

Размещено на сайте Министерства юстиции  
Приднестровской Молдавской Республики  
в разделе «Официальное опубликование»

**ПРИКАЗ  
МИНИСТЕРСТВА ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ И ТРУДУ  
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Об утверждении Методических рекомендаций для исполнительных органов  
государственной власти по разработке типовых отраслевых норм труда

Согласован:

Министерство финансов,  
Министерство экономического развития,  
Министерство иностранных дел,  
Министерство просвещения,  
Министерство здравоохранения,  
Министерство сельского хозяйства и природных ресурсов,  
Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций,  
Министерство обороны,  
Министерство внутренних дел,  
Министерство государственной безопасности,  
Государственная служба управления документацией и архивами,  
Государственная служба по культуре и историческому наследию,  
Государственная служба экологического контроля и охраны окружающей среды,  
Государственная служба по спорту,  
Государственные администрации городов и районов,  
ГОУ «Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко»

В соответствии с Трудовым кодексом Приднестровской Молдавской Республики, Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 19 августа 2021 года № 277 «Об утверждении Правил разработки и утверждения типовых норм труда» (САЗ 21-33), Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 6 апреля 2017 года № 61 «Об утверждении Положения, структуры и предельной штатной численности Министерства по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 17-15) с изменениями и дополнением, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 26 мая 2017 года № 111 (САЗ 17-23), от 4 октября 2017 года № 258 (САЗ 17-41), от 10 января 2018 года № 2 (САЗ 18-2), от 12 февраля 2019 года № 49 (САЗ 19-6), от 27 сентября 2019 года № 352 (САЗ 19-37), от 5 июня 2020 года № 192 (САЗ 20-23), от 15 июня 2020 года № 205 (САЗ 20-25), от 10 сентября 2020 года № 313 (САЗ 20-37), от 29 декабря 2020 года № 481 (САЗ 21-1), от 5 апреля 2021 года № 111 (САЗ 21-14), от 29 апреля 2021 года № 136 (САЗ 21-17), приказываю:

1. Утвердить Методические рекомендации для исполнительных органов государственной власти по разработке типовых отраслевых норм труда согласно Приложению к настоящему Приказу.
2. Направить настоящий Приказ в Министерство юстиции Приднестровской Молдавской Республики на официальное опубликование.

3. Настоящий Приказ вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

Министр

Е. КУЛИЧЕНКО

г. Тирасполь  
17 ноября 2021 г.  
№ 1256

Приложение к Приказу  
Министерства по социальной защите и  
труду Приднестровской Молдавской  
Республики  
от 17 ноября 2021 года № 1256

Методические рекомендации для исполнительных органов государственной власти по  
разработке типовых отраслевых норм труда

## 1. Общие положения

1. Настоящие методические рекомендации для исполнительных органов государственной власти по разработке типовых отраслевых норм труда (далее – Методические рекомендации) подготовлены в целях оказания методической помощи исполнительным органам государственной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативному правовому регулированию в соответствующей отрасли (подотрасли) экономики (далее - исполнительный орган государственной власти), по разработке типовых отраслевых норм труда.

2. Разработка, пересмотр и утверждение типовых норм труда осуществляются в порядке, установленном Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 19 августа 2021 года № 277 «О утверждении Правил разработки и утверждения типовых норм труда» (САЗ 21-33).

Разработка типовых профессиональных, отраслевых и иных норм труда осуществляется научно-исследовательскими лабораториями государственного образовательного учреждения «Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко» по заказу исполнительного органа государственной власти.

Пересмотр типовых норм труда рекомендуется осуществлять при изменении организации труда, внедрении новой техники и технологии.

3. При разработке типовых отраслевых норм труда (далее - типовые нормы труда):

а) используются комплексно обоснованные нормы затрат труда, установленные для однородных работ применительно к типовым технологическим (трудовым) процессам и типовым организационно-техническим условиям их выполнения в соответствующей отрасли экономики;

б) в качестве типового выбирается наиболее рациональный и целесообразный трудовой процесс, характерный для всей совокупности однородных процессов, основными критериями рациональности которого являются минимальные затраты времени при соблюдении необходимого качества выполняемых функций, оказываемых услуг, обеспечение содержательности и оптимальной степени интенсивности труда, безопасность работы и нормальные условия труда, соответствие трудового процесса современному уровню техники и технологии, организации производства, труда и управления;

в) комплексное обоснование типовых норм труда устанавливается с применением аналитического метода нормирования труда к изучению технологических и трудовых

процессов (на основании измерения затрат рабочего времени путем хронометража, фотохронометража, фотографий рабочего времени и других способов наблюдений, использования нормативных документов по труду), а также математико-статистического метода (путем определения зависимостей между количественными и качественными факторами и затратами рабочего времени на основе обработки данных отчетности и результатов исследований). При этом рекомендуется учитывать все факторы, влияющие на величину затрат труда:

1) технические - параметры технологического процесса, оборудования, приспособлений, требования к качеству продукции;

2) организационные - характеристики организации трудовых процессов, в том числе организации рабочих мест, систем и видов обслуживания, методов и приемов труда;

3) санитарно-гигиенические - характеристики производственной среды (освещенность рабочих мест, температура воздуха, шум, вибрация и другие);

4) психофизиологические - показатели, характеризующие влияние трудовых процессов на организм работника (затраты физической и умственной энергии, степень утомления и так далее);

5) социальные - характеристики профессионально-квалификационного уровня персонала, отношения к труду и другие (потери рабочего времени из-за нарушений трудовой дисциплины, временной нетрудоспособности, текучести кадров и тому подобное);

б) правовые - предусмотренные нормативными правовыми актами продолжительность рабочего времени, формы организации труда;

7) структурные, экономические и другие факторы;

г) обеспечиваются доступность и удобство типовых норм труда для пользователей.

4. Рекомендуется разрабатывать типовые нормы труда, включающие:

а) типовые отраслевые нормы времени на выполнение работ (оказание услуг);

б) типовые отраслевые нормы численности;

в) типовые отраслевые нормы обслуживания.

5. Разработку типовых норм труда рекомендуется осуществлять по следующему плану:

а) выявление потребности в разработке новых и пересмотре действующих типовых норм труда;

б) постановка задач по разработке по видам норм труда, описание технического задания на разработку;

в) выбор организаций и рабочих мест для проведения наблюдений;

г) сбор исходной информации, изучение организационно-технических условий и методов выполнения работы на рабочих местах;

д) проведение отдельных замеров времени (выборочно) на рабочих местах;

е) установление требований к исполнителю и выбор исполнителей;

ж) установление и анализ факторов, влияющих на величину затрат труда;

з) описание (проектирование) рационального трудового процесса с указанием индексов затрат рабочего времени по каждому элементу операции (трудового процесса), предусмотренных Приложением № 1 к настоящим Методическим рекомендациям;

и) изучение и измерение затрат труда;

к) обработка и формализация результатов измерений по видам норм труда;

л) апробация типовых норм труда в производственных условиях;

м) обсуждение проектов типовых норм труда с соответствующими профессиональными союзами (объединениями профессиональных союзов);

н) согласование типовых норм труда с Министерством по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики;

о) утверждение типовых норм труда исполнительным органом государственной власти.

## 2. Основные термины и понятия

б. Основные термины и понятия, используемые в сфере нормирования труда:

а) однородные работы – работы, выполняемые в сходных организационно-технических условиях;

б) межотраслевые нормы труда – нормативные материалы по труду, которые используются для нормирования труда работников, занятых выполнением работ по одинаковой технологии в аналогичных (однородных) организационно-технических условиях в различных отраслях экономики. Межотраслевые нормы труда имеют унифицированный характер;

в) отраслевые нормы труда – нормативные материалы по труду, предназначенные для нормирования труда на работах, выполняемых в организациях определенной отрасли;

г) профессиональные нормы труда – нормативные материалы по труду разработанные для отдельных должностей и профессий в типовых организационно-технических условиях;

д) местные (локальные) нормы труда – нормативные материалы по труду, разработанные непосредственно в организации, имеющей более прогрессивные организационно-технические условия на работы, которые являются для организации специфическими и на них отсутствуют типовые межотраслевые, отраслевые, профессиональные нормы труда;

е) техническое нормирование – это метод установления норм затрат труда на основе дифференцированного изучения и анализа производственного процесса по его составным частям - операциям и создания наиболее рационального состава работ в соответствии с достигнутым уровнем развития техники и организации производства.

Нормы затрат труда могут быть установлены аналитическим методом, математико-статистическим методом;

ж) норма времени – величина затрат рабочего времени, установленная для выполнения единицы работ (оказания услуг) одним работником или группой работников соответствующей квалификации в определенных организационно-технических условиях;

з) норма выработки – установленный объем работы (количество единиц продукции), который работник или группа работников соответствующей квалификации обязаны выполнить (изготовить, перевезти и так далее) в единицу рабочего времени (час, рабочий день) в определенных организационно-технических условиях;

и) норма обслуживания – количество производственных объектов (единиц оборудования, рабочих мест и так далее), которые работник или группа работников соответствующей квалификации обязаны обслужить в течение единицы рабочего времени в определенных организационно-технических условиях;

к) норма управляемости – численность работников, которые должны быть непосредственно подчинены одному руководителю;

л) норма численности – численность работников соответствующей профессии и квалификации, необходимая для выполнения конкретных производственных, управленческих функций, оказания услуг, выполнения определенного объема работ в определенных организационно-технических условиях;

м) нормированное задание - это установленный объем работы, который работник или группа работников выполняют за рабочую смену (день, месяц) или в иную единицу рабочего времени на повременно оплачиваемых работах;

н) операция (трудовой процесс) - это законченная часть технологического процесса по обработке одного или одновременно нескольких предметов труда, выполняемая на одном рабочем месте одним или группой работников либо без их участия. Операция является объектом нормирования труда;

о) трудовое движение - однократное перемещение рабочего органа работника (корпуса, ног, рук, кистей рук, пальцев и так далее) с целью взятия, перемещения, совмещения, освобождения предмета, поддержания его в состоянии покоя и тому подобное. Процесс

выполнения всех этих движений, как правило, контролируется органами чувств, которые корректируют их направленность, скорость и точность;

п) трудовое действие - это логически завершенная совокупность трудовых движений, выполняемых без перерыва при неизменных предметах и средствах труда.

### 3. Разработка типовых отраслевых норм времени на выполнение работ (оказание услуг)

7. В типовых отраслевых нормах времени на выполнение работ (оказание услуг) (далее – типовые нормы времени) рекомендуется устанавливать показатели типовых норм времени для однородных работ применительно к типовым технологическим (трудовым) процессам и типовым организационно-техническим условиям их выполнения.

8. При разработке типовых норм времени рекомендуется определять для однородных работ затраты рабочего времени для выполнения единицы работы (функции, услуги) одним или группой работников соответствующей квалификации, включающие, как правило, затраты рабочего времени на подготовку к выполнению работы, а также на обработку и оформление ее результатов.

В этих целях рекомендуется применять аналитический метод нормирования труда с использованием двух видов наблюдений (фотографии рабочего времени и хронометража), данных учета и отчетности, результатов анализа организации труда и разработки мер по ее совершенствованию.

9. Для осуществления расчета типовых норм времени целесообразно:

а) определить минимальное количество организаций, на базе которых планируется проводить исследования по каждому виду работ (далее – наблюдения), с учетом следующих критериев:

1) наличие массовых и повторяемых работ;

2) использование рациональных трудовых процессов, соответствующих современному уровню техники и технологии, организации производства, труда и управления;

б) провести выбор работников для проведения наблюдения (рекомендуется проводить наблюдения за работниками, квалификация которых соответствует уровню сложности работы и которые имеют стаж работы более 2 (двух) лет). При этом не рекомендуется проводить выбор работников, индивидуальное состояние здоровья которых может существенно повлиять на результаты наблюдения (лица с ограниченными возможностями здоровья, беременные женщины, лица, недавно приступившие к работе после длительного перерыва и так далее), выполняющих работу на условиях внешнего или внутреннего совместительства, совмещающих в пределах рабочего времени должности (профессии), выполняющих обязанности временно отсутствующего работника;

в) определить интенсивность труда исходя из показателей нормального темпа работы, например, эквивалентного ходьбе без груза по ровной местности со скоростью 4,8 км/час, а также скорости выполнения трудового движения «протянуть руку с малой степенью контроля на расстояние 40 см» со скоростью 93 см/сек;

г) определить количество наблюдений (число работников и количество наблюдений по каждому из них) с учетом характера, продолжительности, массовости, повторяемости работ, степени их детерминированности и других факторов, а также достаточной точности результатов;

д) провести фотографии рабочего времени, при которых должны быть обеспечены:

1) исправность предметов труда;

2) наличие требуемого количества и качества материалов, необходимых для выполнения работы и их своевременная подача;

3) своевременное снабжение электроэнергией и иными источниками энергопитания, технической документацией;

4) безопасные условия труда.

Фотография рабочего времени, при которой фиксируются все затраты рабочего времени от начала и до окончания рабочего времени, может вестись с применением системы видеонаблюдения с обязательным заполнением карты фотографии рабочего времени (наблюдательного листа), образец которой предусмотрен Приложением № 2 к настоящим Методическим рекомендациям (далее – Карта). В Карте рекомендуется указывать все трудовые действия работника в течение рабочего дня с указанием перерывов в работе в том порядке, в каком они происходили фактически, с одновременной фиксацией текущего времени окончания каждого элемента операции (трудового процесса), которые, в свою очередь, являются началом следующего вида элементов операции (трудового процесса). Каждая запись показывает либо то, что делал работник, либо то, чем было вызвано его бездействие. При записи каждого элемента операции (трудового процесса) или перерыва целесообразно указывать индекс затрат рабочего времени;

е) обработать результаты исследований.

10. При заполнении Карты проводится расчет длительности каждого из элементов операции (трудового процесса) путем вычитания из текущего времени операции (трудового процесса) каждого последующего замера текущего времени предыдущей операции (трудового процесса), результаты которой заносятся в Карту. В Карте также указывается индекс затрат рабочего времени, то есть характеристика вида затрат рабочего времени в соответствии с индексами затрат рабочего времени, предусмотренными Приложением № 1 к настоящим Методическим рекомендациям.

11. По результатам наблюдений составляется сводка элементов затрат рабочего времени по образцу, предусмотренному Приложением № 3 к настоящим Методическим рекомендациям, подготовительно-заключительного времени, времени на обслуживание рабочего места и времени на отдых и личные надобности, как арифметическая средняя по результатам исследований.

12. На основе средних показателей затрат рабочего времени, полученных по результатам наблюдений, рассчитываются показатели типовых норм времени ( $H_{вр}$ ) по формуле (1):

$$H_{вр} = T_{пз} + T_o + T_в + T_{обс} + T_{отп} + T_y, (1), \text{ где:}$$

- а)  $T_{пз}$  – подготовительно-заключительное время;
- б)  $T_o$  – основное время выполнения работы;
- в)  $T_в$  – вспомогательное время выполнения работы;
- г)  $T_{обс}$  – время обслуживания рабочего места;
- д)  $T_{отп}$  – время на отдых и личные надобности;
- е)  $T_y$  – время на отдых, выделяемое в зависимости от условий труда.

13. Время на отдых, выделяемое в зависимости от условий труда на рабочем месте ( $T_y$ ), может быть определено в процентах от оперативного времени и вычисляется по формуле (2):

$$T_y = T_{оп} \times K_{он}, (2), \text{ где:}$$

а)  $T_{оп}$  – оперативное время выполнения работ, рассчитываемое по следующей формуле:  
 $T_{оп} = T_o + T_в$ .

Для удобства расчетов величина оперативного времени в смену принимается равной 80% от установленной продолжительности рабочего дня (смены);

б)  $K_{он}$  – коэффициент, учитывающий время на отдых, выделяемое в зависимости от условий труда ( $K_{он} = \sum K_{упр}$ ).

14. На основе результатов проведенных наблюдений определяются показатели трудоемкости выполнения каждой работы. При этом к полученным результатам

применяется  $K_{\text{упр}}$  - суммарный коэффициент учета условий проведения работ, который рассчитывается по формуле (3):

$$\sum K_{\text{упр}} = K_1 + K_2 + K_3 + \dots + K_n, \quad (3), \text{ где:}$$

$K_1, K_2, K_3, \dots, K_n$  – коэффициенты учета условий проведения работ.

15. Определение условий проведения работ ( $\sum K_{\text{упр}}$ ) производится в соответствии с показателями, разработанными на основе статистических данных и являющимися рекомендательными:

а) определения времени на отдых в зависимости от степени монотонности труда, предусмотренные Приложением № 4 к настоящим Методическим рекомендациям;

б) определения времени на отдых в зависимости от темпа работы, предусмотренные Приложением № 5 к настоящим Методическим рекомендациям;

в) определения времени на отдых в связи с недостаточным освещением не предусматривается, за исключением работ, выполняемых в полной темноте; работающим в полной темноте выделяется на отдых 15 (пятнадцать) минут на рабочий день;

г) рекомендуемого рационального режима труда и отдыха для лиц умственного труда при пятидневной рабочей неделе и 8-часовом рабочем дне, предусмотренного Приложением № 6 к настоящим Методическим рекомендациям.

Продолжительность обеденного перерыва рекомендуется устанавливать 30 (тридцать) – 60 (шестьдесят) минут. Регламентированные перерывы рекомендуется устанавливать через 2 (два) часа от начала рабочего дня и через 2 (два) часа после обеденного перерыва продолжительностью 5 (пять) минут каждый. Во время регламентированных перерывов с целью снижения нервно-эмоционального напряжения, зрительного утомления и других анализаторов целесообразно выполнять комплексы физических упражнений, включая упражнения для глаз.

В случаях, когда характер работы требует постоянного взаимодействия с видеодисплейными терминалами (набор текстов или ввод данных и тому подобное) с напряжением внимания и сосредоточенности, при исключении возможности периодического переключения на другие виды трудовой деятельности, не связанные с персональными электронно-вычислительными машинами, рекомендуется организация перерывов на 10 (десять) – 15 (пятнадцать) минут через каждые 45 (сорок пять) – 60 (шестьдесят) минут работы. Продолжительность непрерывной работы с видеодисплейными терминалами без регламентированного перерыва не должна превышать 1 (одного) часа.

При работе с персональными электронно-вычислительными машинами в ночную смену (с 22 (двадцати двух) часов до 6 (шести) часов), независимо от категории и вида трудовой деятельности, продолжительность регламентированных перерывов следует увеличивать на 30 %.

16. При разработке типовых норм времени на оказание услуг типовая норма времени на оказание услуги приравнивается к сумме типовых норм времени по работам, из которых состоит услуга ( $\sum H_{\text{вр}}$ ), и может рассчитываться по формуле (4):

$$\sum H_{\text{вр}} = H_{\text{вр1}} + H_{\text{вр2}} + H_{\text{вр3}} + \dots + H_{\text{врп}}, \quad (4), \text{ где:}$$

$H_{\text{вр1}}, H_{\text{вр2}}, H_{\text{вр3}}, \dots, H_{\text{врп}}$  – норма времени на отдельную работу.

17. Разработанные показатели типовых норм времени оформляются в виде специальной формы, предусмотренной Приложением № 7 к настоящим Методическим рекомендациям. Рекомендуется разрабатывать номенклатуру оказываемых услуг с указанием трудоемкости выполнения работ.

#### 4. Разработка типовых отраслевых норм численности

18. Разработка типовых отраслевых норм численности (далее - типовые нормы численности) непосредственных исполнителей работ рассматривается применительно к типовым технологическим (трудовым) процессам и типовым организационно-техническим условиям их выполнения. При этом необходимо учитывать регламентированные перерывы, характеристики выполняемых работ, рациональное разделение и кооперацию труда.

19. При разработке типовых норм численности рекомендуется:

а) применять расчетно-аналитический метод с использованием фотографии рабочего времени;

б) проводить расчет типовых норм численности по видам работ, осуществляемый на основе показателей типовых норм времени на единицу работы (услуг) и планового показателя объема работ;

в) формировать показатели типовых норм времени на единицу услуг (работ) с учетом подготовительно-заключительного, вспомогательного и основного времени.

20. На основе типовых показателей норм времени по видам работ проводится расчет показателей типовых норм численности ( $H_{\text{ч}}$ ) по формуле (5):

$$H_{\text{ч}} = (\sum H_{\text{вр}i} * O_i) / \Phi_{\text{рв}}, \text{ (5), где:}$$

а)  $H_{\text{ч}}$  – устанавливается в штатных единицах;

б)  $H_{\text{вр}i}$  – показатель типовой нормы времени на  $i$ -й вид услуг (работ), в часах;

в)  $O_i$  – плановый объем оказания (выполнения)  $i$ -го вида услуг (работ) за регламентированный период времени, в условных единицах;

г)  $\Phi_{\text{рв}}$  – фонд рабочего времени за регламентированный период на 1,0 штатную единицу в час.

21. Показатели типовых норм численности по видам работ применяются при организации труда, а также в целях планирования оказания услуг. Показатели типовых норм численности оформляются в виде специальной формы, предусмотренной Приложением № 8 к настоящим Методическим рекомендациям.

## 5. Разработка типовых отраслевых норм обслуживания

22. Разработка типовых отраслевых норм обслуживания (далее - типовые нормы обслуживания) осуществляется применительно к типовым технологическим (трудовым) процессам и типовым организационно-техническим условиям их выполнения с учетом регламентированных перерывов, характеристик выполняемых работ, рационального разделения и кооперации труда.

При разработке типовых норм обслуживания рекомендуется определять для однородных рабочих мест количество объектов (рабочих мест, оборудования, площадей и тому подобное), которые работник или группа работников соответствующей квалификации обязаны обслужить в течение единицы рабочего времени.

23. При разработке типовых норм обслуживания рекомендуется:

а) применять расчетно-аналитический метод на основе показателей типовых норм времени на обслуживание одного объекта (оказание одной услуги);

б) формировать показатели типовых норм времени по категориям сложности, продолжительности регламентированных перерывов;

в) проводить расчет показателей типовых норм обслуживания ( $H_{\text{об}}$ ) по формуле (6) по категориям работ (услуг):

$$H_{\text{об}} = \Phi_{\text{рв}} / H_{\text{вр.об}}, \text{ (6), где:}$$

1)  $H_{\text{об}}$  – устанавливается в условных единицах;



2)  $\Phi_{рв}$  – фонд рабочего времени за регламентированный период на 1,0 штатную единицу в минуту с вычетом продолжительности регламентированных перерывов;

3)  $N_{вр.об}$  – общий показатель нормы времени на обслуживание одного объекта (оказание одной услуги), в минутах.

24. Показатели типовых норм обслуживания оформляются по образцу, предусмотренному Приложением № 9 к настоящим Методическим рекомендациям.

Приложение № 1 к Методическим рекомендациям для исполнительных органов государственной власти по разработке типовых отраслевых норм труда

### Индексы затрат рабочего времени

Индекс	Расшифровка затрат рабочего времени
вр	Время (продолжительность) работы
вп	Время (продолжительность) перерывов
пз	Подготовительно-заключительное время
оп	Оперативное время
о	Основное время
в	Вспомогательное время
обс	Время обслуживания рабочего места
от	Время на отдых
отл	Время на отдых и личные надобности
по	Время перерывов по не зависящим от работника причинам
пр	Время перерывов по зависящим от рабочего причинам
т	Показатель времени

Приложение № 2 к Методическим рекомендациям для исполнительных органов государственной власти по разработке типовых отраслевых норм труда

Рекомендуемый образец

Карта фотографии рабочего времени  
(наблюдательного листа) № \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Наименование элементов операции (трудового процесса)	Текущее время		Продолжительность в минутах	Индекс затрат рабочего времени
		часы	минуты		
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя подразделения) (подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

(при наличии))

(должность исполнителя)	(подпись)	(фамилия, имя, отчество (при наличии))
(должность наблюдателя)	(подпись)	(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 3 к Методическим рекомендациям для исполнительных органов государственной власти по разработке типовых отраслевых норм труда

Рекомендуемый образец

### Сводка элементов затрат рабочего времени

№ п/п	Индекс	Наименование затрат рабочего времени	Продолжительность в минутах					Среднее значение
			№ наблюдательного листа					
			«_» — 20 г.	«_» — 20 г.	«_» — 20 г.	«_» — 20 г.	«_» — 20 г.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		Итого, минуты						
		Итого, % от оперативного времени						

(должность наблюдателя)	(подпись)	(фамилия, имя, отчество (при наличии))
-------------------------	-----------	---

Приложение № 4 к Методическим рекомендациям для исполнительных органов государственной власти по разработке типовых отраслевых норм труда

### Показатели определения времени на отдых в зависимости от степени монотонности труда

При заданном ритме работы

Длительность выполнения операции, в секундах	Число элементов в операции (трудовом процессе)	Время на отдых за рабочий день	
		в минутах	% от оперативного времени
Более 30	8 – 10	-	-
21 – 30	5 – 7	7	1,75
11 – 20	2 – 5	10	2,5
2 – 10	2 – 5	18	4,5

### При свободном ритме работы

Длительность выполнения операции, в секундах	Число элементов в операции (трудовом процессе)	Время на отдых за рабочий день	
		в минутах	% от оперативного времени
Более 30	8 – 10	-	-
21 – 30	5 – 7	2	0,5
2 – 20	2 – 5	7	1,75

Приложение № 5 к Методическим рекомендациям для исполнительных органов государственной власти по разработке типовых отраслевых норм труда

### Показатели определения времени на отдых в зависимости от темпа работы

Темп работы		Время на отдых за рабочий день	
Число трудовых движений в минуту	Число трудовых действий в час	в минутах	% от оперативного времени
21 – 60	301 – 1 440	3	0,75
61 – 100	1 441 – 2 400	6	1,5
Более 100	Более 2 400	9	2,25

Приложение № 6 к Методическим рекомендациям для исполнительных органов государственной власти по разработке типовых отраслевых норм труда

### Показатели рекомендуемого рационального режима труда и отдыха для лиц умственного труда при 8 - часовом рабочем дне

№ п/п	Перерыв	Время проведения	Продолжительность	
			в минутах	% от оперативного времени
1.	Регламентированный перерыв	Через 2 часа от начала рабочего дня	5	1,25
2.	Обеденный перерыв	Через 4 часа от начала рабочего дня	30 – 60	-
3.	Регламентированный перерыв	Через 2 часа после обеденного перерыва	5	1,25
4.	Микропаузы	Индивидуально, по мере необходимости	0,7 – 2	0,18 – 0,5

Приложение № 7 к Методическим рекомендациям для исполнительных органов государственной власти по разработке типовых отраслевых норм труда

Рекомендуемый образец

Типовые нормы времени  
(форма представления)

Вид и наименование норм \_\_\_\_\_  
Общая часть \_\_\_\_\_  
Область применения типовых норм времени \_\_\_\_\_  
Организация труда \_\_\_\_\_  
Нормативная часть (наименование и содержание работ) \_\_\_\_\_  
Описание условий выполнения работ \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование работ (операций)	Значения факторов, влияющих на норму (единица измерения)	Норма времени (часов)
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Приложение № 8 к Методическим рекомендациям для исполнительных органов государственной власти по разработке типовых отраслевых норм труда

Рекомендуемый образец

Типовые нормы численности  
(форма представления)

Вид и наименование норм \_\_\_\_\_  
Общая часть \_\_\_\_\_  
Область применения типовых норм численности \_\_\_\_\_  
Организация труда \_\_\_\_\_  
Нормативная часть (наименование и содержание работ) \_\_\_\_\_  
Описание условий выполнения работ \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование работ (операций)	Значения факторов, влияющих на норму (единица измерения)	Норма численности (человек)
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

7.			
8.			
9.			
10.			

Приложение № 9 к Методическим рекомендациям для исполнительных органов государственной власти по разработке типовых отраслевых норм труда

Рекомендуемый образец

Типовые нормы обслуживания  
(форма представления)

Вид и наименование норм \_\_\_\_\_  
 Общая часть \_\_\_\_\_  
 Область применения типовых норм обслуживания \_\_\_\_\_  
 Организация труда \_\_\_\_\_  
 Нормативная часть (наименование и содержание работ) \_\_\_\_\_  
 Описание условий выполнения работ \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование обслуживаемого объекта	Значения факторов, влияющих на норму (единица измерения)	Норма обслуживания (единиц)
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			