

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИРОВСКОГО РАЙОНА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 19 июля 2018 года | с.Пировское | №190-п |

Об утверждении норм труда работников,

занимающих санитарным обслуживанием

здания администрации Пировского района

В целях определения численности рабочих, занятых уборкой служебных помещений администрации Пировского района, руководствуясь Уставом Пировского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить нормы труда работников, занимающихся санитарным обслуживанием здания администрации Пировского района, согласно приложению.

2.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Пировского района по обеспечению жизнедеятельности Гольма А.Г.

3.Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Пировского района А.И.Евсеев

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к постановлению администрации Пировского района от 19 июля 2018 года №190-п\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**НОРМЫ ТРУДА**

**РАБОТНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХСЯ САНИТАРНЫМ ОБСЛУЖИВАНИЕМ ЗДАНИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ПИРОВСКОГО РАЙОНА**

1. Общая часть

1.1. Нормы труда (нормативы численности) работников, занимающихся санитарным обслуживанием здания администрации Пировского района (далее - нормативы численности) предназначены для определения и обоснования штатной численности рабочих, осуществляющих санитарное обслуживание зданий с учетом применения современных материалов, технологий выполнения работ, оборудования и инструментов.

1.2. Нормативы численности установлены на выполнение работ при длительности рабочей смены 8 часов.

1.3. Наименования профессий в настоящем сборнике указаны в соответствии с выпусками Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

1.4. В нормативах численности учтены затраты времени на подготовительно-заключительную работу, отдых и личные надобности.

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

1.6. Итоговая штатная численность работников, рассчитанная по нормативам численности, может устанавливаться 0,25; 0,5; 0,75; 1,0 и т.д. штатной единицы.

При данной градации итоговые значения до 0,12 отбрасываются; значения свыше 0,12 до 0,37 округляются до 0,25; значения свыше 0,37 до 0,62 округляются до 0,5; значения свыше 0,62 до 0,87 округляются до 0,75, а свыше 0,87 - до единицы.

2. Организация труда

2.1. Деятельность рабочих по санитарному обслуживанию здания регламентируется: локальными нормативными правовыми актами, техническими нормативными актами, рабочими инструкциями исполнителей, методическими рекомендациями и другими документами.

2.2. Организационно-техническими условиями труда предусматривается:

рациональная организация рабочих мест;

оснащение рабочих мест необходимым инструментом, технологическим оборудованием и приспособлениями, находящимися в исправном состоянии, применительно к характеру выполняемой работы;

применение современного оборудования, инструментов, приспособлений, материалов и рациональных технологических процессов;

выполнение работ в соответствии с требованиями действующих технических условий, стандартов и технологических процессов;

соблюдение рабочими правил охраны труда, пожарной безопасности, обеспечение установленных санитарных норм, правил и гигиенических нормативов;

соблюдение рационального режима труда и отдыха;

своевременное получение рабочими необходимой информации, консультаций и инструктажа.

2.3. Для улучшения режима труда и отдыха, работники должны соблюдать установленный распорядок дня, после нескольких часов непрерывной работы рекомендуется делать кратковременный перерыв с активным отдыхом.

3. Нормативная часть

3.1. Санитарное содержание здания.

Состав работ:

Уборка помещений, коридоров, лестничных площадок, ступеней, вестибюлей, холлов, чистка зеркал и др. Для поддержания чистоты в помещениях выполняются следующие виды уборки: сухая, влажная, мытье, чистка и прочие работы, которые выполняются в соответствии с периодичностью, установленной в организации.

Необходимые средства уборки и приспособления в начале смены доставляются к месту работы и по окончании уборки - к месту хранения.

При уборке помещений опорожняются в специальные пакеты корзины с бумагой; протирается мебель, панели, подоконники, отопительные приборы, двери, стены; убирается пол и выполняются прочие работы, связанные с содержанием в чистоте помещений.

Раствор из моющих средств готовит уборщик. Вода и моющий раствор периодически меняются.

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

Собранный в процессе уборки мусор выносится мешками в специально отведенные места.

Для поддержания чистоты санузлов и душевых выполняются следующие виды уборки: сухое подметание и влажная протирка, мытье пола, чистка и дезинфекция унитазов, влажная протирка и мытье стен, дверных блоков, подоконников, влажная протирка зеркал и прочие работы.

Исполнители: уборщик служебных помещений.

Нормы обслуживания на уборку служебных помещений

Таблица 1

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование помещений | Коэффициент заставленности (Кз) | | | | № нормы |
| до 0,20 | 0,21 - 0,40 | 0,41 - 0,60 | более 0,60 |
| Нормы обслуживания в смену, м2 | | | |
| Служебные помещения | 560 | 480 | 400 | 320 | 1 |
| Зал совещаний и заседаний | - | - | 770 | 600 | 2 |
| Вестибюли, холлы, коридоры, фойе | 1110 | 960 | - | - | 3 |
| Лестницы | 730 | - | - | - | 4 |
| Архив | - | - | - | 510 | 5 |

Таблица 2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование помещений | Норма обслуживания в смену, м2 | № нормы |
| Туалет | 230 | 1 |

Примечания.

1. При расчете норм обслуживания туалетов принято следующее количество санитарно-технического оборудования - два унитаза и одна раковина. 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.

3. Коэффициент заставленности определяется отношением площади (м2) занимаемой предметами, расположенными в помещении одного назначения, ко всей площади этих помещений.



где:

Кз - коэффициент заставленности;

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

П - площадь помещений одного назначения.

4. Нормы обслуживания установлены на основе элементных нормативов времени с учетом перечня работ и периодичности их выполнения, приведенных в табл. 3.

Таблица 3

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Объект работы | Вид уборки | Периодичность выполнения работ |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Полы | Мытье | Ежедневно, кроме весеннего и осеннего периода (см. прим.) |
| 2 | Мебель и инвентарь для помещений: |  |  |
| стол (письменный для заседаний, телефонный, журнальный и т.д.) | Сухая протирка | Ежедневно |
| стул | Влажная протирка | 1 раз в неделю |
| шкаф (конторский, для верхней одежды и т.д.) | Влажная протирка | 1 раз в неделю |
| 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 счетная, компьютер, (дисплей, процессор, принтер) | -"- | 1 раз в неделю |
| настольная лампа, календарь настольный, подставка для бумаг | -"- | Через день |
| 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 |
| раковина | Мытье | Ежедневно |
| унитаз | То же | Ежедневно |
| стены кафельные | Мытье | 4 раза в год |
| 5 | Малоценный инвентарь: |  |  |
| Посуда и т.п. | Мытье | Ежедневно |
| 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 |

Примечание к таблице 3: В весенний и осенний периоды полы в коридорах, вестибюлях, холлах, фойе, лестницы моются два раза в смену. Начало, длительность и окончание весеннего и осеннего периодов устанавливаются распоряжением администрации района.