

Приложение
к приказу председателя
Государственного комитета
Республики Узбекистан
по развитию туризма
от «14» январь 2019 года
№ 05-П

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по нормированию численности руководителей, специалистов, служащих
и рабочих средств размещения

Настоящие Методические рекомендации разработаны в соответствии с Постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан №538 от 16.07.2018г. «Об утверждении плана мероприятий по разработке новых нормативно-правовых и иных актов, взамен прекращающих свое действие ведомственных общеобязательных актов» и предназначены для определения нормативной численности руководителей, специалистов, служащих и рабочих средств размещения. Рекомендуемая нормативная численность установлена для наиболее распространенных условий выполнения работ в соответствии с действующими правилами техники безопасности и технической эксплуатации с учетом обеспечения рабочих мест необходимой техникой, инвентарем и оборудованием применительно к характеру выполняемой работы.

Глава 1. Руководители, специалисты и служащие

§1. Примерный перечень работ

1. Организация работы и эффективного взаимодействия всех структурных подразделений. Обеспечение своевременного капитального и текущего ремонта зданий, сооружений, оборудования, ремонта мебели и инвентаря, правильного содержания всех помещений, четкой и безаварийной работы всех служб.

2. Обеспечение строгого соблюдения правил по охране труда, технике безопасности и технической эксплуатации оборудования и приборов. Контроль за осуществлением противопожарной защиты.

3. Внедрение новой техники и прогрессивной технологии работ, вычислительной техники. Совершенствование форм и методов работы.

4. Принятие мер по обеспечению средств размещений квалифицированными кадрами, наилучшему использованию знаний и опыта работников, повышению их квалификации, созданию благоприятных условий для их труда.

5. Обеспечение высокой культуры обслуживания проживающих, увеличения количества и качества предоставляемых услуг. Осуществление контроля за санитарным содержанием средств размещения.

§2. Примерный перечень должностей

6. Директор, заместитель директора, главный инженер, заместитель главного инженера, заведующий корпусом (филиалом).

Для средств размещений без категорий (гостиницы и аналогичные средства размещения, специализированные средства размещения, хостелы, общежития)

Количество койко - мест	Среднесписочная численность работающих		
	до 10	11 - 50	51 и более
Нормативная численность, чел			
до 100	1	2	3
101 и более	2	3	4-6

Для гостиниц категории * - ** (1 - 2 звезды)

Количество койко - мест	Среднесписочная численность работающих			
	до 200	201 - 800	801 - 1500	1500 и более
Нормативная численность, чел.				
до 100	1 - 1,5	2		
101 - 300	1,5 - 2	2,5		
301 - 800	2,5 - 3	3 - 4		
801 - 1500		4,5	5,0	
1501 - 3000		5	5,5	
3001 и более			5,5 - 6	6,5 - 7

Для гостиниц категории *** - ***** (3 - 5 звезды)

Количество койко-мест	Среднесписочная численность работающих			
	до 200	201 - 800	801 - 1500	1500 и более
Нормативная численность, чел.				
до 100	1 - 2	2 - 2,5		
101 - 300	2	3		
301 - 800	2 - 3	3 - 4		
801 - 1500		4 - 5	5 - 6	
1501 - 3000		5 - 6	6 - 7	8 - 9
3001 и более		7 - 7,5	8,5	9 - 10

Глава 2. Специалисты по бухгалтерскому учету

§1. Примерный перечень работ

7. Организация бухгалтерского учета хозяйственно - финансовой деятельности средств размещения. Контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью собственности.

8. Рациональная организация учета и отчетности на основе максимальной централизации и механизации учетно-вычислительных работ. Организация учета поступающих денежных средств, товарно-материальных ценностей и основных средств.

9. Расчеты по заработной плате с работниками средств размещений, своевременное начисление и перечисление платежей в государственный бюджет, взносов на государственное соцстрахование и т.д.

10. Проведение анализа финансово - хозяйственной деятельности. Составление бухгалтерской отчетности.

11. Осуществление операций по приему, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг. Ведение на основе приходных и расходных ордеров кассовых книг, выверка фактического наличия денежных средств и ценных бумаг с книжным остатком,

представление кассовой отчетности.

12. Получение по документам денежных сумм и ценных бумаг в банках.

§2. Примерный перечень должностей

13. Главный бухгалтер, зам. главного бухгалтера, бухгалтер, кассир.

Для средств размещения без категорий (гостиницы и аналогичные средства размещения, специализированные средства размещения, хостелы, общежития)

Количество койко - мест	Среднесписочная численность работающих		
	до 10	11 - 50	51 и более
	Нормативная численность, чел		
до 100	1	2	3
101 и более	2	3	4-6

Для гостиниц категории * - ***** (1 - 5 звезды)

Количество койко-мест	Среднесписочная численность работающих			
	до 200	201 - 800	801 - 1500	1501 и более
	Нормативная численность, чел.			
до 100	4	4 - 5		
101 - 300	4 - 5	5 - 6		
301 - 800	6 - 7	7 - 9		
801 - 1500		11 - 13	13 - 15	
1501 - 3000		13 - 15	15 - 17	17 - 19
3001 - 5000		15 - 19	19 - 22	22 - 26
5001 и более				26 - 31

Глава 3. Специалисты по финансово-экономической деятельности

§1. Примерный перечень работ

14. Подготовка перспективных планов по всем видам деятельности средств размещения и обоснованных расчетов к ним.

15. Доведение показателей плана до подразделений. Подготовка прогрессивных плановых технико - экономических нормативов материальных и трудовых затрат, проектов постоянных и временных цен, тарифов на работы и услуги и т.д. Проведение экономического анализа всех видов деятельности средств размещения.

16. Разработка мер по эффективному использованию капитальных вложений, повышению рентабельности, устранению потерь и нерациональных расходов. Расчет экономической эффективности мероприятий по внедрению новой техники и технологии.

17. Учет выполнения плана по реализации услуг. Контроль за выполнением финансовых показателей подразделениями предприятия, расчетами с поставщиками, своевременностью поступления всех причитающихся предприятию денежных средств, обеспечивает соблюдение режима экономии.

§2. Примерный перечень должностей

18. Начальник отдела, экономист (по планированию, по финансовой работе).

Для средств размещений без категорий (гостиницы и аналогичные средства размещения, специализированные средства размещения, хостелы, общежития)

Количество койко - мест	Среднесписочная численность работающих		
	до 10	11 - 50	51 и более
Нормативная численность, чел			
до 100	1	2	3
101 и более	2	3	4-6

Для гостиниц категории * - ** (1 - 2 звезды)

Количество койко-мест	Среднесписочная численность работающих			
	до 200	201 - 800	801 - 1500	1501 и более
Нормативная численность, чел.				
до 1000	1	1 - 1,5		
1001 - 1500	1,5	1,5 - 2		
1501 - 3000		2 - 2,5	2,5 - 3,0	
3001 и более			3 - 3,5	3,5 - 4

Для гостиниц категории *** - ***** (3 - 5 звезды)

Количество койко-мест	Среднесписочная численность работающих			
	до 200	201 - 800	801 - 1500	1501 и более
Нормативная численность, чел.				
до 1000	1	1 - 1,5		
1001 - 1500		1,5 - 3	3,0 - 3,5	
1501 - 3000		3,0 - 3,5	3,5 - 4	
3001 - 5000			4 - 7	7 - 8
5001 и более				8 - 9

Глава 4. Специалисты по кадровой работе

§1. Примерный перечень работ

19. Обеспечение средств размещений кадрами рабочих и служащих, требуемых профессий, специальностей и квалификации. Разработка текущих и перспективных планов комплектования с учетом изменения состава работающих в связи с внедрением новой техники, технологии и механизации процессов.

20. Организация своевременного оформления приема, перевода и увольнения работников в соответствии с трудовым законодательством, учета личного состава, хранение и заполнение трудовых книжек и ведение установленной документации по кадрам, составлению отчетности.

21. Изучение и обобщение работы с кадрами, анализ причин текучести кадров, подготовка предложений по устранению выявленных недостатков и закреплению кадров.

22. Ведение табельного учета, составление и выполнение графиков отпусков, контроль за состоянием трудовой дисциплины. Подготовка документов, необходимых для назначения пенсий работникам.

23. Оформление личных дел работников, внесению в них изменений, связанных с трудовой деятельностью. Подготовка необходимых материалов для квалификационной

аттестационной комиссии.

24. Подготовка документов в архив по истечении установленных сроков. Организация профессионального обучения рабочих и повышение квалификации специалистов. Выполнение работы по обеспечению учебного процесса необходимой методической литературой.

§2. Примерный перечень должностей

25. Начальник отдела, инспектор по кадрам, инженер по подготовке кадров.

Для средств размещений без категорий (гостиницы и аналогичные средства размещения, специализированные средства размещения, хостелы, общежития)

Количество койко - мест	Среднесписочная численность работающих		
	до 10	11 - 50	51 и более
	Нормативная численность, чел		
до 100	1	2	3
101 и более	2	3	4-6

Для гостиниц категории * - ***** (1 - 5 звезды)

Количество койко-мест	Среднесписочная численность работающих			
	до 200	201 - 800	801 - 1500	1501 и более
	Нормативная численность, чел.			
до 1000	1 - 2	2 - 2,5		
1001 - 1500		2,5 - 3	3 - 3,5	
1501 - 3000		3 - 3,5	3,5 - 4	
3001 - 5000		3,5 - 4	4,5 - 5	5 - 7
5001 и более			7 - 8	8 - 10

Глава 5. Специалисты по материально-техническому снабжению и хозяйственному обслуживанию

§1. Примерный перечень работ

26. Обеспечение предприятия всеми необходимыми для его деятельности материальными ресурсами. Определение потребности производственных запасов материальных ресурсов.

27. Обеспечение контроля за состоянием запасов материалов и комплектующих изделий, эффективности использования материальных ресурсов, за соблюдением правил хранения товарно-материальных ценностей на складах.

28. Организация ведения оперативного учета товарно-материальных ценностей, обеспечение своевременного составления отчетной документации. Определение требований к товарно-материальным ценностям, проверка их качества и комплектности.

29. Сопровождение грузов в пути следования и обеспечение их сохранности при транспортировке.

30. Прием, хранение и отпуск товарно-материальных ценностей со склада, их размещение с учетом наиболее рационального использования складских площадей. Обеспечение содержания в надлежащем порядке складских помещений в соответствии с правилами и нормами санитарии и пожарной безопасности.

§2. Примерный перечень должностей

31. Начальник отдела, товаровед, заведующий хозяйством, заведующий складом, заведующий центральным складом, экспедитор по перевозке грузов.

Для средств размещений без категорий (гостиницы и аналогичные средства размещения, специализированные средства размещения, хостелы, общежития)

Количество койко - мест	Среднесписочная численность работающих		
	до 10	11 - 50	51 и более
	Нормативная численность, чел		
до 100	1	2	3
101 и более	2	3	4-6

Для гостиниц категории * - ** (1 - 2 звезды)

Количество койко-мест	Среднесписочная численность работающих			
	до 200	201 - 800	801 - 1500	1501 и более
	Нормативная численность, чел.			
до 500	1 - 1,5	1,5 - 2		
1501 - 1000	2 - 3	3 - 3,5		
1001 - 1500		3,5 - 4	4 - 5	
501 - 3000		4 - 5	5 - 6	
3001 и более			6 - 7	7 - 9

Для гостиниц категории *** - ***** (3 - 5 звезды)

Количество койко-мест	Среднесписочная численность работающих			
	до 200	201 - 800	801 - 1500	1501 и более
	Нормативная численность, чел.			
до 500	3	3 - 4		
501 - 1000	3 - 4	4 - 5		
1001 - 1500		5 - 6	6 - 7	
1501 - 3000		6 - 8	7 - 9	
3001 - 5000			9 - 11	11 - 12
5001 и более			11 - 12	12 - 13

Глава 6. Специалисты по ремонтному и энергетическому обслуживанию

§1. Примерный перечень работ

32. Разработка текущих и перспективных планов ремонта зданий, сооружений и оборудования, а также рабочих планов по отдельным службам. Разработка и доведение до исполнителей заданий и графиков ремонта.

33. Организация оперативного контроля за обеспечением служб технической документацией, материалами, оборудованием, инструментами.

34. Организация труда на участке, расстановка рабочих и формирование бригад.

35. Проверка технического состояния оборудования. Учет и паспортизация оборудования, зданий, сооружений и др. основных фондов.

36. Своевременная наладка и ремонт оборудования, внедрение передовых систем и методов ремонта. Контроль за соблюдением технологических процессов.

37. Проверка качества ремонтных работ. Осуществление мероприятий по сокращению сроков ремонта и снижению стоимости.

38. Организация и обеспечение улучшения эксплуатации зданий, сооружений и оборудования, удлинения межремонтных сроков службы оборудования, систем водоснабжения, канализации, электроснабжения и т.д.

39. Производственный инструктаж рабочих по выполнению правил охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии, а также контроль за их соблюдением.

40. Функцией ремонтно-энергетического обслуживания предусмотрена работа следующих групп и служб:

№ п/п	Наименование служб (групп)	Процентное отношение к общей численности ремонтных рабочих по данной функции
1.	Электросиловое хозяйство	5,9
2.	Служба сантехники	5,9
3.	Служба вентиляции и автоматики	11,8
4.	Служба слабых токов	21,6
5.	Служба лифтов	19,6
6.	Группа ключевого хозяйства	2
7.	Управление делами (общий отдел)	3,9
8.	Центральный пульт управления	19,6
9.	Отдел автоматизации (ИКТ)	9,8

§2. Примерный перечень должностей

41. Начальник отдела (службы, участка), инженер по ремонту (инженеры всех специальностей по ремонту различных видов оборудования и других основных фондов), техник, мастер.

Для средств размещения без категорий (гостиницы и аналогичные средства размещения, специализированные средства размещения, хостелы, общежития)

Количество койко - мест	Среднесписочная численность работающих		
	до 10	11 - 50	51 и более
Нормативная численность, чел			
до 100	1	2	3
101 и более	2	3	4-6

Для гостиниц категории * - ***** (1 - 5 звезды)

Количество койко-мест	Среднесписочная численность работающих							
	до 15	16 - 30	31 - 50	51 - 70	71 - 100	101 - 150	151 - 200	201 и более
Нормативная численность, чел.								
до 100	1 - 2	2 - 3						
101 - 300	2 - 3	3 - 5						
301 - 500		4 - 6	6 - 8					
501 - 1000			8 - 10	10 - 12				

1001 - 1500			10 - 12	12 - 14	14 - 16			
1501 - 3000			16 - 18	18 - 24	24 - 30			
3001 - 5000			24 - 32	32 - 40	40 - 48	48 - 56	56 - 64	
5001 и более			32 - 40	40 - 48	48 - 56	56 - 64	64 - 72	72 - 80

Глава 7. Специалисты по организации приема и размещения

§1. Примерный перечень работ

42. Представление по предъявлению паспорта или другого документа, удостоверяющего личность, номера и места прибывающим в средства размещения.

43. Расчет с проживающим за номер, место и предоставляемые услуги. Своевременная сдача в бухгалтерию денег, полученных от проживающих. Ведение учета движения проживающих в средствах размещения. Прием поступающей корреспонденции и передача по назначению.

44. Контроль за своевременной подготовкой номеров к приему прибывающих в средство размещения, соблюдением чистоты в средстве размещения, регулярной сменой белья в номерах, сохранность имущества и оборудования.

45. Хранение, выдача и получение ключей от номеров средства размещения.

46. Предоставление дополнительных услуг, прием заказов на них и осуществление контроля за их исполнением. Выдача устных справок, касающихся средства размещения, расположение городских достопримечательностей, зрелищных, спортивных сооружений и т.д.

§2. Примерный перечень должностей

47. Начальник отдела (службы), администратор, оператор механизированного расчета, портье, повар, официант, охранник.

Для средств размещений без категорий (гостиницы и аналогичные средства размещения, специализированные средства размещения, hostels, общежития)

Количество койко - мест	Среднесписочная численность работающих		
	до 10	11 - 50	51 и более
	Нормативная численность, чел		
до 100	1	2	3
101 и более	2	3	4-6

Для гостиниц категории *** - ***** (3 - 5 звезды)

Количество койко-мест	Среднесписочная численность работающих				
	до 100	101 - 200	201 - 800	801 - 1500	1501 и более
	Нормативная численность, чел.				
до 100	3 - 5				
101 - 200	5 - 6	6 - 8			
201 - 500	6 - 8	8 - 10			
501 - 1000		10 - 13	13 - 15		
1001 - 1500			15 - 17	17 - 19	
1501 - 2000			17 - 20	20 - 23	

2001 - 3000			23 - 25	25 - 28	28 - 31
3001 - 5000				28 - 31	31 - 35
5001 и более					35 - 39

Для гостиниц категории * - ** (1 - 2 звезды)

Количество койко-мест	Среднесписочная численность работающих				
	до 100	101 - 200	201 - 800	801 - 1500	1501 и более
Нормативная численность, чел.					
до 100	3 - 3,5				
101 - 200	3,5 - 4				
201 - 500	4 - 5	5 - 5,5			
501 - 1000		5,5 - 7	7 - 7,5		
1001 - 1500			7,5 - 8	8,5	
1501 - 2000			8,5	9	
2001 - 3000			9	9,5 - 10	
3001 и более				11	12 - 13

Глава 8. Специалисты по делопроизводству (канцелярия)

§1. Примерный перечень работ

48. Ведение делопроизводства. Своевременная обработка поступающей и отправляемой корреспонденции и доставка ее по назначению, контроль за сроками исполнения документов. Организация работы по регистрации, учету и хранению документальных материалов текущего архива. Разработка номенклатуры дел, контроль за правильным формированием дел в структурных подразделениях и подготовкой материалов к своевременной сдаче в архив. Осуществление разработки и внедрения предложений по совершенствованию системы делопроизводства.

49. Организация хранения и обеспечения сохранности документальных материалов, поступающих в архив. Систематизация поступающих в архив дел. Ведение учета дел, хранящихся в архиве. Выдача документов для пользования, а также необходимых справок из сведений, имеющихся в документах архива.

50. Оформление командировочных документов, регистрация работников, приезжающих в командировку.

51. Техническое обслуживание работы руководителя, получение необходимых руководителю сведений от структурных подразделений или исполнителей, организация приема посетителей; печатание по указанию руководителя отдельных материалов; обеспечение рабочего места руководителя всем необходимым для нормальной работы.

§2. Примерный перечень должностей

52. Делопроизводитель, секретарь, архивариус.

Категория гостиниц	Нормативная численность, чел.
Без категории	1
* - ** (1 - 2 звезды)	1 - 2
*** - ***** (3 - 5 звезды)	2 - 3

Глава 9. Профессия: гардеробщик

§1. Примерный перечень работ

53. Прием на хранение верхней одежды, головных уборов и других личных вещей от посетителей.

54. Выдача посетителю жетона с указанием номера места хранения вещей. Выдача одежды и других вещей посетителю по предъявлению жетона.

55. Оказание помощи инвалидам и престарелым посетителям при раздевании и одевании. Обеспечение сохранности вещей сданных на хранение. Содержание в чистоте и порядке помещения гардеробной.

§2. Нормативная численность

Кол-во мест в гардеробе	Нормативная численность, чел. в смену
до 100	1
101 - 300	1 - 1,5
301 - 500	1,5 - 2
501 - 700	2 - 2,5
701 - 1000	2,5 - 3,5

Глава 10. Профессия: горничная

§1. Примерный перечень работ

56. Уборка и содержание в чистоте жилых номеров средства размещения, санузлов и других закрепленных помещений. Смена постельного белья и полотенец после каждого выезда проживающего, а также в сроки, предусмотренные Правилами предоставления гостиничных услуг. Уборка постелей.

57. Приемка белья от проживающих при их выезде из номеров.

58. Принятие заказов от проживающих на бытовые услуги и обеспечение их своевременного выполнения.

§2. Нормы обслуживания для горничных, работающих в первую смену

Для гостиниц без категорий и категории * (1 звезда)

Количество комнат и мест в номере	Категория номеров									
	высшая		первая		вторая		третья		четвертая	
	Нормы									
	обслуживания (номеров)	времен и обслуживания номера (в час)	обслуживания (номеров)	времен и обслуживания номера (в час)	обслуживания (номеров)	времен и обслуживания номера (в час)	обслуживания (номеров)	времен и обслуживания номера (в час)	обслуживания (номеров)	времен и обслуживания номера (в час)
Двухкомнатные двухместные	5	1,6								
Однокомнатные			8	1,00	10	0,80	11	0,73	12	0,67

натные одномест ные										
Одноком натные двухмест ные			7	1,14	9	0,89	9,5	0,84	10	0,80
Одноком натные трехмест ные			6,5	1,23	7,5	1,07	8	1,0	8,5	0,94
Одноком натные четырёх местные							7	1,14	7,5	1,07

Для гостиниц категории **-***** (2 - 5 звезды)

Количес тво комнат и мест в номере	Категория номеров									
	высшая		первая		вторая		третья		четвертая	
	Нормы									
	обслуж ивания (номер ов)	времен и обслуж ивания номера (в час)	обслуж ивания (номер ов)	времен и обслуж ивания номера (в час)	обслуж ивания (номер ов)	времен и обслуж ивания номера (в час)	обслуж ивания (номер ов)	времен и обслуж ивания номера (в час)	обслуж ивания (номер ов)	времен и обслуж ивания номера (в час)
Трехком натные двухмест ные	3	2,67								
Двухком натные двухмест ные	4,5	1,78								
Одноком натные одномест ные			7	1,14	9	0,88	10	0,80	11	0,73
Одноком натные двухмест ные			6,5	1,23	8	1,0	8,5	0,94	9	0,89
Одноком натные трехмест ные			5,5	1,45	7	1,14	7,5	1,0	8	1,0
Одноком натные четырёх местные							6,5	1,23	7	1,14

§3. Нормативы численности горничных, работающих во вторую и третью смену

Для гостиниц без категории и категории * (1 звезда)

Количество мест в гостинице	Нормативная численность (человек во вторую и третью смену)
до 100	2 - 3
101 - 150	3 - 4
151 - 250	4 - 6
251 - 350	6 - 8
351 - 500	8 - 11
501 - 650	11 - 15
651 - 800	15 - 19
801 - 1000	19 - 24
1001 - 1200	24 - 29
1201 - 1400	29 - 34
1401 - 1600	34 - 39
1601 - 1800	39 - 44
1801 - 2000	44 - 50
2001 - 2200	50 - 56
2201 - 2400	56 - 59

Для гостиниц категории ** - ***** (2 - 5 звезды)

Количество мест в гостинице	Нормативная численность (человек во вторую и третью смену)
до 100	2 - 3,5
101 - 150	3,5 - 5
151 - 250	5 - 7,5
251 - 350	7,5 - 10
351 - 500	10 - 14
501 - 700	14 - 20
701 - 900	20 - 26
901 - 1100	26 - 34,5
1101 - 1400	34,5 - 40
1401 - 1700	40 - 46
1701 - 2000	46 - 54
2001 - 2400	54 - 69
2401 - 2800	69 - 80
2801 - 3200	80 - 92
3201 - 3700	92 - 106
3701 - 4200	106 - 122
4201 - 4900	122 - 140
4901 - 5600	140 - 161
5601 - 6350	161 - 185

Глава 11. Профессия: кастелянша

§1. Примерный перечень работ

59. Получение, проверка и выдача спецодежды, спецобуви и санитарной одежды рабочим средства размещения.

60. Получение, проверка и хранение белья, чехлов, портьер и т.п. в специальных помещениях, выдача для пользования на этажи и другие эксплуатационные точки. Сортировка бывших в употреблении белья, портьер и т.д., метка их и сдача в стирку, мелкий ремонт и поглаживание после стирки.

61. Ведение учета, контроль за правильным использованием, спецодежды, белья и т.д.

62. Участие в составлении актов на списание пришедшей в негодность специальной и санитарной одежды, обуви, белья и других предметов. Оформление установленной документации.

§2. Нормативная численность

Для средств размещений без категорий (гостиницы и аналогичные средства размещения, специализированные средства размещения, хостелы, общежития)

Количество мест в гостинице	Нормативная численность (человек в сутки)
до 100	1
101 и более	1,5 - 2

Для гостиниц категории * - ***** (1 - 5 звезды)

Количество мест в гостинице	Нормативная численность (человек в сутки)
до 200	1 - 1,5
201 - 400	1,5 - 2,5
401 - 700	2,5 - 4
701 - 1000	4 - 5,5
1001 - 1300	5,5 - 7
1301 - 1600	7 - 8
1601 - 1900	8 - 9
1901 - 2200	9 - 11
2201 - 2500	11 - 13
2501 - 2800	13 - 14,5
2801 - 3100	14,5 - 17
3101 - 3300	17 - 18
3301 - 3600	18 - 20
3601 - 3900	20 - 22
3901 - 4200	22 - 23,5
4201 - 4500	23,5 - 25
4501 - 4800	25 - 27
4801 и более	27 - 31

Глава 12. Профессия: кладовщик (на работах в камере хранения)

§1. Примерный перечень работ

63. Прием на временное хранение от проживающих ручного багажа и выдача его по первому требованию. Перед началом работы при смене дежурства прием вещей, находящихся в камере хранения, сверка их наличия с имеющейся документацией.

64. После принятия вещей на хранение, распределение их по стеллажам и полкам в порядке, обеспечивающим их сохранность и быстрое нахождение при выдаче владельцу.

65. Ежедневная уборка и проветривание помещения камеры хранения, соблюдение правил противопожарной безопасности.

§2. Нормативная численность

Для гостиниц без категории и категории * - ***** (1 - 5 звезды)

Количество мест в камере хранения	Нормативная численность (человек в смену)
до 100	1
101 - 150	1 - 1,5
151 - 200	1,5 - 2
201 - 250	2 - 2,5
251 - 300	2,5 - 3

Глава 13. Профессия: кладовщик (на складе материальных ценностей)

§1. Примерный перечень работ

66. Прием на склад, взвешивание, хранение и выдача со склада различных материальных ценностей, проверка соответствия принимаемых ценностей сопроводительным документам.

67. Перемещение материальных ценностей к местам хранения вручную или при помощи механизмов, с раскладкой (сортировкой) по их видам, качеству, назначению и другим признакам.

68. Организация хранения материалов и продукции с целью предотвращения их порчи и потерь.

69. Руководство работой по погрузке, выгрузке грузов и размещение их внутри склада.

70. Учет наличия на складе хранящихся материальных ценностей и введение отчетной документации по их движению.

71. Участие в проведении инвентаризаций. Обеспечение сохранности материальных ценностей.

§2. Нормативная численность

Для гостиниц без категории и категории * - ***** (1 - 5 звезды)

Количество мест в гостинице							
до 500	501 - 1000	1001 - 1500	1501 - 2200	2201 - 3000	3001 - 3700	3701 - 4500	4501 - 6000
Нормативная численность, человек в сутки							
1	1 - 1,5	1,5 - 2	2 - 2,5	2,5 - 3	3 - 3,5	3,5 - 4	4 - 5

Глава 14. Нормативы численности рабочих, занятых обслуживанием и ремонтом оборудования

§1. Примерный перечень профессий

72. Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, слесарь - ремонтник, слесарь - сантехник, слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования, слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике.

73. Ремонт и обслуживание оборудования: санитарно-технического, систем центрального отопления, водоснабжения, канализации, систем мусора - и пылеулавливания, вентиляции, электроосвещения и всего электрооборудования, машин и агрегатов, двигателей силовых и компрессорных установок, установок для кондиционирования воздуха, контрольно-измерительных приборов и автоматических устройств, установленных на оборудовании, приборов и устройств релейной защиты, электроавтоматики и схем производственной электросигнализации.

74. Периодические осмотры, в соответствии с графиками планово-предупредительного ремонта, чистота, промывка и смазка деталей машин и агрегатов, исправление повреждений, устранение дефектов и неполадок оборудования. Составление дефектных ведомостей.

75. Разработка, ремонт, сборка и испытание узлов и механизмов оборудования. Изготовление приспособлений для ремонта и сборки.

76. Выполнение такелажных работ с использованием простейших подъемно - транспортных средств и других приспособлений. Применение, при выполнении ремонтных работ, защитных средств, обусловленных правилами техники безопасности.

77. Распределение рабочих по профессиям и структурным подразделениям производится администрацией средства размещения в зависимости от производственной необходимости и фактической загрузки рабочих соответствующей профессией.

78. Примерное распределение численности по техническим службам приведено ниже.

§2. Соотношение численности

Наименование технических служб	Соотношение численности в %
Служба вентиляции и автоматики	27
Электросиловое хозяйство	33
Служба сантехники	40

Для гостиниц без категории и категории * - ***** (1 - 5 звезды)

Общая площадь здания гостиницы, кв. м	Нормативная численность (чел.)
до 4000	2 - 4
4001 - 6000	4 - 6
6001 - 10000	6 - 9,5
10001 - 15000	9,5 - 13
15001 - 20000	13 - 17
20001 - 25000	17 - 24
25001 - 35000	24 - 29
35001 - 50000	29 - 38
50001 - 65000	38 - 47
65001 - 80000	47 - 58

80001 - 95000	58 - 70
95001 - 120000	70 - 85
120001 - 150000	85 - 105
150001 - 190000	105 - 130
190001 - 230000	130 - 160
230001 - 270000	160 - 190
270001 и более	190 - 230

Глава 15. Нормативы численности рабочих, занятых техническим обслуживанием и текущим ремонтом зданий средства размещения

§1. Примерный перечень профессий

79. Кровельщик по рулонным кровлям и по кровлям из штучных материалов, кровельщик по стальным кровлям, маляр строительный, облицовщик - плиточник, облицовщик синтетическими материалами, плотник, паркетчик, стекольщик, штукатур, электрогазосварщик.

§2. Примерный перечень работ

- планово-предупредительные работы по сохранению конструкций и отдельных зданий;
- работы по устранению мелких повреждений и неисправностей, возникших в процессе эксплуатации;
- периодические осмотры конструкций зданий;
- профилактические ремонты.

80. В зависимости от характера и объемов работ по обслуживанию и ремонту зданий нормативная численность может корректироваться администрацией средства размещения. Кроме того, фактическая численность рабочих может устанавливаться ниже нормативной в связи с привлечением сторонних подрядных организаций для выполнения отдельных видов ремонтных работ.

Для гостиниц без категории и категории * - ** (1 - 2 звезды)

Общая площадь здания, кв. м										+
до 14000	14001 - 18100	18101 - 23700	23701 - 30600	30601 - 40300	40301 - 52800	52801 - 68100	68101 - 88900	88901 - 115300	115301 - 150100	150101 - 195900
Нормативы численности (человек в сутки)										
1 - 1,5	1,5 - 2	2 - 2,5	2,5 - 3	3 - 3,5	3,5 - 4	4 - 4,5	4,5 - 6	6 - 7	7 - 10	10 - 13

Для гостиниц категории *** - ***** (3 - 5 звезды)

Общая площадь здания, кв. м												
до 11000	11001	14401	18701	24301	31501	41001	53201	69201	89901	116801	152101	198301
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	14400	18700	24300	31500	41000	53200	69200	89900	116800	152100	198300	257200
Нормативы численности (человек в сутки)												
1 - 1,5	1,5 - 2	2 - 2,5	2,5 - 3	3 - 4	4 - 5	5 - 6,5	6,5 - 8	8 - 11	11 - 14	14 - 18	18 - 23	23 - 30

Глава 16. Профессия: столяр

§1. Примерный перечень работ

81. Периодический осмотр мебели, контроль за правильностью эксплуатации и содержания, текущий ремонт мебели. Ремонт оконных и дверных заполнений.

82. Исправление мелких повреждений мебели и фурнитуры, оконных переплетов, фрамуг.

83. Подшпатлевание дефектных мест деталей мебели. Разборка и склейка мелких предметов мебели. Изготовление отдельных мелких деталей и другие работы.

§2. Соотношение

Для гостиниц без категории и категории * (1 звезда)

Количество мест в гостинице						
до 300	301 - 400	401 - 600	601 - 800	801 - 1000	1001 - 1300	1301 - 1600
1	1 - 1,5	1,5	1,5 - 2	2 - 2,5	2,5 - 3	3 - 4

Для гостиниц категории ** - ***** (2 - 5 звезды)

Количество мест в гостинице										
до 300	301 - 500	501 - 800	801 - 1100	1101 - 1500	1501 - 1900	1901 - 2400	2401 - 3000	3001 - 3900	3901 - 4800	4801 - 6000
1	1,5 - 2	2 - 2,5	2,5 - 3,5	3,5 - 4,5	4,5 - 6	6 - 7,5	7,5 - 9,5	9,5 - 12	12 - 16	16 - 19

Глава 17. Профессия: швейцар

§1. Примерный перечень работ

84. Дежурство у входных дверей, наблюдение за входом и выходом посетителей и проживающих в средстве размещения. Информирование посетителей о наличии свободных мест в средстве размещения. По просьбе проживающих в средстве размещения вызов такси. Приведение в порядок вестибюля, протирка стекол, стен в тамбуре и подъезде. Чистка металлических предметов на дверях.

85. Очистка территории около входных дверей. Включение и выключение световых реклам, проверка системы сигнализации.

86. Нормативная численность швейцаров рассчитывается исходя из норматива 1 чел. - на 1 пост в смену.

87. Для улучшения организации обслуживания, в средствах размещения высшего разряда рекомендуется дополнительно предусмотреть численность работников для оказания помощи в перемещении багажа посетителей по их просьбе.

Глава 18. Профессия: лифтер

§1. Примерный перечень работ

88. Управление лифтами и контроль за их исправным состоянием. Наблюдение за эксплуатацией лифта.

89. Пуск лифта в работу с предварительной проверкой телефона на аварийной сигнализации, исправление световой и звуковой сигнализации, автоматических замков на всех остановочных пунктах, кнопки "Стоп". При сопровождении пассажиров или грузов наблюдение за посадкой и выходом пассажиров или погрузкой и выгрузкой груза. Соблюдение номинальной грузоподъемности лифта. Остановка лифта при обнаружении неисправностей в его работе, сообщение дежурному электромеханику.

90. Устранение мелких неисправностей обслуживаемых лифтов. Содержание в чистоте кабины, этажных площадок на всех остановочных пунктах. Заполнение журнала приема и сдачи смены.

§2. Нормативы численности лифтеров

91. При сопровождении кабины лифта - в смену на 1 лифт - 1 чел.;

92. При самостоятельном пользовании лифтами - в смену на 1 пост - 1 чел.

Глава 19. Профессия: уборщик служебных помещений

§1. Примерный перечень работ

93. Уборка служебных помещений административных зданий, коридоров, лестниц, санузлов, удаление пыли, подметание. Мойка вручную или с помощью машин и приспособлений стен, полов, потолков, оконных рам и стекол, дверных блоков. Чистка мебели и ковровых изделий.

94. Чистка и дезинфицирование унитазов, ванн, раковин и другого санитарно-технического оборудования. Очистка урн от бумаги и промывка их дезинфицирующими растворами. Сбор мусора и отвозка его в установленное место.

§2. Нормы обслуживания для уборщиков служебных помещений

Объекты уборки	Нормы	
	обслуживание, кв. м	времени обслуживания на кв. м, час
Санитарный узел общего пользования	100	0,08
Душевая общего пользования	114	0,07
Служебные помещения	267	0,03
Лестничная клетка в здании от 2 до 5 этажей без лифта	730	0,011
То же при наличии ковровых дорожек	444	0,018
Лестничная клетка в здании от 2 до 5 этажей с лифтом	890	0,009
То же при наличии ковровых дорожек	533	0,015
Лестничная клетка в здании свыше 5 этажей с лифтом	1000	0,008
То же при наличии ковровых дорожек	571	0,014

Объекты уборки	Категории гостиниц			
	Без категории и * - ** (1 - 2 звезды)		*** - ***** (3 - 5 звезды)	
	Нормы			
	обслуживания, кв. м	времени обслуживания на 100 кв. м, час	обслуживания, кв. м	времени обслуживания на 100 кв. м, час
Вестибюль и коридоры	615	1,3	615	1,3
То же с ковровыми покрытиями	593	1,35	593	1,35
Холл с заставленностью до 20%	888	0,9	572	1,4
То же с ковровыми покрытиями	851	0,94	533	1,5
Холл с заставленностью от 21% до 40%	800	1,0	533	1,5
То же с ковровыми покрытиями	769	1,04	513	1,56
Холл с заставленностью от 41% до 60%	727	1,1	500	1,6
То же с ковровыми покрытиями	702	1,14	482	1,66