

Муниципальное казенное учреждение
«Комитет по образованию и делам молодежи Администрации города Белогорск»
муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №1 города Белогорск»

П Р И К А З

«01» октября 2018г.

г. Белогорск

№ 305

Об утверждении нормирования
рабочего времени персонала
МАДОУ «ДС №1 города Белогорск»

В соответствии с трудовым кодексом РФ, Постановлением Правительства РФ от 11.11.2002 №804 «О правилах разработки и утверждения типовых типовых документов», Распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012 №1290-р, Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 31.05.2013 №235 «Об утверждении методических рекомендаций для федеральных органов исполнительной власти по разработке типовых отраслевых норм труда», Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 20.09.2013 №504 «Об утверждении методических рекомендаций для государственных (муниципальных) учреждений по разработке систем нормирования труда, Приказом Министерства образования и науки РФ от 01.03.2004 №945 «Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха работников образовательных учреждений», Приказом Министерства образования и науки РФ от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени педагогических работников» Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

приказываю:

1. Утвердить нормирование рабочего времени персонала МАДОУ «ДС №1 города Белогорск» (приложение)
2. Разместить данный приказ, администратору официального сайта ОО МАДОУ «ДС №1 города Белогорск Тюльковой Ирине Николаевне.
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ
«ДС №1 города Белогорск»



Е.В. Зорина

С приказом ознакомлен (и)

1. Нормирование рабочего времени административно-управленческого персонала

1.1. Расчет примерного рабочего времени заведующего в течение дня, недели

№ п/п	Содержание выполняемой работы	Кол-во единиц выполняемой работы	Время, час	Общее время, час
1	Контроль за выходом сотрудников на работу, расстановка кадров	1	1	1
2	Решение административно-хозяйственных вопросов	3	1	3
3	Административное совещание	2	1	2
4	Контроль и анализ пед. процесса	5	1	5
5	Работа с документацией	2	1	2
6	Прием граждан по личным вопросам	3	1	3
7	Работа с нормативной документацией	3	1	3
8	Подготовка проектов приказов	2	1	2
9	Организация работы по выполнению рекомендаций контролирующих лиц	1	1	1
10	Контроль за организацией питания	1	1	2
11	Составление отчетной документации различного характера	2	1	2
12	Контроль организации работы по предоставлению дополнительных платных услуг	5	1	5
13	Работа с родителями	4	0,5	2
14	Административное дежурство	2	1	2
15	Взаимодействие с медсестрой	1	1	1
16	Прием сотрудников по личным вопросам	4	0,25	1
17	Работа с социумом	3	1	3
ИТОГО				40

Вывод: режим рабочего времени заведующего в пределах 40-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ «ДС №1 города Белогорск» составляет 100%.

Аналитически-исследовательским способом, при котором необходимые затраты рабочего времени определены при помощи хронометража, в МАДОУ «ДС №1 города Белогорск» принят норматив численности заведующего в количестве 1,0 штатной единицы.

1.2. Расчет примерного рабочего времени заместителя заведующего по ВМР в течение рабочего дня, недели

№ п/п	Содержание выполняемой работы	Кол-во единиц выполняемой работы	Время, час	Общее время, час
1	Планирование деятельности ДООУ	1	1	1
2	Методическая работа	2	2	4
3	Работа с нормативной документацией	3	1	3
4	Корректировка расписания занятий	1	1	1
5	Посещение и анализ занятий, различных мероприятий	5	1	5
6	Проверка и анализ педагогической документации	2	2	4
7	Консультации, беседы с педагогами, аттестующимися педагогами	4	1	4
8	Организация и проведение собраний, совещаний, педагогических советов	1	2	2
9	Организация работы в рамках системы оценки качества образования: осуществление контроля, работа с аналитическими материалами	5	1	5
10	Индивидуальные беседы с родителями	4	0,25	1
11	Работа с родителями (собрания, семинары)	1	1	1
12	Составление отчетной документации различного характера	4	1	4
13	Подготовка проектов приказов	2	1	2
14	Административное дежурство: встреча смены, контроль (в среднем, в соответствии с графиком)	1	3	3
ИТОГО				40

Вывод: режим рабочего заместителя заведующего по ВМР в пределах 40-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ «ДС №1 города Белогорск» составляет 100%.

Аналитически-исследовательским способом, при котором необходимые затраты рабочего времени определены при помощи хронометража, в МАДОУ «ДС №1 города Белогорск» принят норматив численности заместителя заведующего по ВМР в количестве 1,0 штатной единицы.

1.3. Расчет примерного рабочего времени заместителя заведующего по АХР в течение рабочего дня, недели

№ п/п	Содержание выполняемой работы	Кол-во единиц выполняемой работы	Время, час	Общее время, час
1	Ежедневный осмотр санитарно-технического состояния: -территория; -здания	5	0,5	2,5
		5	1	5
2	Взаимодействие с учреждениями и организациями по вопросам оснащения материально-технической	5	1	5

	базы и вопросам непрерывной административно-хозяйственной работы			
3	Беседа с техническим персоналом по различным вопросам	5	0,5	2,5
4	Подготовка проектов приказов и распоряжений заведующей по вопросам санитарно-технического состояния здания к прочему персоналу	4	1,5	6
5	Изучение нормативно-правовой документации, касающейся административной хозяйственной работы учреждения	5	1	5
6	Контроль за работой электроустановки, вентиляции, системы пожарной сигнализации	5	1	5
7	Своевременное обеспечение работников учреждения канцелярскими и хозяйственными товарами, приобретении и контроль за расходованием строительных материалов, электро и сантехнических товаров	1	2	2
8	Ежедневный контроль за расходованием энергоресурсами (свет, вода, тепло)	5	1	5
9	Контроль за своевременным соблюдением договоров в части предоставления услуг, касающихся улучшения санитарного состояния МАДОУ «ДС №1 города Белогорск» (вывоз ТБО, дератизация, дезинсекция)	1	2	2
ИТОГО				40

Вывод: режим рабочего времени заместителя заведующего по АХР в пределах 40-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ «ДС №1 города Белогорск» и составляет 100%.

Аналитически-исследовательским способом, при котором необходимые затраты рабочего времени определены при помощи хронометража, в МАДОУ «ДС №1 города Белогорск» принят норматив численности заместителя заведующего по АХР в количестве 1,0 штатной единицы.

2. Нормирование рабочего времени педагогических работников

2.1. Расчет примерного рабочего времени старшего воспитателя в течение рабочего дня, недели

№ п/п	Содержание выполняемой работы	Кол-во единиц выполняемой работы	Время, час	Общее время, час
1.	Планирование деятельности ДОУ	1	1	1
2.	Методическая работа	2	2	4
3.	Работа с нормативной документацией	2	1	2

4.	Корректировка расписания занятий	1	1	1
5.	Посещение и анализ занятий, различных мероприятий	5	1	5
6.	Проверка и анализ педагогической документации	2	2	4
7.	Консультации, беседы с педагогами, аттестующимися педагогами	3	1	3
8.	Организация и проведение собраний, совещаний, педагогических советов	1	2	2
9.	Организация работы в рамках системы оценки качества образования: осуществление контроля, работа с аналитическими материалами	5	1	5
10.	Индивидуальные беседы с родителями	4	0,25	1
11.	Работа с родителями (собрания, семинары)	1	1	1
12.	Составление отчетной документации различного характера	2	1	2
13.	Подготовка проектов приказов	2	1	2
14.	Административное дежурство: встреча смены, контроль (в среднем, в соответствии с графиком)	1	3	3
ИТОГО				36

Вывод: режим рабочего времени старшего воспитателя в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ «ДС №1 города Белогорск» и составляет 100%.

Аналитически-исследовательским способом, при котором необходимые затраты рабочего времени определены при помощи хронометража, в МАДОУ «ДС №1 города Белогорск» принят норматив численности старшего воспитателя в количестве 2,0 штатных единиц.

2.2. Распределение рабочего времени педагога-психолога в течение недели

№ п/п	Вид профессиональной деятельности	Ср. время, час	Приближительная норма
1	Индивидуальная и групповая работа с участниками образовательного процесса, всего	18	50%
1.1	Психодиагностика индивидуальная и групповая (в том числе в процессе консультирования).	5	
2.1	Психопрофилактические, психокоррекционные, развивающие занятия (индивидуальные и групповые).	5	
3.1	Индивидуальное психологическое консультирование детей, родителей, педагогических и управленческих работников по вопросам развития воспитанников.	4	

4.1	Заседаниях ПМПк, посещение занятий, работа по запросам и т.д.	2	
5.1	Оформление организационно-методической и специальной документации и кабинета.	2	
2	Методическая и организационная работа, всего	18	50%
2.1	Подготовка к индивидуальной и групповой работе по психопрофилактике, психокоррекции, психологическому просвещению, психологическому консультированию, развитию участников образовательного процесса, подготовка к оформлению кабинета, сопровождение детей при посещении специальных учреждений и т.п.	5	
2.2	Обработка, анализ и обобщение результатов психодиагностических обследований, анализ продуктов деятельности участников коррекционно-развивающих занятий	4	
2.3	Подготовка к экспертно-консультационной работе с педагогическими работниками и родителями (законными представителями) воспитанников	4	
2.4	Участие в организационно-методической деятельности (повышение личной профессиональной квалификации, самообразование, участие в методических объединениях, собраниях, совещаниях и т.д.)	3	
2.5	Заполнение аналитической и отчетной документации	2	
ИТОГО		36	100%

Вывод: режим рабочего времени педагога-психолога в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ «ДС №1 города Белогорск» и составляет 100%.

Аналитически-исследовательским способом, при котором необходимые затраты рабочего времени определены при помощи хронометража, в МАДОУ «ДС №1 города Белогорск» принят норматив численности педагога-психолога в количестве 1,0 штатных единиц.

2.3. Распределение рабочего времени учителя - логопеда в течение недели

№ п/п	Содержание выполняемой работы	Кол-во единиц выполняемой работы	Время, час	Общее время, час
1	Выявление детей с нарушениями речи	1	0,25	0,25

2	Групповая работа с учащимися	24	0,5	12
3	Индивидуальная работа с учащимися	20	0,3	6
4	Ведение учетной документации	1	0,5	0,5
5	Консультативная работа	1	0,5	0,5
6	Подготовка методических рекомендаций	1	0,25	0,25
7	Участие в организационно-методической деятельности	1	0,5	0,5
ИТОГО				20

Вывод: режим рабочего времени учителя-логопеда в пределах 20-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ «ДС №1 города Белогорск» и составляет 100%.

Аналитически-исследовательским способом, при котором необходимые затраты рабочего времени определены при помощи хронометража, в МАДОУ «ДС №1 города Белогорск» принят норматив численности учителя-логопеда в количестве 2,0 штатных единиц.

2.4. Распределение рабочего времени инструктора по физической культуре в течение дня, недели

№ п/п	Содержание выполняемой работы	Кол-во единиц выполняемой работы	Время, час	Общее время, час
1	Проведение занятий с воспитанниками	16	2	8
2	Организация и проведение утренней гимнастики	20	0,1	2
3	Организация и проведение массовых мероприятий (спортивных праздников, дней здоровья и др.)	2	2	4
4	Организация спортивных кружков секций	2	1	2
5	Организация просветительской работы с педагогами и родителями	1	1	1
6	Ведение документации	2	2	4
7	Участие в методической работе учреждения	1	2	2
8	Работа с родителями	2	1	2
9	Взаимодействие с медсестрой	2	1	2
10	Индивидуальная работа с воспитанниками	5	0,4	2
11	Самостоятельное изучение специальной литературы, освоение новых технологий работы	1	1	1
ИТОГО				30

Вывод: режим рабочего времени инструктора по физической культуре в пределах 30-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ «ДС №1 города Белогорск» и составляет 100%.

Аналитически-исследовательским способом, при котором необходимые затраты рабочего времени определены при помощи хронометража, в МАДОУ «ДС №1 города Белогорск» принят норматив численности инструктора по физической культуре в количестве 2,0 штатных единиц.

2.5. Распределение рабочего времени воспитателей групп общеразвивающей направленности в течение недели

№	Позиция	Объем часов в	Приблизи-
---	---------	---------------	-----------

п/п		неделю	тельная норма
1	Планирование и реализация образовательной работы в группе детей раннего и/или дошкольного возраста в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и основными образовательными программами	7,5	21%
2	Создание условий для самостоятельной деятельности детей, поддержание эмоционального благополучия ребенка в период пребывания в образовательной организации	3	8%
3	Организация и проведение педагогического мониторинга освоения детьми образовательной программы и анализ образовательной работы в группе детей раннего и/или дошкольного возраста	1	3%
4	Ведение документации	3	8%
5	Реализация педагогических рекомендаций специалистов (психолога, логопеда, др.) в работе с детьми, испытывающими трудности в освоении программы, а также с детьми с особыми образовательными потребностями, индивидуальная работа с детьми	1,5	4%
6	Организация питания детей	5	14%
7	Организация и проведение прогулки	8	22%
8	Участствует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, в работе городских методических объединений	2	5,5%
9	Организовывает работу с родителями (родительские собрания, консультативная помощь и др.)	3	8%
10	Привитие культурно-гигиенических навыков	2	5,5%
ИТОГО		36	100%

Вывод: режим рабочего времени воспитателя общеразвивающей группы в пределах 36-часовой недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ «ДС №1 города Белогорск» и составляет 100%.

Аналитически-исследовательским способом, при котором необходимые затраты рабочего времени определены при помощи хронометража, в МАДОУ «ДС №1 города Белогорск» принят норматив численности воспитателей в количестве 32 штатных единицы.

2.6. Распределение рабочего времени воспитателей групп компенсирующей направленности в течение недели

№ п/п	Позиция	Объем часов в неделю	Приближенная норма
1.	Планирование и реализация образовательной работы в группе детей дошкольного возраста в соответствии с федеральными государственными образовательными	7,5	30%

	стандартами и основными образовательными программами		
2.	Создание условий для самостоятельной деятельности детей, поддержание эмоционального благополучия ребенка в период пребывания в образовательной организации	0,5	3%
3.	Организация и проведение педагогического мониторинга освоения детьми образовательной программы и анализ образовательной работы в группе детей дошкольного возраста	0,5	2%
4.	Ведение документации	1	8%
5.	Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, в работе городских методических объединений	1	5,5%
6.	Организовывает работу с родителями (родительские собрания, консультативная помощь и др.)	1	8%
7.	Реализация педагогических рекомендаций специалистов (психолога, логопеда, дефектолога и др.) в работе с детьми, испытывающими трудности в освоении программы, а также с детьми с особыми образовательными потребностями	1	3%
8.	Организация питания детей	5	30%
9.	Организация и проведение прогулки	7	30%
10.	Привитие культурно-гигиенических навыков, навыков самообслуживания	0,5	2%
ИТОГО		25	100%

Вывод: режим рабочего времени воспитателя компенсирующей группы в пределах 25-часовой недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ «ДС №1 города Белогорск» и составляет 100%. В группе компенсирующей направленности работает 2 штатных единицы.

3. Нормирование рабочего времени учебно-вспомогательного персонала

3.1. Распределение рабочего времени делопроизводителя в течение рабочего дня, недели

№	Содержание выполняемой работы	Кол-во	Время, час	Общее время,
---	-------------------------------	--------	------------	--------------

п/п		единиц		час
1	Подготовка, корректировка и печатание локальных актов	5	1,5	7,5
2	Подготовка, корректировка и печатание должностных инструкций	1	1,5	1,5
3	Изучение нормативных и методических документов	5	1	5
4	Ведение табеля учета рабочего времени	5	1	5
5	Оформление документов сотрудников, принимаемых на работу и увольняемых с работы	1	1,5	1,5
6	Работа с личными делами сотрудников	5	1	5
7	Подготовка сведений для пенсионного фонда	5	0,5	2,5
8	Подготовка проектов приказов по сотрудникам	5	1,2	6
9	Работа с сайтом учреждения, Всероссийским сайтом, в системе АИС	5	1,2	6
ИТОГО				40

Вывод: режим рабочего времени делопроизводителя в пределах 40-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего распорядка МАДОУ «ДС №1 города Белогорск» и составляет 100%.

Аналитически-исследовательским способом, при котором необходимые затраты рабочего времени определены при помощи хронометража, в МАДОУ №ДС №1 города Белогорск» принят норматив численности делопроизводителя в количестве 2,0 штатных единиц.

3.2. Распределение рабочего времени помощников воспитателей групп в течение недели

№ п/п	Содержание выполняемой работы	Кол-во единиц	Время, час	Общее время, час
1	Помощь в подготовке и организации занятий	5	0,2	1
2	Привитие культурно-гигиенических навыков, одевание, раздевание детей	15	0,2	3
3	Присмотр и уход за детьми	5	1	5
4	Получение и доставка пищи из пищеблока, подготовка к кормлению детей	25	0,5	12,5
5	Уборка и мытье посуды	25	0,5	12,5
6	Уборка помещений в группе	10	0,5	5

7	Смена постельного белья и полотенце	1	1	1
ИТОГО				40

Вывод: режим рабочего времени помощника воспитателя в пределах 40-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего распорядка МАДОУ «ДС №1 города Белогорск» и составляет 100%.

Аналитически-исследовательским способом, при котором необходимые затраты рабочего времени определены при помощи хронометража, в МАДОУ №ДС №1 города Белогорск» принят норматив численности помощника воспитателя в количестве 27 штатных единиц.

4. Нормирование рабочего времени обслуживающего персонала

4.1. Распределение рабочего времени рабочего по стирке и ремонту белья в течение рабочего дня, недели

№ п/п	Содержание выполняемой работы	Время, мин. на 50 кг (1 группа)	Время в неделю, мин.
1	Прием грязного белья	20	100
2	Сортировка белья	21	105
3	Стирка в автоматизированных машинах	60	300
4	Отжим белья в центрифугах	59	295
5	Растряска белья после отжима	45	225
6	Сушка белья в сушильных барабанах	36	180
7	Подготовка белья к глажению вручную	26	130
8	Глажение белья вручную	90	450
9	Раскладка чистого белья на стеллажи	38	190
10	Выдача чистого белья	14	70
11	Приготовление моющих и дезинфицирующих растворов	29	145
12	Подготовительные, заключительные работы, личные потребности	42	60
ИТОГО		480 мин	2400 мин. (40час.)

Вывод: режим рабочего времени рабочего по стирке и ремонту белья в пределах 40-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего распорядка МАДОУ «ДС №1 города Белогорск» и составляет 100%.

Аналитически-исследовательским способом, при котором необходимые затраты рабочего времени определены при помощи хронометража, в МАДОУ №ДС №1 города Белогорск» принят норматив численности рабочего по стирке и ремонту белья в количестве 2,0 штатных единиц.

4.2. Распределение рабочего времени шеф-повара (повара) в течение рабочего дня, недели

№ п/п	Содержание выполняемой работы	Кол-во единиц	Время, час	Общее время, час
1	Технологическая обработка продуктов, приготовление блюд согласно меню	5	4,0	20
2	Подготовка полуфабрикатов	5	1,5	7,5
3	Выдача готовых блюд в группы	5	0,2	1
4	Заполнение необходимой документации на пищеблоке	5	0,3	1,5
5	Прием продуктов на следующий рабочий день	5	0,2	1
6	Проверка цехов (рабочее место, холодильное и технологическое оборудование, мелкий хозяйственный инвентарь и др.)	5	0,2	1
7	Ознакомление с меню на день, работа с технологическими картами	5	0,3	1,5
8	Выполнение мероприятий по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима	5	0,3	1,5
ИТОГО				40

Вывод: режим рабочего времени шеф-повара (повара) в пределах 40-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего распорядка МАДОУ «ДС №1 города Белогорск» и составляет 100%.

Аналитически-исследовательским способом, при котором необходимые затраты рабочего времени определены при помощи хронометража, в МАДОУ №ДС №1 города Белогорск» принят норматив численности шеф-повара (повара) в количестве 6,0 штатных единиц.

4.3. Распределение рабочего времени кладовщика в течение рабочего дня, недели

№ п/п	Содержание выполняемой работы	Кол-во единиц	Время, час	Общее время, час
1	Ведение документации	5	1	5
2	Составление меню-раскладок на каждый день	5	1,5	7,5
3	Ознакомление с меню на день, работа с поставщиками продуктов питания	5	0,3	2,5
4	Получение продуктов питания, согласно накладной, взвешивание и сырой бракераж продуктов	5	2	10
5	Выдача продуктов питания согласно меню, корректирование меню (при необходимости)	5	0,5	2,5
6	Составление требований –заявок на продукты питания	5	0,3	2,5

7	Подсчет стоимости продуктов питания за день	5	1,5	7,5
8	Выполнение мероприятий по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима	5	0,3	2,5
ИТОГО				40

Вывод: режим рабочего времени кладовщика в пределах 40-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего распорядка МАДОУ «ДС №1 города Белогорск» и составляет 100%.

Аналитически-исследовательским способом, при котором необходимые затраты рабочего времени определены при помощи хронометража, в МАДОУ №ДС №1 города Белогорск» принят норматив численности кладовщика в количестве 2,0 штатных единиц.

4.4. Распределение рабочего времени кухонного рабочего в течение рабочего дня, недели

№ п/п	Содержание выполняемой работы	Кол-во единиц	Время, час	Общее время, час
1	Доставка полуфабрикатов и сырья из кладовой	5	0,3	1,5
2	Выгрузка продукции из тары	5	0,2	1
3	Обработка котлов	5	0,2	1
4	Транспортировка продуктов, тары и посуды на пищеблоке	5	0,3	1,5
5	Первичная обработка мяса, рыбы	5	1,5	7,5
6	Первичная обработка овощей	5	1	5
7	Сбор и вынос пищевых отходов в отведенное место	5	0,2	1
8	Доставка готовой продукции к местам раздачи	5	0,2	1
9	Уборка пищеблока, мытье кухонной посуды, оборудования и инвентаря	5	3,5	17,5
10	Заполнение котлов водой	5	0,4	2
11	Открытие ящиков, мешков с продуктами, вскрытие жестяных и стеклянных консервированных банок	5	0,2	1
ИТОГО				40

Вывод: режим рабочего времени кухонного рабочего в пределах 40-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего распорядка МАДОУ «ДС №1 города Белогорск» и составляет 100%.

Аналитически-исследовательским способом, при котором необходимые затраты рабочего времени определены при помощи хронометража, в МАДОУ №ДС №1 города Белогорск» принят норматив численности кухонного рабочего в количестве 1,0 штатной единицы.

4.5. Распределение рабочего времени кастелянши в течение рабочего дня, недели

№ п/п	Содержание выполняемой работы	Кол-во единиц	Время, час	Общее время, час
1	Ведение учетной документации	5	1	5

2	Учет прихода и расхода мягкого инвентаря	1	0,4	0,4
3	Подготовка актов на списание пришедшего в негодность мягкого инвентаря	1	1	1
4	Обеспечение бельем и спецодеждой персонал	1	1,5	1,5
5	Учет хранящегося на складе и выданного сотрудникам учреждения имущества, а также мягкого инвентаря по группам	5	0,3	1,5
6	Контроль за своевременной сменой белья	13	0,2	2,6
7	Пошив костюмов	2	3	6
8	Ремонт мягкого инвентаря	5	3	15
9	Получение, проверка и выдача сотрудникам МАДОУ «ДС №1 города Белогорска», спецодежды, белья и съемного инвентаря	5	1	7,5
ИТОГО				40

Вывод: режим рабочего времени кастилянши в пределах 40-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего распорядка МАДОУ «ДС №1 города Белогорск» и составляет 100%.

Аналитически-исследовательским способом, при котором необходимые затраты рабочего времени определены при помощи хронометража, в МАДОУ №ДС №1 города Белогорск» принят норматив численности кастилянши в количестве 2,0 штатных единиц.

4.6. Распределение рабочего времени уборщика служебных помещений в течение рабочего дня, недели

№ п/п	Содержание выполняемой работы	Кол-во единиц	Время, час	Общее время, час
1	Мытье полов	10	1,5	15
2	Смена полотенец	5	0,1	0,5
3	Чистка и дезинфекция унитаза и раковин	5	0,3	1,5
4	Освобождение урн от мусора и вынос его в специально отведенное место	10	0,2	2
5	Влажная уборка подоконников	5	0,2	1
6	Доставка средств уборки и приспособления к месту работы в начале смены в установленное место в конце смены	5	0,2	1
7	Протирка стен	5	0,3	1,5
8	Чистка плинтусов	5	1	5
9	Мытье отопительных радиаторов	5	0,3	1,5
10	Мытье лестниц	5	1,5	7,5
11	Протирка дверей	5	0,2	1
12	Влажная уборка кабинетов, музыкального и спортивного залов	1	2,5	2,5

ИТОГО	40
--------------	----

Вывод: режим рабочего времени уборщика служебных помещений в пределах 40-часовой недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ «ДС №1 города Белогорск» и составляет 100%.

Аналитически-исследовательским способом, при котором необходимые затраты рабочего времени определены при помощи хронометража, в МАДОУ «ДС №1 города Белогорск» принят норматив численности уборщика служебных помещений в количестве 2,0 штатных единиц.

4.7. Распределение рабочего времени рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий в течение рабочего дня, недели

№ п/п	Содержание выполняемой работы	Кол-во единиц	Время, час	Общее время, час
1	Мелкий ремонт мебели	5	1	5
2	Участие в оформлении помещений учреждения	5	0,5	0,5
3	Ремонт оборудования в группах и на участках	5	2	10
4	Ремонт уборочного инвентаря	1	0,2	0,2
5	Смена ламп дневного света, укрепление плафонов	2	0,3	0,6
6	Устранение незначительных неисправностей по общестроительным работам	5	0,5	3,5
ИТОГО				20

Вывод: режим рабочего времени рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий в пределах 40-часовой недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ «ДС №1 города Белогорск» и составляет 100%.

Аналитически-исследовательским способом, при котором необходимые затраты рабочего времени определены при помощи хронометража, в МАДОУ «ДС №1 города Белогорск» принят норматив численности рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий в количестве 1,0 штатной единицы.

4.8. Распределение рабочего времени дворника в течение рабочего дня, недели

В зависимости от интенсивности пешеходного движения территории разбиты на 3 класса:

I класс – до 50 чел./ч.;

II класс – от 50 до 100 чел./ч.;

III класс – свыше 100 чел./ч.

Периодичность работ по уборке территорий

Виды уборочных работ	Класс территорий		
	I	II	III
Холодный период			
Подметание свежеснегосваливаемого снега толщиной до 2 см	1 раз в сутки в дни снегопада	1 раз в сутки в дни снегопада	2 раз в сутки в дни снегопада
Сдвигание свежеснегосваливаемого снега толщиной слоя свыше 2 см	Через 3 часа во время снегопада	Через 2 часа во время снегопада	Через 1 часа во время снегопада

Посыпка территории песком	1 раз в сутки в дни гололеда	2 раза в сутки в дни гололеда	2 раза в сутки в дни гололеда
Очистка территории от наледи и льда	1 раз в трое суток во время гололеда	1 раз в двое суток во время гололеда	1 раз в сутки во время гололеда
Подметание территории в дни без снегопада	1 раз в двое суток в дни без снегопада	1 раз в сутки в дни без снегопада	1 раз в сутки в дни без снегопада
Очистка урн от мусора	1 раз в сутки	1 раз в сутки	1 раз в сутки
Промывка урн	1 раз в месяц	1 раз в месяц	1 раз в месяц
Протирка указателей	2 раза в холодный период	2 раза в холодный период	2 раза в холодный период
Уборка контейнерных площадок	3 раза в сутки	3 раза в сутки	3 раза в сутки
Теплый период			
Подметание территории в дни без осадков и в дни с осадками до 2 см	1 раз в двое суток	1 раз в сутки	2 раза в сутки
Частичная уборка территории в дни с осадками более 2 см	1 раз в двое суток (50% территории)	1 раз в двое суток (50% территории)	1 раз в двое суток (50% территории)
Очистка урн от мусора	1 раз в сутки	1 раз в сутки	1 раз в сутки
Промывка урн	2 раза в месяц	2 раза в месяц	2 раза в месяц
Протирка указателей улиц и промывка номерных фонарей	5 раз в теплый период	5 раз в теплый период	5 раз в теплый период
Уборка газонов	1 раз в двое суток	1 раз в двое суток	1 раз в двое суток
Поливка газонов, зеленых насаждений	1 раз в двое суток	1 раз в двое суток	1 раз в двое суток
Мойка территории	3 раза в теплый период	3 раза в теплый период	3 раза в теплый период
Уборка листьев	1 раз в сутки в дни листопада	1 раз в сутки в дни листопада	1 раз в сутки в дни листопада

Вывод: аналитически-исследовательским способом, при котором необходимые затраты рабочего времени определены при помощи хронометража, в МАДОУ «ДС №1 города Белогорск» принят норматив численности дворника в количестве 1,0 штатной единицы.

4.9. Нормирование рабочего времени сторожа.

Основные направления деятельности: Проверка целостности охраняемого объекта (замков, наличие пломб, противопожарного инвентаря, исправности сигнализации, освещения); наружный и внутренний обход охраняемого объекта; при выявлении неисправностей (взломанные двери, окна, замки, отсутствие пломб и печатей и т. д.), докладывает об этом представителю администрации и дежурному по отделению полиции и осуществляет охрану следов преступления до прибытия представителей полиции; при возникновении пожара на объекте поднимает тревогу, извещает пожарную команду и дежурного по отделению

полиции, принимает меры по тушению пожара; прием и сдача дежурства, с соответствующей записью в журнале; проверка отключения света во всех кабинетах; выполнение приказов «Об охране труда и соблюдении правил техники безопасности» и «Об обеспечении пожарной безопасности» и других приказов руководителя учреждения; во время дежурства выполнение поручений и указаний руководителя учреждения или дежурных представителей администрации; осуществление ограничения доступа в здание посторонних лиц; открытие и закрытие ворот.

Расчет нормативной численности: Нормативный фонд рабочего времени одного работника на текущий год определяется по производственному календарю на соответствующий год.

Аналитически-расчетным способом аналитического метода, при котором необходимые затраты рабочего времени определены по нормативам труда на отдельные элементы, разработанные исходя из принятых режимов оптимальной работы, в организации принят норматив численности сторожа в количестве 6 штатных единиц.