

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ И ДЕЛАМ МОЛОДЁЖИ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА БЕЛОГОРСК»  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД №17 ГОРОДА БЕЛОГОРСК»

ПРИКАЗ

от 01 октября 2018 года

г. Белогорск

№ 140

Об утверждении нормирования  
рабочего времени персонала  
МАДОУ «ДС №17 города Белогорск»

В соответствии с трудовым кодексом РФ, Постановлением Правительства РФ от 11.11.2002 № 804 « О правилах разработки и утверждения типовых документов» Распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012 № 1290-р, Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 31.05.2013 № 235 «Об утверждении методических рекомендаций для федеральных органов исполнительной власти по разработке типовых отраслевых норм труда». Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 20.09.2013 № 504 «Об утверждении методических рекомендаций для государственных (муниципальных) учреждений по разработке систем нормирования труда, Приказом Министерства образования и науки РФ от 01.03.2004 № 945 «Положение о режиме рабочего времени отдыха работников образовательных учреждений». Приказом министерства образования и науки РФ от 21.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени педагогических работников» Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

приказываю:

1. Утвердить нормирование рабочего времени персонала МАДОУ «ДС №17 города Белогорск» (приложение).
2. Разместить данный приказ, администратору официального сайта МАДОУ «ДС №17 города Белогорск» Непомнящей Е.В.
3. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ  
«ДС №17 города Белогорск»



Е.Г. Каштанова

Приложение  
к приказу МАДОУ  
«ДС №17 города Белогорск»  
от 01.10.2018г. № 140

1. Нормирование рабочего времени административно-управленческого персонала

1.1. Расчет примерного рабочего времени заведующего в течении дня, недели

№ п/п	Содержание выполняемой работы	Кол-во единиц выполняемой работы	Время, час	Общее время, час
1.	Контроль за выходом сотрудников на работу, расстановка кадров	3	1	3
2.	Административное совещание	3	1	3
3.	Контроль и анализ пед. процесса	3	1	3
4.	Работа с документацией	4	0,25	1
5.	Прием граждан по личным вопросам	4	1	4
6.	Работа с социумом	3	1	3
7.	Контроль организации работы по предоставлению дополнительных платных услуг	3	1	3
8.	Работа с родителями	4	0,25	1
9.	Прием сотрудников по личным вопросам	4	0,25	1
10.	Контроль за организацией питания	3	1	3
11.	Взаимодействие с медсестрой	2	1	2
12.	Организация работы по выполнению рекомендаций контролирующих лиц	1	1	1
13.	Решение административно-хозяйственных вопросов	2	1	2
14.	Составление отчетной документации различного характера	2	1	2
15.	Подготовка проектов приказов	2	1	2
16.	Административное дежурство	1	4	4
17.	Работа с нормативной документацией	2	1	2
ИТОГО				40

**Вывод:** Режим рабочего времени заведующего в пределах 40-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ «ДС №17 города Белогорск» и составляет 100%.

Аналитически-исследовательским способом, при котором необходимые затраты рабочего времени определены при помощи хронометража, в МАДОУ «ДС №17 города Белогорск» принят норматив численности заведующего в количестве 1,0 штатной единицы.

1.2. Расчет примерного рабочего времени заместителя заведующего по административно- хозяйственной работе в течении дня, недели

№ п/п	Содержание выполняемой работы	Кол-во единиц выполняемой работы	Время (ед.), час	Общее время, час
-------	-------------------------------	----------------------------------	------------------	------------------

1.	Ежедневный осмотр санитарно-технического состояния: - территории, - здания:	5 5	0,5 1	2,5 5
2.	Взаимодействие с учреждениями и организациями по вопросам оснащения материально-технической базы и вопросам беспереывной административно-хозяйственной работы	5	1	5
3.	Беседа с техническим персоналом по различным вопросам	14	0,25	3,5
4.	Подготовка проектов приказов и распоряжений заведующей по вопросам санитарно-технического состояния здания к прочему персоналу	1	5	5
5.	Изучение нормативно-правовой документации, касающейся административной хозяйственной работы учреждения	2	1	2
6.	Контроль за работой электроустановки, вентиляции, системы пожарной сигнализации	5	1	5
7.	Своевременное обеспечение работников учреждения канцелярскими и хозяйственными товарами, приобретение и контроль за расходованием строительных материалов, электро и сантехнических товаров	1	5	5
8.	Ежедневный контроль за расходованием энергоресурсами (свет, вода, тепло)	5	1	5
9.	Контроль за своевременным соблюдением договоров в части предоставления услуг, касающихся улучшения санитарного состояния МАДОУ ДС № 17 города Белогорск» (вывоз ТБО, дератизация, дезинсекция)	1	2	2
<b>ИТОГО</b>		<b>40</b>		

**Вывод:** Режим рабочего времени заместителя заведующего по АХР в пределах 40-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ «ДС №17 города Белогорск» и составляет 100%.

Аналитически-исследовательским способом, при котором необходимые затраты рабочего времени определены при помощи хронометража, в МАДОУ «ДС №17 города Белогорск» принят норматив численности заместителя заведующего по АХР в количестве 1,0 штатной единицы.

## 2. Нормирование рабочего времени педагогических работников

### 2.1 Расчет примерного рабочего времени воспитателя в течении дня, недели

№ п/п	Содержание выполняемой работы	Объем часов в неделю	Приближительная норма
1.	Планирование и реализация образовательной работы в группе детей раннего и/или дошкольного возраста в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и основными образовательными программами	7,5	21%
2.	Создание условий для самостоятельной деятельности детей, поддержание эмоционального благополучия	3,5	9%

	ребенка в период пребывания в МАДОУ «ДС №17 города Белогорск»		
3.	Организация и проведение педагогического мониторинга освоения детьми образовательной программы и анализ образовательной работы в группе детей раннего и/или дошкольного возраста	2,5	7%
4.	Реализация педагогических рекомендаций специалистов (психолога, логопеда и др.) в работе с детьми, испытывающими трудности в освоении программы, а также с детьми с особыми образовательными потребностями	2,5	7%
5.	Организация питания детей	8,5	24%
6.	Организация и проведение прогулки	8,5	24%
7.	Привитие культурно-гигиенических навыков	3	8%
<b>ИТОГО</b>		<b>36</b>	<b>100%</b>

**Вывод:** Режим рабочего времени воспитателя в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ «ДС №17 города Белогорск» и составляет 100%.

Аналитически-исследовательским способом, при котором необходимые затраты рабочего времени определены при помощи хронометража, в МАДОУ ДС №17 города Белогорск» принят норматив численности воспитателей в количестве 26 штатных единиц.

### 2.2. Расчет примерного рабочего времени педагога – психолога в течении дня, недели

№ п/п	Выполнение работы (в течении рабочего дня, недели)	Ср. время, час	Приближительная норма
<b>I</b>	<b>Индивидуальная и групповая работа с участниками образовательного процесса, всего</b>	<b>2 5</b>	<b>55%</b>
1.	Психодиагностика индивидуальная и групповая (в том числе в процессе консультирования).	3, 0	
2.	Психопрофилактические, психокоррекционные, развивающие занятия (индивидуальные и групповые).	10,0	
3.	Индивидуальное психологическое консультирование детей, родителей, педагогических и управленческих работников.	4, 0	
4.	Взаимодействие с педагогическим коллективом: участие в педсоветах, методических заседаниях ПМПк, рабочих группах, семинарах, собраниях, совещаниях, посещение занятий, работа по запросам и т.д.	4, 0	
5.	Оформление организационно-методической и специальной документации и кабинета.	4, 0	
<b>II</b>	<b>Методическая и организационная работа, всего</b>	<b>11</b>	<b>45%</b>
1.	Участие в семинарах, инструктивно-методических совещаниях и консультациях	3	
2.	Изучение специальных периодических изданий, участие в работе различных проектных групп, участие в городских мероприятиях.	1	

3.	Самостоятельное изучение специальной литературы, освоение новых технологий работы, разработка программ, работа со смежными специалистами из других учреждений.	1	
4.	Подготовка к индивидуальной и групповой работе по психопрофилактике, психокоррекции, психологическому просвещению, психологическому консультированию, развитию участников образовательного процесса, подготовка к оформлению кабинета, сопровождение детей при посещении других учреждений и т.п.	3	
5.	Обработка, анализ и обобщение результатов психодиагностических обследований, анализ продуктов деятельности участников коррекционно-развивающих занятий.	3	
ИТОГО:		3	100%
		6	

**Вывод:** Режим рабочего времени педагога-психолога в пределах 36-часовой рабочей

недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ «ДС № 17 города Белогорск» и составляет 100%.

Аналитически-исследовательским способом, при котором необходимые затраты рабочего времени определены при помощи хронометража, в МАДОУ ДС №17 города Белогорск» принят норматив численности педагога-психолога в количестве 1 штатной единицы.

### 2.3. Расчет примерного рабочего времени учителя - логопеда в течении дня, недели

№ п/п	Содержание выполняемой работы	Кол-во единиц выполняемой работы	Время, час	Общее время, час
1	Выявление детей с нарушениями речи	1	0,25	0,25
2	Групповая работа с учащимися	24	0,5	12
3	Индивидуальная работа с учащимися	20	0,3	6
4	Ведение учетной документации	1	0,5	0,5
5	Консультативная работа	1	1	1
6	Подготовка методических рекомендаций	1	0,25	0,25
ИТОГО				20

**Вывод:** Режим рабочего времени учителя-логопеда в пределах 20-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ ДС №17 города Белогорск» и составляет 100%.

Аналитически-исследовательским способом, при котором необходимые затраты рабочего времени определены при помощи хронометража, в МАДОУ «ДС №17 города Белогорск» принят норматив численности учителя-логопеда в количестве 2,0 штатных единиц.

### 2.4. Расчет примерного рабочего времени музыкального руководителя в течении дня, недели

№ п/п	Содержание выполняемой работы	Кол-во единиц выполняемой работы	Время, час	Общее время, час
1	Подготовка, организация и проведение	16	0,5	8

музыкальных занятий				
2	Подготовка, организация и проведение развлечений, праздничных мероприятий	1	2	2
3	Участие в методической работе учреждения	1	2	2
4	Индивидуальная работа с детьми	7	1	7
5	Консультации для педагогических работников	2	1	2
6	Ведение учетной документации	1	2	2
7	Работа с родителями	1	1	1
ИТОГО				24

**Вывод:** Режим рабочего времени музыкального руководителя в пределах 24 - часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ «ДС

№17 города Белогорск» и составляет 100%.

Аналитически-исследовательским способом, при котором необходимые затраты рабочего времени определены при помощи хронометража, в МАДОУ «ДС №17 города Белогорск» принят норматив численности музыкального руководителя в количестве 2 штатной единицы.

### 2.5. Расчет примерного рабочего времени старшего воспитателя в течении дня, недели

№ п/п	Содержание выполняемой работы	Кол-во единиц выполняемой работы	Время, час	Общее время, час
1.	Планирование деятельности ОО	1	1	1
2.	Методическая работа	1	2	2
3.	Работа с нормативной документацией	2	1	2
4.	Корректировка расписания занятий	4	0,25	1
5.	Посещение и анализ занятий, различных мероприятий	5	1	5
6.	Проверка и анализ педагогической документации	2	2	4
7.	Консультации, беседы с педагогами, аттестующимися педагогами	4	1	4
8.	Организации и проведение собраний, совещаний, педагогических советов	1	2	2
9.	Организация работы в рамках системы оценки качества образования: осуществление контроля, работа с аналитическими материалами	5	1	5
10	Индивидуальные беседы с родителями	4	0,25	1
11	Работа с родителями (собрания, семинары)	1	1	1
12	Составление отчетной документации различного характера	2	1	2
13	Подготовка проектов приказов	2	1	2
14	Административное дежурство: встреча смены, контроль (в среднем, в соответствии с графиком)	1	4	4
ИТОГО				36

**Вывод:** Режим рабочего времени старшего воспитателя в пределах 36 -часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ «ДС №17 города Белогорск» и составляет 100%.

Аналитически-исследовательским способом, при котором необходимые затраты рабочего времени определены при помощи хронометража, в МАДОУ «ДС №17 города Белогорск» принят норматив численности музыкального руководителя в количестве 2 штатной единицы.

### 2.6. Расчет примерного рабочего времени методиста в течении дня, недели

№ п/п	Содержание выполняемой работы	Кол-во единиц выполняемой работы	Время, час	Общее время, час
1.	Планирование деятельности ОО	1	1	1
2.	Методическая работа	1	2	2
3.	Работа с нормативной документацией	2	1	2
4.	Корректировка расписания занятий	4	0,25	1
5.	Посещение и анализ занятий, различных мероприятий	5	1	5
6.	Проверка и анализ педагогической документации	2	2	4
7.	Консультации, беседы с педагогами, аттестующимися педагогами	4	1	4
8.	Организация и проведение собраний, совещаний, педагогических советов	1	2	2
9.	Организация работы в рамках системы оценки качества образования: осуществление контроля, работа с аналитическими материалами	5	1	5
10.	Индивидуальные беседы с родителями	4	0,25	1
11.	Работа с родителями (собрания, семинары)	1	1	1
12.	Составление отчетной документации различного характера	2	1	2
13.	Подготовка проектов приказов	2	1	2
14.	Административное дежурство: встреча смены, контроль (в среднем, в соответствии с графиком)	1	4	4
ИТОГО				36

**Вывод:** Режим рабочего времени методиста в пределах 36 -часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ «ДС №17 города Белогорск» и составляет 100%.

Аналитически-исследовательским способом, при котором необходимые затраты рабочего времени определены при помощи хронометража, в МАДОУ «ДС №17 города Белогорск» принят норматив численности музыкального руководителя в количестве 1 штатной единицы.

### 3. Нормирование рабочего времени учебно-вспомогательного персонала

#### 3.1. Расчет примерного рабочего времени делопроизводителя в течении дня, недели

№ п/п	Содержание выполняемой работы	Кол-во единиц	Время, час	Общее время, час
1.	Подготовка, корректировка и печатьные локальных актов	5	1,5	7,5
2.	Подготовка, корректировка и печатьные должностных инструкций	1	1,5	1,5
3.	Изучение нормативных и методических документов	5	1	5
4.	Ведение табеля учета рабочего времени	5	1	5
5.	Оформление документов сотрудников, принимаемых на работу и увольняемых с работы	1	1,5	1,5
6.	Работа с личными делами сотрудников	5	1	5
7.	Подготовка сведений для пенсионного фонда	5	0,5	2,5
8.	Подготовка проектов приказов по сотрудникам	5	1,2	6
9.	Работа в системе АИС	5	1,2	6
ИТОГО				40

**Вывод:** Режим рабочего времени делопроизводителя в пределах 40-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ «ДС №17 города Белогорск» и составляет 100%.

Аналитически-исследовательским способом, при котором необходимые затраты рабочего времени определены при помощи хронометража, в МАДОУ «ДС №17 города Белогорск» принят норматив численности делопроизводителя в количестве 1,0 штатной единицы.

#### 3.2. Расчет примерного рабочего времени помощник воспитателя в течении дня, недели

№ п/п	Содержание выполняемой работы	Кол-во единиц	Время, час	Общее время, час
1.	Помощь в подготовке и организации занятий	5	0,2	1
2.	Привитие культурно-гигиенических навыков, одевание, раздевание детей	15	0,2	3
3.	Присмотр и уход за детьми	5	1	5
4.	Получение и доставка пищи из пищеблока, подготовка к кормлению детей	25	0,5	12,5
5.	Уборка и мытье посуды	25	0,5	12,5
6.	Уборка помещений в группе	10	0,5	5
7.	Смена постельного белья и полотенец	1	1	1
ИТОГО				40

**Вывод:** Режим рабочего времени помощника воспитателя в пределах 40-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ «ДС №17 города Белогорск» и составляет 100%.

Аналитически-исследовательским способом, при котором необходимые затраты рабочего времени определены при помощи хронометража, в МАДОУ «ДС №17 города Белогорск» принят норматив численности помощников воспитателя в количестве 20,0 штатной единицы.

#### 3.3. Расчет примерного рабочего времени рабочего по стирке и ремонту белья в течении дня, недели

№ п/п	Содержание выполняемой работы	Время, мин. на 50 кг (1 группа)	Время в неделю, мин.
1.	Привоз грязного белья	20	100

2.	Сортировка белья	21	105
3.	Стирка в автоматизированных машинах	60	300
4.	Развешивание белья на веревки	59	295
5.	Снятие белья с веревки	45	225
6.	Сушка белья в сушильной машине	36	180
7.	Подготовка белья к глажению вручную	26	130
8.	Глажение белья вручную	90	450
9.	Раскладка чистого белья на стеллажи	38	190
10.	Выдача чистого белья	14	70
11.	Приготовление моющих и дезинфицирующих растворов	29	145
12.	Подготовительные, заключительные работы, личные потребности	42	60
ИТОГО		480 мин.	2400 мин. (40 час.)

**Вывод:** Режим рабочего времени рабочего по стирке и ремонту белья в пределах 40-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ «ДС №17 города» и составляет 100%.

Аналитически-исследовательским способом, при котором необходимые затраты рабочего времени определены при помощи хронометража, в МАДОУ «ДС №17 города Белогорск» принят норматив численности рабочего по стирке и ремонту белья в количестве 2,0 штатной единицы.

#### 3.4. Расчет примерного рабочего времени повара (исключая шеф-повара) в течении дня, недели

№ п/п	Содержание выполняемой работы	Кол-во единиц	Время, час	Общее время, час
1.	Заполнение необходимой документации на пищеблоке	5	0,30	1,5
2.	Проверка цехов (рабочее место, холодильное и технологическое оборудование, мелкий хозяйственный инвентарь и др.)	5	0,20	1,0
3.	Ознакомление с меню на день, работа с технологическими картами	5	0,30	1,5
4.	Подготовка полуфабрикатов	5	1,50	7,5
5.	Технологическая обработка продуктов, приготовление блюд согласно меню	5	4,0	20,0
6.	Выдача готовых блюд в группы	20	0,30	6,0
7.	Привоз продуктов на следующий рабочий день	5	0,20	1,0
8.	Выполнение мероприятий по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима	5	0,30	1,5
ИТОГО				40

**Вывод:** Режим рабочего времени повара (исключая шеф-повара) в пределах 40-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ «ДС №17 города Белогорск» и составляет 100%.

Аналитически-исследовательским способом, при котором необходимые затраты рабочего времени определены при помощи хронометража, в МАДОУ «ДС №17 города Белогорск» принят норматив численности повара (исключая шеф-повара) в количестве 4,0 штатной единицы.

#### 3.5. Расчет примерного рабочего времени кладовщик в течении дня, недели

№ п/п	Содержание выполняемой работы	Кол-во единиц	Время, час	Общее время, час
1.	Заполнение необходимой документации	5	1,0	5,0
2.	Составление меню-раскладок на каждый день	5	1,5	7,5
3.	Выполнение мероприятий по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима	5	0,30	2,5
4.	Ознакомление с меню на день, работа с поставщиками продуктов питания	5	0,30	2,5
5.	Получение продуктов питания, согласно вкладной, взвешивание и сырой бракераж продуктов	5	2,0	10,0
6.	Выдача продуктов питания согласно меню, корректирование меню (при необходимости)	5	0,5	2,5
7.	Составление требований-заявок на продукты питания	5	0,30	2,5
8.	Подсчет стоимости продуктов питания за день	5	1,5	7,5
ИТОГО				40

**Вывод:** Режим рабочего времени кладовщика в пределах 40-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ «ДС №17 города Белогорск» и составляет 100%.

Аналитически-исследовательским способом, при котором необходимые затраты рабочего времени определены при помощи хронометража, в МАДОУ «ДС №17 города Белогорск» принят норматив численности кладовщика в количестве 3,0 штатной единицы.

#### 3.6. Расчет примерного рабочего времени кастелянши в течении дня, недели

№ п/п	Содержание выполняемой работы	Кол-во единиц	Время, час	Общее время, час
1.	Заполнение необходимой документации	5	1,0	5,0
2.	Учет прихода и расхода мягкого инвентаря	1	0,40	0,40
3.	Подготовка актов на списание пришедшего в негодность мягкого инвентаря	1	1,0	1,0
4.	Обеспечение бельем и спецодеждой персонал	1	1,5	1,5
5.	Учет хранящегося на складе и выданного сотрудникам учреждения имущества, а также мягкого инвентаря по группам	5	0,3	1,5
6.	Контроль за своевременной сменой белья	13	0,2	2,6
7.	Пошив костюмов	2	3,0	6,0
8.	Ремонт мягкого инвентаря	5	3,0	15,0
9.	Получение, проверка и выдача сотрудникам МАДОУ «ДС №17 города Белогорск» спецодежды, белья и сменного инвентаря	5	1,0	7,5
ИТОГО				40

**Вывод:** Режим рабочего времени кастелянши в пределах 40-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ «ДС №17 города Белогорск» и составляет 100%.

Аналитически-исследовательским способом, при котором необходимые затраты рабочего времени определены при помощи хронометража, в МАДОУ «ДС №17 города Белогорск» принят норматив численности кастаньяши в количестве 2,0 штатной единицы.

### 3.7. Расчет примерного рабочего времени кухонного рабочего в течении дня, недели

№ п/п	Содержание выполняемой работы	Кол-во единиц	Время, час	Общее время, час
1.	Доставка полуфабрикатов и сырья из кладовой	5	0,30	1,5
2.	Выгрузка продукции из тары	5	0,20	1,0
3.	Обработка котлов	5	0,20	1,0
4.	Транспортировка продуктов, тары и посуды на пищеблоке	5	0,30	1,5
5.	Первичная обработка мяса, рыбы	5	1,5	7,5
6.	Первичная обработка овощей	5	1,0	5,0
7.	Сбор и вынос пищевых отходов в отведенное место	5	0,20	1,0
8.	Доставка готовой продукции к местам раздачи	5	0,20	1,0
9.	Уборка пищеблока, мытье кухонной посуды, оборудования и инвентаря	5	3,5	17,5
10.	Заполнение котлов водой	5	0,30	1,5
11.	Открытие ящиков, мешков с продуктами, вскрытие жестяных и стеклянных консервированных банок	5	0,20	1,0
12.	Включение электрических плит, шкафов	5	0,1	0,5
ИТОГО				40

**Вывод:** Режим рабочего времени кухонного рабочего в пределах 40-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ «ДС №17 города Белогорск» и составляет 100%.

Аналитически-исследовательским способом, при котором необходимые затраты рабочего времени определены при помощи хронометража, в МАДОУ «ДС №17 города Белогорск» принят норматив численности кухонного рабочего в количестве 3,0 штатной единицы.

### 3.8. Расчет примерного рабочего времени уборщика служебных помещений в течении дня, недели

№ п/п	Содержание выполняемой работы	Кол-во единиц	Время, час	Общее время, час
1.	Мытье полов	10	1,5	15,0
2.	Смена полотенец	5	0,1	0,5
3.	Чистка и дезинфекция унитаза и раковины	5	0,30	1,5
4.	Освобождение ури от мусора и вынос его в специально отведенное место	10	0,20	2,0
5.	Влажная уборка подоконников	5	0,20	1,0
6.	Доставка средств уборки и приспособления к месту работы в начале смены и в установленное место в конце смены	5	0,20	1,0
7.	Протирка стен	5	0,30	1,5
8.	Чистка плинтусов	5	1,0	5,0

9.	Мытье отопительных радиаторов	5	0,30	1,5
10.	Мытье лестниц	5	1,5	7,5
11.	Протирка дверей	5	0,20	1,0
12.	Влажная уборка кабинетов, музыкального и спортивного залов	1	2,5	2,5
ИТОГО				40

**Вывод:** Режим рабочего времени уборщика служебных помещений в пределах 40-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ «ДС №17 города Белогорск» и составляет 100%.

Аналитически-исследовательским способом, при котором необходимые затраты рабочего времени определены при помощи хронометража, в МАДОУ «ДС №17 города Белогорск» принят норматив численности уборщика служебных помещений в количестве 3,0 штатной единицы.

### 3.9. Расчет примерного рабочего времени рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий в течении дня, недели

№ п/п	Содержание выполнения работы	Кол-во единиц	Время, час	Общее время, час
1.	Мелкий ремонт мебели	5	1,0	5,0
2.	Участие в оформлении помещений учреждения	5	0,5	0,5
3.	Ремонт оборудования в группах и на участках	5	2,0	10,0
4.	Ремонт уборочного инвентаря	1	0,2	0,20
5.	Смена ламп дневного света, укрепление плафонов	2	0,3	0,60
6.	Изготовление оборудования для игр детей	1	0,2	0,20
7.	Устранение незначительных неисправностей по общестроительным работам	5	0,5	3,5
ИТОГО				20

**Вывод:** Режим рабочего времени рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий в пределах 20-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ «ДС №17 города Белогорск» и составляет 100%.

Аналитически-исследовательским способом, при котором необходимые затраты рабочего времени определены при помощи хронометража, в МАДОУ «ДС №17 города Белогорск» принят норматив численности рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий в количестве 1,5 штатной единицы.

### 3.10. Распределение рабочего времени дворника в течение рабочего дня, недели

**Основные направления деятельности:** Подметание, сдвигание свежевыпавшего снега, листья; очистка тротуаров, пешеходных дорожек и участка, прилегающего к зданию детского сада; очистка территории, водосточных труб, перекидывание снега и стока, сброшенного с крыши; копка и прочистка канавок и лотков для стока воды; уборка отмосток, приямков, посыпка территории песком во время гололеда; подметание территории; скоп травы; очистка ури от мусора и промывка их; протирка указателей; уборка контейнерных площадок; погрузка мусора на автотранспорт вручную; уборка газонов, поливка газонов из шланга.

#### Организация труда и технология работ:

Уборка тротуаров и дворовых территорий производится вручную. Уборка тротуаров и дворовых территорий подразделяется на летнюю и зимнюю. Летняя уборка включает в себя: подметание, мойку или поливку территорий вручную, уход за газонами. Уборка производится в основном в подполье вечерние или ранние утренние часы, когда количество воспитанников незначительно.

Зимняя уборка включает: подметание и сдвигание снега, посыпка наледи песком, удаление снега и снежно-ледяных образований. Неуплотненный, свежевыпавший снег толщиной слоя до 2 см подметается метлой, а свыше 2 см сдвигается с помощью движка.

При ручной уборке снег с усовершенствованных покрытий убирается полностью - «вод сарбоек», с неусовершенствованных покрытий и территорий без покрытий снег убирается не полностью - «под движок», при этом оставляется слой снега для его последующего уплотнения.

Удаление снола с территорий, покрытых уплотненным снегом или льдом, производится одновременно со скалыванием или немедленно после него. При гололеде производится посыпка территорий песком.

Нормы обслуживания для должности «дворник» установлены дифференцированно, в зависимости от класса территорий и типа покрытий.

В зависимости от интенсивности пешеходного движения территории разбиты на 3 класса:

I класс – до 50 чел./ч;

II класс – от 50 до 100 чел./ч;

III класс – свыше 100 чел./ч.

Интенсивность пешеходного движения определена на полосе тротуара шириной 0,75 м по пиковой нагрузке утром и вечером (суммарно с учетом движения пешеходов в обе стороны).

Типы покрытий приняты следующие: усовершенствованные (асфальтобетонные), неусовершенствованные (щебеночные, булыжные) и территории без покрытий. Отдельно выделены территории газонов. Нормы обслуживания приведены в Таблице 1. Периодичность выполняемых работ приведена в Таблице 2.

Площадь фактического обслуживания в зависимости от класса территории приведена в Таблице 3.

Таблица 1  
Нормы обслуживания при ручной уборке территорий

Вид территории	Нормы обслуживания в зависимости от класса территории, м <sup>2</sup>		
	I	II	III
I	2	3	4
С усовершенствованным покрытием (асфальтобетонные)	3630	3080	2500
С неусовершенствованным покрытием (щебеночные, булыжные)	2860	2420	1850
Безпокрытий	2340	1980	1610
Газоны	30000		

Таблица 1

Таблица 2

Периодичность работ по уборке территорий

Вид уборочных работ	Класс территории		
	I	II	III
Холодный период			
Подметание свежевыпавшего снега толщиной до 2 см	1 раз в сутки в дни снегопада	1 раз в сутки в дни снегопада	2 раза в сутки в дни снегопада
Сдвигание свежевыпавшего снега толщиной слоя свыше 2 см	Через 3 часа во время снегопада	Через 2 часа во время снегопада	Через 1 час во время снегопада
Посыпка территории песком	1 раз в сутки во	2 раза в сутки во	2 раза в сутки во

	время гололеда	время гололеда	время гололеда
Очистка территорий от наледи и льда	1 раз в двое суток во время гололеда	1 раз в двое суток во время гололеда	1 раз в сутки во время гололеда
Подметание территории в дни без снегопада	1 раз в двое суток в дни без снегопада	1 раз в сутки в дни без снегопада	1 раз в сутки в дни без снегопада
Очистка ури от мусора	1 раз в сутки	1 раз в сутки	1 раз в сутки
Уборка контейнерных площадок	1 раз в сутки	1 раз в сутки	1 раз в сутки
Сдвигание свежевыпавшего снега в дни сильных снегопадов	3 раза в сутки	3 раза в сутки	3 раза в сутки
Теплый период			
Подметание территории в дни без осадков и в дни с осадками до 2 см	1 раз в двое суток	1 раз в сутки	2 раза в сутки
Частичная уборка территорий в дни с осадками более 2 см (50% территории)	1 раз в двое суток (50% территории)	1 раз в сутки (50% территории)	1 раз в сутки (50% территории)
Очистка ури от мусора	1 раз в сутки	1 раз в сутки	1 раз в сутки
Уборка газонов	1 раз в двое суток	1 раз в двое суток	1 раз в двое суток
Поливка газонов, зеленых насаждений	1 раз в двое суток	1 раз в двое суток	1 раз в двое суток
Уборка контейнерных площадок	1 раз в сутки	1 раз в сутки	1 раз в сутки
Подметание территории в дни с сильными осадками	1 раз в двое суток	1 раз в двое суток	1 раз в двое суток
Мойка территории	3 раза в теплый период	3 раза в теплый период	3 раза в теплый период
Уборка листьев	1 раз в сутки в дни листопада	1 раз в сутки в дни листопада	2 раза в сутки в дни листопада

Таблица 3  
Площадь фактического обслуживания

Вид территории	Площадь фактического обслуживания в зависимости от класса территории, м <sup>2</sup>		
	I	II	III (св. 100 чел.)
I	2	3	4
С усовершенствованным покрытием (асфальтобетонные)			3134
С неусовершенствованным покрытием (щебеночные, булыжные)			3000
Без покрытий		-	-
Газоны	925		

**Вывод:** Режим рабочего времени дворника в пределах 20-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ «ДС №17 города Белогорск» и составляет 100%.

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

норматива численности дворника в количестве 1,5 штатных единицы на учреждение

### 3.11. Нормирование рабочего времени сторожа

**Основные направления деятельности:** Проверка целостности охраняемого объекта (замков, наличие пломб, противопожарного инвентаря, исправности сигнализации, освещения); наружный и внутренний обход охраняемого объекта; при выявлении неисправностей (вломанные двери, окна, замки, отсутствие пломб и печатей и т. д.), докладывает об этом представителю администрации и дежурному по отделению полиции и осуществляет охрану следов преступления до прибытия представителей полиции; при возникновении пожара на объекте поднимает тревогу, извещает пожарную команду и дежурного по отделению полиции, принимает меры по тушению пожара; прием и сдача дежурства, с соответствующей записью в журнале; проверка отключения света во всех кабинетах; выполнение приказов «Об охране труда и соблюдении правил техники безопасности» и «Об обеспечении пожарной безопасности» и других приказов заведующего; во время дежурства выполнение поручений и указаний заведующего или дежурных представителей администрации; осуществление ограничения доступа в здание посторонних лиц; открытие и закрытие ворот.

**Расчет нормативной численности:** Нормативный фонд рабочего времени одного работника на текущий год определяется по производственному календарю на соответствующий год.

**Вывод:** 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 сторожа в количестве 9,0 штатных единиц.