**ФГУП «Научно-исследовательский институт
труда и социального страхования»
Федерального агентства по здравоохранению и
социальному развитию**

Рекомендации
по определению штатной численности работников бюджетных организаций на основе нормативов по труду

Москва 2006

gost.e-ecolog.ru

Рекомендации по определению штатной численности работников бюджетных организаций на основе нормативов по труду

Рекомендации по определению штатной численности работников бюджетных организаций по труду подготовлены с учетом обобщения опыта применения нормативных материалов по труду многоцелевого назначения, разработанных Управлением нормативов по труду ФГУП «НИИ ТСС» Росздрава.

В рекомендациях рассмотрены общие методические положения по использованию нормативных материалов по труду работников бюджетных организаций, требования к нормативным материалам, правовые вопросы их установления и замены, контроль за состоянием нормативной базы и определение эффективности внедрения нормативных материалов по труду.

Рекомендации разработаны коллективом авторов:

к.э.н., заслуженный экономист России Софинский Н. А. (руководитель работы), к.э.н. Кириченко М. Е. (ответственный исполнитель).

Введение

Управлением нормативов по труду «НИИ ТСС» Росздрава (б. Центральное бюро нормативов по труду) за продолжительный период времени создана многоцелевая нормативная база межотраслевого назначения, позволяющая установить штатную численность специалистов, служащих и других работников бюджетных организаций.

В условиях необходимости стабилизации и подъема экономики, роста эффективности труда руководителей, специалистов и служащих и усиления их воздействия на конечные результаты работы организаций возрастает потребность в обоснованном установлении их численности, в выявлении резервов для сокращения излишней численности работников за счет более рационального использования фонда рабочего времени и установления оптимальной их нагрузки, которая позволяла бы сохранить не только прежний уровень эффективности их труда, но и повысить его.

Указанные обстоятельства усиливают необходимость совершенствования системы межотраслевых, отраслевых и местных нормативных материалов.

В связи с этим особое значение имеет многоцелевое, эффективное применение межотраслевых и отраслевых нормативов по труду в бюджетных организациях.

Нормативная база бюджетной организации должна быть комплексной, т.е. состоять из разных видов норм и нормативов различных уровней укрупнения. Она должна иметь многоцелевое назначение, а именно: обеспечение обоснованного установления штатной численности работников организации и их функциональных подразделений, распределение численности работников по должностям, профессиям, установление нормированных заданий, определение трудоемкости работ, подготовка должностных инструкций и штатных расписаний.

Актуальность разработки рекомендаций по установлению штатной численности работников различных должностных категорий на базе межотраслевых, отраслевых и местных нормативов по труду объясняется во многом еще и тем, что изучение опыта их применения в организациях свидетельствует о значительных различиях в уровне эффективности внедрения нормативных материалов.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ОБОСНОВАНИЮ ШТАТНОЙ ЧИСЛЕННОСТИ РАБОТНИКОВ БЮДЖЕТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ НА ОСНОВЕ НОРМАТИВНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ТРУДУ.

1.1. Штатную численность работников бюджетных организаций рекомендуется установить на основе межотраслевых, отраслевых и местных нормативных материалов по труду, позволяющих определить необходимую численность работников функциональных подразделений организации или отдельных исполнителей.

Под необходимой численностью работников понимается численность, позволяющая эффективно и качественно выполнять конкретную работу при обеспечении условий научно-обоснованных режимов труда и отдыха.

1.2. Штатная численность работников бюджетной организации устанавливается по структурным подразделениям, раздельно для руководителей, специалистов и других служащих для производственного или обслуживающего персонала (рабочих).

1.3. Для установления штатной численности работников организации применяется следующие виды нормативных материалов – норма времени, выработки (нагрузки), управляемости, норма времени обслуживания, численности, типовые штаты.

Норма времени – это величина затрат рабочего времени, установленная для выполнения единицы работы работником или группой работников соответствующей квалификации в определенных организационно-технических условиях.

Норма выработки (нагрузки) – это установленный объем работы единиц, который работник или группа работников соответствующей квалификации обязаны выполнить в единицу рабочего времени в определенных организационно-технических условиях.

Норма управляемости – численность работников, которая находится в подчинении у одного руководителя.

Норма времени обслуживания – это величина затрат времени на обслуживание единицы объема работы.

Норматив численности – это установленная численность работников определенного профессионально - квалификационного состава, необходимая для выполнения конкретных производственных, управленческих функций или объемов работ.

Разновидностью нормативов численности являются типовые штаты, установленные на основе норм времени, обслуживания, нагрузки.

1.4. Нормативные материалы по труду, применяемые для расчета штатной численности, утверждаются в установленном порядке или руководителем организации. По сфере применения нормативные материалы подразделяются на межотраслевые, отраслевые (ведомственные) и местные.

Межотраслевые нормативные материалы по труду разрабатываются исходя из организационно-технических условий типичных для организаций нескольких ведомств.

В приложении 1 приведен Перечень межотраслевых нормативных материалов по труду, которые могут быть использованы при определении штатной численности работников бюджетных организаций.

Отраслевые нормативные материалы по труду разрабатываются исходя из организационно-технических условий, типичных для предприятий одной отрасли.

Местные нормативные материалы разрабатываются на отдельные виды работ в тех случаях, когда отсутствуют соответствующие межотраслевые или отраслевые (ведомственные) нормативные материалы, а также при создании в организации более прогрессивных организационно-технических условий по сравнению с учтенными при разработке действующих межотраслевых и отраслевых (ведомственных) нормативных материалов для нормирования труда. Местные нормативные материалы утверждаются администрацией организации по согласованию с профсоюзным комитетом.

Разработка их может осуществляться как самой организацией, так и на договорной основе специализированными организациями. Может быть сформировано специальное подразделение (бюро, группа). В организациях следует создавать библиотеки нормативных материалов, банки алгоритмов и программ. Кроме межотраслевых и отраслевых нормативных материалов по труду в базу включаются и местные нормативы.

1.5. Организация работы по составлению штатного расписания предъявляет повышенные требования к специалистам, занятых в этой области. Они, в частности, должны в совершенстве владеть современными методами анализа и проектирования трудовых процессов, микроэлементного нормирования, способами выявления резервов снижения трудовых затрат на различных работах. Эффективность этой работы во многом зависит от уровня профессиональной подготовки участвующих в ней

работников, поэтому целесообразно привлекать к разработке местных нормативных материалов специализированные организации.

1.6. Нормативные материалы по труду должны быть доступными для применения – простота восприятия, применения нормативов, нормативных формул, удобство применения нормативных таблиц, четкость значения факторов.

1.7. Организационно-технические условия (организация труда, технология, оргтехника и т.д.) на рабочих местах должны быть приведены в соответствие с требованиями, запроектированными в нормативных материалах по труду.

1.8. Наименование должностей руководителей, специалистов и других служащих должны соответствовать Тарифно-квалификационным характеристикам (требованиям) по общеотраслевым должностям служащих, а профессий рабочих – единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих (ЕТКС).

1.9. Для всех структурных подразделений необходимо разрабатывать Положения, отражающие задачи, основное содержание функций на них возложенных и ответственность, а также должностные инструкции для исполнителей.

1.10. Штатная численность работников основывается на списочной численности, установленной по нормативным материалам по труду с учетом планируемого коэффициента невыходов, определяемого по данным бухгалтерского учета.

1.11. Штатное расписание утверждается руководителем организации по состоянию на 1 января будущего года. В течение года в него могут быть внесены изменения и дополнения в связи с изменением объема работ и организационно-технических условий труда.

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАСЧЕТУ ШТАТОЙ ЧИСЛЕННОСТИ РАБОТНИКОВ НА ОСНОВЕ НОРМАТИВНЫХ МАТЕРИАЛОВ.

2.1. Методика расчета штатной численности на основе норм времени.

Штатная численность работников на основе норм времени определяется по формуле:

$$Чш = \frac{To}{Фп} \cdot Кн \text{, где}$$

То – общие затраты на объем работы за год, ч.

Фп – нормативный фонд рабочего времени 1-го работника за год (условно принимается 2000 ч.);

Кн – коэффициент учитывающий планируемые невыходы работников во время отпуска, болезни и т.п., определяемый по формуле:

$$Кн = 1 + \frac{\%планируемых_невыходов}{100},$$

Расчет общих нормативных трудозатрат на объем работы за год, выполняемых работниками, определяется по формуле:

$$To = \sum_{1}^{n} Тр \cdot К \text{, где}$$

Тр – затраты времени на соответствующий вид работ, охваченные нормативами;

п – количество видов выполняемых работ;

К – коэффициент, учитывающий трудозатраты на работы, носящие разовый характер и не охваченные нормативами.

Затраты времени на соответствующий вид нормируемых работ рассчитывается по формуле:

$$Тр = \sum_{1}^{i} Нвр \cdot VI = Нвр1 \cdot V1 + Нвр2 \cdot V2 + ... + Нврi \cdot VI \text{, где}$$

Нвр – норма времени; ч.

VI – объем работы 1-го вида, выполняемый в течение года.

Примером расчета численности работников структурного подразделения служит расчет штатной численности работников, занятых бухгалтерской и финансовой деятельностью, на основе норм времени (таблица 1).

Пример расчет штатной численности работников бухгалтерии по учету основных средств.

Таблица 1

№ пп	Состав работы	Номер позиции	Норма времени в мин.	Объемы рабств единицах измерения	Трудозатраты в ч. гр.4хгр.5 60
1	2	3	4	5	6
1.	Выписка данных о наличии основных средств в инвентаризационной описи и сличительной ведомости по инвентаризации основных средств.	3.1.1.	3	6000	300
2.	Отражение движения основных средств в оборотной ведомости по учету движения основных средств. Анализ полученных результатов. Ведение журнала ордера соответствующей формы.	3.1.2.	25	6000	2500
3.	Начисление амортизационных отчислений за месяц с учетом ввода и выбытия основных средств. Ведение журнала ордера соответствующей формы.	3.1.3.	15	2500	625
4.	Составление оборотной ведомости по износу основных средств. Запись суммы износа в мемориальном ордере книге «Журнал-главная»	3.1.4.	15	460	115
Итого То:					3540

Общие трудозатраты на объем работы за год (То), выполняемых подразделением (группой), равнялся 3540 ч.:

$$Чш = \frac{To}{Фп} \cdot Кн$$

$$Чш = \frac{3540}{2000} \cdot 1{,}1 = 1{,}95 \text{ шт. ед.}$$

2.2. Методика расчета штатной численности на основе норм нагрузки

Штатная численность работников через нормы нагрузки устанавливается по формуле:

$$Чш = \frac{N}{Нн}, \text{ где}$$

N – общее количество выполненных работ в единицах измерения за год;

Нн – среднегодовые нормы нагрузки в единицах измерения за год на одного исполнителя.

Средняя норма нагрузки в единицах измерения на одного исполнителя рассчитывается по формуле:

$$Нн = \frac{Фп}{Тср}, \text{ где}$$

Фп – нормативный фонд рабочего времени одного работника за год, час;

Тср – средние нормативные трудозатраты на выполнение одной работы в единицах измерения.

$$Тср = \frac{To}{N}, \text{ где}$$

То – общие трудозатраты на объем работы за год, выполненный исполнителем (или исполнителями).

Пример определения численности судей и нагрузки системы арбитражных судов на основе норм нагрузки на одного судью приводится ниже.

Расчет общих трудозатрат работ, выполненных судьями арбитражного суда

Таблица 2

№ пп	Наименование работ	Трудозатраты по видам работ, ч
1	2	3
1.	Рассмотрение дел	21925,6
2.	Непроцессуальная деятельность. Действия судьи, связанные с непосредственным рассмотрением дела.	1569,0
3.	Пересмотр по вновь открывшимся обстоятельствам судебных актов арбитражного суда, вступивших в законную силу	140,0
4.	Действия судьи, связанные с исполнением судебных актов	2672,0
5.	Действия судьи, связанные с исполнением требований законов	1034,1
	Всего, То:	27340,7

Расчет средних нормативных трудозатрат на рассмотрение одного судебного дела в первой инстанции:

$$Tср = \frac{To}{N} = \frac{27340,7}{2370} = 11,5ч$$, где

N – количество дел, рассмотренных в первой инстанции за год, - 2370.

Таким образом, средняя норма нагрузки судьи арбитражного суда в первой инстанции за год составляет:

$$Нн = \frac{Фп}{Tср} = \frac{2000}{11,5} = 173,9дел/ч$$

Фп – нормативный фонд рабочего времени судьи в год 2000 ч.

Штатная численность судей составит:

$$Чш = \frac{N}{Нн} \cdot Кн = \frac{2370}{173,9} \cdot 1,145 = 15,6чел.$$

2.3. Методика расчета штатной численности рабочих на основе норм времени обслуживания

Штатная численность рабочих на основе норм времени обслуживания рассчитывается по формуле:

$$Чш = \frac{To}{Ho} \cdot Кн \text{, где}$$

То – общая трудоемкость выполнения работ (за год, месяц, смену), по заданной зоне обслуживания.

Но – норма времени обслуживания единицы объема работ (кв. м, количество посетителей и т.д.)

Кн – планируемый коэффициент невыходов.

Нормы времени обслуживания рассчитываются по формуле:

$$Ho = \frac{Фп}{\sum Тно} \text{, где}$$

Фп – нормативный фонд рабочего времени (сменный, месячный, годовой);

Тно – сумма норм времени обслуживания.

Сумма норм времени обслуживания (∑Тно) определяется по формуле:

$$Тно = (Тн_1 + Тн_2 + \ldots + Тнп) \cdot К,$$

где $Тн_1$, $Тн_2$, … , Тнп – время, затрачиваемое на выполнение отдельных работ, которое определяется по формуле:

$Тн_1 = t \cdot V \cdot q$, где

t - норматив оперативного времени на единицу объема работ;

V – объем работ

q - средняя повторяемость работ (в смену, за месяц, год);

К – коэффициент, учитывающий затраты времени на выполнение дополнительных функций, отдых и личные потребности. Коэффициент К определяется по формуле:

$$K = 1 + \frac{a_1 + a_2}{100} \text{, где}$$

a_1 – время на дополнительные функции в % ко времени основных функций;

a_2 – время на отдых и личные потребности в % ко времени основных функций.

Пример расчета штатной численности уборщиков помещений на основе норм времени обслуживания. Нормы обслуживания для уборщиков служебных помещений.

Таблица 3

№№ пп	Наименование объектов уборки	Нормы	
		Обслуживания ($м^2$)	Времени обслуживания на 1 $м^2$ (час)
1	2	3	4
1.	Служебные помещения	100,0	0,08
2.	Лестничная клетка в здании от 2-х до 5-ти этажей без лифта	114,0	0,07
3.	Лестничная клетка в здании от 2-х до 5-ти этажей с лифтом	267,0	0,03
4.	Лестничная клетка в здании свыше 5-ти этажей с лифтом	730,0	0,01
5.	Санитарный узел общего пользования	890,0	0,009
6.	Душевая общего пользования	1000,0	0,008

Примечания:

1. При наличии на лестничной клетке ковровых дорожек к норме времени обслуживания применять следующие коэффициенты
   - лестничные клетки в здании от 2-х до 5-ти этажей без лифта К = 1,6;
   - лестничные клетки в здании от 2-х до 5-ти этажей с лифтом К = 1,7;
   - лестничные клетки в здании выше 5-ти этажей с лифтом К = 1,75.

Нормы времени обслуживания установлены с учетом затрат времени на выполнение уборщиками служебных помещений основных и дополнительных функций. К основным функциям отнесены все виды работ по уборке помещений и номеров. К дополнительным функциям отнесены: доставка средств уборки и приспособлений в начале смены к месту работы и в конце смены в установленное для их хранения место.

Общая площадь служебных помещений составляет 2000 $м^2$, в том числе: служебные помещения 1602 $м^2$; лестничные клетки в здании до 5 этажей с лифтом – 248 $м^2$; Здание до 5 этажей с лифтом, К = 1,7. Санитарных узлов – 10, общая их площадь 100 $м^2$; душевые – 2 по 25 $м^2$.

Нормы времени обслуживания для уборщиков помещений взяты таблицы № 3.

$t_{н_1} = 0,08 \times 1602 \times 1 = 128,16$ ч.

$t_{н_2} = 0,03 \times 248 \times 1,7 = 12,65$ ч.

$t_{н_3} = 0,009 \times 100 \times 1 = 0,9$ ч.

$t_{н_4} = 0,008 \times 50 \times 2 = 0,84$ ч.

$a_1 = 0,1 \quad a_2 = 0,1$

$$K = 1 + \frac{0,1 + 0,1}{100} = 1,002$$

Тно = (128,16 + 12,65 + 0,9 +0,8) х 1,002 = 142,51 х 1,002 = 142,79 чел.-ч.

Штатная численность работников по уборке служебных помещений:

$$Чш = \frac{142,79}{8} \cdot 1,08 = 19,28 чел.$$

2.4. Методика расчета штатной численности воспитателей и помощников воспитателей детского учреждения.

Численность воспитателей и помощников воспитателей определяется с учетом:

- предельной наполняемости групп детьми;
- продолжительности пребывания детей в группе (норма обслуживания);
- количества рабочих дней детского учреждения (групп в дошкольном учреждении в неделю);
- нормативной продолжительности рабочего времени воспитателя и помощника воспитателя в неделю (в зависимости от вида дошкольного учреждения).

Нормативы численности установлены исходя из предельной наполняемости групп в дошкольном учреждении общего назначения:

в возрасте до одного года – 10 детей;

в возрасте от одного года до трех лет – 15 детей;

в возрасте свыше трех лет – 20 детей.

Численность воспитателей рассчитывается по одной должности на каждую группу в смену:

- в ясельных и дошкольных группах с дневным пребыванием детей – из расчета из работы в группе в течение всего режима работы учреждения (группы);

- в ясельных группах с круглосуточным пребыванием детей – из расчета их работы в группе в течение 24 часов;
- в дошкольных группах с круглосуточным пребыванием детей – из расчета их работы в группе в течение 14 часов.

Численность помощников воспитателей рассчитывается по одной должности на каждую группу в смену, в течение всего режима работы учреждения.

Количество рабочих дней детского учреждения в неделю:

6-дневная рабочая неделя; 5-дневная рабочая неделя.

Нормативная продолжительность рабочего времени воспитателя в неделю:

- в группах для детей с отклонениями в развитии (для детей с недостатками умственного или физического развития) --25 часов;

- в остальных случаях --36 часов.

Нормативная продолжительность рабочего времени помощника воспитателя в неделю в группах:

- для детей с туберкулезной интоксикацией --36 часов;

- для умственно отсталых детей и детей с пораженной центральной нервной системы и нарушением психики --36 часов;

- в остальных случаях --40 часов.

Явочная численность воспитателей и помощников воспитателей в группе рассчитывается по формуле:

$$Чяв = \frac{Тс \times Т}{Тн}, \text{ где}$$

Чяв – численность воспитателей или помощников воспитателей в группе;

Тс – продолжительность пребывания детей в группе в смену;

Т – количество рабочих дней детского учреждения в неделю;

Тн – нормативная продолжительность рабочего времени воспитателя и помощника воспитателя в неделю.

Штатная (списочная) численность работников (Чсп) определяется по формуле:

Чш = Чяв х Кн, где

Кн – коэффициент, учитывающий планируемые невыходы работников во время отпуска, болезни и т.п.

$$Кн = 1 + \frac{\%планируемых_невыходов}{100}, \text{ где}$$

% планируемых невыходов определяется по данным бухгалтерского учета.

Пример 1. Группа общего назначения. Количество детей в группе в возрасте свыше трех лет – 20 чел.

Режим работы дошкольного учреждения – 6 дней в неделю, с 9 часовым пребыванием детей, 10% - планируемые невыходы по данным бухгалтерии.

Штатная численность воспитателей в группе:

$$\frac{9 \times 6 \times 1{,}1}{36} = \frac{59{,}4}{36} = 1{,}65$$

Штатная численность помощников воспитателей в группе:

$$\frac{9 \times 6 \times 1{,}1}{40} = \frac{59{,}4}{40} = 1{,}49$$

Пример 2. Группа общего назначения. Количество детей в возрасте до одного года – 10 человек, 10% - планируемые невыходы.

Режим работы дошкольного учреждения – 5-дневная рабочая неделя с 24 часовым пребыванием детей.

Штатная численность воспитателей в группе:

$$\frac{24 \times 5 \times 1{,}1}{36} = \frac{132}{36} = 3{,}67$$

Штатная численность помощников воспитателей в группе:

$$\frac{24 \times 5 \times 1{,}1}{40} = \frac{132}{40} = 3{,}30$$

Пример 3. Группа общего назначения. Количество детей в группе в возрасте свыше 3-х лет – 20 человек.

Режим работы дошкольного учреждения – 5-дневная рабочая неделя с 5-часовым пребыванием детей (прогулочная), 10% - планируемые невыходы.

Штатная численность воспитателей в группе:

$$\frac{5 \times 5 \times 1{,}1}{36} = \frac{27{,}5}{36} = 0{,}76$$

Штатная численность помощников воспитателей в группе:

$$\frac{5 \times 5 \times 1{,}1}{40} = \frac{27{,}5}{40} = 0{,}69$$

2.5. Методика расчета штатной численности работников на основе нормативов численности.

Методика расчета штатной численности работников с помощью нормативов численности зависит от вида этих нормативов – разработанных по функциям управления, отдельным должностям или видам работ.

Наиболее часто встречаются нормативы численности работников разработанные по функциям управления в виде нормативных степенных или линейных уравнений регрессии, например:

$$H = K \times \Phi_1^{a_1} \times \Phi_2^{a_2} \quad \text{или} \quad H = K + a_1 \Phi_1 + a_2 \Phi_2 \text{ , где}$$

Н – норматив численности по функции управления, чел.;

К – постоянный коэффициент уравнения регрессии;

a_1 , a_2 - показатели степени регрессии при соответствующих факторах;

Φ_1 , Φ_2 - числовые значения факторов.

Общая нормативная численность инженерно – технических работников и служащих подразделения (организации) определяется как сумма нормативов численности по функциям управления:

$Н_н = H_1 + H_2 + ... + H_n$, где

Нн – нормативная численность по подразделению (организации), чел.;

H_1 , H_2 ,..., H_n – нормативная численность инженерно-технических работников и служащих по каждой функции, чел.

Примером может служить расчет численности работников по функции «Организация труда и заработной платы» в соответствии с «Типовыми межотраслевыми нормативами численности служащих, занятых в экономических и административно-хозяйственных службах» по формуле:

$$H_4 = 0{,}12 + 0{,}0051 \, Р_{пп} + 0{,}0009Р,$$

где: $Р_{пп}$ – общая численность работников – 100 чел.;

Р – численность рабочих – 12 чел.

$$H_4 = 0{,}12 + 0{,}0051 \times 100 + 0{,}0009 \times 12 = 0{,}64 \text{ чел.}$$

Численность работников может быть установлена также по отдельным нормативам по должности.

Например, службе хозяйственного и материально-технического снабжения положен 1 кладовщик при стоимости сохраняемых ценностей свыше 100 тыс.руб. в год.

3. КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ ШТАТНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В ОРГАНИЗАЦИИ.

Контроль в организации ведется по следующим направлениям:

- охват нормативными материалами всей численности работающих;
- качество всей действующей совокупности нормативных материалов;
- качество конкретного действующего нормативного документа.

По первым двум направлениям объектами анализа и контроля могут быть организация в целом или ее подразделения.

Охват нормативными материалами характеризует удельный вес работников, численность которых установлена по нормативам.

Соотношение штатной, фактической и нормативной численности руководителей, специалистов и служащих определяется по форме, приведенной ниже:

Таблица 4

№ пп	Функциональное подразделение	Численность			Отклонения, ± чел.		Причина отклонения
		штатная	фактическая	нормативная	гр.3-гр.5	гр.4-гр.5	
1	2	3	4	5	6	7	8
	Бухгалтерия	5	4	5	-	1	Одна вакансия
Итого по подразделению (организации):		5	4	5	-	1	

Экономическая эффективность (Э), получаемая в результате создания и использования нормативной базы по труду, при составлении штатного расписания, может быть определена по следующей формуле:

Э = Эв – З, где

Эв – экономия, полученная, соответственно, за счет высвобождения работников (Эв);

З – сумма средств, затраченных на реализацию мероприятий по расчету нормативной численности, руб.

Приложение 1

Перечень межотраслевых нормативных материалов по труду, которые могут быть использованы при определении численности работников в бюджетных организациях.

1. Межотраслевые укрупненные нормативы времени на разработку конструкторской документации, 1991.
2. Типовые нормы времени на разработку конструкторской документации (проектирование технологического оснащения). – М. «Экономика», 1987
3. Укрупненные нормы времени на разработку технологической документации, 1993
4. Нормативы времени на патентные исследования. – М. «Экономика», 1987
5. Межотраслевые нормативы времени на работы по научно-технической информации, 1990
6. Нормативы времени на работы в автоматизированных системах научно-технической информации. – М. НИИ труда, 1988
7. типовые нормы времени на перевод и переработку научно-технической литературы и документов. – М. «Экономика», 1990
8. Межотраслевые нормативы численности работников службы охраны труда в организациях, 2001
9. Укрупненные нормы времени на разработку программных средств вычислительной техники. – М. «Экономика», 1988
10. Типовые нормы времени на программирование задач для ЭВМ. – М. «Экономика», 1989
11. Межотраслевые укрупненные нормативы времени на работы по бухгалтерском учету и финансовой деятельности в бюджетных организациях, 1995
12. Нормативы численности работников юридической службы, 1990
13. Межотраслевые укрупненные нормативы времени на работы по комплектованию и учету кадров, 1991
14. Нормативы численности работников отделов подготовки кадров (бюро, секторов) на предприятиях. – М. НИИ труда, 1990

15. Нормативы численности инженерно-технических работников и служащих объединений гостиничного хозяйства и гостиниц. – М. НИИ труда, 1985

16. Единые нормы времени (выработки) на машинописные работы. – М. «Экономика», 1988

17. Межотраслевые укрупненные нормативы времени на работы по документационному обеспечению управления, 1994

18. Межотраслевые укрупненные нормативы времени на работы с научно-технической документацией в архивах учреждений, организаций и предприятий, 1993

19. Нормы времени на работы по автоматизированной архивной технологии и документационному обеспечению органов управления, 1993

20. Укрупненные нормы времени на работы, выполняемые в архивах, хранящих документы по личному составу учреждений, организаций и предприятий, 1992

21. Межотраслевые нормы времени на работы, выполняемые в библиотеках, 1996

22. Межотраслевые нормы времени на научные работы, выполняемые работниками библиотек. Москва, 1994

23. Межотраслевые нормативы численности работников клубных учреждений, 1991

24. Нормативы времени на работы, выполняемые работниками городских (районных) центров государственной службы занятости в условиях автоматизированной обработки информации, 1995

25. Нормативы времени на работы, выполняемые работниками городских (районных) центров государственной службы занятости, 1995

26. Нормы нагрузки судей, судебных исполнителей и работников аппарата народных судов, 1996

27. Нормативы времени на работы, выполняемые работниками городских и районных отделов социального обеспечения. М. 1990

28. Нормы нагрузки судей системы арбитражных судов Российской Федерации, 1997

29. Межотраслевые типовые нормы времени на работы по сервисному обслуживанию персональных электронно-вычислительных машин и организационной техники и сопровождению программных средств. М. 1998

30. Нормативы предельной численности работников кадровых служб и бухгалтерий федеральных органов исполнительной власти. М. 2002

31. Нормы времени на работы по дополнительному обеспечению управленческих структур федеральных органов исполнительной власти. М. 2002

32. Нормы обслуживания для рабочих, занятых на работах по санитарному содержанию домовладений, 1996

33. Укрупненные норм времени на полотерные и стеклопротирочные работы, 1991

34. Нормативы времени на уборку служебных и культурно-бытовых помещений, 1990

gost.e-ecolog.ru