



Постановление Госкомтруда СССР

от 29 декабря 1990 г. № 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 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 года № 469.

Нормативы времени предназначены для расчета норм времени и определения численности рабочих, занятых уборкой служебных и культурно-бытовых помещений. Сборник разработан Центральным бюро нормативов по труду Госкомтруда СССР совместно с нормативно-исследовательскими организациями по труду министерств и ведомств.

Нормативы времени на уборку служебных и культурно-бытовых помещений рекомендуются для применения на предприятиях, в организациях и учреждениях независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности.

Содержание

[1. Общая часть](#)

[2. Организация труда](#)

[3. Нормативная часть](#)

[Карта 1 Нормативы времени на уборку пола в служебных помещениях, в зрительных залах и классных комнатах](#)

[Карта 2 Нормативы времени на уборку пола в фойе, холлах, вестибюлях, коридорах, выставочных залах, лестниц, туалетов](#)

[Карта 3 Нормативы времени на влажную протирку предметов и мебели](#)

[Карта 4 Нормативы времени на сухую протирку предметов и мебели](#)

[Карта 5 Нормативы времени на прочие работы](#)

[Карта 6 Нормативы времени на транспортировку мусора](#)

[Карта 7 Нормативы времени на обслуживание рабочее места, отдых и личные потребности](#)

[Приложение 1 Рекомендуемая повторяемость выполнения основных работ по уборке помещений](#)

[Приложение 2 Пример расчета норм времени на уборку служебных и культурно-бытовых помещений](#)

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 м²), занимаемой предметами, расположенными в помещениях одного назначения, ко всей площади этих помещений.

$$K_3 = \frac{P_n}{P},$$

где K_3 - коэффициент заставленности;

P_n - площадь, занимаемая предметами, расположенными в помещениях одного назначения, м²;

P - площадь помещений одного назначения, м².

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 1](#):

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

$$H_{эф} = \sum_1^n t_{оп} \left(1 + \frac{\alpha_{обс} + \alpha_{ожл}}{100} \right),$$

$$\sum_{1}^{N} t_{opn} = t_{opn1} + t_{opn2} + \dots + t_{opnN},$$

где N - суммарное оперативное время на уборку объектов различного назначения одного помещения, мин;

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

$a_{отл}$ - 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:

$$\sum_{1}^{n} t_{ep} = t_{ep1} + t_{ep2} + \dots + t_{epn},$$

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

$$H_{ep1} + H_{ep2} + \dots + H_{epn} \leq T_{см},$$

где $H_{ep1} \dots n$ - норма времени на уборку отдельного помещения, мин;

$T_{см}$ - 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:

$$Ч_я = \frac{\sum H_{ер}}{T_{см}}, \text{ чел.}$$

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. № 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		
Номер нор- матива	Виды работ	Содержание работы	Наименование помещения	Коэффициент заставленности помещений			
				до 0,2	0,21-0,4	0,41-0,6	св. 0,6
				Время на 1 м ² , мин			

1	Мытье	Вымыть пол, периодически меняя моющий раствор или воду	Служебные помещения и читальные залы	0,4	0,479	0,574	0,689
2			Классные комнаты, зрительные залы	0,375	0,45	0,54	0,644
3	Протирка	Протереть пол отжатой тряпкой, периодически меняя моющий раствор или воду	Служебные помещения и читальные залы	0,25	0,299	0,359	0,43
4			Классные комнаты, зрительные залы	0,234	0,281	0,337	0,404
5	Подметание	Подмести пол, предварительно увлажнив его	Служебные помещения и читальные залы	0,2	0,24	0,288	0,346
6			Классные комнаты, 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, туалетов				Карта 2
Номер норматива	Виды работ	Содержание работы	Наименование помещения	Время на 1 м ² , 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	Протирка	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	Подметание	Подмести пол (лестницу), предварительно увлажнив его	Фойе, холл, вестибюль, коридор, выставочный зал	0,191
8			лестница	0,51
9			туалет	0,591

Нормативы времени на влажную протирку предметов и мебели			Карта 3
<i>Содержание работы:</i> 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.	0,4	1
Банкетка	шт.	0,75	2
Бюст	шт.	3,7	3
Вентиляционная решетка	м ²	2	4
Вешалка-стойка с круглой подставкой	шт.	0,93	5
Диван	шт.	2,1	6

Дверь	м ²	1,35	7
Доска классная	м ²	0,44	8
Калькулятор	шт.	0,34	9
Кресло рабочее	шт.	0,55	10
Кульман	шт.	1,45	11
Книжная полка	м	0,6	12
Кондиционер	шт.	1,05	13
Календарь настольный	шт.	0,37	14
Лампа настольная	шт.	0,55	15
Машинка пишущая	шт.	0,7	16
Настольный вентилятор	шт.	0,52	17
Настольный телефон	шт.	0,47	18
Письменный прибор	шт.	0,45	19
Приборы (радиаторы) отопительные	м ²	1,6	20
Плинтуса	м	0,2	21

Портрет, картина	м ²	2,9	22
Подоконник	м ²	1,15	23
Подставка под графин	шт.	0,2	24
Репродуктор	шт.	0,55	25
Сейф	м ²	0,34	26
Стеллаж	м	0,645	27
Стена	м ²	0,83	28
Стенд	м ²	2,1	29
Столы:	шт.		
для заседаний	шт.	1,6	30
письменный	шт.	1,05	31
ученический	шт.	0,85	32
телефонный, журнальный	шт.	0,6	33
Стул	шт.	0,47	34
Тумба	шт.	0,78	35

Трибуна напольная	шт.	2,3	36
Шкаф конторский двухстворчатый	шт.	1,25	37
Шкаф секционный шириной			
до 2,5 м	шт.	5,3	38
2,6 - 3,5 м	шт.	6,4	39
3,6 - 4,5 м	шт.	8,5	40
Электрополотенце	шт.	0,3	41
Счеты	шт.	0,325	42

Нормативы времени на сухую протирку предметов и мебели			Карта 4
<i>Содержание работы:</i> удалить пыль с поверхностей предметов сухим способом			
Номер норматива	Объекты уборки	Единица объема работы	Время, мин
1	Настенные часы	шт.	0,53
2	Настольные часы	шт.	0,3
3	Панель	м ²	0,67

4	Пианино	шт.	1,2
5	Портрет, картина	м ²	2,1
	Столы полированные:	шт.	
6	для заседаний	шт.	1,5
7	письменный	шт.	1
8	журнальный	шт.	0,56
9	Стенд	м ²	1,7
10	Телевизор, радиоприемник	шт.	1
11	Тумба полированная	шт.	0,68
12	Шкаф конторский полированный	шт.	1,1
	Шкаф секционный полированный шириной:		
13	до 2,5 м	шт.	4,1
14	2,6-3,5 м	шт.	5
15	3,6-4,5 м	шт.	6,6

Нормативы времени на прочие работы				Карта 5
Номер норматива	Наименование работы	Содержание работы	Единица объема работы	Время, мин.
1	Мытье стен, дверей	Вымыть стену, дверь, периодически меняя моющий раствор или воду	м ²	1,7
2	Мытье классной доски	Вымыть классную доску, периодически меняя воду	м ²	2,98
3	Мытье стакана	Взять стакан, вымыть его и поставить на место	шт.	1
4	Мытье мыльницы	Вымыть мыльницу	шт.	1,5
5	Мытье и наполнение графина	Взять графин, вымыть его и наполнить его водой, поставить на место	шт.	3,1
6	Опорожнение пепельницы	Взять пепельницу, высыпать содержимое ее и протереть	шт.	0,4
7	Опорожнение урны	Опорожнить урну от содержимого в тару и промыть ее	шт.	3
	Опорожнение корзины	Опорожнить корзину от содержимого в тару и поставить ее на место		

8	в служебных помещениях		шт.	0,525
9	в туалетах		шт.	0,625
10	Опорожнение и чистка полоскательницы	Взять полоскательницу, опорожнить ее от содержимого, вычистить с помощью моющих средств и промыть водой	шт.	1,2
11	Обметание пыли со стен	Специальным приспособлением обмести пыль со стен	м ²	0,55
12	Обметание пыли с потолков	Специальным приспособлением обмести пыль с потолков	м ²	0,65
13	Поливка и протирка вазонов с цветами	Полить цветок и протереть вазон	шт.	0,83
14	Смена полотенец	Снять грязное полотенце, сдать его и получить чистое, повесить чистое полотенце на установленное место	шт.	3,14
	Чистка:	С помощью моющих средств вычистить предмет и промыть его водой		
15	писсуаров		шт.	2

16	раковин		шт.	2,75
17	унитазов		шт.	5
18	Чистка зеркал	Очистить поверхность зеркала специальным средством и протереть до блеска	м ²	1,8
19	Чистка ковровых покрытий	Вычистить ковровое покрытие вручную	м ²	0,71
20		Вычистить ковровое покрытие с помощью пылесоса	м ²	0,36
	Чистка пылесосом:			
21	полумягкого стула		шт.	0,315
22	мягкого кресла		шт.	0,68
23	мягкого дивана		шт.	0,75

Нормативы времени на транспортировку мусора	Карта 6
<i>Содержание работы:</i> 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
Время транспортировки, мин					
1	До 30	1,07	2,27	4,47	6,67
2	31 - 50	2,86	5,06	7,26	9,46
3	51 - 80	4,64	6,84	9,04	11,1
4	81 - 100	6,44	8,64	10,8	13
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 работы	Вид уборки	Повторяемость выполнения работ
1	Полы	удаление пыли пылесосом или подметание влажным веником	Ежедневно
		влажная протирка	1 раз в неделю
		мытьё (кроме паркетных полов без лакового покрытия)	1 раз в месяц

2	Мебель и инвентарь для помещения:		
	Стол (письменный, для заседания, телефонный, журнальный)	сухая протирка	ежедневно
		влажная протирка	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 подставкой	сухая протирка	-"-
	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	ежедневно
		мытьё	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 протирка вазонов	"-
	Зеркала	чистка	1 раз в неделю
протирка		ежедневно	

Приложение 2

Пример расчета норм времени на уборку служебных и культурно-бытовых помещений

№№ п/п	Назначение помещения и объекты уборки	Способ уборки	№ карты, норматива	Нормативы оперативного времени на	Количество объектов уборки (v)	Средняя повторяе- мость	Время на выполнение оперативной
-----------	---	------------------	-----------------------	---	--------------------------------------	-------------------------------	---------------------------------------

				единицу объема работы по уборке одного объекта (t)		уборки в смену (q)	работы, мин ton (v'q)
1. Служебные помещения							
Комната № 1							
1	Стол письменный	влажная протирка	3,31	1,05	10 шт.	1	10,5
2	Стол телефонный	то же	3,38	0,6	2 шт.	1	1,2
3	Телефон	"-	3,18	0,47	2 шт.	1	0,94
4	Календарь настольный	"-	3,14	0,37	5 шт.	1	1,85
5	Счеты	"-	3,42	0,325	3	1	0,975
6	Стул	"-	3,34	0,47	9	1	4,23
7	Портрет	"-	3,22	2,9	0,583 м ²	0,2	0,338
8	Шкаф двухстворчатый	"-	3,37	1,25	2 шт.	1	2,5
9	Репродуктор	"-	3,25	0,55	1 шт.	1	0,55

10	Приборы отопительные	-"	3,20	1,6	1,28 м ²	1	2,05
11	Дверь	-"	3,7	1,35	2,52 м ²	0,2	0,68
12	Стена	-"	3,28	0,83	42,4 м ²	0,2	7,04
13	Пол	-"	1,3в	0,359	35 м ²	1	12,6
14	Корзина для бумаг	опорожнение	5,8	0,525	5 шт.	1	2,62
15	Графин	наполнение водой	5,5	3,1	1 шт.	1	3,1

ИТОГО:

51,2

$$\sum_1^{15} t_{ок}$$

Обслуживание рабочего места ([карта 7](#)) - 6,5% к оперативному времени.

Отдых и личные потребности ([карта 7](#)) - 5,0% к оперативному времени

$$H_{ер} = \sum_1^{15} t_{ок} \left(1 + \frac{\alpha_{обс} + \alpha_{отл}}{100} \right) = 51,2 \times \left(1 + \frac{6,5 + 5,0}{100} \right) = 57,05 \text{ мин.}$$

№№ п/п	Назначение помещения и объекты уборки	Способ уборки	№ карты, норматива	Нормативы оперативного времени на единицу объема работы по уборке одного объекта (<i>t</i>)	Количество объектов уборки (<i>v</i>)	Средняя повторяе- мость уборки в смену (<i>q</i>)	Время на выполнение оперативной работы, мин <i>ton (v'q)</i>
Комната 2							
1	Стол письменный	влажная протирка	3,31	1,05	5 шт.	1	5,25
2	Стол телефонный	"-	3,33	0,6	1 шт.	1	0,6
3	Телефон	"-	3,18	0,47	1 шт.	1	0,47
4	Календарь настольный	"-	3,14	0,37	3 шт.	1	1,11
5	Счеты	"-	3,42	0,325	1 шт.	1	0,325
6	Стул	"-	3,34	0,47	6 шт.	1	2,82
7	Шкаф двухстворчатый	"-	3,37	1,25	2 шт.	1	2,5
8	Репродуктор	"-	3,25	0,55	1 шт.	1	0,55

9	Приборы отопительные (радиаторы)	-"	3,20	1,6	0,64 м ²	1	1,02
10	Стена	-"	3,28	0,83	31,7 м ²	0,1	2,63
11	Дверь	-"	3,7	1,35	2,52 м ²	1	3,4
12	Пол	мытьё	1,1в	0,574	17,0 м ²	1	9,76
13	Корзина для бумаг	опорожнение	5,8	0,525	5 шт.	1	2,62
14	Графин	наполнение водой	5,5	3,1	1 шт.	1	3,1

ИТОГО:

36,16

$$\sum_1^{14} t_{ок}$$

Обслуживание рабочего места ([карта 7](#)) - 6,5% к оперативному времени.

Отдых и личные потребности ([карта 7](#)) - 5,0% к оперативному времени

$$H_{ер} = \sum_1^{14} t_{ок} \left(1 + \frac{\alpha_{обс} + \alpha_{отл}}{100} \right) = 36,16 \times \left(1 + \frac{6,5 + 5,0}{100} \right) = 40,32 \text{ мин.}$$

№№ п/п	Назначение помещения и объекты уборки	Способ уборки	№ карты, норматива	Нормативы оперативного времени на единицу объема работы по уборке одного объекта (<i>t</i>)	Количество объектов уборки (<i>v</i>)	Средняя повторяе- мость уборки в смену (<i>q</i>)	Время на выполнение оперативной работы, мин <i>t_{on} (v'q)</i>
Кабинет директора							
1	Стол письменный	влажная протирка	3,31	1,05	2 шт.	1	2,1
2	Стол для заседаний	"-	3,70	1,6	1 шт.	1	1,6
3	Стол телефонный	"-	3,33	0,6	1 шт.	1	0,6
4	Стол журнальный	"-	3,33	0,6	1 шт.	1	0,6
5	Телефон	"-	3,18	0,47	1 шт.	1	0,47
6	Календарь настольный	"-	3,14	0,37	1 шт.	1	0,37
7	Настольные часы	"-	4,2	0,3	1 шт.	1	0,3
8	Пепельница	опорожнение	5,6	0,4	1 шт.	1	0,4

9	Шкаф секционный	влажная протирка	3,38	5,3	1 шт.	1	5,3
10	Сейф	-"	3,26	0,34	2,48 м ²	1	0,841
11	Репродуктор	-"	3,25	0,55	1 шт.	1	0,55
12	Лампа настольная	-"	3,15	0,55	1 шт.	1	0,55
13	Письменный прибор	-"	3,19	0,45	1 шт.	1	0,45
14	Вентилятор настольный	-"	3,17	0,52	1 шт.	1	0,52
15	Портрет	-"	3,22	2,9	0,583 м ²	0,2	0,338
16	Кресло рабочее	-"	6,11	0,55	1 шт.	1	0,55
17	Кресло мягкое	чистка пылесосом	5,22	0,68	2 шт.	0,2	0,272
18	Стул	влажная протирка	3,34	0,47	12 шт.	1	5,64
19	Дверь	-"	3,7	1,35	1,83 м ²	1	2,47
20	Приборы отопительные (радиаторы)	-"	3,20	1,6	0,62 м ²	1	0,992

21	Стена	-"	3,28	0,83	25 м ²	0,1	2,08
22	Пол	-"	1,3а	0,25	30 м ²	1	7,5
23	Ковровая дорожка	чистка пылесосом	5,20	0,36	5 м ²	1	1,8
24	Ковровая дорожка	чистка вручную	5,19	0,71	5 м ²	1	3,55
25	Корзина	опорожнение	5,8	0,525	1 шт.	1	0,525
26	Графин	мытьё и наполнение водой	5,5	3,11	1 шт.	1	3,11
27	Подставка под графин	влажная протирка	3,24	0,2	1 шт.	1	0,2
28	Полоскательница	опорожнение и чистка	5,10	1,2	1 шт.	1	1,2
29	Стакан	мытьё	5,3	1	1 шт.	1	1

ИТОГО:

45,9

$$\sum_{1}^{29} t_{ож}$$

Обслуживание рабочего места ([карта 7](#)) - 6,5% к оперативному времени.

Отдых и личные потребности ([карта 7](#)) - 5,0% к оперативному времени

$$H_{ер} = \sum_1^{29} t_{он} \left(1 + \frac{\alpha_{обс} + \alpha_{ожл}}{100} \right) = 45,9 \times \left(1 + \frac{6,5 + 5,0}{100} \right) = 52,8 \text{ мин.}$$

№№ 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 повторяе- мость уборки в смену (q)	Время на выполнение оперативной работы, мин $t_{он} (v'q)$
2. Коридор							
1	Пол	мытьё	2,1	0,484	43 м ²	1	20,8
2	Стена	влажная протирка	3,28	0,83	62 м ²	0,1	5,15
3	Стенд	-"	3,29	2,1	1 м ²	0,2	0,42
4	Урна	опорожнение	5,7	3	1 шт.	1	3

ИТОГО:

29,4

$$\sum_1^4 t_{он}$$

Обслуживание рабочего места ([карта 7](#)) - 6,5% к оперативному времени.

Отдых и личные потребности ([карта 7](#)) - 5,0% к оперативному времени

$$H_{\text{ср}} = \sum_1^4 t_{\text{оп}} \left(1 + \frac{\alpha_{\text{обс}} + \alpha_{\text{отл}}}{100} \right) = 29,4 \times \left(1 + \frac{6,5 + 5,0}{100} \right) = 32,7 \text{ мин.}$$

№№ 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 $t_{\text{оп}} (v'q)$
3. Туалеты							
1	Унитаз	чистка	5,17	5	4 шт.	1	20
2	Писсуар	"-	5,15	2	3 шт.	1	6
3	Раковина	"-	5,16	2,75	2 шт.	1	5,5
4	Подоконник	влажная протирка	3,23	1,15	0,48 м ²	1	0,552
5	Корзина для бумаг	опорожнение	5,8	0,625	6 шт.	1	3,15

6	Приборы (радиаторы)	влажная протирка	3,20	1,6	1,28 м ²	1	2,05
7	Дверь	"-	3,7	1,35	3,9 м ²	1	5,26
8	Стена	"-	3,28	0,83	31,3 м ²	0,1	2,59
9	Перегородки кабин	"-	3,28	0,83	36,0 м ²	0,2	5,96
10	Пол	"-	2,3	1,146	24,3 м ²	1	28,1
11	Зеркало	чистка	5,18	1,8	0,52 м ²	1	0,936
12	Полотенце	смена	5,14	3,14	2 шт.	1	6,28
13	Транспортировка мусора		6,3г				11,1

ИТОГО:

97,5

$$\sum_{1}^{13} t_{ож}$$

Обслуживание рабочего места ([карта 7](#)) - 6,5% к оперативному времени.

Отдых и личные потребности ([карта 7](#)) - 5,0% к оперативному времени

$$H_{\text{exp}} = \sum_1^{13} t_{\text{оп}} \left(1 + \frac{\alpha_{\text{овс}} + \alpha_{\text{отл}}}{100} \right) = 97,5 \times \left(1 + \frac{6,5 + 5,0}{100} \right) = 108,7 \text{ мин.}$$