

НОРМЫ ТРУДА

В Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Специальная общеобразовательная школа-интернат»

ОГЛАВЛЕНИЕ

НОРМЫ ТРУДА В МБОУ СОШИ.....	3
Таблица №1 – Норма численности «Директора»	4
Таблица №2 – Норма времени «Заместителя директора по УВР».....	4
Таблица №3 – Норма времени «Заместителя директора по АХР»	4
Таблица №4 – Норма времени «Социального педагога»	5
Таблица №5 – Норма времени «Старшего воспитателя»	5
Таблица №6 – Норма времени «Воспитателя»	6
Таблица №7 – Норма времени «Учителя - дефектолога».....	6
Таблица №8 – Норма времени «Учителя - логопеда»	6
Таблица №9 – Норма времени «Педагога - психолога»	7
Таблица №10 – Норма времени «Музыкального руководителя»	7
Таблица №11 – Норма времени «Тьютора».....	8
Таблица №12 – Норма времени «Педагога - организатора»	8
Таблица №13 – Норма времени «Педагога дополнительного образования»	9
Таблица №14 – Норма времени «Секретаря»	9
Таблица №15 – Норма времени «Библиотекаря»	9
Таблица №16 – Норма времени «Младшего воспитателя».....	10
Таблица №17 – Норма времени «Медицинской сестры диетической»	10
Таблица №18 – Норма времени «Делопроизводителя».....	11
Таблица №19 – Норма времени «Кастелянши»	11
Таблица №20 – Норма времени «Дворника»	11
Таблица №21 – Норма времени «Сторожа».....	12
Таблица №22 – Норма времени «Кладовщика».....	12
Таблица №23 – Норма времени «Повара»	12
Таблица №24 – Норма времени «Кухонного рабочего».....	13
Таблица №25 – Норма времени «Машиниста по стирке и ремонту спецодежды»	13
Таблица №26 – Норма времени «Вахтера».....	14
Таблица №27 – Норма времени «Уборщика служебных помещений».....	14
Таблица №28 – Норма времени «Рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания»	14

НОРМЫ ТРУДА В МБОУ СОШИ

В учреждении в качестве базовых показателей в целях организации и управления персоналом используются типовые межотраслевые, отраслевые и локальные нормы труда, на основании ст. 161 Трудового кодекса РФ, а именно:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012г. №2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31 мая 2013 г. N 235 «Об утверждении методических рекомендаций для федеральных органов исполнительной власти по разработке типовых отраслевых норм труда»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 сентября 2013 г. N 504 «Об утверждении методических рекомендаций по разработке систем нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях»;
- Типовые нормы численности работников по обслуживанию и эксплуатации зданий и сооружений, утвержденных Федеральным государственным бюджетным учреждением "Научно-исследовательский институт труда и социального страхования" Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации N 001 от 24 января 2014 года.

Таблица №1 – Норма численности «Директора»

№ п/п	Должность	Норма численности
1	Директор	1 шт. ед. на учреждение

Таблица №2 – Норма времени «Заместителя директора по УВР»

Наименование трудовой операции (процесса)	Единица измерения	Норма времени, час
Подготовительно-заключительные работы		
Подготовка рабочего места, включение компьютера	1 включение	0,08
Просмотр электронной почты	1 просмотр	0,21
Уборка рабочего места , выключение компьютера	1 выключение	0,11
Административная работа		
Планирование	1 день	0,33
Подготовка ответов на запросы	1 ответ	0,67
Обсуждение вопросов с работниками, родителями	1 работник/родитель	0,13
Телефонные переговоры	1 телефонный разговор	0,08
Вебинары, совещания, семинары	1 вебинар	2,00
Самообразование	1 статья	2,00
Изучение нормативно-правовых актов	1 НПА	12,00
Оперативная работа		
Расстановка кадров	1 педагог	0,33
Организация текущего и перспективного планирования деятельности	1 план	0,75
Координация работы педагогических работников по выполнению учебных планов и образовательных программ	1 класс	4,50
Разработка необходимой учебно-методической документации	1 документ	2,00
Мероприятия по аттестации педагогов	1 мероприятие	1,50
Организация проведения экзаменов	1 экзамен	3,00
Общешкольный контроль	1 мероприятие	6,50
Организация деятельности ППк, ПМПк	1 заседание	4,50
Ведение табеля учета рабочего времени	1 табель	0,75
Подготовка отчетов учреждения в МОиН ПК, Управление образования	1 отчет	1,75
Подготовка педагогов к конкурсам	1 конкурс	4,00
Разработка проектов локальных актов Учреждения, сценариев педагогических советов	1 мероприятие	3,50
Посещение уроков	1 урок	2,50
Прочие работы		
Работа на мероприятиях, проводимых учреждением (регистрация участников, отметка командировочных удостоверений, выдача рекламной-информационных материалов, консультирование, корректировка очередности выступления участников, работа по размещению участников, работа в наградной группе и пр.)	1 мероприятие	7,00
Подготовка и выдача документов об образовании	1 документ	3,00

Таблица №3 – Норма времени «Заместителя директора по АХР»

Наименование трудовой операции (процесса)	Единица измерения	Норма времени, час
Подготовка рабочего места, включение компьютера	1 включение	0,11
Осмотр санитарно-технического состояния (школьной учебных административных кабинетов, мастерских, спортивного зала, спален и других помещений МБОУ СОШИ); Проверка исправности освещения, отопления, вентиляционных систем, электросетей, воды, теплоснабжения; Соблюдение требований противопожарной безопасности; Проверка заполнения и ведения журналов;	1 обход	0,75

Проверка рециркуляторов на работоспособность и журналов регистрации работы рециркуляторов.		
Проверка журнала по охране труда первой ступени	1 проверка	0,10
Проверка электронной почты учреждения	1 проверка	0,17
Обеспечение работников и контроль за предметами хозяйственного обихода и хозяйственного инвентаря, чистящими и моющими средствами и т.д.	1 выдача	0,33
Решение текущих вопросов с директором, МОП, УВС	1 вопрос	0,54
Заключение договоров	1 договор	0,33
Заказ хозяйственных материалов через онлайн магазин	1 заказ	0,50
Заказ прочих товаров, работ, услуг	1 заказ	0,50
Оформление документов на оплату хозяйственных материалов, прочих товаров, работ, услуг (договор, счет, товарная накладная)	1 оформление	0,33
Снятие показаний на счетчиках воды, света, тепла	1 снятие	0,17
Заполнение табеля учета использования рабочего времени	1 табель	0,75
Составление графика дежурства сторожей	1 график	0,46
Контроль за соблюдением чистоты в помещении и на прилегающей территории школы (обход)	1 обход	0,33
Подготовка документов на списания ТМЦ и ОС	1 списание	1,50
Телефонные переговоры	1 телефонный разговор	0,11
Подготовка ответов на запросы	1 ответ	0,25
Повышение квалификации (семинары)	1 программа обучения	16,00
Саморазвитие (журнал, интернет)	1 статья, закон	0,63
Изучение документов (СанПиН, нормативно-правовых актов)	1 документ	1,00
Перерыв на отдых	1 перерыв	0,21
Постановления, распоряжения и приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих органов, которые относятся к хозяйственному обслуживанию учреждения	1 документ	0,58
Инструктажи сотрудниками	1 инструктаж	0,75
Разработка инструктажей	1 инструктаж	1,00
Разноска документов в разные организации	1 документ	1,17
Контроль тревожной кнопки, работоспособность системы автоматической пожарной сигнализации (АПС), охранной сигнализации	1 контроль	0,21
Уборка рабочего места, выключение компьютера	1 выключение	0,11

Таблица №4 – Норма времени «Социального педагога»

Наименование трудовой операции (процесса)	Единица измерения	Норма времени, час
Приход на работу, отметка в журнале, включение компьютера, проверка электронной почты	1 включение	0,33
Сбор социальных паспортов классов у классных руководителей	1 процесс	1,00
Профилактические беседы с родителями	1 беседа	0,50
Подготовка авансового отчета по выдаче денежных средств многодетным малоимущим	1 отчет	2,00
Работа в ЕИС "Траектория"	1 процесс	3,83
Профилактические беседы с обучающимися	1 беседа	0,58
Участие в совете профилактики безнадзорности	1 участие	2,00
Беседы по телефону с КДНиЗП, ПДН и другими организациями	1 звонок	0,33
Работа с классными руководителями	1 процесс	1,00
Составление списков обучающихся по учету	1 составление	0,75
Составление рабочих планов	1 план	3,00
Подготовка и участие в педагогических советах	1 участие	2,25
Проверка почты, отключение персонального компьютера, уход домой	1 выключение	0,13

Таблица №5 – Норма времени «Старшего воспитателя»

Наименование трудовой операции (процесса)	Единица	Норма
---	---------	-------

	измерения	времени, час
Приход на работу, подготовка рабочего места	1 приход	0,13
Составление графика работы воспитателей на четверть	1 составление	1,75
Организация быта воспитанников интерната	1 организация	0,75
Помощь, контроль в организации и проведении воспитательных занятий, самоподготовки	1 мероприятие	1,00
Организация и проведение режимных моментов	1 мероприятие	0,75
Работа с табелем учета использования рабочего времени воспитателей	1 заполнение	0,67
Контроль питания воспитанников интерната	1 контроль	0,42
Оформление списков спален, проживающих в интернате	1 оформление	2,00
Отчет о проделанной работе	1 отчет	1,50
Окончание рабочего дня, уборка рабочего места, сдача ключей		0,13

Таблица №6 – Норма времени «Воспитателя»

Наименование трудовой операции (процесса)	Единица измерения	Норма времени, час
Приход на работу	1 операция	0,17
Дежурство в столовой с детьми	1 операция	0,33
Написание ежедневных планов	1 операция	0,33
Составление плана воспитательной работы	1 операция	1,75
Годовой отчет по воспитательной работе (самоанализ)	1 операция	0,75
Прогулка с детьми на улице	1 операция	1,50
Тихий час детей	1 операция	1,75
Подготовка к занятию, подбор материала, подготовка презентации, распечатка текста, подбор видео материала	1 операция	1,00
Подборка бесед с родителями воспитанников, набор текста, поиск материала, распечатка необходимого материала	1 операция	0,83
Работа с родителями	1 операция	0,50
Участие в собраниях и ППО пед коллектива	1 операция	1,25
Обсуждение вопросов с сотрудниками учреждения	1 операция	0,21

Таблица №7 – Норма времени «Учителя - дефектолога»

Наименование трудовой операции (процесса)	Единица измерения	Норма времени, час
Подготовка рабочего места, включение компьютера, проверка почты	1 включение	0,17
Сбор учеников для проведения диагностики	1 сбор	0,13
Проведение диагностики детей	1 мероприятие	1,00
Заполнение протоколов обследования	1 заполнение	0,33
Подготовка к индивидуальному занятию	1 занятия	0,13
Подготовка к групповому занятию	1 занятие	0,13
Проведение занятия	1 занятия	0,42
Отправка ребенка в кабинет, заполнение листа наблюдения за учащимся, отражающий этапы и результат коррекционной работы	1 мероприятие	0,17
Подготовка к психолого-педагогической комиссии	1 мероприятие	0,33
Участие в ППк	1 мероприятие	5,00
Обсуждение результатов проведения ППк	1 вопрос	0,50
Консультация педагогов о работе с детьми	1 вопрос	0,33
Консультация родителей по запросу	1 вопрос	0,33
Звонок учителю, с целью приглашения ребенка на занятие	1 звонок	0,03
Отчет о проделанной работе	1 отчет	4,00
Выключение компьютера, уборка рабочего места	1 выключение	0,11

Таблица №8 – Норма времени «Учителя - логопеда»

Наименование трудовой операции (процесса)	Единица измерения	Норма времени, час
---	-------------------	-----------------------

Подготовка рабочего места, включение компьютера, проверка почты	1 включение	0,21
Сбор учеников для проведения диагностики	1 сбор	0,21
Проведение диагностики детей	1 мероприятие	1,00
Заполнение протоколов обследования	1 заполнение	0,33
Подготовка к индивидуальному занятию	1 занятия	0,17
Подготовка к групповому занятию	1 занятие	0,13
Проведение занятия	1 занятия	0,50
Отправка ребенка в кабинет, заполнение листа наблюдения за учащимся, отражающий этапы и результат коррекционной работы	1 мероприятие	0,08
Подготовка к психолого-педагогической комиссии	1 мероприятие	0,33
Участие в ПШк	1 мероприятие	5,00
Обсуждение результатов проведения ПШк	1 вопрос	0,50
Консультация педагогов о работе с детьми	1 вопрос	0,33
Консультация родителей по запросу	1 вопрос	0,33
Звонок учителю, с целью приглашения ребенка на занятие	1 звонок	0,03
Планирование работы (календарный план, заполнение журналов)	1 план	1,17
Отчет о проделанной работе	1 отчет	4,00
Выключение компьютера, уборка рабочего места	1 выключение	0,11

Таблица №9 – Норма времени «Педагога - психолога»

Наименование трудовой операции (процесса)	Единица измерения	Норма времени, час
Подготовительно-заключительные работы		
Подготовка рабочего места, включение компьютера	1 включение	0,04
Просмотр электронной почты	1 просмотр	0,17
Уборка рабочего места , выключение компьютера	1 выключение	0,11
Работа с родителями		
Планирование	1 день	0,33
Подготовка ответов на запросы	1 ответ	0,67
Обсуждение вопросов с работниками, родителями	1 работник/родитель	0,33
Телефонные переговоры	1 телефонный разговор	0,13
Вебинары, совещания, семинары	1 вебинар	2,00
Самообразование	1 статья	2,00
Изучение нормативно-правовых актов	1 НПА	12,00
Коррекционно-развивающая деятельность		
Проведение коррекционных занятий	1 педагог	1,08
Составление программ, комплексно-тематическое планирование	1 план	0,75
Работа с классными руководителями	1 класс	1,00
Подготовка и проведение родительских собраний, встреч и т.д.	1 мероприятие	2,00
Просмотр социальных сетей на предмет деструктивных сообществ	1 просмотр	1,50
Работа с обучающимися по подготовке к экзаменам	1 экзамен	3,00
Участие в общешкольном контроле	1 мероприятие	6,50
Участие в работе ПШк, ПМПК	1 заседание	4,50
Ведение журналов	1 журнал	0,75
Подготовка отчетов	1 отчет	1,75
Подготовка педагогов к конкурсам	1 конкурс	4,00
Участие в педагогических советах	1 мероприятие	3,50
Посещение уроков	1 урок	2,50
Прочие работы		
Обсуждение вопросов с администрацией	1 вопрос	0,58
Работа на мероприятиях, проводимых учреждением	1 мероприятие	4,00
Посещение семей с социальным педагогом	1 посещение	2,50

Таблица №10 – Норма времени «Музыкального руководителя»

Наименование трудовой операции (процесса)	Единица измерения	Норма времени, час
---	-------------------	--------------------

Приход на работу, термометрия, получение ключа	1 приход	0,07
Подготовка к работе аппаратуры, атрибутов	1 процесс	0,08
Занятие в классе	1 занятие	0,50
Работа над дидактическими материалами	1 процесс	1,00
Подготовка к следующему рабочему дню (план урока, подбор музыки, проверка аппаратуры)	1 процесс	0,25
Разработка плана работы на четверть	1 план	1,75
Подготовка и сдача отчета руководителю	1 отчет	2,25
Обсуждение вопросов с сотрудниками учреждения	1 вопрос	0,08

Таблица №11 – Норма времени «Тьютора»

Наименование трудовой операции (процесса)	Единица измерения	Норма времени, час
Подготовка рабочего места, включение компьютера	1 включение	0,07
Просмотр электронной почты	1 просмотр	0,13
Уборка рабочего места , выключение компьютера	1 выключение	0,11
Планирование	1 день	0,33
Подготовка ответов на запросы	1 ответ	0,67
Обсуждение вопросов с работниками, родителями	1 работник/родитель	0,17
Телефонные переговоры	1 телефонный разговор	0,08
Вебинары, совещания, семинары	1 вебинар	2,00
Самообразование	1 статья	2,00
Изучение нормативно-правовых актов	1 НПА	2,50
Индивидуальное сопровождение обучающихся во время урока	1 урок	0,50
Организация текущего и перспективного планирования деятельности	1 план	0,75
Организация перемен	1 переменна	0,13
Разработка необходимой учебно-методической документации	1 документ	2,00
Подготовка отчетов	1 отчет	1,75
Подготовка педагогов к конкурсам	1 конкурс	4,00
Работа на мероприятиях, проводимых учреждением (регистрация участников, отметка командировочных удостоверений, выдача рекламно-информационных материалов, консультирование, корректировка очередности выступления участников, работа по размещению участников, работа в наградной группе и пр.)	1 мероприятие	7,00

Таблица №12 – Норма времени «Педагога - организатора»

Наименование трудовой операции (процесса)	Единица измерения	Норма времени, час
Термометрия, отметка в журнале, получение ключа. Проветривание, подготовка рабочего места	1 операция	1,08
Сбор ночующих воспитанников, проведение подвижных игр, творческая деятельность. Отведение учеников по классам	1 операция	0,50
Подготовка кабинета к следующему рабочему дню. Сдача ключа, отметка в журнале, уход домой.	1 операция	0,13
Административная работа		
Планирование	1 день	0,33
Вебинары, совещания	1 вебинар	2,00
Самообразование	1 статья	2,00
Изучение нормативно-правовых актов	1 НПА	12,00
Основная работа по направленности		
Обработка электронной почты, написание сценария	1 операция	1,17
Подготовка и размещение объявлений о предстоящем мероприятии	1 операция	0,42
Обход окольных стендов, смена тематики	1 операция	0,75
Подготовка мероприятия (выбор атрибутов, их подготовка, подбор участников)	1 операция	3,50
Проведение репетиций	1 репетиция	1,75

Проведение мероприятия	1 мероприятие	1,50
Прочие работы		
Обсуждение вопросов с сотрудниками	1 вопрос	0,17
Подготовка отчета (Самоанализ)	1 отчет	5,50
Сдача отчета	1 операция	0,75

Таблица №13 – Норма времени «Педагога дополнительного образования»

Наименование трудовой операции (процесса)	Единица измерения	Норма времени, час
Подготовка рабочего места, включение компьютера	1 включение	0,08
Просмотр электронной почты	1 просмотр	0,17
Уборка рабочего места, выключение компьютера	1 выключение	0,11
Планирование	1 день	0,33
Подготовка ответов на запросы, родительские собрания	1 ответ	0,67
Обсуждение вопросов с классными руководителями, родителями	1 работник/родитель	0,12
Вебинары, совещания, семинары	1 вебинар	2,00
Самообразование	1 статья	2,00
Изучение нормативно-правовых актов	1 НПА	2,50
Подготовка к проведению занятия	1 занятие	0,58
Проведение занятия	1 занятие	0,58
Организация текущего и перспективного планирования деятельности	1 план	0,75
Подготовка отчетов	1 отчет	0,75

Таблица №14 – Норма времени «Секретаря»

Наименование трудовой операции (процесса)	Единица измерения	Норма времени, час
Подготовительно-заключительные работы		
Приход на работу, отметка в журнале	1 приход	0,07
Включение персонального компьютера, принтера	1 включение	0,07
Проверка электронной почты, печать входящей почты, переадресация специалистам	1 просмотр	0,21
Проверка (уборка) рабочего места	1 проверка	0,07
Отключение принтеров от сети, выключение компьютера.	1 отключение	0,07
Административная работа		
Подготовка (по поручению директора, заместителей) составляет письма, запросы, другие документы, готовит ответы авторам обращений	1 письмо	0,25
Обсуждение производственных вопросов с сотрудниками	1 вопрос	0,13
Подготавливает проекты приказов и распоряжений по движению контингента обучающихся, оформляет личные дела принятых на обучение, ведет алфавитную книгу обучающихся,	1 приказ	0,58
Подготавливает справки для обучающихся, сотрудников	1 справка	0,17
Подготавливает проекты приказов по основной деятельности, по кадрам	1 приказ	0,42
Телефонные переговоры с МКУ "ЦБУ, и другими организациями	1 телефонный разговор	0,08
Оперативная работа		
Регистрация входящей корреспонденции	1 регистрация	0,17
Выполняет различные операции с применением компьютерной техники по программам, предназначенным для сбора, обработки и представления информации	1 операция	0,29
Ведет прием личных заявлений работников школы, обучающихся и их родителей (или законных представителей) на подпись директору образовательного учреждения;	1 заявление	0,42
Взаимодействует с МКУ «ЦБУ» по вопросам кадрового обеспечения	1 взаимодействие	0,58
Подготовка документов для представления в МКУ "ЦБУ", печать реестра	1 документ	0,38

Таблица №15 – Норма времени «Библиотекаря»

Наименование трудовой операции (процесса)	Единица измерения	Норма
---	-------------------	-------

		времени, час
Подготовительно-заключительная работа		
Приход на работу, получение ключа включение компьютеров, принтера. Проветривание	1 операция	0,25
Подготовка к библиотечному уроку	1 подготовка	0,25
Ответственная за термометрию	1 дежурство	0,63
Основная деятельность		
Беседа у книжной выставки "Учимся жить безопасно». Библиотечный урок	1 беседа	0,58
Работа с фондом учебников. Выдача, замена, ремонт учебников, учет, расстановка. Проверка по картотеке учебников.	1 процесс	3,00
Регистрация читателей (работа с формулярами читателей: регистрация, оформление и т.д.)	1 процесс	0,75
Проверка личной электронной почты, группы "библиотека МБОУ СОШИ" в ВК.	1 процесс	0,17
Обслуживание читателей. Выдача книг, просмотр журналов (читальный зал)	1 операция	0,33
Работа с фондом литературы. Расстановка книг, согласно ББК.	1 процесс	1,75
Кружок "Читайка".		0,58
Административная работа		
Подготовка и сдача плана факультатива	1 операция	0,00
Подготовка отчета (Самоанализ)	1 отчет	3,00
Сдача отчета	1 процесс	0,50
Совещание педагогического коллектива	1 совещание	2,25

Таблица №16 – Норма времени «Младшего воспитателя»

Наименование трудовой операции (процесса)	Единица измерения	Норма времени, час
Отметка в журнале прихода и ухода работников МБОУ СОШИ	1 отметка	0,17
Проверка безопасности рабочего места	1 проверка	0,17
Сверка списка присутствующих в интернате обучающихся	1 сверка	0,13
Контроль и порядок в помещениях спален	1 контроль	0,17
Проветривания холла	1 проветривание	0,13
Сопровождение ребенка в туалет	1 операция	0,13
Следить за состоянием сна (здоровья) обучающихся	1 операция	3,00
Проводить работу по профилактике у обучающихся отклоняющегося поведения, вредных привычек	1 работа	0,33
Помощь с уборкой детских постелей	1 уборка	0,29

Таблица №17 – Норма времени «Медицинской сестры диетической»

Наименование трудовой операции (процесса)	Единица измерения	Норма времени, час
Подготовительно-заключительные работы		
Приход на работу, отметка в журнале	1 приход	0,07
Включение персонального компьютера, принтера	1 включение	0,08
Проверка (уборка)рабочего места	1 проверка	0,07
Отключение принтеров от сети, выключение компьютера.	1 отключение	0,07
Оперативная работа		
Присутствую при накрытии столов на обед для первой смены учащихся	1 присутствие	0,13
Присутствую при употреблении пищи учащимися первой смены	2 присутствие	0,17
Запрос у кладовщика остатков продуктов	1 запрос	0,21
Составление ежедневного меню	1 составление	0,38
Оставляю суточные пробы	1 проба	0,07
Заполняю бракеражный журнал готовой продукции	1 заполнение	0,07
Присутствую при накрытии столов на обед для второй смены учащихся	1 присутствие	0,13
Присутствую при употреблении пищи учащимися второй смены	1 присутствие	0,17
Отбор технологических карт на следующий день	1 отбор	0,29

Заполнение всей документации по организации питания в образовательном учреждении	1 заполнение	0,29
Контроль питания в школе	1 мероприятие по контролю	0,63

Таблица №18 – Норма времени «Делопроизводителя»

Наименование трудовой операции (процесса)	Единица измерения	Норма времени, час
Подготовительно-заключительные работы		
Подготовка рабочего места, включение компьютера	1 включение	0,07
Просмотр электронной почты	1 просмотр	0,17
Уборка рабочего места, выключение компьютера	1 выключение	0,07
Административная работа		
Обсуждение вопросов с сотрудниками	1 сотрудник	0,17
Телефонные переговоры	1 разговор	0,08
Изучение нормативно-правовых актов	1 НПА	0,29
Повышение квалификации (вебинары)	1 программа	1,25
Оперативная работа		
Контроль за исполнением договоров	1 контроль	0,42
Обработка документов	1 обработка	0,25
Печать документов	1 распечатка	0,06
Сканирование документов	1 сканирование	0,06
Копирование документов	1 копирование	0,06
Взаимодействие с МКУ ЦБУ	1 взаимодействие	0,29
Ведение табеля	1 ведение	0,29
Работа в программах	1 мероприятие	0,92
Подготовка документов для передачи	1 мероприятие	0,13
Ведение отчетно-справочной документации	1 мероприятие	0,42

Таблица №19 – Норма времени «Кастелянши»

Наименование трудовой операции (процесса)	Единица измерения	Норма времени, час
Подготовительно-заключительные работы		
Приход на работу, отметка в журнале	1 приход	0,07
Подготовка к работе	1 включение	0,07
Отключении оборудования от электросети	1 отключение	0,07
Уход с работы	1 уход	0,07
Оперативная работа		
Проверка исправности оборудования, мебели, электроприборов (выключателей, розеток, утюгов, лампочек и т.д.)	1 проверка	0,21
Контроль выдачу дополнительного белья обучающимся, проживающим в интернате в течение недели	1 выдача	0,38
Ведение книги прихода и расхода имущества кладовой	1 ведение	0,29
Подготовка белья к списанию	1 списание	0,29
Подготавливает необходимый заказ заместителю директора по административно-хозяйственной работе на приобретение дополнительного мягкого инвентаря.	1 заказ	0,29
Глажка белья	1 глажка	0,75

Таблица №20 – Норма времени «Дворника»

Наименование трудовой операции (процесса)	Единица измерения	Норма времени, час
Отметка в журнале прихода и ухода работников МБОУ СОШИ	1 операция	0,17
Проверка территории: (колодцы чтоб были закрыты крышками, на участке не было торчащих из земли острых предметов (провода, арматуры, стекла и т.д.))	1 проверка	0,38

Проверка пожарного колодца для свободного доступа	1 проверка	0,13
Визуальный осмотр (ограждения, лестницы, карнизы, водосточных труб, урны, вывески и т.д.)	1 осмотр	0,38
Сборка мусора с первого по третий этаж и вынос на мусорку	1 операция	0,50
Подготовка рабочего места для сопутствующих работ	1 подготовка	0,33
Уборка листвы на школьной и пришкольной территории	1 уборка	3,50
Уборка снега на школьной и пришкольной территории	1 уборка	3,50
Уборка школьной и пришкольной территории	1 уборка	3,50
Очистка урн от мусора и периодически промывает и дезинфицирует их	1 очистка	0,38
Покос травы в летний период на закрепленной территории	1 покос	24,00
Подготовка уборочного оборудованию, инвентарь и средства малой механизации к работе	1 подготовка	0,25
Очистка крыши от снега, наледи и сосулек	1 очистка	2,50
Побелка тополей весной	1 побелка	4,00
Подрезка кустарников	1 подрезка	2,00
подсыпка ступеней входа в подвальное помещение противогололедными составами	1 подсыпка	0,75
Обсуждение вопросов	1 вопрос	0,17

Таблица №21 – Норма времени «Сторожа»

№ п/п	Должность	Норма численности
1	Сторож	3 шт. ед. на учреждение

Таблица №22 – Норма времени «Кладовщика»

Наименование трудовой операции (процесса)	Единица измерения	Норма времени, час
Подготовительно-заключительные работы		
Приход на работу, отметка в журнале	1 приход	0,07
Подготовка к работе	1 включение	0,07
Проверка (уборка) рабочего места	1 проверка	0,08
Уход с работы	1 уход	0,07
Оперативная работа		
Контроль микроклимата в помещении склад	1 контроль	0,29
Прием пищевых продуктов(контроль качества поступающих продуктов и сопроводительных документов)	1 прием	0,38
Запись товарных накладных о приятии товара	1 запись	0,08
Организация хранения продукции	1 организация	0,21
Подготовка чистой посуды для выдачи продуктов питания	1 подготовка	0,29
Взвешивание продуктов питания по меню для выдачи в столовую	1 взвешивание	0,21
Выдача продуктов питания по меню	1 выдача	0,17
Разноска в в книгу учета полученных продуктов питания	1 разноска	0,08
Административная работа		
Телефонные переговоры с поставщиками	1 телефонный разговор	0,29
Обсуждение производственных вопросов с сотрудниками	1 обсуждение	0,08

Таблица №23 – Норма времени «Повара»

Наименование трудовой операции (процесса)	Единица измерения	Норма времени, час
Отметка в журнале прихода и ухода работников МБОУ СОШИ	1 операция	0,07
Оценка наличия запасов сырья и полуфабрикатов, необходимых для приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий на пищеблоке школьной столовой	1 оценка	0,13
Составление заявок на сырье и полуфабрикаты, используемые при приготовлении блюд, напитков и кулинарных изделий и передача их лицу, ответственному за закупки	1 заявка	0,29
Осуществление подготовки сырья и полуфабрикатов для приготовления блюд, напитков и кулинарных изделий	1 операция	0,75

Нарезка овощей и фруктов	1 операция	0,50
Приготовление каш из различных круп	1 операция	1,50
Приготовление овощных, фруктовых, фруктово-овощных салатов, винегретов	1 операция	1,50
Приготовление супов, мясных бульонов и бульонов из мяса птицы	1 операция	2,00
Приготовление томатных, сметанных, молочных и фруктовых соусов	1 операция	1,00
Приготовление суфле, тефтелей, котлет, гуляша и других блюд из мясных, куриных и рыбных продуктов, субпродуктов (печени, языка)	1 операция	1,00
Приготовление запеканок из крупы, макаронных изделий, овощей с мясом, яиц и творога	1 операция	1,00
Приготовление горячих и холодных напитков	1 операция	1,00
Приготовление дрожжевого и пресного теста, выпечки из него	1 операция	1,50
Выдача готовой пищи	1 операция	0,25
Получение продуктов	1 операция	0,75
Генеральная уборка пищеблока школьной столовой	1 уборка	1,50

Таблица №24 – Норма времени «Кухонного рабочего»

Наименование трудовой операции (процесса)	Единица измерения	Норма времени, час
Отметка в журнале прихода и ухода работников МБОУ СОШИ	1 отметка	0,08
Первичная обработка овощей	1 обработка	1,50
Мытье посуды	1 мытье	0,75
Заполнения котлов водой	1 операция	0,13
Мытье бочков, поддонов и противни, разделочные доски и кухонный инвентарь (ножи, половники, терки, чайники и кастрюли)	1 мытье	1,00
Подготовка посуды	1 подготовка	0,11
Обтирка столов	1 обтирка	0,13
Мытье оборудование, инвентарь, ванны и пол в кухне школы	1 мытье	1,00
Генеральная уборка пищеблока школьной столовой	1 уборка	1,50
Обтирка стеллажей, предназначенных для сушки бачков, поддонов, противней, разделочных досок и другого кухонного инвентаря	1 обтирка	0,75
Включать электрические плиты, водонагреватели	1 включение	0,03
Сборка и утилизация производственных отходов в специальные контейнеры предназначенные для отходов	1 сборка	0,38
Очистка мусоросборника, промывка дезинфицирующим раствором, сбор мусора и вынос его в специально отведенное для этого место	1 очистка	0,38
Чистка и мойки, раковины и другое санитарно-техническое оборудование пищеблока школы дез.сред.	1 чистка	0,38
Обеспечение качественное состояние кухонных помещений, оборудования и инвентаря, убирает закрепленные за ним помещения пищеблока школы (удаляет пыль, моет полы, стены, оконные рамы и стекла, шкафы стеллажи)	1 уборка	1,50
Проверка (в начале и в конце каждого рабочего дня) исправность оборудования, мебели, замков и других запорных устройств, оконных стекол и водопроводных кранов, раковин и электроприборов 9выключателей, розеток, лампочек и т.п.).	1 проверка	0,17
Отметка в журнале дезинфекции посуды	1 отметка	0,07
Отметка в журнале "Бой посуды"	1 отметка	0,07

Таблица №25 – Норма времени «Машиниста по стирке и ремонту спецодежды»

Наименование трудовой операции (процесса)	Единица измерения	Норма времени, час
Подготовительно-заключительные работы		
Приход на работу, отметка в журнале	1 приход	0,07
Подготовка к работе	1 включение	0,07
Отключении оборудования от электросети	1 отключение	0,07
Оперативная работа		
Проверка исправности оборудования, мебели, электроприборов (выключателей, розеток, утюгов, лампочек и т.д.)	1 проверка	0,21

Выдача чистого и приемка грязного белья	1 выдача	0,25
Подготовка белья к стирке, загрузка белья в стиральные машины	1 загрузка	0,17
Стирка белья	1 стирка	1,00
Развешивание белья после стирки	1 развешивание	0,25

Таблица №26 – Норма времени «Вахтера»

№ п/п	Должность	Норма численности
1	Вахтер	2 шт. ед. на учреждение

Таблица №27 – Норма времени «Уборщика служебных помещений»

Наименование трудовой операции (процесса)	Единица измерения	Норма времени, час
Отметка в журнале прихода и ухода работников МБОУ СОШИ	1 отметка	0,17
Мытье входных дверей, косяков, плинтусов	1 мытье	2,00
Обтирка пыли, подметает, моет стены, полы, лестницы, оконные рамы и стекла, дверные блоки, плафоны освещения, убирает мусор за батареями на закрепленном участке	1 операция	3,50
Уборка санузлов, чистка и дезинфекция унитаза	1 уборка	0,38
Очистка урн от бумаги и промывка их дезинфицирующими растворами	1 очистка	0,50
Сборка мусора	1 операция	0,42
Генеральная уборка	1 уборка	4,50
Привлечение к ремонту школы и работе на пришкольном участке	1 операция	6,00
Обтирка парт дезинфицирующим раствором	1 обтирка	0,54

Таблица №28 – Норма времени «Рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания»

Наименование трудовой операции (процесса)	Единица измерения	Норма времени, час
Отметка в журнале прихода и ухода работников МБОУ СОШИ	1 отметка	0,17
Проводить сезонную подготовку обслуживания здания, сооружений, оборудования и механизмов	1 подготовка	5,00
Устраняет возникшие повреждения и неисправности по заявкам работников школы	1 устранение	1,25
Проводит периодический осмотр технического состояния обслуживаемых зданий, сооружений, оборудования и механизмов школы, их техническое обслуживание и текущий ремонт с выполнением всех видов необходимых ремонтно-строительных работ (штукатурных, малярных, обойных, бетонных, плотничных, столярных и других работ)	1 операция	0,63
Занимается осуществлением текущего ремонта и технического обслуживания систем центрального отопления, водоснабжения, канализации, водостоков, теплоснабжения, вентиляции и другого оборудования, механизмов и конструкций с выполнением слесарных, паяльных, а также сварочных работ	1 операция	3,13
Ремонт электрооборудования, замена ламп в помещениях и на территории	1 операция	1,63

