

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБОУ «Гимназия № 10 г. Челябинска»
29 августа 2023г. Протокол №1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБОУ
«Гимназия № 10 г. Челябинска»
№322 от 29 августа 2023г.
Директор _____ И.В. Осипова

СОГЛАСОВАНО
Профсоюзным комитетом
МБОУ «Гимназия № 10 г. Челябинска»
29 августа 2023г. Протокол № 1

Председатель ПК _____ Т.А.Михайлова

ПОЛОЖЕНИЕ
о нормировании труда работников
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Гимназия № 10 г. Челябинска»

I. Общие положения

1. Положение о нормировании труда (далее – Положение) разработано в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами в области нормирования труда и направлено на определение трудоемкости выполняемых работ, установление оптимальной нагрузки на работников, усиление зависимости оплаты труда работников от конечных результатов деятельности, оптимизации затрат труда.

2. При разработке Положения учтены нормы Трудового кодекса РФ (в ред. Федерального закона от 30.06.2006г. № 90-ФЗ), Федерального закона РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказа Минобрнауки от 22.12.2014г. № 1601 «О пр. одолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – Приказ № 1601), Приказа Минобрнауки «о времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Трудового кодекса Российской Федерации, Устава МБОУ «Гимназия № 10 г. Челябинска» (далее – Учреждение), прочих нормативно-правовых актов.

3. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения.

II. Система нормирования труда: понятие и содержание нормирования
труда,
задачи нормирования труда, виды норм труда

4. Система нормирования труда – это комплекс решений по организации и управлению процессом нормирования труда в учреждении, включающий:

- выбор методов и способов установления норм труда для работников различных категорий и групп (педагогических работников, рабочих, специалистов и других служащих) при выполнении ими тех или иных видов работ (функции);

- определение порядка внедрения установленных норм труда применительно к конкретным производственным условиям, рабочему месту;

- организацию аттестации, замены и пересмотра норм трудовых затрат на базе оценки уровня их напряженности, прогрессивности и других качественных показателей;

- создание системы показателей (производительности труда, численности и других трудовых показателей), обеспечивающих управление нормированием труда, а также соответствующей документации (отчетной, статистической и прочей), необходимой при решении задач нормирования по учреждению в целом и его подразделениям.

5. Основными задачами нормирования труда являются:

- определение необходимой численности персонала и расстановка в производственном процессе;
- оценка трудовых затрат по отраслевому уровню и выявление возможностей его достижения или снижения.

6. Под нормой понимается количество времени, необходимого для выполнения определенного объема работ, под нормативом – количество времени, необходимого на выполнение отдельных элементов производственного или трудового процесса.

III. Порядок нормирования и учета основных и дополнительных работ педагогических работников

7. К педагогическим работникам Учреждения относятся следующие категории работников:

- педагогические работники, непосредственно осуществляющие учебный процесс (учитель);

- иные категории педагогических работников (социальный педагог, педагог-психолог, педагог-библиотекарь, педагог-организатор, педагог дополнительного образования, концертмейстер).

8. Выполнение основных работ всеми категориями педагогических работников характеризуется наличием установленных норм содержания деятельности и норм времени на ее осуществление, установленных в Должностных обязанностях и других нормативно- правовых актах.

9. Согласно законодательству, продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается следующим сотрудникам Учреждения: педагогам-

психологам; социальным педагогам; педагогам-организаторам, педагогам-библиотекарям.

10. Для педагогических работников установлена непродолжительность рабочего времени, а норма часов преподавательской (концертмейстерской) работы за ставку заработной платы. Определяя ее, необходимо учитывать следующее:

- норма часов за ставку для указанных педагогических работников является лишь нормируемой частью их рабочего времени;
- норма часов за педагогическую ставку (18 часов в неделю) является расчетной единицей при определении основной учебной нагрузки;
- норма часов за концертмейстерскую ставку (24 часа в неделю) является расчетной единицей при определении основной учебной нагрузки.

11. После установления педагогическим работникам основной учебной нагрузки на новый учебный год нормируемой частью их рабочего времени является расписание уроков (учебных занятий) в классах, группах и других объединениях учащихся.

12. В соответствии с Постановлением № 191 продолжительность нормируемой части учебной работы педагогических работников, осуществляющих преподавательскую деятельность, определяется в астрономических часах и включает в себя проводимые занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними. При этом количеству часов учебной нагрузки, установленной указанным работникам при тарификации, соответствует количество проводимых ими занятий продолжительностью, не превышающей 45 мин.

13. Должностные обязанности учителей помимо преподавательской работы конкретизированы в п.2.3 Положения об особенностях режима рабочего времени, утвержденного приказом Минобрнауки России от 27.03.2006г. №69. Однако кроме учебных занятий нормировать иные виды их деятельности невозможно, поскольку время, требуемое для их выполнения, может быть различным в зависимости от обстоятельств. Следует также отметить, что характер большей части педагогической работы, предусмотренной в п.2.3 Положения об особенностях режима рабочего времени, предполагает ее выполнение в течение длительных сроков (месяц, четверть, учебный год), в связи с чем, она должна регулироваться соответствующими планами и графиками (график учебного процесса).

14. Если же работнику выплачивается должностной оклад за установленную продолжительность рабочего времени, и он иногда привлекается к работе сверх установленной продолжительности, то такая работа компенсируется либо как за сверхурочную работу, либо путем предоставления дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день (не менее трех календарных дней).

15. Период каникул в Учреждении, не совпадающий с ежегодными основными и дополнительными отпусками педагогических работников, является для них рабочим временем, продолжительность которого изменению не подлежит.

16. Увеличение рабочего времени в каникулярный период для выполнения дополнительных работ возможно лишь в тех случаях, когда в соответствии с графиками и планами работ намечены соответствующие мероприятия или иные виды работ. В соответствии с п.4.5 Положения об особенностях режима рабочего времени преподаватели во время зимних каникул, а также в период летних каникул, не совпадающий с их отпуском, могут быть привлечены:

- к участию в работе методических объединений, семинаров, мероприятиях по повышению квалификации;
- организации и проведению летней оздоровительной кампании и культурно-массовых мероприятий;
- комплектованию учебных кабинетов. Оплата труда производится из расчета заработной платы, установленной тарификации, предшествующей началу каникул.

17. В аналогичном порядке Положение об особенностях режима рабочего времени регулирует рабочее время работников Гимназии в период отмены для учащихся, воспитанников учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям.

18. Привлечение к работе в каникулярный период, а также в период отмены занятий по указанным выше причинам осуществляется на основании соответствующих распорядительных документов Учреждения, в которых одновременно определяются выполняемые работниками обязанности и график работы. При составлении такого графика с согласия работника для выполнения установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы) может быть предусмотрено меньшее количество рабочих дней при условии большей ежедневной продолжительности рабочего времени.

19. Согласно статье 102 ТК РФ при работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяется по соглашению сторон трудового договора. Режим гибкого времени может устанавливаться работнику как при приеме на работу, так и позднее. При этом работодатель должен обеспечить ему отработку суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и др.). Для того, чтобы перейти на режим гибкого рабочего времени, работник должен написать заявление, в директор – издать соответствующий приказ с указанием конкретных элементов режима и сроков их действия. Записи в трудовые книжки о переводе работников на режим гибкого рабочего времени не производятся.

20. Нормирование и учет выполняемых педагогическими работниками дополнительных работ и других учебных занятий производится заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

IV. Порядок нормирования и учета основных и дополнительных работ других категорий работников учреждения

21. Нормирование труда не педагогических работников устанавливается на основании примерных типовых штатах или путем расчета (расчетный метод) по нормативам.

22. В деятельности администрации (директор Учреждения, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ, главный бухгалтер) выделяются следующие основные задачи и функции:

- подбор и расстановка кадров;
- повышение квалификации кадров;
- планирование деятельности Учреждения и его подразделений;
- контроль деятельности Учреждения и его подразделений;
- планирование и организация оперативного управления деятельностью Учреждения;
- всестороннее обеспечение деятельности Учреждения и его подразделений;
- опытно-экспериментальная работа по совершенствованию средств и методов управления;
- стимулирование деятельности персонала.

23. Деятельность и нормирование прочих категорий (служащих, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала и рабочих) регламентируется должностными инструкциями, примерными типовыми штатами, расчетными методами по нормативам, типовыми и другими видами нормы труда.

24. При распределении обязанностей и работ между сотрудниками следует учитывать их квалификацию, специализацию и деловые качества, что будет способствовать качественному и быстрому выполнению заданий.

25. Продолжительность рабочего времени административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала, рабочих не может превышать 40 часов в неделю.

26. Отдельным работникам приказом по учреждению или трудовым договором может быть установлен персональный режим рабочего дня, обусловленный необходимостью обеспечения нормального функционирования работы Учреждения.

27. Режим работы учреждения утверждается директором. При этом учитывается необходимость обеспечения нормального функционирования работы Учреждения.

28. В каникулярное время работники учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, рабочие не занятые на основной работе, могут привлекаться, с учетом их специальности и квалификации, к выполнению хозяйственных работ в учреждении с сохранением оплаты труда по основной работе.

29. Контроль соблюдения режима рабочего дня осуществляют заместители руководителя. Обо всех нарушениях работников они письменно информируют директора.

30. Учет рабочего времени работников Учреждения ведется на основании табеля учета рабочего времени, который представляется в бухгалтерию для начисления заработной платы.

V. Порядок установления, проверки, замены и пересмотра норм труда

31. Введение, замена и пересмотр норм труда и нормированных заданий производится администрацией Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

32. О введении новых норм труда и нормированных заданий работники Учреждения должны быть извещены заблаговременно, но не позднее, чем за два месяца.

33. О введении временных и разовых норм труда, а также укрупненных, комплексных норм и нормированных заданий, установленных на основе утвержденных пооперационных норм труда, работники могут быть извещены менее чем за месяц, но во всех случаях до начала выполнения работ.

34. В целях поддержания прогрессивно уровня действующих в Учреждении норм труда они подлежат обязательной проверке в процессе аттестации рабочих мест.

35. Администрация Учреждения и профсоюзный комитет обязаны разъяснить каждому работнику основания замены или пересмотра норм, ознакомить его с методами, приемами труда и условиями, при которых они должны применяться. Профсоюзный комитет оказывает всемерное содействие администрации в обеспечении правильного установления новых и изменения действующих норм, добивается создания необходимых условий для выполнения установленных норм всеми работниками, активно участвует во внедрении передового опыта в области нормирования труда.

VI. Порядок вступления Положения в силу и способ его опубликования

36. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором. Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.

37. После утверждения Положения или изменений, внесенных в него, текст Положения или изменений размещается на официальном сайте Гимназии (<http://www.gimn10.ru>).

Нормы времени
(форма представления)

Вид и наименование норм норма времени

Общая часть типовые нормы времени

Область применения норм времени общеобразовательное учреждение

Организация труда внутриотраслевая организация труда

Нормативная часть (наименование и содержание работ) нормированный рабочий день

Описание условий выполнения работ _____

№ п/п	Наименование работ (операций)	Значения факторов , влияющ их на норму (единица измерен ия)	Норма времени (часов)	Нормативный акт, утвердивший типовые нормы труда (при наличии)
	2	3	4	5
1	директор	ставка	40	ТК РФ
2	заместитель директора по учебно-воспитательной работе	ставка	40	ТК РФ
3	заместитель директора по воспитательной работе	ставка	40	ТК РФ
4	советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	ставка	36	ТК РФ
5	учитель	Ставка (педагог ической работы)	36	ТК РФ

6	педагог-библиотекарь	ставка	36	ТК РФ
7	педагог-организатор	ставка	36	ТК РФ
8	педагог-психолог	ставка	36	ТК РФ
9	социальный педагог	ставка	36	ТК РФ
10	педагог дополнительного образования	ставка (педагогической работы)	36	ТК РФ
11	концертмейстер	ставка(педагогической работы)	36	ТК РФ
12	заведующий структурного подразделения	ставка	40	ТК РФ
13	лаборант	ставка	40	ТК РФ
14	инженер-программист	ставка	40	ТК РФ
15	инспектор по кадрам	ставка	40	ТК РФ
16	главный бухгалтер	ставка	40	ТК РФ
17	бухгалтер	ставка	40	ТК РФ
18	контрактный управляющий	ставка	40	ТК РФ
19	секретарь	ставка	40	ТК РФ
20	настройщик пианино, роялей	ставка	40	ТК РФ
21	заместитель директора по административно-хозяйственной части	ставка	40	ТК РФ
22	заместитель директора по безопасности	ставка	40	ТК РФ
23	уборщик служебных помещений	ставка	40	ТК РФ
24	гардеробщик	ставка	40	ТК РФ
25	вахтер	ставка	40	ТК РФ
26	дворник	ставка	40	ТК РФ
27	сторож	ставка	40	ТК РФ

Методика
определения нормы численности на основе типовых норм
времени³

Норма численности на основе типовых норм времени определяется по формуле:

$$Nч = (Tо / Фп) * Kн, \text{ где: (1)}$$

$Nч$ - норма численности работников определенной квалификации, необходимых для выполнения работ, по которым определены нормы времени;

$Фп$ - плановый нормативный фонд рабочего времени одного работника за год. Определяется по производственному календарю на текущий год. При этом фонд рабочего времени по производственному календарю уменьшается с учетом установленной продолжительности оплачиваемых отпусков работника (как основного, так и дополнительного) и сокращенной продолжительности рабочего времени по отдельным должностям служащих (профессиям рабочих), а также в зависимости от условий труда;

$Kн$ - коэффициент, учитывающий планируемые невыходы работников во время неоплачиваемого отпуска, болезни и т.п., определяемый по формуле:

$$Kн = 1 + Vр / (Фсум * Чср), \text{ где: (2)}$$

$Vр$ - суммарное время, не отработанное из-за невыходов работников учреждения за расчетный период времени;

$Фсум$ - нормативный фонд рабочего времени одного работника за расчетный период времени;

$Чср$ - среднесписочная численность всех работников учреждения (включая работников, занимающих должности служащих, для которых в ходе данного расчета актуализируются нормы численности) за расчетный период времени (расчетный период рекомендуется выбирать не менее двух лет, предшествующих месяцу проведения расчета);

$Tо$ - общие затраты времени за год на объем работ, выполняемых работниками, (часы) определяются по формуле:

$$Tо = \sum Tр * Kр, \text{ где: (3)}$$

$Tр$ - затраты времени на соответствующий вид работ, по которым определены нормы времени;

суммируются значения по всем видам выполняемых работ;

$Kр$ - коэффициент, учитывающий трудозатраты на работы, носящие разовый характер, по которым не определены нормы времени.

Затраты времени на соответствующий вид нормируемых работ рассчитываются по формуле:

$$Tр = \sum Nв * Oі, \text{ где: (4)}$$

$Nв$ - типовая норма времени на работу i -того вида, часы;

O_i - объем работы i -го вида, выполняемый в течение года.

³ Приложение № 1 к Методическим рекомендациям по разработке системы нормирования

труда в государственных (муниципальных) учреждениях, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 сентября 2013 г. № 504

Приложение 3
к Положению о системе
нормирования труда
в государственном
(муниципальном)
учреждении

Методика
определения нормы численности на основе типовых норм обслуживания⁴

Определяется расчетная норма времени на обслуживание одной единицы оборудования, одного рабочего места, одного обслуживаемого гражданина и т.п. по формуле:

$$Н_{рн} = T_{вр} / N_{об}, \text{ где: (5)}$$

$N_{рн}$ - расчетная норма времени на обслуживание одной единицы оборудования, одного рабочего места, одного обслуживаемого гражданина и т.п.;

$N_{об}$ - типовая норма обслуживания;

$T_{вр}$ - единица рабочего времени, для которого была рассчитана норма обслуживания, часы.

Норма численности на основе расчетных норм времени определяется по формуле:

$$N_{ч} = (T_{о} / \Phi_{п}) * K_{н}, \text{ где: (6)}$$

$N_{ч}$ - норма численности работников определенной квалификации, необходимых для выполнения работ, по которым определены нормы обслуживания;

$\Phi_{п}$ - плановый нормативный фонд рабочего времени одного работника за год. Определяется по производственному календарю на текущий год. При этом фонд рабочего времени по производственному календарю уменьшается с учетом установленной продолжительности оплачиваемых отпусков работника (как основного, так и дополнительного) и сокращенной продолжительности рабочего времени по отдельным должностям служащих (профессиям рабочих), а также в зависимости от условий труда;

$K_{н}$ - коэффициент, учитывающий планируемые невыходы работников во время неоплачиваемого отпуска, болезни и т.п., определяемый по формуле:

$$K_{н} = 1 + V_{р} / (\Phi_{сум} * Ч_{ср}), \text{ где: (7)}$$

$V_{р}$ - суммарное время, не отработанное из-за невыходов работников учреждения за расчетный период времени;

$\Phi_{сум}$ - нормативный фонд рабочего времени одного работника за расчетный период времени;

$Ч_{ср}$ - среднесписочная численность всех работников учреждения (включая работников, занимающих должности служащих, для которых в ходе данного расчета актуализируются нормы численности) за расчетный период времени (расчетный период рекомендуется выбирать не менее двух лет, предшествующих месяцу проведения расчета);

$T_{о}$ - общие затраты времени за год на объем работ, выполняемых работниками (часы), определяются по формуле:

$$T_{о} = \sum T_{р} * K_{р}, \text{ где: (8)}$$

Тр - затраты времени на соответствующий вид работ, по которым определены

⁴ Приложение № 1 к Методическим рекомендациям по разработке системы нормирования

труда в государственных (муниципальных) учреждениях, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 сентября 2013 г. № 504

расчетные нормы времени;

суммируются значения по всем видам выполняемых работ;

K_p - коэффициент, учитывающий трудозатраты на работы, носящие разовый характер, по которым не определены нормы времени.

Затраты времени на соответствующий вид нормируемых работ рассчитываются по формуле:

$$T_p = \sum N_{рн} * O_i, \text{ где: (9)}$$

$N_{рн}$ - расчетная норма времени на обслуживание одной единицы оборудования, одного рабочего места, одного обслуживаемого гражданина и т.п., часы;

O_i - объем работы i -го вида, выполняемый в течение года.

Методика
определения нормы обслуживания на основе типовых норм времени⁵

Норма обслуживания на основе типовых норм времени определяется по формуле:

$$\text{Нобр} = \text{Фрв} / \text{Нв}, \text{ где: (10)}$$

Нобр - норма обслуживания;

Фрв - фонд рабочего времени за период, для которого определяется норма обслуживания (смена, неделя, месяц и др.);

Нв - типовая норма времени, часы.

⁵ Приложение № 1 к Методическим рекомендациям по разработке системы нормирования труда в государственных (муниципальных) учреждениях, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 сентября 2013 г. № 504

Приложение 5
к Положению о системе
нормирования труда
в государственном
(муниципальном)
учреждении

**Перечень типовых отраслевых (межотраслевых) норм труда, утвержденных
нормативными правовыми актами Российской Федерации и СССР⁶**
(https://rosmintrud.ru/ministry/programms/norma_truda/docs/docs_books, 02 октября
2013)

№ п/п	Наименование сборника	Нормативный правовой акт, утвердивший типовые отраслевые (межотраслевые нормы труда)	Вид экономическо й деятельности
1.	Межотраслевые типовые нормы времени на работы по сервисному обслуживанию оборудования телемеханики, сопровождению и доработке программного обеспечения	Приказ Минздравсоц-развития России от 16.01.2006 № 22	Информационные технологии
2.	Межотраслевые типовые нормы выработки на лесокультурные работы, выполняемые в равнинных условиях	Приказ Минздравсоц-развития России от 26.04.2006 № 317	Работы на лесозаготовках, в лесном хозяйстве, деревообработке и в производстве строительных материалов
3.	Межотраслевые укрупненные нормативы времени на работы, выполняемые на фрезерных станках (среднесерийное производство)	Постановление Минтруда России от 12.02.2004 № 13	Станочные работы
4.	Межотраслевые укрупненные нормативы времени на работы, выполняемые на отделочно-расточных станках (единичное и мелкосерийное производство)	Постановление Минтруда России от 12.02.2004 № 14	Станочные работы

5.	Межотраслевые укрупненные нормативы времени на ремонт и восстановление деталей с использованием полимерно-композитных материалов	Постановление Минтруда России от 03.06.2003 № 32	Работы по ремонту оборудования и машин
----	--	--	--

⁶ Перечень типовых отраслевых (межотраслевых) норм труда, размещенный на сайте Минтруда России, не является исчерпывающим

6.	Нормативы предельной численности работников кадровых служб и бухгалтерий федеральных органов исполнительной власти	Постановление Минтруда России от 05.06.2002 № 39	Работы, выполняемые руководителями, специалистами и служащими
7.	Межотраслевые укрупненные нормативы времени на работы, выполняемые на шлифовальных станках (Единичное и мелкосерийное производство)	Постановление Минтруда России от 19.06.2002 № 43	Станочные работы
8.	Межотраслевые укрупненные нормативы времени на работы, выполняемые на зубообрабатывающих станках (единичное и мелкосерийное производство)	Постановление Минтруда России от 24.07.2002. № 51	Станочные работы
9.	Межотраслевые нормативы численности работников службы охраны труда в организациях	Постановление Минтруда России от 22.01.2001 № 10	Работы, выполняемые руководителями, специалистами и служащими
10.	Межотраслевые укрупненные нормативы времени на работы, выполняемые на сверлильных станках (Единичное и мелкосерийное производство)	Постановление Минтруда России от 01.02.2001 № 13	Станочные работы
11.	Межотраслевые нормы времени на погрузку, разгрузку вагонов, автотранспорта и складские работы	Постановление Минтруда России от 17.10.2000 № 76	Погрузочно-разгрузочные, транспортные и упаковочные работы
12.	Межотраслевые укрупненные нормативы времени на работы, выполняемые на токарно-винторезных станках (Единичное и мелкосерийное производство)	Постановление Минтруда России от 21.01.2000 № 6	Станочные работы

13.	Межотраслевые типовые нормы времени на работы по сервисному обслуживанию персональных электронно-вычислительных машин и организационной техники и сопровождению программных средств	Постановление Минтруда России от 23.07.1998 № 28	Информационные технологии
14.	Межотраслевые нормы времени на работы, выполняемые в библиотеках	Постановление Минтруда России от 03.02.1997 № 6	Работы, выполняемые руководителями, специалистами и служащими
15.	Межотраслевые нормы времени и выработки на процессы полиграфического производства	Постановление Минтруда России от 22.07.1996 № 46	Работы, выполняемые в бытовом обслуживании населения и жилищно-коммунальном хозяйстве
16.	Межотраслевые нормы времени на геофизические исследования в скважинах, пробуренных на нефть и газ	Постановление Минтруда России от 19.12.1996 № 20	Геологоразведочные и буровые работы
17.	Нормы обслуживания для рабочих, занятых на работах по санитарному содержанию домовладений	Постановление Минтруда России от 24.06.1996 № 38	Работы, выполняемые в бытовом обслуживании населения и жилищно-коммунальном хозяйстве
18.	Межотраслевые укрупненные нормативы времени на работы по бухгалтерскому учету и финансовой деятельности в бюджетных организациях	Постановление Минтруда России от 26.09.1995 № 56	Работы, выполняемые руководителями, специалистами и служащими
19.	Межотраслевые нормативы численности работников служб охраны труда на предприятии	Постановление Минтруда России от 10.03.1995 № 13	Работы, выполняемые руководителями, специалистами и служащими
20.	Межотраслевые нормы выработки и времени на вывозку леса автомобилями-лесовозами	Постановление Минтруда России от 27.01.1995 № 5	Работы на лесозаготовках, в лесном хозяйстве, деревообработке и в производстве строительных материалов

21.	Межотраслевые нормы выработки и времени на работы, выполняемые при проведении санитарных рубок и рубок ухода за лесом	Постановление Минтруда России от 19.09.1995 № 53	Работы на лесозаготовках, в лесном хозяйстве, деревообработке и в производстве строительных материалов
22.	Межотраслевые укрупненные нормы времени на ремонт тракторов (гусеничных, колесных) с тяговым усилием от 0,6 тс (6 кН) до 2 тс (20 кН)	Постановление Минтруда России от 15.16.1995 № 32	Погрузочно-разгрузочные, транспортные и упаковочные работы
23.	Нормативы времени на работы, выполняемые работниками городских (районных) центров государственной службы занятости в условиях автоматизированной обработки информации, и нормативы времени на работы, выполняемые работниками городских (районных) центров государственной службы занятости	Постановление Минтруда России от 09.10.1995 № 57	Работы, выполняемые руководителями, специалистами и служащими
24.	Межотраслевые укрупненные нормативы времени на работы по документационному обеспечению управления	Постановление Минтруда России от 25.11.1994 № 72	Работы, выполняемые руководителями, специалистами и служащими
25.	Межотраслевые нормы времени на научные работы, выполняемые работниками библиотек	Постановление Минтруда России от 02.12.1994 № 74	Работы, выполняемые руководителями, специалистами и служащими
26.	Укрупненные нормативы времени на работы, выполняемые на фрезерных, строгальных и долбежных станках в условиях ремонтных цехов и мастерских	Постановление Минтруда России от 23.03.1994 № 26	Станочные работы
27.	Межотраслевые укрупненные нормы времени на работы с научно-технической документацией в архивах учреждений, организаций и предприятий	Постановление Минтруда России от 10.09.1993 № 153	Работы, выполняемые руководителями, специалистами и служащими

28.	Укрупненные нормы времени на разработку технологической документации	Постановление Минтруда России от 21.04.1993 № 86	Работы, выполняемые руководителями, специалистами и служащими
29.	Нормы времени на работы по автоматизированной архивной технологии и документационному обеспечению органов управления	Постановление Минтруда России от 10.09.1993 № 152	Работы, выполняемые руководителями, специалистами и служащими
30.	Укрупненные нормативы времени (нормы) на работы по ремонту термопластавтоматов (по видам ремонта)	Постановление Минтруда России от 12.05.1992 № 12	Работы по ремонту оборудования и машин
31.	Укрупненные нормы времени на работы, выполняемые в объединенных архивах, хранящих документы по личному составу учреждений, организаций, предприятий	Постановление Минтруда России от 18.12.1992 № 57	Работы, выполняемые руководителями, специалистами и служащими
32.	Нормы времени на обработку белья в прачечных с механизированной, полумеханизированной и ручной обработкой белья	Постановление Минтруда России от 24.07.1992 № 6	Работы, выполняемые в бытовом обслуживании населения и жилищно-коммунальном хозяйстве
33.	Межотраслевые укрупненные нормы времени на работы по бухгалтерскому учету для предприятий отраслей промышленности	Постановление Госкомтруда СССР от 19.06.1991 № 111	Работы, выполняемые руководителями, специалистами и служащими
34.	Межотраслевые укрупненные нормативы времени на работы по комплектованию и учету кадров	Постановление Минтруда СССР от 14.11.1991 № 78	Работы, выполняемые руководителями, специалистами и служащими
35.	Межотраслевые укрупненные нормативы времени на разработку конструкторской документации	Постановлением Минтруда СССР 14.11.1991 № 69	Работы, выполняемые руководителями, специалистами и служащими

36.	Межотраслевые нормативы численности работников клубных учреждений	Постановление Минтруда СССР от 14.11.1991 № 77	Работы, выполняемые руководителями, специалистами и служащими
37.	Межотраслевые нормативы численности руководителей, специалистов и служащих спортивных сооружений	Постановление Госкомтруда СССР от 11.02.1991 № 33	Работы, выполняемые руководителями, специалистами и служащими
38.	Межотраслевые нормативы численности рабочих, занятых на вспомогательных работах в автотранспортных предприятиях	Постановление Госкомтруда СССР от 15.04.1991 № 87	Погрузочно-разгрузочные, транспортные и упаковочные работы
39.	Межотраслевые нормативы численности руководителей, специалистов и служащих автотранспортных предприятий	Постановление Минтруда СССР от 14.11.1991 № 76	Погрузочно-разгрузочные, транспортные и упаковочные работы
40.	Нормы времени на работы по техническому обслуживанию и текущему ремонту установок наружного освещения	Постановление Госкомтруда СССР от 13.02.1991 № 38	Работы, выполняемые в бытовом обслуживании населения и жилищно-коммунальном хозяйстве
41.	Межотраслевые укрупненные нормативы (нормы) времени на ремонт грузовых автомобилей марок ГАЗ, ЗИЛ, КАЗ, МАЗ, КамАЗ, КрАЗ в условиях автотранспортных предприятий	Постановление Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 10.10.1990 № 395/18-71	Погрузочно-разгрузочные, транспортные и упаковочные работы
42.	Нормативы времени на уборку служебных и культурно-бытовых помещений	Постановление Госкомтруда СССР от 29.12.1990 № 469	Работы, выполняемые в бытовом обслуживании населения и жилищно-коммунальном хозяйстве

43.	Нормативы численности работников отделов подготовки кадров (бюро, секторов) на предприятиях	Постановление Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 06.07.1989 № 233/13-15	Работы, выполняемые руководителями, специалистами и служащими
44.	Типовые нормы времени на перевод и переработку научно-технической литературы и документов	Постановление Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 12.04.1989 № 130/8-1	Работы, выполняемые руководителями, специалистами и служащими
45.	Нормативы времени на работы, выполняемые мастерами производственных участков на предприятиях отраслей машиностроения и металлообработки	Постановление Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 12.10.1989 № 343/21-80	Работы, выполняемые руководителями, специалистами и служащими
46.	Типовые нормы времени на перевод и переработку научно-технической литературы и документов	Постановление Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 12.04.1989 № 130/8-1	Работы, выполняемые руководителями, специалистами и служащими
47.	Нормативы численности рабочих котельных установок и тепловых сетей	Постановление Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 24.10.1989 № 351/22-71	Энергетическое хозяйство
48.	Типовые нормы времени на изготовление столярных изделий	Постановление Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 29.12.1988 № 677/29-149	Работы на лесозаготовках, в лесном хозяйстве, деревообработке и в производстве строительных материалов
49.	Типовые укрупненные нормы времени на работы по ремонту станков с числовым программным управлением (по видам ремонта)	Постановление Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 13.01.1988 № 10/2-21	Работы по ремонту оборудования и машин
50.	Укрупненные нормативы времени на работы по делопроизводственному обслуживанию	Постановление Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 20.05.1987 № 327/17-42	Работы, выполняемые руководителями, специалистами и служащими

51.	Типовые нормы выработки и времени на лесопильные работы (работы, выполняемые на одноэтажных лесопильных рамах и круглопильных станках)	Постановление Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 20.05.1987 № 326/17-41	Работы на лесозаготовках, в лесном хозяйстве, деревообработке и в производстве строительных материалов
52.	Типовые нормы времени на программирование задач для ЭВМ	Постановление Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 27.07.1987 № 454/22-70	Информационные технологии
53.	Нормативы численности рабочих, занятых техническим обслуживанием и текущим ремонтом подвижного состава автомобильного транспорта	Постановление Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 16.01.1987 № 19/2-8	Погрузочно-разгрузочные, транспортные и упаковочные работы
54.	Общемашиностроительные нормативы времени на слесарные работы по ремонту оборудования	Постановление Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 25.05.1987 № 342/18-14	Слесарные, слесарно-сборочные, электромонтажные, жестяничные и другие работы
55.	Типовые нормы времени на разработку конструкторской документации (проектирование технологического оснащения)	Постановление Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 17.03.1986 № 96/6-6	Работы, выполняемые руководителями, специалистами и служащими
56.	Укрупненные нормы времени на разработку программных средств вычислительной техники	Постановление Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 24.09.1986 № 358/22-20	Информационные технологии
57.	Типовые нормы времени (выработки) на работы по озеленению	Постановление Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 25.04.1986 № 136/9-49	Работы по уборке территорий и помещений

58.	Типовые укрупненные нормы времени на ремонт водопроводного и канализационного оборудования	Постановление Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 25.04.1986 № 137/9-50	Работы, выполняемые в бытовом обслуживании населения и жилищно-коммунальном хозяйстве
59.	Типовые нормы времени на работы по комплектованию и учету кадров	Постановление Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 11.04.1985 № 95/9-18	Работы, выполняемые руководителями, специалистами и служащими
60.	Единые нормы времени (выработки) на машинописные работы	Постановление Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 19.06.1984 № 189/11-64	Работы, выполняемые руководителями, специалистами и служащими
61.	Типовые нормы времени на подготовку управляющих программ для станков с ЧПУ с помощью ЭВМ	Госкомтруд СССР	Информационные технологии
62.	Нормативы численности инженерно-технических работников и служащих объединений гостиничного хозяйства и гостиниц	Утверждены Госкомтруда СССР	Работы, выполняемые руководителями, специалистами и служащими