая книжка или вкладыш	4	18,0
33	Запись в трудовую книжку (вкладыш) сведений о работе, поощрений и наградений и другой информации	3,0 одна запись	40	120,0
34	Снятие копии трудовой книжки	12,0 одна копия с количеством записей 21-25	5	60,0
35	Оформление перевода в другое подразделение или на другую должность	16,0 один работник	10	160,0
36	Составление и корректировка графика отпусков	4,0 один работник	35	140,0
37	Ведение картотеки работников по продолжительности стажа для выплаты стимулирующих выплат и оформления листка нетрудоспособности	3,0 один работник	21	63,0
38	Оформление отпуска	5,0 один работник	65	325,0
39	Ведение картотеки по продолжительности стажа	3,0 один работник	23	69
40	Составление списка для выплаты стимулирующей выплаты (по стажу)	0,8 один работник	21	16,8
41	Оформление взысканий	4,0 одно	3	12,0

		оформление		
42	Обновление личных карточек работников	5,0 один работник	50	250,0
43	Оформление характеристики на работника	25,0	3	75,0
44	Аттестация и переаттестация работников	30,0 один работник	6	180,0
45	Оформление трудового договора	10,0	40	400,0
46	Подготовка и оформление документов для хранения	10,0	30	300,0
47	Разработка проекта норм времени	17600,00	1	17600,00

Итого 83559,1 мин это 1392,65 часа (норма 1392,09 часа в год)

Согласовано:
 Председатель первичной
 Профсоюзной организации
 «25» 09 2015 г.
А.Н.Одинцова /

Приложение №4
 к Положению о системе
 нормирования труда
 муниципального бюджетного
 учреждения культуры
 «Дворец культуры и спорта»

Нормы времени для главного бухгалтера

Количество дней 365

Выходные и праздничные 118 дней

Ежегодный отпуск 51 дней

$365 - 118 - 51 = 196$ дней

$36/5 * 196 = 1411,20$ часов в год

Норматив потери рабочего времени по нетрудоспособности 2%

$1411,2 / 100 * 2 = 28,22$

Предпраздничные дни короче на 1 час: 5 дней-5 часов

$28,22 + 5 = 33,22$

Реальное рабочее время 1377,98 часа

№ п/п	Наименование работ	Норматив времени, мин.	Средняя повторяемость в год	Время работы, мин.
1	Учет наличия основных средств при проведении инвентаризации	2,4 – инвентарная карточка 1 позиция	5	12,0
2	Учет движения основных средств: - вновь выстроенных;	8,5 -одна карточка	2	17,0
	- безвозмездно полученных;	8,5 -одна карточка	2	17,0
	- изготовленных хозяйственным способом;	8,5 –одна карточка	2	17,0
	Анализ полученных результатов в мемориальном ордере	20,0-одна карточка	12	240,0
3	Учет операций по выбытию и перемещению основных средств	12,0 – ведомость одна позиция	12	144,00
4	Учет фонда в малоценных и быстроизнашивающихся предметах	3,0- мемориальный ордер ведомость одна позиция	60	180,0
5	Учет списания оборудования, строительных материалов длительного пользования, списание недостач и потерь материалов за счет учреждения	3,0- карточка	20	60,0
6	Учет начисления заработной платы произведенному персоналу,			

	административно-управленческому и обслуживающему персоналу; -обработка первичных документов. Удержание начисленного аванса, составление расчетных ведомостей заработной платы по всем категориям промышленно-производственного персонала; -начисление премий; - расчет оплаты отпусков; -расчет листков нетрудоспособности; - учет фонда заработной платы	6,5 - ведомость одна позиция 2,5 — ведомость одна позиция 9,4 — ведомость одна позиция 6,2 ведомость одна позиция 20,0- ведомость одна позиция	2726,0 21 65 30 12	17719,0 52,5 611,0 186,0 240,0
7	Учет начисления сумм взносов в Фонд социального страхования	9,0 — ведомость одна позиция	12	108,0
8	Учет текущих счетов по внебюджетным средствам	3,0 — ведомость одна позиция	12	36,0
9	Учет движения денежных средств на восстановление кассовых расходов	4,0- мемориальный ордер одна позиция	10	40,0
10	Учет получения в кассу наличных денег по чекам с бюджетных текущих счетов	4,0 — мемориальный ордер одна позиция	5	20,0
11	Учет счетов на оплату поставщику за материальные ценности, оборудование, строительные материалы для нового строительства и оказания услуг	7,0 - мемориальный ордер одна позиция	270	1890,0
12	Учет счетов, отражающих удержание налогов в бюджет	3,5 — ведомость одна позиция	200	700,0
13	Учет поступления средств на текущие счета по поручениям	7,0 — карточка одна позиция	200	1400,00
14	Учет расчетов с поставщиками, подрядчиками и заказами за выполненные работы и оказанные услуги	5,0 ведомость, мемориальный ордер	12	60,0
15	Учет расчетов с подотчетными лицами	3,0 мемориальный ордер один авансовый отчет	40	120,0
16	Учет финансирования из бюджета	4,0 ведомость одна позиция	12	48,0
17	Учет средств финансирования из Фонда социального страхования на выплаты пособий	7,0 ведомость одна позиция	12	84,0
18	Учет забалансовых счетов: - учет товарно-материальных ценностей,	14,0 ведомость		

	принятых на хранение;	одна позиция	36	504,0
19	Оформление платежных документов в банке	15,0 одно оформление платежных документов в банке	610	9150,0
20	Составление Главной книги	16,0 одна проводка	1512	24192,0
21	Подготовка исходных данных для составления планов хозяйственной деятельности бюджетной организации. Составление планов хозяйственной деятельности бюджетной организации	1680,0 в год	1	1680,0
22	Планирование бюджета организации	336,0 в год	1	336,0
23	Выполнение расчетов по необходимым материальным, трудовым и финансовым затратам	168,0 в год	1	168,0
24	Отслеживание расходования бюджетных средств	84,0 на одну статью	11	924,0
25	Формирование структуры цены, определение цен	20,0 на одну услугу	13	260,0
26	Подготовка периодической отчетности в установленные сроки: -ежедневный отчет; -ежемесячный отчет; - ежеквартальный отчет; - полугодовой отчет; -годовой отчет	15,0 на 1 отчет 25,0 на 1 отчет 30,0 на 1 отчет 60,0 на 1 отчет 240,0 на 1 отчет	3 40 54 27 55	45,0 1000,0 1620,0 1620,0 13200,0
27	Ведение переписки с вышестоящей организацией, администрацией, финансовым органом	28,0 в год	1	28,0
28	Проведение финансово-экономического анализа, учет и оптимизация хозяйственной и экономической деятельности	24,0 на 1 анализ	12	288,0
29	Оформление листка нетрудоспособности	2,0 один листок	30	60,0
30	Заполнение и выдача справки с места работы	2,0 одна справка	50	100,0
31	Проверка табелей	7,0 один работник	252,0	1764,0
32	Формирование дел временного хранения(до 10 лет)хранения, составления заголовков, оформление дел	18,0 на одно дело	30	540,0
33	Формирование дел постоянного хранения хранения, составления заголовков, оформление дел	30,0 на одно дело	6	180,0
34	Формирование дел временного хранения(свыше 10 лет)хранения,	21,0 на одно дело	3	63,0

	составления заголовков, оформление дел			
35	Подшивка документов в дело вручную	12,0 на одно дело	38	456,0
36	Автоматизированный ввод текста в базу данных с оригинала документа - 2 гр. сложности	16,16-1 страница	31	500,96

Итого 82680,46 мин 1378,01 часа норма 1377,98 мин в год

Согласовано:
Председатель первичной
Профсоюзной организации

«25» 09 2015 г.

af /А.Н.Одинцова /

Приложение №2
к Положению о системе
нормирования труда
муниципального бюджетного
учреждения культуры
«Дворец культуры и спорта»

Нормы обслуживания для уборщика служебных помещений 1 этажа
(шестичасовой рабочий день при шестидневной рабочей неделе)

№ п/п	Назначение помещения и объект уборки	Способ уборки	Нормативы оперативного времени на единицу объема работы по уборке одного объекта	Количество объектов уборки	Средняя повторяемость уборки в смену	Время на выполнение оперативно работы, мин.
Спортивный зал						
1	Пол	мытьё	0,175	277,6	0,75(9 месяцев в году)	48,58
2	Дверь	Влажная протирка	0,945	1,44	0,2(один раз в неделю)	0,27
3	Обметание пыли со стен	Сухая уборка	0,5	156,0	0,003(один раз в год)	0,23
ИТОГО:						49,08
Раздевалка у спортзала						
1	Пол	мытьё	0,34	14,6	0,75(9 месяцев в году)	3,72
2	Пол	Сухое подметание	0,140	14,6	0,75(9 месяцев в году)	1,53
3	Дверь	Влажная протирка	0,945	2,88	0,2(один раз в неделю)	0,54
4	Обметание пыли со стен	сухая уборка	0,5	27,32	0,003(один раз в год)	0,04
5	Обметание пыли с потолков	Сухая уборка	0,6	14,6	0,003(один раз в год)	0,03
ИТОГО:						5,86
Танцевальный зал						
1	Пол	мытьё	0,34	177,2	1(каждый день)	60,25
2	Подметание	Сухое подметание	0,140	177,2	1(каждый день)	24,81
3	Дверь	Влажная	0,945	5,19	0,2(один	0,98

		протирка				раз в неделю)	
4	Обметание пыли со стен	Сухая уборка	0,5	116,10	0,003(один раз в год)	0,20	
5	Обметание пыли с потолков	Сухая уборка	0,6	177,2	0,003(один раз в год)	0,32	
ИТОГО:							86,56
Фойе к спортзалу							
1	Пол	мытьё	0,339	29,7	1(каждый день)	10,07	
2	Подметание	Сухое подметание	0,134	29,7	1(каждый день)	3,98	
3	Дверь	Влажная протирка	0,945	4,32	0,2(один раз в неделю)	0,82	
4	Обметание пыли с потолков	Сухая уборка	0,6	29,7	0,003(один раз в год)	0,05	
5	Мытьё стен	влажная уборка	0,581	25,06	0,003(один раз в год)	0,04	
6	Окно	мытьё	7,0	1,75	0,007(два раза в год)	0,09	
ИТОГО:							15,05
Зрительный зал							
1	Пол	мытьё	0,63	233,0	0,2(один раз в неделю)	29,36	
2	Подметание	Сухое подметание	0,243	233,0	0,2(один раз в неделю)	11,32	
3	кресла	Влажная уборка	0,385	350,0	0,2(один раз в неделю)	26,95	
4	Обметание пыли со стен	сухая уборка	0,5	307,36	0,003(один раз в год)	0,46	
5	Обметание пыли с потолков	Сухая уборка	0,6	233,0	0,003(один раз в год)	0,42	
ИТОГО:							68,51
Сцена							
1	Пол	Протирка	0,175	154,0	0,5(через день)	13,48	
ИТОГО:							13,48
Гардероб							

1	Пол	протирка	0,175	44,5	1(каждый день)	7,79
2	Подметание	Сухое подметание	0,140	44,5	1(каждый день)	6,23
3	Обметание пыли со стен	Сухая уборка	0,5	57,75	0,003(один раз в год)	0,09
4	Дверь	Влажная протирка	0,945	1,44	0,2(раз в неделю)	0,27
5	Обметание пыли с потолков	Сухая уборка	0,6	44,5	0,003(один раз в год)	0,08

ИТОГО:

14,46

Фойе

1	Пол	мытьё	0,339	48,6	1(каждый день)	16,47
2	Подметание	Сухое подметание	0,134	48,6	1(каждый день)	6,51
3	Двери	Влажная протирка	0,945	9,51	0,2(раз в неделю)	1,8
4	Обметание пыли со стен	Сухая уборка	0,5	99,26	0,003(один раз в год)	0,15
5	Обметание пыли с потолков	Сухая уборка	0,6	48,6	0,003(один раз в год)	0,09

ИТОГО:

25,02

Тамбур

1	Пол	Влажная уборка	0,339	16,8	1(каждый день)	5,70
2	Подметание	Сухая уборка	0,134	16,8	1(каждый день)	2,25
3	Дверь	Влажная протирка	0,945	14	0,2(раз в неделю)	2,65
4	Обметание пыли со стен	Сухая уборка	0,5	36,05	0,003(один раз в год)	0,05
5	Потолок	Сухая уборка	0,6	16,8	0,003(один раз в год)	0,03

ИТОГО:

10,68

Кабинет № 4

1	Пол	мытьё	0,468	8,3	1(каждый день)	3,88
2	Подметание	Сухая уборка	0,202	8,3	1(каждый день)	1,68
3	Опорожнение урны		0,5	1	1(каждый день)	0,5

4	Дверь	Влажная протирка	0,945	1,6	0,2(один раз в неделю)	0,3
5	Стол	Влажная протирка	0,75	1	1(каждый день)	0,75
6	Кресло рабочее	Влажная протирка	0,385	1	1(каждый день)	0,385
7	Стеллаж	Влажная протирка	0,451	1	0,2(один раз в неделю)	0,09
ИТОГО:						7,58
Женский туалет						
1	Пол	мытьё	0,8	24,3	1(каждый день)	19,44
2	Подметание	Сухая уборка	0,414	24,3	1(каждый день)	10,06
3	Дверь	Влажная протирка	0,945	1,6	1(каждый день)	1,51
4	Стены	Влажная уборка	0,581	30,75	0,007(два раза в год)	0,13
5	Зеркала	чистка	1,5	1,38	0,5(через день)	1,03
6	Унитазы	чистка	5	3	0,5(через день)	7,5
7	Опорожнение урны		0,6	3	1(каждый день)	1,8
8	раковина	чистка	3	2	0,5(через день)	3
ИТОГО:						42,53
Мужской туалет						
1	Пол	мытьё	0,8	15,8	1(каждый день)	12,64
2	Подметание	Сухая уборка	0,414	15,8	1(каждый день)	6,54
3	Дверь	Влажная протирка	0,945	1,6	1(каждый день)	1,51
4	Опорожнение урны		0,6	2	1(каждый день)	1,2
5	Стены	Влажная уборка	0,581	25,74	0,007(два раза в год)	0,09
6	Зеркала	чистка	1,5	1,38	0,5(через день)	1,03
7	Унитазы	чистка	5	2	0,5(через день)	5,0
8	раковина	чистка	3	2	0,5(через день)	3,0
ИТОГО:						31,01

ИТОГО 6 часов 10 минут

Согласовано:
Председатель первичной
Профсоюзной организации

«25» 09 2015 г.

af /А.Н.Одинцова /

Приложение №1
к Положению о системе
нормирования труда
муниципального бюджетного
учреждения культуры
«Дворец культуры и спорта»

Нормы обслуживания для уборщика служебных помещений 2 этажа
(шестичасовой рабочий день при шестидневной рабочей неделе)

№ п/п	Назначение помещения и объект уборки	Способ уборки	Нормативы оперативного времени на единицу объема работы по уборке одного объекта	Количество объектов уборки(v)	Средняя повторяемость уборки в смену	Время на выполнение оперативно работы, мин.
Кабинет № 10						
1	Пол	мытьё	0,402	33,8	1(каждый день)	13,59
	Пол	Сухое подметание	0,168	33,8	1(каждый день)	5,68
	Стул	Влажная протирка	0,329	5	1(каждый день)	1,65
	Стол	Влажная протирка	0,75	6	1(каждый день)	4,5
	Стеллаж	Влажная протирка	0,451	1	0,2(один раз в неделю)	0,09
	Опорожнение урны		0,5	1	1(один раз в неделю)	0,5
	Дверь	Влажная протирка	0,945	2,7	0,2(один раз в неделю)	0,51
	Обметание пыли с потолка	Сухая уборка	0,6	33,8	0,003(один раз в год)	0,06
	Мытьё стен	Влажная уборка	1,5	430,33	0,003(один раз в год)	1,94
	окно	мытьё	7,0	9,88	0,007(2 раза в год)	0,48
ИТОГО:					29,0	
№ п/п	Назначение помещения и объект уборки	Способ уборки	Нормативы оперативного времени на единицу объема работы по уборке одного объекта (t)	Количество объектов уборки(v)	Средняя повторяемость уборки в смену(q)	Время на выполнение оперативно работы, мин.(v'q)
Кабинет № 9						
1	Пол	мытьё	0,63	124,9	1(каждый день)	78,69
	Пол	Сухое подметание	0,243	124,9	1(каждый день)	30,35
2	Стол	Влажная протирка	0,75	3	1(каждый день)	2,25
	Стол журнальный	Влажная протирка	0,42	1	1(каждый день)	0,42
	Шкаф или стеллаж	Влажная протирка	0,451	1	0,2(один раз в неделю)	0,09
	Стул	Влажная	0,329	6	1(каждый	1,97

		протирка			день)	
	Обметание пыли с потолка	Сухая уборка	0,6	124,9	0,003(один раз в год)	0,22
	Мытье стен	Влажная уборка	1,5	69,27	0,003(один раз в год)	0,31
	дверь	Влажная уборка	0,945	2,7	0,2(один раз в неделю)	0,51
	Окно	мытьё	7,0	24,7	0,007(2 раза в год)	1,21
	Опорожнени е урны		0,5	1	1(каждый день)	0,5

ИТОГО:

116,52

№ п/п	Назначение помещения и объект уборки	Способ уборки	Нормативы оперативного времени на единицу объема работы по уборке одного объекта (t)	Количество объектов уборки(v)	Средняя повторяемость уборки в смену(q)	Время на выполнение оперативно работы, мин.(v'q)
-------	--------------------------------------	---------------	--	-------------------------------	---	--

Кабинет № 17

1	Пол	мытьё	0,468	9,9	1	4,63
	Пол	Сухое подметание	0,202	9,9	1	2,0
	Стол	Влажная протирка	0,75	1	1(каждый день)	0,75
	Стул	Влажная протирка	0,329	7	1(каждый день)	2,30
	Обметание пыли с потолка	Сухая уборка	0,6	9,9	0,003(один раз в год)	0,02
	Мытье стен	Влажная уборка	1,5	27,96	0,003(один раз в год)	0,12
	дверь	Влажная уборка	0,945	1,44	0,2(один раз в неделю)	0,27
	окно	мытьё	7,0	2,08	0,007(2 раза в год)	0,10
	Опорожнени е урны		0,5	1	1	0,5

ИТОГО:

10,69

№ п/п	Назначение помещения и объект уборки	Способ уборки	Нормативы оперативного времени на единицу объема работы по уборке одного объекта (t)	Количество объектов уборки(v)	Средняя повторяемость уборки в смену(q)	Время на выполнение оперативно работы, мин.(v'q)
-------	--------------------------------------	---------------	--	-------------------------------	---	--

Кабинет № 16

1	Пол	мытьё	0,468	22,9	1(каждый день)	10,72
	Пол	Сухое подметание	0,202	22,9	1(каждый день)	4,63
	Стол	Влажная протирка	0,75	3	1(каждый день)	2,25
	Стол журнальный	Влажная протирка	0,42	1	1(каждый день)	0,42
	Стул	Влажная протирка	0,329	8	1(каждый день)	2,63
	стеллаж	Влажная протирка	0,451	2	0,2(один раз в неделю)	0,18

	Обметание пыли с потолка	Сухая уборка	0,6	22,9	0,003(один раз в год)	0,04
	Обметание пыли со стен	Сухая уборка	0,5	40,95	0,003(один раз в год)	0,06
	дверь	Влажная уборка	0,945	1,44	0,2(один раз в неделю)	0,27
	окно	мытьё	7,0	6,24	0,007(2 раза в год)	0,31
	Опорожнени е урны		0,5	2	1	0,5

ИТОГО: 22,01

№ п/п	Назначение помещения и объект уборки	Способ уборки	Нормативы оперативного времени на единицу объема работы по уборке одного объекта (t)	Количество объектов уборки(v)	Средняя повторяемость уборки в смену(q)	Время на выполнение оперативно работы, мин.(v'q)
-------	--------------------------------------	---------------	--	-------------------------------	---	--

Кабинет № 15

1	Пол	мытьё	0,402	41,5	1(каждый день)	16,68
	Пол	Сухое подметание	0,140	41,5	1(каждый день)	5,81
	стеллаж	Влажная протирка	0,451	2	0,2(один раз в неделю)	0,18
	Обметание пыли с потолка	Сухая уборка	0,6	41,5	0,003(один раз в год)	0,07
	Мытьё стен	Влажная уборка	1,5	59,97	0,003(один раз в год)	0,27
	дверь	Влажная уборка	0,945	1,44	0,2(один раз в неделю)	0,27
	окно	мытьё	7,0	9,88	0,007(2 раза в год)	0,48
	Стол	Влажная протирка	0,75	1	1(каждый день)	0,75
	Стул	Влажная протирка	0,329	32	1(каждый день)	10,53
	Опорожнени е урны		0,5	1	1(каждый день)	0,5

ИТОГО: 35,54

№ п/п	Назначение помещения и объект уборки	Способ уборки	Нормативы оперативного времени на единицу объема работы по уборке одного объекта (t)	Количество объектов уборки(v)	Средняя повторяемость уборки в смену(q)	Время на выполнение оперативно работы, мин.(v'q)
-------	--------------------------------------	---------------	--	-------------------------------	---	--

Кабинет № 14

1	Пол	мытьё	0,34	40,5	1(каждый день)	13,77
	Пол	Сухое подметание	0,140	40,5	1(каждый день)	5,67
2	Зеркала	чистка	1,5	11,04	0,2(один раз в неделю)	3,31
	Стол	Влажная протирка	0,75	1	0,2(один раз в неделю)	0,15
	Стул	Влажная протирка	0,329	1	1(каждый день)	0,329

стеллаж	Влажная протирка	0,451	1	0,2(один раз в неделю)	0,09
Обметание пыли с потолка	Сухая уборка	0,6	40,5	0,003(один раз в год)	0,07
Мытье стен	Влажная уборка	1,5	59,85	0,003(один раз в год)	0,27
дверь	Влажная уборка	0,945	2,7	0,2(один раз в неделю)	0,51
окно	мытьё	7,0	9,88	0,007(2 раза в год)	0,48
Опорожнени е урны		0,5	1	1(каждый день)	0,5
ИТОГО:					14,71

№ п/п	Назначение помещения и объект уборки	Способ уборки	Нормативы оперативного времени на единицу объема работы по уборке одного объекта (t)	Количество объектов уборки(v)	Средняя повторяемость уборки в смену(q)	Время на выполнение оперативно работы, мин.(v'q)
-------	--------------------------------------	---------------	--	-------------------------------	---	--

Кабинет № 13						
1	Пол	мытьё	0,468	17,5	1(каждый день)	8,19
	Пол	Сухое подметание	0,243	17,5	1(каждый день)	4,25
	Стол	Влажная протирка	0,75	2	1(каждый день)	1,5
	Стул	Влажная протирка	0,329	2	1(каждый день)	0,66
	стеллаж	Влажная протирка	0,451	1	0,2(один раз в неделю)	0,451
	Обметание пыли с потолка	Сухая уборка	0,6	17,5	0,003(один раз в год)	0,03
	Обметание пыли со стен	Сухая уборка	0,5	45,06	0,003(один раз в год)	0,07
	дверь	Влажная уборка	0,945	2,7	0,2(один раз в неделю)	0,51
	окно	мытьё	7,0	4,94	0,007(2 раза в год)	0,24
	Опорожнени е урны		0,5	1	1(каждый день)	0,5
ИТОГО:						16,40

№ п/п	Назначение помещения и объект уборки	Способ уборки	Нормативы оперативного времени на единицу объема работы по уборке одного объекта (t)	Количество объектов уборки(v)	Средняя повторяемость уборки в смену(q)	Время на выполнение оперативно работы, мин.(v'q)
Кабинет № 12						
1	Пол	мытьё	0,468	42,0	1(каждый день)	19,66
	Пол	Сухое подметание	0,202	42,0	1(каждый день)	8,48
	Стол	Влажная протирка	0,75	6	1(каждый день)	4,5

	Стул	Влажная протирка	0,329	16	1(каждый день)	5,26
	стеллаж	Влажная протирка	0,451	3	0,2(один раз в неделю)	0,27
	Подметание пыли с потолка	Сухая уборка	0,6	42,0	0,003(один раз в год)	0,07
	Мытье стен	Влажная уборка	1,5	56,16	0,003(один раз в год)	0,25
	дверь	Влажная уборка	0,945	1,44	0,2(один раз в неделю)	0,27
	окно	мытьё	7,0	11,1	0,007(2 раза в год)	0,54
	Опорожнение урны		0,5	1	1(каждый день)	0,5
ИТОГО:						39,8

№ п/п	Назначение помещения и объект уборки	Способ уборки	Нормативы оперативного времени на единицу объема работы по уборке одного объекта (t)	Количество объектов уборки(v)	Средняя повторяемость уборки в смену(q)	Время на выполнение оперативно работы, мин.(v'q)
Коридор						
1	Пол	мытьё	0,339	92,0	1(каждый день)	31,19
	Пол	Сухое подметание	0,134	92,0	1(каждый день)	12,33
	сиденья	Влажная протирка	0,385	12	1(каждый день)	4,58
	Стол	Влажная протирка	0,42	3	0,2(один раз в неделю)	0,25
	Подметание пыли с потолка	Сухая уборка	0,6	92	0,003(один раз в год)	0,16
	Мытье стен	Влажная уборка	1,5	167,91	0,003(один раз в год)	0,75
	дверь		0,945	23,4	0,2(один раз в неделю)	4,42
ИТОГО:						53,68

№ п/п	Назначение помещения и объект уборки	Способ уборки	Нормативы оперативного времени на единицу объема работы по уборке одного объекта (t)	Количество объектов уборки(v)	Средняя повторяемость уборки в смену(q)	Время на выполнение оперативно работы, мин.(v'q)
Лестница						
1	Пол	мытьё	1,17	11,3	1(каждый день)	13,22
	Пол	Сухое подметание	0,357	11,3	1(каждый день)	4,03
ИТОГО:						17,25

№ п/п	Назначение помещения и объект	Способ уборки	Нормативы оперативного времени на единицу объема	Количество объектов уборки(v)	Средняя повторяемость уборки	Время на выполнение оперативно
-------	-------------------------------	---------------	--	-------------------------------	------------------------------	--------------------------------

	уборки		работы по уборке одного объекта (t)		в смену(q)	работы, мин.(v'q)
Кинотеатр коридор						
1	Пол	мытьё	0,339	5,5	0,2	0,37
	Пол	Сухое подметание	0,140	5,5	0,2	0,15
ИТОГО:						0,52
№ п/ п	Назначение помещения и объект уборки	Способ уборки	Нормативы оперативного времени на единицу объема работы по уборке одного объекта (t)	Количество объектов уборки(v)	Средняя повторяемо сть уборки в смену(q)	Время на выполнение оперативно работы, мин.(v'q)
Кинотеатр касса						
1	Пол	мытьё	0,34	3,6	0,2	0,24
	Пол	Сухое подметание	0,140	3,6	0,2	0,1
ИТОГО:						0,34
№ п/ п	Назначение помещения и объект уборки	Способ уборки	Нормативы оперативного времени на единицу объема работы по уборке одного объекта (t)	Количество объектов уборки(v)	Средняя повторяемо сть уборки в смену(q)	Время на выполнение оперативно работы, мин.(v'q)
Кинотеатр раздевалка						
1	Пол	мытьё	0,34	11,5	0,2	0,78
	Пол	Сухое подметание	0,140	11,5	0,2	0,32
ИТОГО:						1,1
№ п/ п	Назначение помещения и объект уборки	Способ уборки	Нормативы оперативного времени на единицу объема работы по уборке одного объекта (t)	Количество объектов уборки(v)	Средняя повторяемо сть уборки в смену(q)	Время на выполнение оперативно работы, мин.(v'q)
Кинотеатр фойе						
1	Пол	мытьё	0,339	61,5	0,2	4,17
	Пол	Сухое подметание	0,140	61,5	0,2	1,72
ИТОГО:						5,89

ИТОГО 6 часов