ЦЕНТРАЛЬНОЕ БЮРО НОРМАТИВОВ ПО ТРУДУ
ГОСУДАРСТВЕННОГО КОМИТЕТА СССР
ПО ТРУДУ И СОЦИАЛЬНЫМ ВОПРОСАМ

НОРМАТИВЫ ЧИСЛЕННОСТИ
рабочих, занятых обслуживанием общественных зданий

(зданий управлений и зданий конструкторских и проектных организаций)

МОСКВА ЭКОНОМИКА 1988

gost.e-ecolog.ru

ББК 65.9(2)24
Н83

Настоящий сборник содержит нормативы численности гардеробщиков, слесарей-сантехников, электромонтеров по обслуживанию слаботочного оборудования, электромонтеров по ремонту электрооборудования, слесарей по контрольно-измерительным приборам и автоматике, лифтеров и сторожей, а также нормы обслуживания для уборщиков служебных помещений. Нормативы численности разработаны Головной нормативно-исследовательской станцией Министерства жилищно-коммунального хозяйства Белорусской ССР под методическим руководством Центрального бюро нормативов по труду.

В разработке сборника принимали участие: Центральная нормативно-исследовательская станция Министерства жилищно-коммунального хозяйства РСФСР, Республиканский центр по научной организации труда и управления производством Министерства жилищно-коммунального хозяйства Украинской ССР, нормативно-исследовательская станция "Узремстройтреста" Министерства жилищно-коммунального хозяйства Узбекской ССР, институт "Казгипрокоммунстрой" Министерства жилищно-коммунального хозяйства Казахской ССР, нормативно-исследовательская станция при тресте "Севремстрой" Министерства жилищно-коммунального хозяйства Киргизской ССР, трест "Оргтехстрой" Министерства жилищно-коммунального хозяйства Армянской ССР, институт "Коммунальпроект" Министерства коммунального хозяйства Эстонской ССР, лаборатория по научной организации труда и управления производством Министерства коммунального хозяйства Латвийской ССР, Министерство цветной металлургии СССР, Министерство легкой промышленности СССР, Министерство здравоохранения СССР.

Нормативы численности рекомендуются для определения численности рабочих, обслуживающих общественные здания (здания управлений и здания конструкторских и проектных организаций).

Срок действия нормативов до 1991 г.

В конце сборника помещен бланк отзыва, который заполняется предприятием (организацией) и направляется в адрес ЦБНТ: 105043, Москва, 4-я Парковая ул., 29.

Обеспечение межотраслевыми нормативными и методическими материалами по труду осуществляется по заявкам предприятий и организаций через книготорговую сеть на местах. Информация об этих книгах публикуется в аннотированных тематических планах выпуска литературы издательства "Экономика" и книготорговых бюллетенях.

0604020103–266
Н 011(01)–88 КБ–34–2–87
© Издательство "Экономика", 1988 г.
ISBN 5–282–00765–7

1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

1.1. Сборник нормативов предназначен для расчета численности рабочих по обслуживанию зданий управлений и зданий конструкторских и проектных организаций по профессиям: гардеробщик, слесарь-сантехник, электромонтер по обслуживанию электрооборудования, электромонтер по ремонту электрооборудования, слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике, столяр, лифтер, сторож, уборщик служебных помещений.

Наименование зданий управлений принято в соответствии со СНиП II-84—78, конструкторских и проектных организаций — со СНиП II-83—78. Характеристика групп зданий управлений, на которые распространяются данные нормативы, приведена в приложении 1.

Если организационно-технические условия выполнения работ по обслуживанию других общественных зданий совпадают с запроектированными в настоящем сборнике, то для них могут применяться данные нормативы.

1.2. Нормативы численности установлены для наиболее распространенных условий выполнения работ по обслуживанию зданий (высотой до 10 этажей) в соответствии с действующим Положением о проведении планово-предупредительного ремонта жилых и общественных зданий, а также с учетом обеспечения обслуживающего персонала необходимым инструментом, инвентарем и приспособлениями. Конкретная организация труда приведена в каждом параграфе нормативной части сборника.

1.3. В основу разработки нормативов численности положены: фотохронометражные наблюдения, данные организаций о фактической численности рабочих и объемах выполняемых ими работ, а также материалы изучения организационно-технических условий выполнения работ и организации труда рабочих, методические рекомендации НИИ труда по разработке нормативных материалов по труду и другая справочная литература.

1.4. Наименования профессий в настоящем сборнике указаны в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (выпуск 1, 2, 3), утвержденным постановлениями Государст-

венного комитета Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы от 14 января 1969 г. № 24, от 21 января 1969 г. № 22, от 28 января 1969 г. № 8/34, а также в соответствии с Квалификационным справочником профессий рабочих, не вошедших в ЕТКС работ и профессий рабочих, которым устанавливаются месячные оклады, утвержденные постановлениями Государственного комитета Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы от 9 июля 1971 г. № 289, от 30 июня 1970 г. № 207.

1.5. Приведенные в сборнике пределы числовых значений факторов, в которых указано «до», следует понимать «включительно».

1.6. При внедрении (при обслуживании зданий) более прогрессивной, чем предусмотрено в нормативах, организации труда, технологии работы, оборудования, машин, оснастки и т. п. следует устанавливать местные нормативы.

1.7. Если оборудование, участок, рабочее место обслуживается меньшим количеством рабочих, чем это предусмотрено настоящими нормативами, и при этом соблюдаются требования правил техники безопасности, технологии и качество работ, то сохраняется фактическая численность рабочих.

1.8. На основе нормативов определяется численность рабочих по каждой профессии в целом по зданию. При этом округление численности, выраженной дробной величиной, до ближайшего целого числа производится в следующем порядке: в случае совмещения двух или нескольких профессий — в целом по совмещаемым профессиям, при невозможности совмещения — по каждой профессии отдельно. Численность рабочих по участкам обслуживания распределяется администрацией здания, исходя из производственной необходимости, а также в целях рациональной загрузки рабочих с учетом экономической целесообразности и обеспечения соответствующего качества выполняемых работ.

1.9. В сборнике приводятся следующие приложения:

характеристика зданий, относящихся к зданиям управлений (приложение 1);

периодичность выполнения основных работ по уборке помещений зданий (приложение 2);

перечень нормативных материалов, которые могут быть использованы для нормирования труда профессий рабочих, обслуживающих здания, но не вошедших в настоящий сборник (приложение 3).

2. НОРМАТИВНАЯ ЧАСТЬ

2.1. НОРМАТИВЫ ЧИСЛЕННОСТИ ГАРДЕРОБЩИКОВ

Организация труда

В обязанности гардеробщиков входит прием, хранение и выдача верхней одежды и других мелких личных вещей работников и посетителей, приходящих в находящиеся в здании организации. Перед началом работы при смене дежурства гардеробщик принимает под расписку все вещи, находящиеся в гардеробе, а также оборудование гардероба и номерные знаки. В течение смены гардеробщик постоянно находится в гардеробе.

При приеме верхней одежды и вещей гардеробщик выдает владельцу жетон, выдача вещей производится по его предъявлении.

Рабочим местом гардеробщика является помещение гардероба, которое оборудуется вешалками, стеллажами для хранения мелких вещей, шкафом для хранения средств уборки. По окончании работы гардеробщик производит уборку гардероба.

Таблица 1

Нормативы численности гардеробщиков

Количество мест в гардеробе	Нормативы численности на один гардероб, человек в смену
До 100	0,86
101 200	0,97
201 300	1,18
301 400	1,39
401 500	1,60
501 600	1,81
601 700	2,02
701 800	2,23
801 900	2,44
901 1000	2,65
1001 1100	2,86

Расчет численности гардеробщиков

Для определения численности гардеробщиков необходимо:

определить необходимое и рациональное количество гардеробов в здании, которое зависит от количества корпу-

сов, отдельных помещений с изолированными входами и т. д.;

определить необходимое и рациональное количество мест в гардеробе, которое устанавливается в зависимости от количества работающих и посетителей;

по установленному количеству мест в гардеробе определить по табл. 1 норматив явочной численности гардеробщиков в смену на один гардероб;

установить количество смен работы гардеробов и определить явочную численность гардеробщиков во всех гардеробах во все смены работы.

2.2. НОРМАТИВЫ ЧИСЛЕННОСТИ РАБОЧИХ, ЗАНЯТЫХ ОБСЛУЖИВАНИЕМ И РЕМОНТОМ ИНЖЕНЕРНОГО ОБОРУДОВАНИЯ ЗДАНИЙ

Организация труда

Рабочие обеспечивают нормальную эксплуатацию инженерного оборудования зданий, а именно: центрального отопления, водоснабжения, канализации, электроосвещения, электрооборудования и контрольно-измерительных приборов и автоматических устройств, установленных на данном оборудовании. Эксплуатация оборудования должна осуществляться в соответствии с Положением о проведении планово-предупредительного ремонта жилых и общественных зданий (утвержденных Госстроем СССР 8 сентября 1964 г.) и заключаться в выполнении планово-предупредительных работ, а также непредвиденных работ.

К планируемым работам относятся периодические осмотры и профилактический ремонт; к непредвиденным — устранение мелких повреждений и неисправностей, возникающих в процессе эксплуатации зданий, а также устранение последствий аварий и стихийных бедствий.

Периодические осмотры и профилактический ремонт оборудования производятся в соответствии с графиками планово-предупредительного ремонта.

Работы, связанные с исправлением повреждений и неисправностей оборудования, выполняются по заявкам и указаниям администрации.

В зависимости от характера и объема работ по ремонту конкретного оборудования применяется индивидуальная или бригадная форма организации труда.

Ремонтные работы производят на передвижных и стационарных рабочих местах. Передвижное рабочее место

состоит из легкого портативного ящика с набором необходимого режущего, мерительного, слесарного, электромонтажного инструмента, подъемно-транспортных и других приспособлений.

Стационарное рабочее место находится в отдельном помещении, оборудуется (в зависимости от характера деятельности) верстаком с кассетами для технической документации и ящиками с набором необходимого инструмента, токарным, наждачным и сверлильным станками, различными стендами и электрическими панелями, а также набором защитных средств, обусловленных правилами техники безопасности. Стационарное рабочее место должно быть оборудовано специальной сигнализацией или телефоном для экстренных вызовов.

Расчет численности рабочих, занятых обслуживанием и ремонтом инженерного оборудования зданий

Ниже приведены нормативы численности на группу профессий, занятых обслуживанием инженерного оборудования зданий с центральной системой водяного отопления, подключенной к теплофикационным сетям, и объединенной (хозяйственно-питьевой и противопожарной) системой водоснабжения с подводкой холодной и горячей воды к технологическому оборудованию столовых и буфетов, к водоразборным кранам и раковинам уборочных помещений, медицинских пунктов и санитарных узлов.

В данную группу входят следующие профессии: слесарь-сантехник, электромонтер по обслуживанию электрооборудования, электромонтер по ремонту электрооборудования, слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике.

Для определения норматива явочной численности рабочих необходимо установить:

количество работающих в здании;

общую площадь здания (в которую включается площадь помещений в соответствии со СНиП II-Л2—72).

По установленному количеству работающих и общей площади здания по табл. 2 определяют норматив явочной численности рабочих в сутки в целом на указанную группу профессий.

Распределение рабочих по профессиям и рабочим местам производится администрацией в зависимости от производственной необходимости и фактической загрузки рабочих соответствующих профессий в пределах общей нормативной численности.

Таблица 2

Нормативы численности рабочих, занятых обслуживанием и ремонтом инженерного оборудования зданий

Количество работающих в здании, чел.	Общая площадь здания, м²										
	До 1500	1501—2500	2501—3500	3501—4500	4501—5500	5501—6500	6501—7500	7501—8500	8501—9500	9501—10500	10501—11500
	Нормативы численности, человек в сутки										
До 100	0,56	0,96	1,36	1,76	2,16	2,56	2,96	3,36	—	—	—
101—200	0,89	1,29	1,69	2,09	2,49	2,89	3,29	3,69	4,09	—	—
201—300	1,22	1,62	2,02	2,42	2,82	3,22	3,62	4,02	4,42	4,82	—
301—400	1,55	1,85	2,35	2,75	3,15	3,55	3,95	4,35	4,75	5,15	5,55
401—500	1,88	2,28	2,68	3,08	3,48	3,88	4,28	4,68	5,08	5,48	5,88
501—600	2,21	2,61	3,01	3,41	3,81	4,21	4,61	5,01	5,41	5,81	6,21
601—700	2,54	2,94	3,34	3,74	4,14	4,54	4,94	5,34	5,74	6,14	6,54
701—800	2,87	3,27	3,67	4,07	4,47	4,87	5,27	5,67	6,07	6,47	6,87
801—900	—	3,60	4,00	4,40	4,80	5,20	5,60	6,00	6,40	6,80	7,20
901—1000	—	—	4,33	4,73	5,13	5,53	5,93	6,33	6,73	7,13	7,53
1001—1100	—	—	—	5,06	5,46	5,86	6,26	6,66	7,06	7,46	7,86

Примечание. Настоящими нормативами не предусмотрена численность рабочих, занятых обслуживанием и ремонтом систем вентиляции и кондиционирования воздуха, а также обслуживанием и ремонтом оборудования местных отопительных котельных. При необходимости для расчета численности данной категории рабочих может быть использован нормативный материал, указанный в приложении 3, и другие технически обоснованные нормы.

2.3. НОРМАТИВЫ ЧИСЛЕННОСТИ СТОЛЯРОВ

Организация труда

В обязанности столяров входят: периодические осмотры мебели, наблюдение за правильностью ее эксплуатации и содержания, текущий ремонт мебели, оконных и дверных заполнений.

Работы, связанные с исправлением мелких повреждений мебели и фурнитуры, оконных переплетов, фрамуг, столяры производят по вызовам или заявкам администрации.

Работы по текущему ремонту мебели, оконных и дверных заполнений производятся по графикам, составленным на основании осмотров.

Столяры выполняют работы на передвижных и стационарных рабочих местах. Передвижное рабочее место столяра состоит из легкого портативного ящика с набором необходимых столярных инструмента и материалов. Стационарное рабочее место оборудуют в отдельном помещении.

В комплект рабочего места столяра входят: циркулярная пила с набором дисков, строгальный, сверлильный станки, электродрель, верстак, шкаф для материалов, шкаф для хранения спецодежды, ящик для отходов.

Расчет численности столяров.

Для определения норматива явочной численности столяров необходимо определить:

количество работающих в здании;

количество единиц мебели (при наличии встроенной секционной мебели каждая секция принимается за единицу).

По установленному количеству работающих в здании и количеству единиц мебели по табл. 3 определяют норматив явочной численности столяров.

2.4. НОРМАТИВЫ ЧИСЛЕННОСТИ ЛИФТЕРОВ

Организация труда

В обязанности лифтеров входит наблюдение за правильной работой лифтов, а также наблюдение за выполнением пассажирами правил эксплуатации.

Перед началом работы лифта лифтер проверяет работу

Таблица 3

Нормативы численности столяров

Количество работающих в здании, чел.	Количество единиц мебели							
	До 400	401—600	601—850	851—1300	1301—1800	1801—2500	2501—3500	3501—5000
	Нормативы численности, человек в сутки							
До 100	0,18	0,30	0,42	0,60	0,85	—	—	—
101—200	0,26	0,38	0,50	0,68	0,93	1,24	—	—
201—300	0,34	0,46	0,58	0,76	1,01	1,32	1,76	—
301—400	0,42	0,55	0,66	0,85	1,10	1,40	1,85	2,50
401—500	0,50	0,63	0,75	0,93	1,18	1,48	1,93	2,58
501—600	0,58	0,71	0,83	1,01	1,26	1,56	2,01	2,66
601—700	0,66	0,79	0,91	1,10	1,34	1,64	2,09	2,74
701—800	0,75	0,87	0,99	1,18	1,42	1,72	2,17	2,82
801—900	—	0,95	1,07	1,26	1,50	1,80	2,25	2,90
901—1000	—	—	1,15	1,34	1,58	1,88	2,33	2,98
1001—1100	—	—	—	1,42	1,66	1,97	2,42	3,07

телефона или аварийную сигнализацию, доставляет уборочные средства, убирает кабину лифта. Производит пробную поездку без пассажиров с остановкой на каждом этаже, а также опробование кнопки «Стоп». В случае обнаружения неисправностей лифтер выключает лифт и немедленно сообщает об этом механику по лифтам и администрации, делает в лифтовом журнале запись о неисправности. В том же журнале делается отметка об исправлении и разрешении пользоваться лифтом.

После прекращения работы лифта лифтер ставит кабину на нижний этаж, выключает мотор-генератор и освещение кабины, закрывает шахтную дверь, отмечает свой уход в журнале. Лифтер присутствует и оказывает необходимую помощь при проведении контрольных технических осмотров.

Нормативы численности лифтеров:

а) при сопровождении кабины лифта — в смену на 1 лифт — 1 чел.;

б) при самостоятельном пользовании лифтами — в смену на 1 пост — 1 чел.

Расчет численности лифтеров

Для лифтеров установлены нормативы численности, исходя из того, что обслуживание лифтов может производиться двумя способами: в первом случае — лифтер сопровождает кабину лифта и в течение смены постоянно находится в кабине; во втором случае — лифтер находится на наблюдательном пункте на площадке нижнего этажа (при переводе лифтов на самостоятельное пользование пассажирами).

Порядок обслуживания лифтов устанавливается на местах в соответствии с Правилами устройств и безопасной эксплуатации лифтов, утвержденными Госкомитетом по надзору за безопасным ведением работ в промышленности и горному надзору при Совете Министров СССР 26 января 1971 г. и согласованными с ВЦСПС 28 декабря 1970 г. и Госкомитетом Совета Министров СССР по делам строительства 24 декабря 1970 г.

Для определения численности лифтеров необходимо установить:

количество действующих лифтов в здании (при этом следует иметь в виду, что резервные лифты не включаются в общее количество учитываемых при расчете лифтеров);

порядок обслуживания лифтов (самостоятельное пользование лифтом или сопровождение кабины лифта);

сменность работы каждого лифта.

По установленному количеству лифтов и сменности их работы определяют явочную численность лифтеров.

2.5. НОРМАТИВЫ ЧИСЛЕННОСТИ СТОРОЖЕЙ

В обязанности сторожа входит дежурство у входных дверей вестибюля, проверка целостности охраняемого объекта (замков и других запорных устройств), наличия пломб, исправности сигнализационных устройств, телефонов, освещения, наличия противопожарного инвентаря.

Рабочее место сторожа оборудовано стендом для ключей, рабочим столом, на котором находятся телефон и справочная телефонная книга.

Норматив явочной численности сторожей в смену на 1 пост—1 чел.

Расчет численности сторожей

Для определения численности сторожей необходимо установить:

необходимое и рациональное количество постов в здании, которое зависит от количества корпусов, изолированных входов и т. п.;

количество смен работы каждого поста.

По установленному количеству постов и смен их работы определяют явочную численность сторожей на всех постах во все смены их работы.

2.6. НОРМЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ УБОРЩИКОВ СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

Организация труда

В обязанности уборщика входит уборка помещений зданий. Для поддержания чистоты в помещениях выполняются следующие виды уборки: сухое и влажное подметание и мытье полов, влажная протирка и мытье стен, оконных рам и стекол, дверных блоков и прочие работы.

Необходимые средства уборки и приспособления — веник, щетку, тряпку, ведро, совок, моющие средства — в начале смены уборщик доставляет к месту работы и по окончании уборки к месту хранения.

Раствор из моющих средств приготавливается уборщи-

ком. Вода и моющий раствор периодически меняются.

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

Собранный во время уборки мусор выносят на специально отведенные места.

При уборке помещений применяются ручные средства уборки. При чистке ковровых покрытий, дорожек, мягких диванов, кресел и стульев применяются пылесосы.

Расчет норм обслуживания

Нормы обслуживания уборщиков служебных помещений разработаны дифференцированно в зависимости от назначения помещений и их заставленности.

Нормы установлены на основе межотраслевых Нормативов времени на уборку служебных и культурно-бытовых помещений (М.: НИИ труда, 1983) с учетом перечня работ и периодичности их выполнения, сложившейся при обслуживании большинства обследованных зданий и приведенной в приложении 2. В том случае, если периодичность выполнения уборочных работ на местах иная, то нормы обслуживания соответственно пересчитываются. Периодичность выполнения уборочных работ может изменяться в зависимости от местных условий и устанавливаться соответствующими компетентными органами.

Нормы обслуживания ($Н_о$) рассчитаны по формуле

$$Н_о = \frac{Т_{см}}{Т_{но}},$$

где $Т_{см}$ — сменный фонд рабочего времени;

$Т_{но}$ — норма времени обслуживания единицы объема основных работ

Норма времени обслуживания ($Т_{но}$) определяется по формуле

$$Т_{но} = (Т_{н_1} + Т_{н_2} + \ldots + Т_{н_n}) \cdot К,$$

где $Т_{н_1}$, $Т_{н_2}$ и $Т_{н_n}$ — время, затрачиваемое на выполнение отдельных уборочных работ и которое определяется по формуле

$$Т_{н_i} = t \cdot V \cdot q,$$

где t — норматив оперативного времени на единицу объема работ;

V — количество на обслуживаемом объекте единиц одноименных работ;

q — повторяемость данной работы в смену;

К — коэффициент, учитывающий затраты времени на обслуживание рабочего места, а также отдых и личные надобности, который определяется по формуле

$$К = 1 + \frac{a_1 + a_2}{100},$$

где a_1 — время на обслуживание рабочего места в % к оперативному времени;

a_2 — время на отдых и личные надобности в % к оперативному времени.

Расчет явочной численности ($Ч_я$) уборщиков служебных помещений производится следующим образом:

$$Ч_я = \frac{N_1}{Н_{о_1}} + \frac{N_2}{Н_{о_2}} + \frac{N_3}{Н_{о_3}} + \ldots + \frac{N_n}{Н_{оn}},$$

где N_1, N_2, N_n — объемы уборочных площадей различных помещений, по которым установлены различные нормы;

$Н_{о_1}, Н_{о_2}, Н_{оn}$ — нормы обслуживания.

Таблица 4

№ 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	560	480	400	320
2	Конференц-залы, залы совещаний и заседаний	—	—	770	600
3	Вестибюли, холлы, коридоры, кулуары, курительные	1110	960	—	—
4	Лестницы	730	—	—	—
5	Техническая библиотека, архив	—	—	—	510

Таблица 5

№ п/п	Наименование помещений	Норма обслуживания в смену, м²
1	Туалет женский	200
2	Туалет мужской	185
3	Душевая комната	300

Примечания: 1. К категории служебных помещений отнесены следующие помещения: комнаты для работы сотрудников, кабинеты руководителей, приемные, помещения общественных организаций, помещения ожидания и приема посетителей, медицинские пункты.

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

3. Нормами обслуживания не учтены работы по чистке ковров, ковровых дорожек и мягкой мебели, т. к. периодичность их уборки устанавливается на местах в соответствии с местными организационно-техническими условиями.

На чистку с помощью пылесоса установлены следующие нормы времени: 1 $м^2$ ковра (ковровой дорожки) — 0,36 мин, на одно мягкое кресло — 0,68, на один мягкий диван — 0,75 мин.

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

4. При расчете норм обслуживания туалетов принято следующее количество санитарно-технического оборудования: для женских туалетов — три унитаза и две раковины, для мужских туалетов — три унитаза, три писсуара и две раковины. При увеличении количества оборудования на одно наименование норма обслуживания умножается на коэффициент 0,98; при уменьшении количества оборудования на одно наименование норма обслуживания умножается на коэффициент 1,02.

Пример расчета численности рабочих, необходимых для обслуживания здания министерства

Определить численность обслуживающего персонала здания министерства.

Исходные данные

В здании министерства, имеющем один парадный вход, работают 536 чел. Общая площадь помещений ($м^2$) — 2 535, в том числе: площадь служебных помещений — 1 450 (с коэффициентом заставленности от 0,2 до 0,4), площадь зала заседаний — 360 (с коэффициентом заставленности 0,6), площадь коридоров — 405 (с коэффициентом заставленности до 0,2), площадь вестибюля — 80 (с коэффициентом заставленности 0,3), площадь мужских туалетов — 40, женских — 50, площадь лестниц — 150. Здание имеет три лифта для самостоятельного пользования (два лифта расположены рядом и один — отдельно). Здание оборудовано естественной вентиляцией, гардероб рассчитан на 630 мест и работает в одну смену. Количество единиц мебели — 2 650. Коэффициент планируемых невыходов ($К_н$) во время отпусков, по болезни и т. д. для всех профессий 1,1 (принят условно) и определен по формуле

$$К_н = 1 + \frac{\%\ \text{планируемых невыходов}}{100}$$

Списочная численность ($Ч_{сп}$) определяется по формуле:

$$Ч_{сп} = Ч_{я} \cdot К_{и}.$$

Расчет численности рабочих по профессиям:

гардеробщиков

По табл. 1, исходя из количества мест в гардеробе (630), определяем нормативную явочную численность гардеробщиков в смену ($Ч_{я}$). Для данного здания она составляет 2,02 чел.

Списочная численность гардеробщиков:

$$Ч_{сп} = 2{,}02 \cdot 1{,}1 = 2{,}22 \approx 2 \text{ чел.}$$

рабочих, занятых обслуживанием и ремонтом инженерного оборудования здания

По табл. 2, исходя из количества работающих (536 чел.) и общей площади здания (2 535 м^2), определяем нормативную явочную численность рабочих в сутки ($Ч_{я}$). Для данного здания она составит 3,01 чел.

Списочная численность рабочих, занятых обслуживанием и ремонтом инженерного оборудования:

$$Ч_{сп} = 3{,}01 \cdot 1{,}1 = 3{,}31 \approx 3 \text{ чел.}$$

столяров

По табл. 3, исходя из количества работающих (536 чел.) и количества единиц мебели (2650), определяем нормативную явочную численность столяров в сутки ($Ч_{я}$). Для данного здания она составит 2,01 чел.

Списочная численность столяров:

$$Ч_{сп} = 2{,}01 \cdot 1{,}1 = 2{,}21 \approx 2 \text{ чел.}$$

лифтеров

Исходя из того положения, что для здания министерства есть разрешение на самостоятельное пользование лифтами, норматив явочной численности лифтеров в смену ($Ч_{я}$) для данного здания, имеющего два лифта (расположенных рядом) и один (отдельно стоящий), равен 2 чел.

Списочная численность лифтеров при работе в одну смену:

$$Ч_{сп} = 2 \cdot 1{,}1 = 2{,}2 \approx 2 \text{ чел.}$$

сторожей

Исходя из количества постов в здании (одного) определяем норматив явочной численности в смену ($Ч_{я}$), который для данного здания составит 1 чел.

Списочная численность сторожей при работе в три смены:

$$Ч_{сп} = 1 \cdot 3 \cdot 1{,}1 = 3{,}3 \approx 3 \text{ чел.}$$

уборщиков служебных помещений

Исходя из указанных площадей помещений здания, по табл. 4 и 5, подставив числовые значения, определяем нормативную явочную численность уборщиков служебных помещений.

$$Ч_{я} = \frac{1450}{480} + \frac{360}{770} + \frac{405}{1110} + \frac{80}{960} + \frac{40}{185} + \frac{50}{200} + \frac{150}{730} = 4{,}6.$$

Списочная численность:

$$Ч_{сп} = 4{,}6 \cdot 1{,}1 = 5{,}06 \approx 5 \text{ чел.}$$

Приложение 1

Характеристика зданий, относящихся к зданиям управлений, охватываемых сборником

№ п/п	Группа зданий	Наименование зданий
1	Группа А	Здания государственного управления Союза ССР, союзных и автономных республик, кроме прокуратур
2	Группа Г	Здания управлений областей (краев), округов, городов и районов, кроме отнесенных к группе Б и прокуратур; управления кооперативными организациями, а также управления отраслями народного хозяйства

Приложение 2

Периодичность выполнения основных работ по уборке помещений зданий

№ п/п	Объект работы	Вид уборки	Периодичность выполнения работ
1	Полы	Удаление пыли пылесосом или подметание влажным веником	Ежедневно
		Влажная протирка	1 раз в неделю
		Мытье (кроме паркетных полов без лакового покрытия)	1 раз в месяц
2	Мебель и инвентарь для помещений:		
	стол (письменный, для заседаний, телефонный, журнальный и т. д.)	Сухая протирка Влажная протирка	Ежедневно 1 раз в неделю
	стул	То же	То же
	шкаф (конторский, для верхней одежды и т. д.)	Сухая протирка	"

№ п/п	Объект работы	Вид уборки	Периодичность выполнения работ
	книжная полка	Сухая протирка	Ежедневно
	сейф	То же	Через день
	стенд	„	1 раз в неделю
	вешалка-стойка с круглой подставкой	„	То же
	настольный вентилятор	„	
	телефон	„	Ежедневно
	машинка пишущая, счетная	„	1 раз в неделю
	репродуктор	„	То же
	настольная лампа	„	Через день
	календарь настольный	„	То же
	подставка для бумаг		
3	Окрашенные поверхности:		
	двери	Влажная протирка	4 раза в год
	оконные блоки с подоконниками	То же	1 раз в неделю
	отопительные приборы (радиаторы)	„	4 раза в год
	стены	„	2 раза в год
	потолок	Обметание пыли	То же
4	Санитарный узел:		
	полы	Влажная протирка	Ежедневно
		Мытье	1 раз в неделю
	раковина	То же	Ежедневно
	унитаз	„	То же
	писсуар	„	„
	поддоны для душа	„	„
	полотенцесушитель	Влажная протирка	1 раз в неделю
	стены кафельные	То же	То же
		Мытье	4 раза в год
5	Малоценный инвентарь:		
	графин с подносом	То же	Ежедневно
	стакан	„	То же
	пепельница, полоскательница	„	„
	портрет, картина (репродукция)	Влажная протирка	1 раз в месяц
	урны, корзины	Опорожнение	Ежедневно
	вазоны с цветами	Поливка цветов и протирание вазонов	То же
	зеркала	Чистка	1 раз в неделю
		Протирка	Ежедневно
6	Мытье окон (открывающихся вовнутрь)	Мытье	2 раза в год

Перечень
нормативных материалов, которые могут быть использованы для нормирования труда профессий рабочих, обслуживающих здания, но не вошедших в настоящий сборник

№ п/п	Наименование профессий или видов работ	Наименование нормативных материалов	Издательство, год издания
1	Полотер, стеклопротирщик	Типовые нормы времени на полотерные и стеклопротирочные работы	М.: НИИ труда, 1983
2	Рабочие, занятые ручной уборкой территорий, а также на работах по обслуживанию мусоропроводов	Типовые укрупненные нормы обслуживания на работы по санитарному содержанию домовладений	М.: Экономика, 1986
3	Рабочие, занятые обслуживанием отопительных котельных	Нормативы численности рабочих, занятых обслуживанием котельных и тепловых сетей	М.: НИИ труда, 1982
4	Рабочие, занятые ремонтом насосов	Типовые нормы времени на ремонт насосов	М.: НИИ труда, 1983
5	Рабочие, занятые ремонтом электродвигателей	Типовые нормы времени на ремонт электродвигателей, силовых трансформаторов, сварочных генераторов и трансформаторов	М.: НИИ труда, 1982
6	Рабочие по уходу за зелеными насаждениями	Типовые нормы времени (выработки) на работы по озеленению	М.: Экономика, 1987
7	Рабочие строительных профессий (кровельщик, плотник, штукатур, маляр, печник и т. д.)	Единые нормы времени и расценки на строительные, монтажные и ремонтно-строительные работы (ЕНИР 20—1)	М.: Стройиздат, 1969 (с учетом последующих изменений и дополнений)

Примечания: 1. Указанные нормативные материалы могут применяться при условии соответствия организационно-технических условий выполнения работ в зданиях запроектированным.

2. Если в дальнейшем эти нормативные материалы будут переработаны, то нормирование труда рабочих должно производиться с учетом последующих изданий.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая часть 3

2. Нормативная часть 5

2.1. Нормативы численности гардеробщиков 5
2.2. Нормативы численности рабочих, занятых обслуживанием и ремонтом инженерного оборудования зданий 6
2.3. Нормативы численности столяров 9
2.4. Нормативы численности лифтеров 9
2.5. Нормативы численности сторожей 12
2.6. Нормы обслуживания уборщиков служебных помещений 12

Приложение 1. Характеристика зданий, относящихся к зданиям управлений, охватываемых сборником 18

Приложение 2. Периодичность выполнения основных работ по уборке помещений зданий 18

Приложение 3. Перечень нормативных материалов, которые могут быть использованы для нормирования труда профессий рабочих, обслуживающих здания, но не вошедших в настоящий сборник 20

Нормативно-производственное издание

НОРМАТИВЫ ЧИСЛЕННОСТИ РАБОЧИХ, ЗАНЯТЫХ ОБСЛУЖИВАНИЕМ ОБЩЕСТВЕННЫХ ЗДАНИЙ (ЗДАНИЙ УПРАВЛЕНИЙ И ЗДАНИЙ КОНСТРУКТОРСКИХ И ПРОЕКТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ)

Зав. редакцией	С. А. Юровский
Редактор	М. Ю. Чинякова
Худож. редактор	А. М. Павлов
Техн. редактор	О. К. Ли
Корректор	О. А. Берлина

Н/К

Подписано в печать с готовых диапозитивов 16.09.88. Формат 84x108 1/32. Бумага кн.-журн. Гарнитура литературная. Печать офсетная. Усл.-печ.л. 1,68/1,89 усл.кр.-отт. Уч.-изд.л. 1,11. Тираж 70000 экз. Заказ № 4126 Цена 5 коп. Изд. № 6179.

...тельство "Экономика", 121864, ...ква, Г-59, Бережковская наб., 6.

gost.e-ecolog.ru

Ордена Ленина типография "Красный пролетарий", 103473, Москва, И-473, Краснопролетарская, 16.