

**ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ СССР ПО ТРУДУ
И СОЦИАЛЬНЫМ ВОПРОСАМ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 29 декабря 1990 г. N 469

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ НОРМАТИВОВ
ВРЕМЕНИ НА УБОРКУ СЛУЖЕБНЫХ И КУЛЬТУРНО-БЫТОВЫХ
ПОМЕЩЕНИЙ**

Государственный комитет СССР по труду и социальным вопросам постановляет:

1. Утвердить в качестве рекомендуемых **Нормативы** времени на уборку служебных и культурно-бытовых помещений, разработанные Центральным бюро нормативов по труду Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам при участии научных, нормативно-исследовательских организаций и предприятий черной и цветной металлургии, химической и нефтехимической промышленности, пищевой промышленности АПК.

Установить срок их действия до 1996 года.

2. **Нормативы** времени на уборку служебных и культурно-бытовых помещений предприятий рекомендуются для применения на предприятиях, в организациях и учреждениях независимо от ведомственного подчинения.

3. Центральному бюро нормативов по труду Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам обеспечить контроль за изданием сборника "Нормативы времени на уборку служебных и культурно-бытовых помещений".

Заместитель Председателя
Государственного комитета СССР
по труду и социальным вопросам
Н.ЧЕШЕНКО

**НОРМАТИВЫ
ВРЕМЕНИ НА УБОРКУ СЛУЖЕБНЫХ И КУЛЬТУРНО-БЫТОВЫХ
ПОМЕЩЕНИЙ**

Нормативы времени на уборку служебных и культурно-бытовых помещений утверждены Постановлением Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам от 29 декабря 1990 г. N 469.

С введением в действие нормативов времени, утвержденных указанным

Постановлением, признаны утратившими силу Нормативы времени на уборку служебных и культурно-бытовых помещений (М.: НИИ труда, 1983, 1987 гг.).

Нормативы предназначены для расчета норм времени и определения численности уборщиков служебных и культурно-бытовых помещений и рекомендуются для применения в учреждениях, организациях и на предприятиях независимо от ведомственного подчинения.

Сборник разработан Центральным бюро нормативов по труду Госкомтруда СССР совместно с нормативно-исследовательскими организациями по труду министерств и ведомств.

В конце сборника помещен бланк отзыва, который заполняется предприятием и направляется в адрес ЦБНТ: 109028, г. Москва, ул. 4-я Парковая, д. 29.

Обеспечение межотраслевыми нормативами по труду осуществляется через книготорговую сеть на местах по заявкам предприятий и организаций. Информация об этих изданиях публикуется в Аннотированных тематических планах выпуска литературы издательства "Экономика" или Книготорговых бюллетенях.

1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

1.1. Нормативы времени предназначены для расчета норм времени и определения численности рабочих, занятых уборкой служебных и культурно-бытовых помещений, и рекомендуются для применения в учреждениях, организациях и на предприятиях независимо от ведомственного подчинения.

К служебным и культурно-бытовым помещениям относятся: комнаты для административно-технического персонала и счетно-конторских работников предприятий, учреждений, общественных организаций и т.д.; классные комнаты, лаборатории и аудитории, читальные залы библиотек, клубов, кинотеатров и т.д.; выставочные залы; зрительные залы клубов, домов культуры, кинотеатров, театров, домов отдыха; фойе, коридоры, холлы, лестничные клетки, туалеты, умывальники.

1.2. Время на передвижения, связанные с выполнением работ, учтено нормативами.

1.3. В основу разработки нормативов времени положены фотохронометражные наблюдения, результаты анализа организации труда.

К обслуживанию рабочего места отнесено время на доставку средств уборки и приспособлений к месту работы в начале смены и возврат их в конце ее, прием и сдачу смены, уборку рабочего места, получение инвентаря, замену средств уборки.

1.4. Нормативы времени на уборку пола установлены дифференцированно в зависимости от назначения помещения, способа уборки, заставленности помещения.

Коэффициент заставленности определяется отношением площади (в кв. м), занимаемой предметами, расположенными в помещениях одного

назначения, ко всей площади этих помещений.

$$Kз = \frac{Пп}{П},$$

где: Кз - коэффициент заставленности;

Пп - площадь, занимаемая предметами, расположенными в помещениях одного назначения, кв. м;

П - площадь помещений одного назначения, кв. м.

1.5. Нормативы времени на транспортировку мусора установлены в зависимости от расстояния перемещения до места складирования и от перемещения с этажа на этаж.

1.6. На работы по уборке помещений, не указанные в сборнике, разрабатываются местные нормативы методом технического нормирования.

1.7. Приведенные в сборнике пределы числовых значений факторов, в которых указано "до", следует понимать включительно.

1.8. Нормативы времени на чистку мягких диванов, кресел, стульев, ковров и ковровых дорожек установлены с учетом применения пылесосов, остальные нормативы - с применением ручных приспособлений.

1.9. Оперативное время на уборку объектов одного назначения определяется по следующей формуле:

$$t_{оп} = t \times V \times q,$$

где: t - норматив оперативного времени на единицу объема работы по уборке одного объекта, мин.;

V - количество объектов уборки одного назначения в одном помещении;

q - средняя повторяемость уборки в смену.

Повторяемость уборки устанавливается администрацией исходя из уровня качества уборки, соответствующего санитарным требованиям. Рекомендуемая повторяемость выполнения основных работ по уборке помещений приведена в [Приложении N 1](#).

1.10. Норма времени на уборку отдельного помещения по нормативам настоящего сборника рассчитывается по следующей формуле:

$$Нвр = \sum_1^{n} t_{оп} \left(1 + \frac{a_{обс} + a_{отл}}{100} \right),$$

$$\sum_1^n t_{оп} = t_{оп1} + t_{оп2} + t_{опn} + \dots + t_{опn},$$

где: $\sum_1^n t_{оп}$ - суммарное оперативное время на уборку объектов различного назначения одного помещения, мин.;

a_{обс} - время на обслуживание рабочего места, выраженное в % к оперативному;

аотл - время на отдых и личные потребности, выраженные в % к оперативному.

Суммарная норма времени на уборку различных служебных и культурно - бытовых помещений учреждения определяется по формуле:

$$\sum_{1}^n \text{Нвр} = \text{Нвр1} + \text{Нвр2} + \dots + \text{Нврп}$$

Если одному рабочему поручено обслуживание различных помещений, то при этом должно быть соблюдено условие:

$$\text{Нвр1} + \text{Нвр2} + \dots + \text{Нврп} \leq \text{Тсм},$$

где: $\text{Нвр1} \dots \text{н}$ - норма времени на уборку отдельного помещения, мин.;

Тсм - фактическая продолжительность смены исполнителей работ по уборке помещений, час.

Пример расчета норм времени на уборку служебных и культурно - бытовых помещений приведен в [Приложении 2](#).

1.11. Явочная численность рабочих, рассчитанная по нормативам, определяется по формуле:

$$\text{Чя} = \frac{\sum \text{Нвр}}{\text{Тсм}}, \text{ чел.}$$

1.12. При внедрении на предприятиях, в организациях и учреждениях более совершенной, чем это предусмотрено нормативами, организации труда, средств и приспособлений для уборки следует разрабатывать и вводить в установленном порядке местные прогрессивные нормативы времени.

1.13. Если работы по уборке помещений выполняются меньшим количеством рабочих, по сравнению с рассчитанными по нормативам настоящего сборника, и уборка помещений соответствует нормам санитарии и гигиены, то сохраняется фактическая численность рабочих.

1.14. При нормировании полотерных и стеклопротирочных работ рекомендуется использовать типовые нормы времени на эти виды работ, утвержденные Постановлением Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам и ВЦСПС от 13 декабря 1982 г. N 298/20-1.

1.15. С введением в действие данных нормативов времени отменяется ранее действовавший сборник "Нормативы времени на уборку служебных и культурно-бытовых помещений" (НИИ труда, 1987 г.).

1.16. Нормативы времени данного сборника могут быть использованы при расчете комплексных норм времени при бригадной форме организации труда исходя из Методических рекомендаций по нормированию труда рабочих в условиях коллективных форм его организации и стимулирования (М.: "Экономика", 1987).

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА

Задача содержания служебных, административных и бытовых

помещений в чистоте и порядке обусловлена производственными, санитарно-гигиеническими и эстетическими требованиями.

Для поддержания чистоты в служебных, административных и бытовых помещениях выполняются следующие виды уборок: сухая, влажная, мытье, чистка и прочие работы.

В начале смены уборщик доставляет к месту работы необходимые средства и приспособления: веник, щетку, тряпку, ведро, совок, моющие средства, по окончании уборки относит их к месту хранения.

При уборке помещений опорожняются в специальную тару корзины с бумагой, протираются мебель, панели, подоконники, батареи, двери, стены, убирается пол и выполняются прочие работы, связанные с содержанием в чистоте помещений.

При влажной уборке тряпка периодически смачивается в воде и отжимается. Раствор из моющих средств приготавливается уборщиком. Вода и моющий раствор периодически меняются.

Собранный в процессе уборки мусор выносится ведрами, мешками, на ручных тележках в специально отведенные места.

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

3. НОРМАТИВНАЯ ЧАСТЬ

Нормативы времени на уборку пола в служебных помещениях, в зрительных залах и классных комнатах				Карта 1			
Но- мер нор- ма- тива	Виды работ	Содержание работы	Наименование помещения	Коэффициент заставлен- ности помещений			
				до 0,2	0,21 – 0,4	0,41 – 0,6	св. 0,6
				Время на 1 кв. м, мин.			
1	Мытье	Вымыть пол, периодически меняя моющий раствор или воду	служебные поме- щения и читаль- ные залы	0,400	0,479	0,574	0,689
2			классные комна- ты, зрительные залы	0,375	0,450	0,540	0,644
3	Про- тирка	Протереть пол отжатой тряп- кой, периоди- чески меняя моющий раст- вор или воду	служебные поме- щения и читаль- ные залы	0,250	0,299	0,359	0,430
4			классные комна- ты, зрительные залы	0,234	0,281	0,337	0,404
5	Под- мета-	Подмести пол, предваритель-	служебные поме- щения и читаль-	0,200	0,240	0,288	0,346

6	ние	но увлажни- его	ные залы классные комна- ты, зрительные залы	0,187	0,224	0,269	0,823
---	-----	--------------------	---	-------	-------	-------	-------

а б в г

Нормативы времени на уборку пола в фойе, холлах, вестибюлях, коридорах, выставочных залах, лестниц и туалетах				Карта 2
Но- мер нор- ма- тива	Виды работ	Содержание работы	Наименование помещений	Время на 1 кв. м, мин.
1	Мытье	Вымыть пол (лестницу с протиркой перил), периодически меняя моющий раствор или воду	фойе, холл, вестибюль, коридор, выставочный зал	0,484
2			лестница	1,028
3			туалет	1,146
4	Про- тирка	Протереть пол (лестницу с перилами), периодически меняя моющий раствор или воду	фойе, холл, вестибюль, коридор, выставочный зал	0,246
5			лестница	0,656
6			туалет	0,738
7	Под- мета- ние	Подмести пол (лестницу), предварительно увлажнив его	фойе, холл, вестибюль, коридор, выставочный зал	0,191
8			лестница	0,510
9			туалет	0,591

Нормативы времени на влажную протирку предметов и мебели			Карта 3
Содержание работы: удалить пыль с поверхностей предметов влажным способом, периодически меняя раствор или воду			
Объекты уборки	Единица объема работы	Время, мин.	Номер норматива
Автомат газированной воды	шт.	0,400	1
Банкетка	- " -	0,750	2
Бюст	- " -	3,700	3
Вентиляционная решетка	кв. м	2,000	4
Вешалка-стойка с круглой подставкой	шт.	0,930	5
Диван	шт.	2,100	6
Дверь	кв. м	1,350	7
Доска классная	- " -	0,440	8
Калькулятор	шт.	0,340	9

Кресло рабочее	- " -	0,550	10
Кульман	- " -	1,450	11
Книжная полка	м	0,600	12
Кондиционер	шт.	1,050	13
Календарь настольный	- " -	0,370	14
Лампа настольная	- " -	0,550	15
Машинка пишущая	- " -	0,700	16
Настольный вентилятор	- " -	0,520	17
Настольный телефон	- " -	0,470	18
Письменный прибор	- " -	0,450	19
Приборы (радиаторы) отопительные	кв. м	1,600	20
Плинтуса	м	0,200	21
Портрет, картина	кв. м	2,900	22
Подоконник	кв. м	1,15	23
Подставка под графин	шт.	0,200	24
Репродуктор	- " -	0,550	25
Сейф	кв. м	0,340	26
Стеллаж	м	0,645	27
Стена	кв. м	0,830	28
Стенд	- " -	2,100	29
Столы:	шт.		
для заседаний	- " -	1,600	30
письменный	- " -	1,050	31
ученический	- " -	0,850	32
телефонный, журнальный	- " -	0,600	33
Стул	- " -	0,470	34
Тумба	- " -	0,780	35
Трибуна напольная	- " -	2,300	36
Шкаф конторский двухстворчатый	- " -	1,250	37
Шкаф секционный шириной:			
до 2,5 м	- " -	5,300	38
2,6 - 3,5 м	- " -	6,400	39
3,6 - 4,5 м	- " -	8,500	40
Электрополотенце	- " -	0,300	41
Счеты	- " -	0,325	42

Нормативы времени на сухую протирку предметов и мебели			Карта 4
Содержание работы: удалить пыль с поверхностей предметов сухим способом			
Но-мер нор-ма-тива	Объекты уборки	Единица объема работы	Время, мин.
1	Настенные часы	шт.	0,530
2	Настольные часы	- " -	0,300
3	Панель	кв. м	0,670
4	Пианино	шт.	1,200
5	Портрет, картина	кв. м	2,100
6	Столы полированные:	шт.	
	для заседаний	- " -	1,500
7	письменный	- " -	1,000
8	журнальный	- " -	0,560
9	Стенд	кв. м	1,700
10	Телевизор, радиоприемник	шт.	1,000
11	Тумба полированная	- " -	0,680
12	Шкаф конторский полированный	- " -	1,100
	Шкаф секционный полированный шириной:		

13	до 2,5 м	шт.	4,100
14	2,6 - 3,5 м	- " -	5,000
15	3,6 - 4,5 м	- " -	6,600

Нормативы времени на прочие работы				Карта 5
Но- мер нор- ма- тива	Наименование работы	Содержание работы	Единица объема работы	Время, мин.
1	Мытье стен, дверей	Вымыть стену, дверь, периодически меняя моющий раствор или воду	кв. м	1,700
2	Мытье классной доски	Вымыть классную доску, периодически меняя воду	"	2,980
3	Мытье стакана	Взять стакан, вымыть его и поставить на место	шт.	1,000
4	Мытье мыльницы	Вымыть мыльницу	"	1,500
5	Мытье и наполнение графина	Взять графин, вымыть его и наполнить его водой, поставить на место	"	3,100
6	Опорожнение пепельницы	Взять пепельницу, высыпать содержимое ее и протереть	"	0,400
7	Опорожнение урны	Опорожнить урну от содержимого в тару и промыть ее	"	3,000
	Опорожнение корзины	Опорожнить корзину от содержимого в тару и поставить ее на место	"	
8	в служебных помещениях		"	0,525
9	в туалетах		"	0,625
10	Опорожнение и чистка полоскательницы	Взять полоскательницу, опорожнить ее от содержимого, вычистить с помощью моющих средств и промыть водой	"	1,200
11	Обметание пыли со стен	Специальным приспособлением обмести пыль со стен	кв. м	0,550
12	Обметание пыли с потолков	Специальным приспособлением обмести пыль с потолков	"	0,650
13	Поливка и протирка вазонов с цветами	Полить цветок и протереть вазон	шт.	0,830
14	Смена полотенец	Снять грязное полотенце, сдать его и получить чис-	"	3,140

		тое, повесить чистое полотенце на установленное место		
	Чистка:	С помощью моющих средств вычистить предмет и промыть его водой		
15	писсуаров		шт.	2,000
16	раковин		"	2,75
17	унитазов		"	5,000
18	Чистка зеркал	Очистить поверхность зеркала специальным средством и протереть до блеска	кв. м	1,800
19	Чистка ковровых покрытий	Вычистить ковровое покрытие вручную	"	0,710
20		Вычистить ковровое покрытие с помощью пылесоса	"	0,360
	Чистка пылесосом:			
21	полумягкого стула		шт.	0,315
22	мягкого кресла		"	0,680
23	мягкого дивана		"	0,750

Нормативы времени на транспортировку мусора					Карта 6
Содержание работы: вынести мусор, собранный в процессе уборки от последнего места сбора в специально отведенные места					
Номер норматива	Расстояние транспортировки мусора, м	Условия транспортировки с учетом этажности			
		на одном этаже	со 2-го этажа на 1-ый	с 3-го этажа на 1-ый	с 4-го этажа на 1-ый
1	До 30	1,07	2,27	4,47	6,670
2	31 - 50	2,86	5,06	7,26	9,460
3	51 - 80	4,64	6,84	9,04	11,1
4	81 - 100	6,44	8,64	10,8	13,0
5	101 - 120	7,86	10,1	12,3	14,5
6	121 - 140	9,29	11,5	13,7	15,9

а
б
в
г

Примечание. При транспортировке мусора с 5-го этажа и выше норматив времени увеличивается на каждый этаж на 2,2 мин.

Нормативы времени на обслуживание рабочего места, отдых и личные потребности	Карта 7
--	---------

Содержание работы	Время, % к оперативному
Нормативы времени на обслуживание рабочего места	
Доставить средства уборки и приспособления к месту работы в начале смены и в установленное место в конце смены. Получить инвентарь, заменить средства уборки во время смены. Убрать рабочее место, принять и сдать смену	6,5
Нормативы времени на отдых и личные потребности	5,0

Приложение 1

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ПОВТОРЯЕМОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ОСНОВНЫХ РАБОТ ПО УБОРКЕ ПОМЕЩЕНИЙ

№ п/п	Объекты работ	Вид уборки	Повторяемость 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 помещения:		
	Стол (письменный, для заседания, телефонный, журнальный)	сухая протирка влажная протирка	ежедневно 1 раз в неделю
	Стул	то же	1 раз в неделю
	Шкаф (конторский, верхней одежды и т.д.)	сухая протирка	- " -
	Книжная полка	сухая протирка	ежедневно
	Сейф	то же	через день
	Стенд	- " -	1 раз в неделю
	Вешалка-стойка с круглой подстав-	сухая протирка	- " -

	кой		
	Настольный вентилятор	- " -	- " -
	Телефон	- " -	ежедневно
	Машинка пишущая, счетная	сухая протирка	1 раз в неделю
	Репродуктор	- " -	то же
	Настольная лампа	- " -	через день
	Календарь настольный	- " -	- " -
	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	- " -	4 раза в год
	Стены	- " -	2 раза в год
	Потолок	обметание пыли	то же
4	Санитарный узел:		
	Полы	влажная протирка мытьё	ежедневно 1 раз в неделю
	Раковины	то же	ежедневно
	Унитаз, писсуар, поддон для душа	- " -	- " -
	Полотенцесушитель	влажная протирка	1 раз в неделю
	Стены кафельные	- " - мытьё	- " - 4 раза в год
5	Малоценный инвентарь:		
	Графин с подносом	мытьё	ежедневно
	Стакан	- " -	- " -
	Пепельница, полоскательница	- " -	- " -
	Портрет, картина (репродукция)	влажная протирка	1 раз в месяц
	Урны, корзины	опорожнение	ежедневно

Вазоны с цветами	поливка цветов и проти- рание вазонов	- " -
Зеркала	чистка протирка	1 раз в неделю ежедневно

Приложение 2

ПРИМЕР РАСЧЕТА НОРМ ВРЕМЕНИ НА УБОРКУ СЛУЖЕБНЫХ И КУЛЬТУРНО-БЫТОВЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

N п/п	Назначение помещения и объекты уборки	Способ уборки	N кар- ты, норма- тива	Нормативы оператив- ного вре- мени на единицу объема работы по уборке одного объекта (t)	Количество объектов уборки (V)	Средняя повто- ряемость уборки в смену (q)	Время на выполнение оперативной работы, мин. топ (V x q)
	I. Служебные помещения						
	Комната N 1						
1	Стол письменный	Влаж- ная про- тирка	3,31	1,05	10 шт.	1	10,5
2	Стол телефонный	То же	3,38	0,600	2	1	1,200
3	Телефон	- " -	3,18	0,470	2	1	0,940
4	Календарь настольный	- " -	3,14	0,370	5	1	1,85
5	Счеты	- " -	3,42	0,325	3	1	0,975
6	Стул	- " -	3,34	0,470	9	1	4,23
7	Портрет	- " -	3,22	2,900	0,583 кв. м	0,2	0,338
8	Шкаф двухстворчатый	- " -	3,37	1,250	2 шт.	1	2,50
9	Репродуктор	- " -	3,25	0,550	1 шт.	1	0,550
10	Приборы	- " -	3,20	1,600	1,28	1	2,05

	отопительные				кв. м		
11	Дверь	- " -	3,7	1,350	2,52 кв. м	0,2	0,680
12	Стена	- " -	3,28	0,830	42,4 кв. м	0,2	7,04
13	Пол	- " -	1,3в	0,359	35 кв. м	1	12,6
14	Корзина для бумаг	Опорожне- ние	5,8	0,525	5 шт.	1	2,62
15	Графин	Напол- нение водой	5,5	3,1	1 шт.	2	3,1
Итого:		15 SUM топ 1					51,2

Обслуживание рабочего места (карта 10) - 6,5% к оперативному времени.

Отдых и личные потребности (карта 10) - 5% к оперативному времени.

$$H_{вр1} = \frac{15}{1} \text{ SUM топ} \left(1 + \frac{A_{обс} + A_{отл}}{100} \right) = 51,2 \times \left(1 + \frac{6,5 + 5,0}{100} \right) = 57,05 \text{ мин.}$$

№ п/п	Назначение помещения и объекты уборки	Способ уборки	№ карты, норматива	Нормативы оперативного времени на единицу объема работы по уборке одного объекта (t)	Количество объектов уборки (V)	Средняя повторяемость уборки в смену (q)	Время на выполнение оперативной работы, мин. топ (V x q)
1	Комната 2 Стол письменный	Влажная протирка	3,31	1,05	5 шт.	1	5,25
2	Стол телефонный	- " -	3,33	0,600	1 шт.	1	0,600
3	Телефон	- " -	3,18	0,470	1 шт.	1	0,470
4	Календарь настольный	- " -	3,14	0,370	3 шт.	1	1,11
5	Счеты	- " -	3,42	0,325	1 шт.	1	0,325

6	Стул	- " -	3,34	0,470	6 шт.	1	2,82
7	Шкаф двухстворчатый	- " -	3,37	1,25	2 шт.	1	2,50
8	Репродуктор	- " -	3,25	0,550	1 шт.	1	0,550
9	Приборы отопительные (радиаторы)	- " -	3,20	1,60	0,64 кв. м	1	1,02
10	Стена	- " -	3,28	0,830	31,7 кв. м	0,1	2,63
11	Дверь	- " -	3,7	1,35	2,52 кв. м	1	3,40
12	Пол	Мытье	1,1в	0,574	17,0 кв. м	1	9,76
13	Корзина для бумаг	Опо- роже- ние	5,8	0,525	5 шт.	1	2,62
14	Графин	Напол- нение	5,5	3,10	1 шт.	1	3,10
Итого:		14 SUM топ 1					59,80

Обслуживание рабочего места (карта 10) - 6,5% к оперативному времени.

Отдых и личные потребности (карта 10) - 5% к оперативному времени.

$$N_{вр} = \frac{14}{1} \text{ SUM топ} \left(1 + \frac{A_{обс} + A_{отл}}{100}\right) = 59,8 \times \left(1 + \frac{6,5 + 5,0}{100}\right) = 66,7 \text{ мин.}$$

№ п/п	Назначение помещения и объекты уборки	Способ уборки	№ карты, норматива	Нормативы оперативного времени на единицу объема работы по уборке одного объекта (t)	Количество объектов уборки (V)	Средняя повторяемость уборки в смену (q)	Время на выполнение оперативной работы, мин. топ (V x q)
1	Кабинет директора Стол письменный	Влажная протирка	3,31	1,05	2 шт.	1	2,10

2	Стол для заседаний	- " -	3,70	1,600	1	1	1,60
3	Стол телефонный	- " -	6,33	0,600	1	1	0,600
4	Стол журнальный	- " -	6,33	0,600	1	1	0,600
5	Телефон	- " -	6,18	0,470	1	1	0,470
6	Календарь настольный	- " -	6,14	0,370	1	1	0,370
7	Настольные часы	- " -	4,2	0,300	1	1	0,300
8	Пепельница	Опорожнение	5,6	0,400	1	1	0,400
9	Шкаф секционный	Влажная протирка	3,38	5,30	1	1	5,30
10	Сейф	- " -	3,26	0,340	2,48 кв. м	1	0,841
11	Репродуктор	- " -	3,25	0,550	1	1	0,550
12	Лампа настольная	- " -	3,15	0,550	1	1	0,550
13	Письменный прибор	- " -	3,19	0,450	1	1	0,450
14	Вентилятор настольный	- " -	3,17	0,520	1	1	0,520
15	Портрет	- " -	3,22	2,90	0,583 кв. м	0,2	0,338
16	Кресло рабочее	- " -	6,11	0,550	1 шт.	1	0,550
17	Кресло мягкое	Чистка пылесосом	5,22	0,680	2 шт.	0,2	0,272
18	Стул	Влажная протирка	3,34	0,470	12	1	5,64
19	Дверь	- " -	3,7	1,35	1,83 кв. м	1	2,47
20	Приборы (радиаторы) отопительные	- " -	3,20	1,60	0,62 кв. м	1	0,992
21	Стена	- " -	3,28	0,830	25 кв. м	0,1	2,08
22	Пол	- " -	1,3а	0,250	30 кв. м	1	7,5

23	Ковровая дорожка	Чистка пылесосом	8,20	0,360	5 м	1	1,80	
24	Ковровая дорожка	Чистка вручную	5,19	0,710	5 м	1	3,55	
25	Корзина	Опорожнение	5,8	0,525	1	1	0,525	
26	Графин	Мытье и наполнение	5,5	3,11	1	1	3,11	
27	Подставка под графин	Влажная протирка	3,24	0,200	1	1	0,200	
28	Полоскательница	Опорожнение и чистка	5,10	1,20	1	1	1,20	
29	Стакан	Мытье	5,3	1,0	1 шт.	1	1,0	
Итого:		29 SUM топ 1						45,9

Обслуживание рабочего места (карта 10) - 6,5% к оперативному времени.

Отдых и личные потребности (карта 10) - 5,0% к оперативному времени.

$$\text{Нвр} = \frac{29}{1} \text{ SUM топ} \left(1 + \frac{\text{Аобс} + \text{Аотп}}{100}\right) = 45,9 \times \left(1 + \frac{6,5 + 5,0}{100}\right) = 52,8 \text{ мин.}$$

№ п/п	Назначение помещения и объекты уборки	Способ уборки	№ карты, норматива	Нормативы оперативного времени на единицу объема работы по уборке одного объекта (t)	Количество объектов уборки (V)	Средняя повторяемость уборки в смену (q)	Время на выполнение оперативной работы, мин. топ (V x q)
1	II. Коридор Пол	Мытье	2,1	0,484	43 кв. м	1	20,8
2	Стена	Влаж-	3,28	0,830	62 кв. м	0,1	5,15

3	Стенд	ная про- тирка	- " -	3,29	2,10	1 кв. м	0,2	0,42
4	Урна	Опо- рожде- ние		5,7	3,00	1	1	3,0
Итого:		4		SUM топ				29,4
		1						

Обслуживание рабочего места (карта 10) - 6,5% к оперативному времени.

Отдых и личные надобности (карта 10) - 5,0% к оперативному времени.

$$Нвр8 = \frac{4}{1} \text{ SUM топ} \left(1 + \frac{Аобс + Аотл}{100}\right) = 29,4 \times \left(1 + \frac{6,5 + 5,0}{100}\right) = 32,7 \text{ мин.}$$

№ п/п	Назначение помещения и объекты уборки	Способ уборки	№ карты, норматива	Нормативы оперативного времени на единицу объема работы по уборке одного объекта (t)	Количество объектов уборки (V)	Средняя повторяемость уборки в смену (q)	Время на выполнение оперативной работы, мин. топ (V x q)
III. Туалеты							
1	Унитаз	Чистка	5,17	5,00	4 шт.	1	20,0
2	Писсуар	- " -	5,15	2,0	3	1	6,0
3	Раковина	- " -	5,16	2,75	2	1	5,50
4	Подоконник	Влажная про-тирка	3,23	1,15	0,48 кв. м	1	0,552
5	Корзина для бумаг	Опо-рожде-ние	5,8	0,625	6	1	3,15
6	Приборы (радиаторы)	Влажная про-тирка	3,20	1,60	1,28 кв. м	1	2,05
7	Дверь	- " -	3,7	1,35	3,9 кв. м	1	5,26

8	Стена	- " -	3,28	0,830	31,3 кв. м	0,1	2,59
9	Перегородки кабин	- " -	3,28	0,830	36 кв. м	0,2	5,96
10	Пол	- " -	2,3	1,146	24,3 кв. м	1	28,1
11	Зеркало	Чистка	5,18	1,80	0,52 кв. м	1	0,936
12	Полотенце	Смена	5,14	3,14	2	1	6,28
13	Транспортировка мусора		6,32				11,1
Итого:		13 SUM топ 1					97,5

Обслуживание рабочего места (карта 10) - 6,5% к оперативному времени.

Отдых и личные потребности (карта 10) - 5,0% к оперативному времени.

$$N_{вр} = \frac{13}{1} \text{ SUM топ} \left(1 + \frac{A_{обс} + A_{отл}}{100} \right) = 97,5 \times \left(1 + \frac{6,5 + 5,0}{100} \right) = 108,7 \text{ мин.}$$