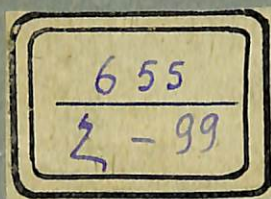


9874



log.
acc. po

655

Հ - 99

Հ Ր Ա Հ Ա Ն Փ

340

ԳՈՐԾԱՐՔԱԶԵՎԻ ԸՇԽԱՏԱՎԱՐՁԻ ԿԻՐԱՌՄԱՆ
ՑԵՎ. ՉԱՓԵՐԻ (ՆՈՐՄԱՆԵՐԻ) ՍԱՀՄԱՆՄԱՆ
ՄԱՍԻՆ

ԳՐԱՇԱՐԱԿԱՆ ԲԱԺԻՆ

1. Տառաբաժանումներով (разбивка) և կողմնակի տառերի 5% խառնուրդով, սովորական միալար (сплошной) շարվածքի նորման վորոշված է՝

կեղև 8,10 և 12	8000 տառ
„ 16 և 20	7200 „
„ 6 և	6800 „

2. Տառաբաժանումներով և կողմնակի տառերի 10% խառնուրդով սովորական միալար շարվածքի նորման վորոշված է՝

կեղև 8,10,12	7600 տառ
„ 16,20	6800 „
„ 6	6000 „

ԾԱՆՈԹ.— Խառնուրդ ասելով պետք է հասկանալ տառերի բաժանումը չպացաներով, կուրսիվը, ոտար, հին լեզուների և այլ կողմնակի տառերը, ինչպես նաև վիճակագրական թվական շարվածքը—ապրանքների տեղեկատու գներ, ցանկ, բեռների քաշ, արժեք և այլ նման շարվածքներ:

Թվերի և տոկոսների նորմալ շարվածքը սովորական տեկատի մեջ իբրև խառնուրդ չի համարվում:

2. Խառնուրդը հաշվում են (50%-ից ավելի խառնուրդի դեպքում)՝ ամեն մի տողը սովորական շարվածքի $1\frac{1}{2}$ տողի չափ, կամ ամեն մի խառնուրդով տողի վրա ավելացնում են ևս կես տող:

3. I կետում հիշված շարվածքի համար՝ չափող $3\frac{1}{2}$ կվադրատից պակաս և 7 կվադրատից ավելի լինելու դեպքում, նորման պակասում է 5%-ով:

2002

3. Բժշկական, լեզվագիտական, քիմիական ու ֆիզիկական նյութերի շարվածքների, վոր հատուկ նշաններ, կրճատումներ, գիտական տերմիններ են պարունակում և մատիմադրական շարվածքների (առանց արմատների) համար նորման պակասեցվում է 15%-ով, այսինքն՝

կեզլ 8, 10, 12 6800 տառ
,, 16 և 20 6000 տառ

4. Յերկտողանի արմատներով և յերկրաչափական ֆորմուլաներով մատեմատիկական շարվածքների համար նորման պակասեցվում է 25%-ով՝

կեզլ 8, 10, 12 6000 տառ:

5. Յերկտողանի արմատներով և յերկրաչափական ձևերով (նկարներով) մատիմատիկական շարվածքի համար նորման պակասեցվում է 50%-ով՝

կեզլ 8, 10 և 12 4000 տառ:

ԾԱՆՈԹ.— Մատեմատիկական շարվածքի հաշիվն արվում է հափտով, ընդունելով մատեմատիկական շարվածքի մեջ այն տարածութունը, վոր ալգեբրայական արմատներ, յերկրաչափական նկարներ, ֆորմուլաներ և այլ ունի: Մնացյալ շարվածքը հաշվվում է ընդհանուր հիմունքներով: Սահմանված նորմաները վերաբերում են մատիմատիկական շարվածքին:

6. Ոտարազգի—լատինական, կամ գերմանական տառերով շարվածքի համար նորման պակասեցվում է 25%-ով այն դեպքում, յերբ շարող գրաշարը չի տիրապետում տվյալ լեզվին.—այսինքն՝

կեզլ. 8, 10 և 12-ի նորման—6000 տառ

7. Ուկրայնական լեզվով շարվածքի համար նորման պակասեցվում է՝ 10%-ով, այսինքն՝

կեզլ 8, 10 և 12—7200 տառ.

ԾԱՆՈԹ.— Վրացական տառերի պետիտի համար նորման պակասեցվում է 10%-ով:

8. Վոտանավորների շարվածքը համարվում է սովորական միալոր շարվածք՝ հափսը (ֆորմատը) հիմք ընդունելով:

ԾԱՆՈԹ.— Տողերը չպոններով բաժանելու դեպքում յուրաքանչյուր տողի վրա հաշվվում է 2 տառ, անկախ այն բանից, թե չպոնն ամբողջակա՞ն է թե կտործո՞ւն:

այս.

Ա Ն Գ Ի Ծ Ա Ղ Յ ՈՒ Ս Ա Կ

(ВЫВОД)

9. Մինչև 4 ներառյալ սյունակ (графа) ունեցող աղյուսակների համար նորման, (չհաշված կողամասը (боковик), պակասեցվում է 10%-ով, այսինքն՝

կեզլ 8, 10 և 12—7200 տառ.

10. Նույնը՝ 5-7 սյունակով ներառյալ, չհաշված կողամասը, նորման պակասեցվում է 20%-ով, այսինքն՝

կեզլ 8, 10 և 12—6400 տառ.

11. Նույնը՝ 7-ից ավելի սյունակներով, չհաշված կողամասը, նորման պակասեցվում է 30%-ով, այսինքն՝

կեզլ 8, 10 և 12—5600 տառ:

ԾԱՆՈԹ.— Տախտակների մեջ տողերը հաշվվում են կողամասի (боковик) տողերով, տողաբաժանության համար յուրաքանչյուր տողի վրա ավելացնելով 2 տառ.

Գ Ր Ք Ի Ա Ղ Յ ՈՒ Ս Ա Կ Ն Ե Ր.

12. Գրքի աղյուսակների համար, վորոնք թվերի սյունյակազմեր ունեն (прографа) և պարունակում են մինչև 5 սյունյակ ներառյալ (չհաշված կողամասը) նորման պակասեցվում է 20%-ով, այսինքն՝

կեզլ 8, 10, 12—6400 տառ.

13. Նույնպես՝ 6-10 ներառյալ սյունյակ պարունակողի համար (չհաշված կողամասը) նորման պակասեցվում է 30%-ով, այսինքն՝

կեզլ 8, 10 և 12—5600 տառ

14. Նույնպես՝ 10-ից ավելի սյունակներ պարունակողի համար (չհաշված կողամասը) նորման պակասեցվում է 50%-ով, այսինքն՝

կեզլ 8, 10, 12—4000 տառ

ԾԱՆՈԹ.— 18, 19 և 20 կետերում մատնանշված տախտակների նորմաները վորոշված են՝ սյունյակազմերի թվերը (կեզլ 8, 10 և 12) 8—12 պունկտանոցներով տառաբաժանման յենթարկելու դեպքում:

Այն դեպքում, յերբ տառաբաժանումը ավելի կամ պակաս պունկտերով է կատարվում, նորմաները փոփոխության յենթարկվում են հետևյալ ձևով.—

ա) տառաբաժանում հունեցող (խիտ) թվերով և 2 պունկ-
տի վրա բաժանվող թվերով ամեն տեսակի տախտակների նոր-
ման պակասեցվում է

150/0

բ) նույնը՝ 4 պունկտով բաժանված

100/0

գ) նույնը՝ 6 պունկտով բաժանված

50/0

դ) նույնը՝ 16 պունկտով բաժանված, նորման

50/0

ավելացվում է

ե) նույնը՝ 20 պունկտով բաժանված, ավելացվում է 100/0

զ) նույնը՝ 24 պունկտով բաժանված ավելացվում է 150/0

ը) թվերն իրարից 24 պունկտից ավելի բաժանե-

լու դեպքում հետագա յուրաքանչյուր 12 պունկտի
համար նորման ավելացվում է

50/0

15. Չկական (առանց թվերի սյունյակագծերի—таблицы
проформы) տախտակները՝ գրքերի, հրահանգների և նման գոր-
ծերի մեջ, առանց սահմանափակելու սյունյակների քանակը,
վարձատրվում են վոչ ավելի քան 250/0-ով բարձր, հիմք վերց-
նելով գործի հիմնական տառերը, ըստ վորում սյունյակագծի
չերկարությունը գլխատախտակի (заголовка) բարձրության $1\frac{1}{2}$
անգամից ավելին չպետք է լինի:

ՈՐԻՆԱԿ. Գլխատախտակի բարձրությունն է 1 կվադրատ,
առանց սյունյակագծի պետք է լինի $1\frac{1}{2}$ կրաարատից վոչ ավե-
լի և այլն: Յեթե սյունյակագծի $1\frac{1}{2}$ անգամից ավելի յե, այդ
դեպքում տախտակը վարձատրվում է տվյալ աշխատանքի (պատ-
վերի) հիմնական տառի նորմալ արժեքից վոչ բարձր չափով:
Բոլոր դեպքերում ել սյունյակագծի և գլխատախտակի
բարձրության հարաբերական չափը պետք է նշանակվի գործի
(պատվերի) վրա տեխնիկական մասի կողմից:

16. Աղյուսակային աշխատանքները՝ ինչպիսիք են—վիճա-
կագրական, հաշվետվության և այլն,—վարձատրվում են ըստ
յուրաքանչյուր աշխատանքի բարդության, համաձայն սյուն-
յակների քանակի և այլն, գրքի աղյուսակների նման, 18, 19, 20
հետերում և ծանոթությունների մեջ մատնանշված հաշվարկու-
մով:

17. Գլխատախտակը կրկնվող աղյուսակներում գլխատախտակը
վարձատրվում է միայն մեկ անգամ, իսկ այնուհետև, հաշվի յե
առնվում միայն սյունյակագծերի (прографа) մասը, ըստ վո-
րում գլխատախտակը կցելը (միացնելը ընդհանուր գնահատ-
ման մեջ չի մտնում:

18. Ոտարիչու տառերով աղյուսակներ և պարզ (անգիծ)
տախտակներ (вывода) շարելու դեպքում, ոտարիչու տառերի
համար սահմանված նորման կիրառվում է միմիայն այն տո-
ղերի և գլխատախտակի համար, վորոնք այդ տառերով են շար-
ված:

ԱՂՅՈՒՍԱԿԱՅԻՆ ՇԱՐՎԱԾՔ

19. Աղյուսակների շարվածքի նորման վորոշվում է սյուն-
յակների թվի համեմատ, նշանակելով կատարման համար ան-
հրաժեշտ ժամերի քանակը (IX կարգի բանվորի հաշվով):

20. $\frac{1}{4}$ Գրելու թղթի (писчий) չափսի՝ 23×18 կվադր.
մեծությունը աղյուսակ շարելու ժամանակ վորոշվում է.

ա) մինչև վեց սունյակ պարունակողին, գլխատախտակով
միասին 2 ժամ (աղյուսակ № 1).

բ) 7—12 սունյակ պարունակողին գլխատախտակով միասին,
ամեն մի սյունյակի համար ավելացվում է 10 րոպե (№ 2 և 3
աղյուսակ)

գ) 13—14 սյունյակ պարունակողին՝ գլխատախտակով միա-
սին, ամեն մեկ սյունյակի համար ժամանակն ավելացվում է
15 րոպեյով (աղյուս. № 4, 5, 6)

դ) 20-ից ավելի սյունյակ պարունակողին, գլխատախտա-
կով միասին, ամեն մեկ սյունյակի համար ժամանակն ավելաց-
վում է 5 րոպե (աղյուս. № 7).

ԾԱՆՈԹ.—1, Գլխատախտակում ստորաբաժանումներ
(перезы) անելիս՝ յուրաքանչյուր ստորաբաժանում ընդուն-
վում է իբրև մեկ սյունյակ (աղ. № 8)

ԾԱՆՈԹ.—2. Սյունյակները (графа) ստորաբաժան-
ման յենթարկելիս (перезы)—որինակ՝ «րուրի. կոպ.» «փութ
—ֆունտ» և այլն՝ սյունյակների գումարի մեջ հաշվվում են
իբրև մեկ սյունյակագիծ: Նույն հաշվով ել հաշվվում են գլխա-
տախտակի դատարկ սյունյակները և թվերով ստորաբաժանված
սյունյակները: այսինք՝ յուրաքանչյուր այգպիսի 2 սյունյակ
(графа) հաշվում է իբրև մեկ սյունյակ (աղյուս. № 9, 10, 11)

ԾԱՆՈԹ. 3 Աղյուսակների և գծած ֆորմաների մեջ յեր-
կու լեզվով շարվածք լինելու դեպքում՝ ժամանակն յերկարաց-
վում է 20 րոպեյով, 3 լեզվի դեպքում 40 րոպեյով և 4 լեզվի
դեպքում՝ 60 րոպեյով:

21. Սյունյակագծերի (прографа) մասում ստորաբաժա-

նում անելիս—ինչպես որինակ՝ «գումար», «փոխանցում», «փոխադրելի» և այլն—ժամանակն ավելացվում 5% -ով ամեն մեկ այգալիսի ստորաբաժանման համար (աղյուս. № 13)։

22. Աղյուսակի վերևում տրված տողերի («մուտք» «յեղք», «տեղեկագիր», կամ աղյուսակի անունը) համար ժամանակը վորոշվում է ամեն մի տողի համար 10 րոպե։

23. Մի քանի գլխաշար տախտակներ ունեցող աղյուսակների շարվածքը հաշվվում է ամեն մեկ գլխաշարի միջ առանձին յեղած սյունյակների քանակի և թերթի վրա յեղած գլխաշարքերի ընդհանուր թվի համեմատ, ըստ վորում 2 գլխատախտակ ունեցող աղյուսակի համար ժամանակը պակասեցվում է 15% -ով 3 գլխատախտակ ունեցողի համար 25% -ով (աղյուս. № 14 և 16)։

24. Կողքից շարվածք (ДОКОВЫЙ ТЕКСТ) ունեցող աղյուսակի համար հաշվին արվում է առանձին-առանձին. աղյուսակի համար սյունյակներով, իսկ շարվածքի (ТЕКСТ) համար շարված տառերի գնահատումով։

25. 31 և 32-րդ կետերում ժամանակված աղյուսակները կազմելու ժամանակը վորոշված է գլխատախտակը 2 կվադրատից ավելի չլինելու դեպքում։ Յեթե գլխատախտակը 2 կվադրատից ավելի չէ, այդ դեպքում ավելորդ ամեն կես կվադրատի համար ամբողջ աղյուսակի ժամանակն ավելացվում է 10% -ով, ըստ վորում այդ ավելացումը չպետք է անցնի 30% -ից, յեթե գլխատախտակը $3\frac{1}{2}$ կվադրատից ել ավելի լինի։

Գլխատախտակի բարձրությունն ավելացնելու անհրաժեշտությունը պետք պարզ ու ակնհայտ լինի, այսպես նրա համար ժամանակի վոչ մի յերկարացում չի կատարվում։

26. Գրելու թղթի (ПИСЧИЙ) չափսից մեծ աղյուսակների համար ժամանակն ավելանում է հետևյալ կարգով։

ա) կրկնակի փոստի թղթի մեծության 20%

բ) կրկնակի գրելու թղթի (ПИСЧИЙ) և ավելի մեծության համար 35%

27. Գրելու (ПИСЧИЙ) թղթի չափսից պակաս աղյուսակի համար ժամանակը (գրելու թղթի չափսի համեմատությամբ) պակասեցվում է՝

ա) կիսաթերթի մեծության աղյուսակի համար

($\frac{1}{2}$ պիսչի) 15% -ով

բ) փոստի մեծադիր թղթի չափսի համար 20% «

գ) $\frac{1}{4}$ գրելու (պիսչի) թղթի չափսի համար 25% «

դ) փոստի փոքրադիր թղթի չափսին 30% «

ե) գրելու թղթի $\frac{1}{8}$ չափսին 35% «

28. Անց սյունյակագծի, կանտորային գրքերի վրա տպելու համար, աղյուսակային գլխատախտակի շարվածքի ժամանակը պակասեցվում է ամեն տեսակի աղյուսակների նկատմամբ։

ա) Մինչև 10 սյունյակ ունեցող աղյուսակների համար 10%

բ) նույնը՝ մինչև 20 սյունյակ ունեցողի համար 15%

26. Աղյուսակների կատարման համար ցույց տված ժամանակի մեջ մտնում է առաջին սրբագրությունը և գրաշարի կատարած տեխնիկական սխալների ուղղումը։

ԱՂՅՈՒՍԱԿԻՆ ԿՑՑ ՇԱՐՎԱԾՔԸ

30. Գծելու փոխաբեն գրելու թղթի (ПИСЧИЙ) չափսի աղյուսակի հորիզոնական գծեր (поперечники) շարելու համար ժամանակ վորոշվում է (աղյուսակից առանձին)։

ա) կեզլ 24 1 ժամ 30 րոպ.

բ) կեզլ 16 2 ժ.

ԾԱՆՈԹ.—Մյուս չափսերի (формат) հորիզոնական գծեր շարելու ժամանակը ավելանում կամ պակասում է տոկոսային այն համեմատությամբ, ինչ համեմատությամբ վոր ավելանում կամ պակասում է տվյալ աղյուսակի ժամանակը։

31. Սյունյակագծերի արանքում պունկալիներ դնելու համար ժամանակն ավելանում է՝

ա) կեզլ 24-ի 75 %

բ) » 16—22 100 %

գ) » 16-ից ցածր 125 %

32. Աղյուսակային գլխագրերի (ТИТУЛ) համար—վոչ ավելի 3 տողից—ժամանակը սահմանվում է 30 րոպե։ Բաժինները թվելով կամ աղյուսակի բացատրությամբ (ծանոթությամբ) 3 տողանի գլխագրերի շարվածքի ամեն մի տողի համար ժամանակն ավելացվում է 5 րոպեյով։

Մ Ա Ն Ր . Գ Ո Ր Ծ Ե Ր

33. Հայտարարությունների շարվածքը չափվում է կեզլ 8 ի չափսով և վարձատրվում է տեկստի $1\frac{1}{2}\%$ անգամի արյեքով։

Յեթե հայտարարությունը մեծ մասամբ նոնպարելով է շարված, այդ դեպքում վճարվում է կրկնակի արժեքով։

ԾԱՆՈԹ.—«Հայտարարութիւն» ասելով հասկացվում է—
լրագրային, գրքերի միջի, տեղեկատու-ընկերային հայտարար-
ութիւնները և այլն, բայց վոչ թե պատերին փակցնելու հա-
մար տպվող կամ այլ հայտարարութիւնները (աֆիշե, պլակատ
և այլն), ըստ վորում թերթի մեջ տպվող հաշվեկշիռները հա-
մարվում են գրքային աղյուսակներ՝ իրենց տառերի հաշվով:

34. Գրքի գլխագրի (ТИТУЛ) շուրջ-տիտուլի և նվիրումի (ձո-
նելու) շարվածքները (կապված և ուղղված ձևով) հաշվում են
չափսով (мерка) և վճարվում են գրքի հիմնական կեղծով՝ իրենց
բռնած տարածութեան մեջ:

35. 5 տողից վոչ ավելի բլանկների (թղթի անկյունում դր-
վող) համար 2 կվադրատի վրա, 9-րդ կարգով—1 ժ. 30 րոպե:
Ավելորդ ամեն մեկ տողի համար ավելանում է 5 րոպե:

36. 2 կվադրատից ավելի, բայց 5 ից վոչ ավելի տող ու-
նեցող անկյունային (УГЛОВОЙ БЛАНК) բլանկի համար 9-րդ կար-
գին 1 ժ. 15 ր., գրանից ավելորդ ամեն մեկ տողի համար 5 րո-
պե:

37. Բլանկների բովանդակութեան (տեկստ) շարվածքը
չափվում է հիմնական կեղծով և շարվածքի բռնած տարածու-
թեան վրա:

Ծրարներ, բլոկնոտեր, ծառայական տոմսեր մինչև 7 կը-
վադրատ լայնութեան, 4 տողից վոչ ավելի, 9-րդ կարգին՝ 1 ժ.,
լրացուցիչ ամեն մեկ տողի համար 10 րոպե:

ԾԱՆՈԹ.—Մատնանշված ժամանակի մեջ մտնում է ծը-
րարների վրա հասցենների, թվականի և ամիս ամսաթվի (բլոկ-
նոտերի, ծառայական տոմսակների) համար պունկտիւրներ
դնելը:

39. 2 տողից վոչ ավելի այցետոմսերի համար, 9-րդ կար-
գին, 20 րոպե: Ավելորդ ամեն մի տողի համար 10 րոպե:

40. Հրավիրատոմսերի, համագումարների և կոնֆերենցիա-
ների վկայականների (մանդատ) համար, մինչև 6 կվադրատ
լայնութեամբ և 10 ից վոչ ավելի տողերով—(առանց զարդա-
գծերի) 1 ժ. 30 ր. ավելորդ ամեն մի տողի համար 10 րոպե:

41. Որդերների, արտոնագրերի (ПРОПУСК), բռնագրային
անդորրագրերի համար պունկտիւր գծերով, բայց առանց աղյու-
սակային սյունյակների, ժամանակը վորոշվում է՝—

ա) Յերկու մասից (շերտից) գրելու թղթի կես մեծութեան
9 րդ կարգին 3 ժամ:

բ) 3 մասից՝ (շերտից) նույն մեծութեան՝ 4 ժամ:

գ) 4 մասից՝ նույն մեծութեան՝ 5 ժամ:

դ) 6 մասից՝ նույն մեծութեան՝ 6 ժ. 15 րոպե:

ե) 8 մասից՝ նույն մեծութեան՝ 7 ժ. 30 րոպե:

43. Անկետաների նորման նշանակվում է ինչպես տողե-
րով շարվածքի, վորի հաշիվն արվում է հետևյալ ձևով.—տողե-
րը հաշվում են լրիվ՝ յեթե կեսից ավելին է շարված, իսկ մնա-
ցածները, անկախ նրանց տառերի թվից, պունկտիւր գծերն ել
հետը վերցրած, հաշվում են կես տող: Տողաբաժանումները—բաց
տեղերը (пробелы) և այլն ընդունվում են իբրև տողեր, պայմա-
նով, վոր ցիցերեյով բաժանելու դեպքում գնահատումն իջեց-
վում է 25 տոկոսով, կորպուսին՝ 20 տոկոս, պետիտին՝ 15 տո-
կոսով, նոնպարելին՝ 10 տոկ., և շարունակելով բաժանելուն՝ 5 տո-
կոսով:

44. Խոշոր տառերով պլակատների և լողունգների շար-
վածքի համար գրելու թղթի (ПОЧВЫЙ) ծավալին, մինչ 5 տող, ժա-
մանակը 9-րդ կարգի գրաշարին վորոշվում է 1 ժամ 30 րոպե:

45. Աֆիշների, կոչերի, հայտարարութիւնների և այլ նը-
ման չնախատեսված գործերի շարվածքների ժամանակը վորոշ-
վում է տեղերում՝ հաշվի առնելով նրանց չափսն ու բովանդա-
կութեանը:

ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԿԱՆՈՆՆԵՐ ՄԻԱԼԱՐ (ОБЩЕОБЩЕОЙ) ՇԱՎԱԾՔԻ ԱՂՅՈՒՍԱԿՆԵՐԻ ՅԵՎ ՏԱԽՏԱԿՆԵՐԻ ՀԱՄԱՐ

1. Նորմաների մեջ մտնում են ցրվածքը և առաջին սրբա-
գրութիւնը:

2. Սրբագրութեան կատարումը լինում է ժամային գործար-
քի ձևով, վորոշելով տվյալ սրբագրութեան համար պահանջվող
ժամերի քանակը, ըստ վորում, յեթե այդպիսի հատուկ սրբագ-
րիչների առանձին շտատ չկա, դա կարող են կատարել գործար-
քողները:

3. Թե միալար շարվածքի և թե աղյուսակների տառերը
հաշվելու համար պետք է հիմք ընդունել մեկ տողի մեջ տեղա-
վորվող տառերի քանակը, վորի համար սկզբից դնում են, և ա-
պա այբենական կարգով շարում են հիմնական տառերը մինչև
տողը լրացնելը: Յեթե տողի վերջում հերթական տառը չտեղա-
վորվի, դարձյալ (միջակետ) են դնում և հաշվում են լրիվ տառ:

4. Աղյուսակների տառերը հաշվելու համար պետք է վերց-

նել կողքամասում. կամ սյունագծերում շարվածքի տառերը (շրիֆտը), բայց վոչ թե գլխատախտակի տառերը:

5. Շարվածքի հաշիվը պետք է կատարել առաջին սրբադրությունից հետո, (վորի մեջ չի մտնում հեղինակի սրբագրությունը, ջնջումներն ու ավելացումները):

• Շարվածքը կատարվում է միանգամայն մաքուր (պետքական) բնագրից, բայց վատ բնագրի պատճառով վոչ մի հավելյալ վարձատրություն չի թույլատրվում: Յեթե բնագրին անպետք է և այդ կը հաստատի ԳԿՀ, այդ դեպքում նա պետք է վերադարձվի պատվերատիրոջ՝ արտագրելու համար:

6. Թե ժամային (почасовой) և թե քանակական (количественно) գործարքի համար նորմայից ավելի աշխատանք կատարելը 8 ժամյա բանվորական որում և դրա համար լրացուցիչ վարձատրությունը յերեք չի սահմանափակվում:

7. Գործարքով աշխատողները պարտավոր են տալ տեխնիկական պահանջներին և հնարավորություններին միանգամայն համապատասխան լավորակ գործ:

Բանվորի մեղավորության պատճառով կատարված վատ վորակի գործի համար կարող են մեղավորի հաշվից հետ գանձել նրա արժեքը՝ ԳԿՀ վորոշմամբ, Աշխատ. որենսդրքի 83-րդ հոդվածի հիման վրա:

8. Անհատական գործարքի դեպքում գործի գնահատումը կատարվում է աշխատողի կարգի դրույքը (ռոճիկաչափը) արտագրության սահմանված ներմայի վրա բաժանելով:

9. Նախորդ՝ 8-րդ կետում մատնաշված ձևով կատարված գործարքային գնահատումն անփոփոխ է մնում, անկախ այն հանգամանքից, թե տվյալ գործը ինչ կարգի բանվոր է կատարելու:

Նորմայից ավելի շարված ամեն մեկ հազար տետր վարձատրվում է 9-րդ կարգի ստացած ռոճիկաչափի հաշվով: Նույնն է կատարվում նաև ժամային գործարքի վերաբերմամբ:

10. Կատարելիք գործի համար պահանջվող ժամանակը վորոշում է աշխատանքի հաշվառման վարիչը՝ բաժնի վարիչի (ավագ վարպետի), և կալկուլյատորի հետ միասին, ամեն գործի համար առանձին-առանձին:

11. Սահմանված գնահատման հետ բանվորը չհամաձայնվելու դեպքում՝ հայտարարություն է տալիս ԳԿՀ-ին, հարցը վճռ-

ելու համար, ըստ վորում բանվորը իրավունք չունի կասեցնելու աշխատանքի կատարումը:

12. ԳԿՀ ստացած հայտարարություններն առանձին առանձին չի քննում, այլ պարբերաբար, այդպիսի հայտարարություններ հավաքվելուց հետո, միայն՝ վոչ պակաս քան 15 որը մեկ անգամ, մինչև կիսամյա հերթական աշխատավարձի վճարումը:

13. Բանվորների արտագրած աշխատանքների վերջնական հաշիվը տեսնվում է 2 շաբաթը մեկ անգամ, յուրաքանչյուր բանվորի ամենորյա արտագրանքը հաշվառման յենթարկելու նախապայմանով:

14. Բարձր վորակի արտագրական բանվորները, վորոնք առանձնապես բարձր և գեղարվեստական գործեր են կատարում, լրացուցիչ վարձատրություն (պարգևատրում) կարող են ստանալ իրենց կատարած բարձրորակ գործի համար, տվյալ բաժանմունքի նույնանման կարգի բանվորների միջին աշխատավարձի չափով:

15. Տվյալ բաժանմունքի արդագրական և ոժանդակիչ բանվորները (կամ հիմնական բանվորական խմբակները), կարող են լրացուցիչ վարձատրություն ստանալ, նայելով բաժանմունքի կամ խմբակի աշխատանքների հաջողության վրա նրանց ունեցած ազդեցությանը՝ բաժանմունքի կամ խմբակի գերարտագրության (նորմայից ավելի արտագրության) միջին գումարից վոչ ավելի չափով:

16. Հավելումի (պարգևատրման) չափը յուրաքանչյուր բանվորի նկատմամբ առանձին-առանձին վորոշում է ձեռնարկության վարչութունը և հաստատում է ԳԿՀ:

17. Վարչատեխնիկական անձնակազմի աշխատավորները (բաժնի վարիչ, ավագ վարպետ և այլն) վարձատրվում են ամսական ռոճիկով և կարող են պարգևատրվել իրենց բաժանմունքի միջին արտագրության չափով (աշխատանքների լավ դասավորության դեպքում), ձեռնարկության վարչության վորոշմամբ և ԳԿՀ. հաստատմամբ:

ՄԵՔԵՆԱՅԱԿԱՆ ՇԱՐՎԱԾՔԻ ՄԱՍ

1. Ձուլաշարի (Լինոտիպի) հիմնական նորման է՝ 8 ժամյա բանվորական որում 10-րդ կարգի համար, 32,000 տառ, (1000 տառը գնահատվում է յեկնելով 18 ռ. մինիմումից):

2. Խառն շարվածքի համար հիմնական գնահատումը չի փոփոխվում, բայց՝ հին լեզուներով տառերի, կուրսիվի, ընդգծված տողերի և շարվածքի աջ կողմում դրված տողերը հաշվվում են մեկուկես անգամ, իսկ տառաբաժանումով տողերը կրկնակի անգամ:

3. Սովորական տեկստի մեջ թվերն ու կոտորակները իբրև խառնուրդ (примесь) չեն ընդունվում (ձեռքի շարվածի 2-րդ կետ):

4. Մի քանի տող միմիանց յետևից կուրսիվով կամ հին լեզվի տառերով շարելու դեպքում իբրև խառնուրդ հաշվի յեն անվում միմիայն առաջին և վերջին տողերը:

5. 5 կվադրադից պակաս չափսի (բացառությամբ թերթերի) շարվածքի համար գնահատումն ավելացվում է ամեն մի կես կվադրադի համար 5^0 -ով:

6. Կեզլ 12-14-ով շարվածքի գնահատումն ավելացվում է 5^0 -ով:

7. Միալար թվեր ու կետերով կրճատված բառեր ունեցող հատուկ շարվածքի համար գնահատումն ավելանում է 25^0 -ով և նման շարվածի մեջ յեղած խառնուրդը (примесь) հաշվի յե անվում ընդհանուր հիմունքներով:

8. Ոտարիեղու(յատինական) տառերով միալար (сплошной) շարվածքի համար գնահատումն ավելանում է՝

ա. Յեթե գրաշարն այդ լեզուն չի տիրապետում՝ 25^0 /%

բ. Յեթե տիրապետում է՝ 10^0 /%

9. Գնահատման մեջ հաշվի յե անված I սրբագրությունը, առանց ուղղված տողերն իրենց տեղերում շարելու պարտականության:

10. Հեղինակի ուղղումների սրբագրությունը (правка авторской корректуры) վարձատրվում է մեկուկես չափով:

11. Տողում տեղավորվող տառերի հաշիվն արվում է նույն ձևով, ինչպես ձեռքի շարվածքի համար:

ՇԱՐՈՂ ԱԵՔԵՆԱՆԵՐԻ. (ՁՈՒԼԱՇԱՐ, ԼԻՆՈՏԻՊ) ՎՐԱ ՆԱԽՆԱԿԱՆ ՅԵՎ ՈԺԱՆԴԱԿԻՋ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՀԱՄԱՐ ՊԱՀԱՆ-ՁՎՈՂ ԺԱՄԱՆԱԿԻ ՆՈՐՄԱՆ

ա. Մագազինի փոփոխման համար 5 ռուպ

բ. չափսի (պլաստիկաների) փոփոխման համար 10 »

գ. դուբսմդիչի (вытолкиватель) փոփոխման համար 5 »

դ. մատրիցաների ձեռքի արկղը փոխելու համար 5 »

ե. ձուլիչ ունիվերսալ ձեռքի փոփոխման համար, (բացանել և ամրացնելը) 20 ռուպ

զ. մագազինի, սալադգարի և ցրիչ գործիքների մաքրության համար 1 ժ. 30 »

ը. մագազինից մատրիցաների կոմպլիկտը դուրս տալու համար 20 »

թ. մատրիցաների կոմպլեկտը մագազինի մեջ տեղավորելու համար 40 »

ԾԱՆՈԹ. — ա, բ, գ, և դ կետերի աշխատանքները առաջին հերթին մեկ անգամ մտնում են նորմայի մեջ, իսկ այնուհետև հաշվվում են առանձին. ե, զ, ը, և թ կետերի աշխատանքների անհրաժեշտությունը վորոշում է հրահանգիչ:

ՅԵՐԵՍ ԿԱՊԵԼԸ

(верстка)

1. Մեկ շարքով (կալոն) յերես կապելու նորման 11-րդ կարգի գրաշարի համար սահմանվում է՝ ձեռքի շարվածքից՝ 120,000 տառ մեքեն. շարվածքից 160,000 տառ:

ԾԱՆՈԹ. — Մեքենայի շարվածքի դեպքում տեկստի մեջ «ցիֆր-բեմարկայի» փոփոխությունը յերես կապելու նորմայի մեջ չի մտնում:

Առաջին կետում ցույց տված նորմաները սահմանված են այն շարվածքի համար, վորի 6 կվադրատանոց տողի մեջ տառերի թիվն է՝

ա) կեզլ 8=67—70 տառ

բ) « 10=57—60 «

գ) « 12=48—51 «

2. Յեթե 6 կվադրատանոց տողում տառերի թիվը 2 կետում

ցույց տվածից ավելի կամ պակաս և լինում, այդ դեպքում նորման հերեյալ ձևով և փոփոխվում:

ա) Տողերի մեջ տառերի թիվն ավելի լինելու դեպքում գնահատումը (արժեքը) պակասեցվում է 5% -ով:

բ) Տողի եեջ պակաս տառերի դեպքում՝ գնահատումն ավելանում է 5% -ով:

4. 1—2 հետերում թված գնահատումները հիմնական են:

6 կվադրատից ավելի կամ պակաս մեծության տողերով շարվածքի համար գնահատումը փոփոխվում է.—

ա) 6 կվադրատից յերկար տողերի ամեն մեկ ավելորդ կես կվադրատի համար գնահատումը պակասվում է 5% -ով:

բ) 6 կվադրատից կարճ տողերի ամեն մի պակաս կես կվադրատի համար գնահատումն ավելանում է 5% -ով:

5. Մեկից ավելի շարքերով (կոլոններով) յերես կապելու դեպքում ավելորդ ամեն մի շարքի համար գնահատումն ավելանում է 25% -ով:

6. Յերեսների թվին ու վերատառությունները (КОЛОНИФ-РЫКОЛОНИТИУЛЫ) գնահատվում են հիմնական շարվածքի հաշվով, ըստ վորում 1) յերեսների թվերը հաշվում են մեկ տող, 2) վերատառությունները 2—ական տող:

7. Յերես կապելու հաշվարկումը կատարվում է գործը լրբիվ ավարտելուց հետո: Վերջավորող (КОНПЕВЫЕ) յերեսները, թեկուզ կիսատ ել լինին, և ստորագիր կլիշիները, ուղղումներով միասին (ВЫВЕРКА) շարքի (КОЛОННА) հաշվումն են մտնում:

Անստորագիր և ուղղումն պահանջող կլիշեները հաշվի չեն առնվում:

8. Շարելու ժամանակ կարգի դրված և յերեսի ամբողջ ծավալով կապված աղյուսակները, յերես կապելիս, վարձատրվում են հիմնական գնահատման կես արժեքով: շարվածքի ծավալից փոքր աղյուսակները հաշվվում են իբրև լրիվ շարք և լրիվ ել վարձատրվում են:

9. ուղիղ քառանկյուն նկարներ ունեցող ամսագրերի և գրքերի յերեսները կապելիս նկարի մեկ կամ յերկու կողմից տողերը դասավորելը վարձատրվում է տվյալ տողերի արժեքի 5% -ով, տվյալ շարվածքի տառերի (կեզլի) համաձայն:

10. Վոչ ուղիղ քառանկյունի բազմաթիվ նկարներով և բարդ շուրջշարով (оборка) յերեսներ կապելու վճարը վորոշվում է առանձին համաձայնությամբ:

11. Յերկշարք և բազմաշարք յերեսներ կապելիս՝ տառերը հաշվելու ժամանակ միջանցքները (середники) պետք է հաշվել տվյալ յերեսի չափսի մեջ:

ՀԱՐԹ (ПЛОСКИЙ) ՄԵՔԵՆԱՆԵՐԻ ՎՐԱ ԱՐՏԱԴՐՈՒԹՅԱՆ ՆՈՐՄԱՆԵՐԸ

Տպագրության բաժանմունք բոլոր բանվորների աշխատանքների կարգավորումը (նորմայի տակ դնելը) կատարվում է հազարանոց ստիսկներով, մեքենաների շարժական արագությունը և շարվածքի հարմարեցման (приправка) համար սահմանված ժամերը հաշվի առնելով:

Աշխատանքների հաշվառումն ել կատարվում է ըստ մեքենաների բաժանմունքի անձնակազմը (աշխատողների կազմը) վորոշում է ատմինիսարացիան և հաստատում է ԳԿՀ:

Շարվածքի հարմարեցման ժամերը հետևյալն են՝ ձեռքով և մեքենայով մաքուր շարվածքների համար.

Գրքի և պարբերական 62 յերեսանոց ամեն սիստեմի №№ 9, 10 և 11 մեքենաների վրա $4\frac{1}{2}$ ժամ

Գրքի կալ տեսակի աշխատանքներ № 5, 6, 7 և 8 ամեն սիստեմի մեքենաների վրա $3\frac{1}{2}$ ժամ

Նույնը 32 յերեսանոց նաբորի համար 4 ժամ:

Պառն դարսվածք (спуск) և աղյուսակներ՝ թեթեև տեսակի № 2, 3 և 4 մեքենաների վրա, թղթի ծավալը $1\frac{1}{2}$ գրքի և լրիվ յերկթերթանի 3 ժամ:

Նույն աշխատանքը, $\frac{1}{2}$ ալբոմի, գրելու (պիսի) և փոստի մեծագիր թղթի ծավալով $2\frac{1}{2}$ ժամ

ԾԱՆՈԹ.—Շարվածքի մեջ հանդիպող նկարների հարմար-

րեցման (приправка) համար ժամանակը ավելանում է հետևյալ չափերով.— Ամեն մի ցանցավոր նկարի համար կես ժամով, ամեն մի նրբագիծ (штриховой) նկարի համար $\frac{1}{4}$ ժամով: Ամեն նրբագիծ, բայց գունավոր նկարները ընդունվում են վորպես ցանցավոր: Գրքի յերեսի ամբողջ ծավալի մեծությամբ (մոտ 7×12 կմ) նկարը համարվում է իբրև յերկու նկար, իսկ դրանից փոքր չափսերինը՝ իբրև մեկ նկար: Մեկ պլաստիկայի վրա տեղավորված նկարների նորմիրովկան արվում է ընդհանուր պլաստիկայի հաշվով, և վոչ թե առանձին տեղավորված նկարների քանակով:

ՇԱՐՎԱԾՔԻ ՀԱՐՄԱՐԵՑՄԱՆ (приправка) ՆՈՐՄԱՆ ԱՄԵՐԻԿԱՆԿԱՆԵՐԻ ՎՐԱ

Ձեռնիկ և Վիկտորիա տեսակի մեքենաների վրա գրելու (писчий) ամբողջական թերթի և փոստի մեծադիր թղթի ծավալով շարվածքի համարի 2 ժ.

Նույն մեքենաների վրա $\frac{1}{2}$ գրելու (писчий) $\frac{1}{4}$ ալբոմի և $\frac{1}{4}$ փոստի 1 $\frac{1}{2}$ ժ.

Լիբերտա, Դիամանտ, Բրիլո մեքենաների վրա նույն չափսի շարվածքի համար 1 ժ.

ԾԱՆՈԹ.— Պատկերադարդ աշխատանքների համար պլերիդավկայի պայմանները նույնն են, ինչ վոր հարթ (плоский) մեքենաների վրա:

ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԿԱՆՈՆՆԵՐ

1. Տպագրության նորման վորոշվում է տպված ոտիակներ թղթի և մեքենայի շարժման համեմատ, թեկուզ տպված թերթի վրա մի քանի ձևեր և գործեր լինեն:

Հարմարեցումն ել (приправка) գնահատվում է ամբողջ թերթի համար, անկախ այն բանից՝ դրա վրա մեկ գործ է, թե մի քանի գործ:

2. Ինքնադարսիչը (самонакладный аппарат) մեկ դարսումից կրկնակի դարսումի կամ ընդհանրապես փոփոխելու համար սահմանվում է 2 ժամ:

3. Փոխանցող (копировальная) ներկով տպելու դեպքում նորման պակասում է 20 տոկոսով. գունավոր ներկերով սովորական տպագրության համար նորման պակասում է 10 տոկոսով:

յեթե մեկ գույնի յե, և 15 տոկոսով, յեթե յերկու և ավելի գույնի յե:

4. Պատկերադարդ հրատարակությունների տպագրության համար նորման պակասում է՝—

ա) Բրոշյուրների, հասարակ գրքերի և ժուրնալների համար, վորոնք քիչ նկարներ ունին կամ միայն մեկ նրբագիծ նկար ունին, 10 տոկոսով:

բ) Մեծ թվով նկարներ ունեցող բրոշյուրների և դասագրքերի համար 5 տոկոսով:

գ) Առանձնապես ուշադիր աշխատանք պահանջող պատկերադարդ գործերի համար, վորոնք սե կամ գունավոր են տպվում՝ 20 տոկոսով:

5. Գեղարվեստական-պատկերադարդ գործերի նորմաներն ամեն անգամ առանձին են վորոշվում: Դրանք են՝ յեպագրությունը և զանազան գույների փոփոխումներով (прокладка)

6. Բիչ տիրաժ ունեցող գործերի տպագրության նորման պակասում է մինչև 1000 որինակ տիրաժ ունեցող գործի համար 20 տոկոսով:

Նորման չի պակասում, յեթե միաժամանակ տպագրվում է միևնույն գործի 2 ֆորման: Նորմայի իջեցումը վերաբերում է հարթ մեքենաներին և չի տարածվում ամերիկականների վրա:

7. Խիստ խոնավացած, թրջված, տրորված և ծալված տպագրության թուղթը բանեցնելու համար չի ընդունվում: Թղթի անպետքությունը հաստատում է ԿԳՀ:

8. Պինդ կարտոնի վրա տպագրության նորման պակասում է 5—10 տոկոս, նայելով նրա պնդության և աշխատանքի վրա ունեցած ազդեցության:

9. Ամերիկականով բարակ թղթի վրա լրիվ ֆարմատով (որինակ՝ 14 ֆնտանոց ալբոմների թղթի վրա) տպագրելիս նորման պակասում է 500 ոտիակով:

10. Միջակ չափսի մեքենայի վրա յերկու դարսվածքով (наклад) տպելիս նորման պակասում է 500 որինակով:

11. Վերոհիշյալ նորմաները կատարելիս բանվորից պահանջվում է տեխնիկական տեսակետից միանգամայն անարատ գործ:

12. Վալիկների լվանալը նորմայի մեջ չի մանում: Մեքենաների վալիկները սե ներկի համար լվանալուն տրվում է կես

1006
29
383



ժամ, և գուշավոր ներկի համար 1 ժամ, իսկ ամերիկականյի վալիկներին կիսով պակաս:

13. Ֆորման մեքենայում տեղավորելու (обкладка) համար արվում է 16 յերեսանոցին 1 ժամ, 32 յերեսանոցին $1\frac{1}{2}$ ժամ: Ամերիկականյում 2 յերեսանոցին $1\frac{1}{2}$ ժամ, 2-ից ավելին $1\frac{1}{2}$ ժամ:

ԾԱՆՈԹ.— Յեթե բաժանմունքում ոժանդակիչ անձնակազմ (բանվորներ) և բավական քանակությամբ տալերներ ու նյութեր (մատերյալ) կան, այդ դեպքում ֆորմայի տեղավորումը (обкладка) մտնում է տպագրիչի նորմայի մեջ և տեղավորման աշխատանքը կատարում է ոժանդակիչ անձնակազմը (вспомогательный персонал):

14. Շաբաթ որերը պարտադիր կերպով մեքենաները մաքրելու համար տրվում է 1 ժամ, վորը վճարվում է տարիֆային դրույքով: Պատահական անգործության (простою) ժամանակ մեքենայի մաքրությունը ընկնում է մեքենայական բրիգադայի պարտականության մեջ:

15. Գրաշանոցից բոլոր շարվածքներն ու ֆորմաները մեքենայական բաժին պետք է բերվեն բոլորովին կանոնավոր դրույթյամբ: Շարվածքի մեջ վորևե թերություն լինելու դեպքում՝ դրան ուղղելու համար գրաշարի գործադրած ժամանակը համարվում է մեքենայի համար անգործություն, հոգուտ տպագրիչի:

16. Գործը մեքենա գցելուց հետո նոր փոփոխություններ անելու, դժեր դնելու կամ հանելու համար գործադրված ժամանակը նույնպես համարվում է մեքենայի և տպագրիչի անգործություն (простою):

17. Մեքենայի մեջ սրբագրություն անելու համար դրվում է կես ժամ ժամանակ առաջին անգամվան և 15 րոպե յերկրորդ անգամվան: Յեթե այդքան ժամանակում (մեքենայից ոտիսկը տալու մոմենտից հաշված) տպագրիչը հարմարեցումը (պրիպրավկան) վերջացրել է, բայց սրբագրությունը չէ ավարտած, 45 րոպեյից ավելի ժամանակը վարձատրվում է վորպես անգործություն (простою):

18. Այն դեպքում, յերբ նորման կատարված է ժամանակից շուտ, որինակ՝ 6 ժամում, բանվորները թողնել—հեռանալու իրավունք չունեն, այլ մնում են մինչև բանվորական որվա վերջը՝ նույնիսկ, յեթե ուրիշ գործ էլ չունենան և ստանում են (իբրև որինակ վերցրած) 2 ժամվա վարձատրությունը իբրև անգործություն:

19. Միջակ վորակի թղթի վրա տպագրության թույլատրելի փչացման (брак) նորման յերկդարսիչ (двухнакладная) մեքենայի վրա (№ 9-12) 3 տոկոսից ավելի չպետք է լինի, իսկ ավելի փոքր մեքենաների և ամերիկականների վրա մինչև 2000 ոտիսկից 2 տոկոս և ավելի շատ ոտիսկներից 1 տոկոս:

20. Փչացման (брак) ընդունված նորմայից խնայված թուղթը գնում է հոգուտ տպագրիչների, վորոնք հավաքում են այն տպարանի թղթի պահեստում՝ նրա արժեքն ստանալու պայմանով:

ՀԱՐԹ ՄԵՔԵՆԱՆԵՐԻ ԱՐՏԱԴՐՈՒԹՅԱՆ ՆՈՐՄԱՆԵՐԸ

№ ըստ կարգի	ՄԵՔԵՆԱՆՑԻ ԿԱՌՈՒՑ-ՎԱԾՔՆ ՈՒ ՉԱՓՍԸ	Մեկ ժամվա արտադրութ.	ՆՈՐՄԱՆ		ԾԱՆՈԹՈՒ-ԹՅՈՒՆ
			8 ժամ	7 ժամ	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

ԱՄԵՐԻԿԱՆԿԱՆԵՐԻ ԱՐՏԱԴՐՈՒԹՅԱՆ ՆՈՐՄԱՆԵՐԸ

№ ըստ կարգի	Ա.Մ.Ե.Ր.Ի.Կ.Ա.Ն.Կ.Ի. ՏԵՍԱԿԸ	Մեկ ժամկետ արտադրութ.	ՆՈՐՄԱՆ		ԾԱՆՈԹՈՒ- ԹՅՈՒՆ
			8 մամ	7 ժամ	
1					
2					
3					
4					
5					
6					

(Յերկու տախտակներն ել պետք է լրացնել տեղերում):

21. Հարթ մեքենաների վրա լրագրերի տպագրությունը հա-
վասար է գրքի տպագրության. թերթի շարվածքի ամրացնելը
(обложка) հավասար է 16 յերեսանոց գրքի:

22. Անգործ կանգնելու (простай), տոկոսներ վորոշելու,
նորմաներ իջեցնելու և այլն խնդիրների վրա աշխատանքի
ընթացքում զուր ժամանակ չվատնելու համար, նման խնդիրները
նախորդ, մինչև աշխատանքի սկսելը, վճռում են կարգավոր-
ման (нормировка) տեղական մարմինները ձեռնարկության վար-
չության հետ միասին:

23. Մեքենայական բաժնում աշխատանքի պայմաններին,
պրեպարավայի ժամանակին և արտադրության նորմաներին
վերաբերող այս կանոնները համարվում են հավաքական պայ-
մանագրի հավելվածական մասը և ուժի մեջ են հավաքական
պայմանագրի կիրառման ամբողջ ընթացքում:

ՄԵՔԵՆԱՆԵՐԻ ԱՐՏԱԴՐՈՒԹՅԱՆ ՆՈՐՄԱՆԵՐԸ

ՄԵՔԵՆԱՆԵՐԻ ԿԱՌՈՒՑ- ՎԱԾՔԸ ՅԵՎ № Ն	Մ և Կ Ժ ա մ վ ա արագություն	ՈՏԻՍԿՆԵՐԻ ՓԱՆԱԿԸ		Զեռարար 1 նաբ. 2 նաբ.
		Ինքնադար «Մատարի» սխեմայի 1 նաբ. 2 նաբ.	Կնք. «Բուկո» Կենդանուրդ և այլ սխեմ. 1 նաբ. 2 նաբ.	
«Աուգուստ», ֆրանչիստակ, Կենդ. Բաուեր և այլն № 5, 6, 7, 8	1100—1200	7000	6500	6000
Թեթև տիպի № 2, 3, և 4 մեքենաներ	1200—1500	7500	7000	6500
ԱՄԵՐԻԿԱՆԿԱՆԵՐ	900—1000			5000
Նախկին «Յենիկ» և «Լիկտոր» 1 գր. թերթի	մինչև 1300			6500
Նույն և Լիբերտե, Գիամանտ և այլ կես թերթի	մինչև 1500			7000
Նույն չափի ու տիպի փոփոխ և պա- կաս մեծությամբ				

ԿԱԶՄԱՐԱՐԱԿԱՆ ԲՐՈՇՅՈՒՐԱՅԻՆ ԱՐՏԱԴՐՈՒԹՅԱՆ ՆՈՐ-
ՄԱՆԵՐԸ

1. Կանտորային կաղմ, մեքենայի կարով և մեծ ֆորմատի
գլխատախտակով (յերկթերթի)

3—6 դեպքանոց 2 գիրք

	7—10	«	1	«
նույնը ձեռակար	3—10	«	1	«
2. Կանտորային կազմ, գրելու թղթի (писчий) մեծության, մեքենայի կարով և զլխատախտակով				
	2—4	դեստանոց	3	գիրք
	4—6	«	2	«
	7—10	«	1	«
նույնը ձեռակար՝	2—6	դեստ.	2	«
	7—10	«	1	«
3. Կիսականտորային կազմ, մեքենայի կարով և յերկթերթանու մեծ ֆորմատով՝				
	3—6	դեստանոց	3	գիրք
	7—10	«	2	«
նույնը ձեռակար՝	3—6	դեստ.	2	«
	7—10	«	1	«
4. Կիսականտորային կազմ, պիսի ֆորմատի զլխատախտակով՝				
	3—6	դեստանոց	3	գիրք
	7—10	«	2	«
5. Հասարակ կազմ (плухой корешок) յերկթերթանի մե ֆորմատի, մեքենայի կարով՝				
	100—300	թերթիկից	5	գիրք
	300—500	«	4	«
նույնը ձեռքի կարով՝	100—300	թեր.	4	գիրք
	300—500	«	3	գիրք
ԾԱՆՈԹ.—100 թերթիկից վոչ պակաս կանտորային գրքերի նորման ավելանում է 10%-ով:				
6. Բլանկա գրքերի հասարակ կազմ, կանտերով, մեքենայի կարով, գրելու թղթի մեծության՝				
	100	թերթիկանոց	20	գիրք
	200	«	16	«
	300	«	12	«
	400	«	10	«
	500	«	7	«
7. Նույնը՝ ձեռքի կարով				
	100	թերթիկանոց	15	«
	200	«	12	«
	300	«	9	«

	400	«	6	«
	500	«	4	«
8. Բլանկա—գրքերի համար կտրած յեզրերով հասարակ կազմ, մեքենայի կարով՝ 100 թերթիկանոց				
	20	«	25	«
9. Նույնը ձեռքի կարով՝ 100 թերթիկանոց				
	200	«	16	«
ԾԱՆՈԹ 1.—Նորման տարածվում է մինչև 100 գրքի վրա, իսկ գրանից ավելի համար, ձեռակարով, նորման բարձրանում է 10%:				
ԾԱՆՈԹ 2.—Մեքենակարի համար նորման բարձրանում է 20%:				
10. Անգորրատետրեր (квитанционные книжки) մեկ թերթի ծավալով 3 ական քաղ (подбор) և ծակոտելը (просечка) միասին հաշված, յուրաքանչյուր գիրքը (տետրը)				
	100 թերթիկից՝		8	գիրք
իսկ յերկու քաղ			16	գիրք
11. Նույնը 3 քաղ՝				
	50 թերթիկից		12	գիրք
	« 2 քաղ 50 թերթիկից		20	գիրք
12. Մեծ գիրքի (թերթանոց) անգորրատետրեր կազմելն առանց քաղի (подборка)				
	50 թերթիկից		50	գիրք
	100 «		50	«
13. Նույնը կիսաթերթի ծավալի, ծակոտելով և 3 քաղով				
	100 թերթիկից		12	գիրք
	2 քաղով 100 թերթիկից		24	«
14. Նույնը և ծակոտելով 3 քաղով 50 թերթից և 2 քաղով				
			30	«
15. Կիսաթերթի ծավալի առանց քաղի.				
	50 թերթիկից		60	գիրք
	100 «		50	գիրք
16. Քառորդ թերթի ծավալով 3 քաղով				
	100 ական թերթիկից		20	գիրք
	2 քաղով		30	„
17. Նույնը 50 թերթիկից 3 քաղով				
	2 „		28	„
			50	„

18. Նույն ծավալի ծակոտեղով, բայց առանց քաղի
 50 թերթիկնոց 80 գրիք
 100 ,, 70 ,,
19. Որդերենների գրքուկներ 3 որդերով մեկ թերթի վրա, Ծակոտեղով՝
 $\frac{1}{4}$ մեծության 50 թերթիկնոց 70 գրիք
 $\frac{1}{2}$,, ,, ,, 70 ,,
 $\frac{1}{4}$,, 100 ,, 60 ,,
 $\frac{1}{2}$,, ,, ,, 60 ,,
20. Բլոկնոտ, կարդոնով, ծակոտած և կանտերով
 $\frac{1}{4}$ մեծության 100 թերթիկնոց 50 գրիք
 $\frac{1}{6}$ և $\frac{1}{8}$,, ,, ,, 60 ,,
21. Բլոկնոտ հասարակ, ծակոտեղով
 $\frac{1}{4}$ մեծության 100 թերթիկնոց 100 ,,
 $\frac{1}{6}$ և $\frac{1}{8}$,, ,, ,, 100 ,,
22. Կանտորային գրքերի համարա-
 կալումը ձեռքով 1—1 կամ հաջորդական
 համարներով 600 ,,
23. Ձեռքերի համարակալում ձեռքով,
 հաջորդական համարով 9000 ,,
24. Անդորագրեր՝ սովորական 10,000 ,,
 ԾԱՆՈԹ. Յեթե համարակալումն ավելի բարդ է, այդ դեպ-
 քում նորման վորոշում է բաժնի վարիչը:
25. Ալֆավիտի կտրատում (вырезка) և փակցնելը
 ամեն մի թերթի վրա մեկ տառից 30 գրիք
 ,, ,, 2 ,, 25 ,,
- ԾԱՆՈԹ. Մեկ գրքում 100—250 և ավելի ալֆավիտ
 կտրելու համար նորման առանձին է վորոշվում:
26. Թղթապանակ (папка) թերթի (писчий) ծավալի, ծած-
 կոցով, գրպանով, անկյուններով 8 հատ
 ծածկոցով, առանց գրպանի կապերով 12 ,,
 առանց ծածկոցի և գրպանի, կապերով 30 ,,
27. Աշակերտական տետրակներ, 5 ական թերթ
 շապիկի մեջ դնելով և մեքենայի կարով 2500 հատ
28. Գործի շապիկներ՝ մեջտեղը կալենկոր փակ-
 ցնելով և 3 տակ ծալքով 250 հատ

- առանց կալենկոր փակցնելու, 3 տակ ծալքով 750 ,,
 մեկ տակ ծալք, յեղրերը կտրելով 4000 ,,
 նույնը 6000 ,,
29. Մեքենայով գծելը կապույտ գլխագծով՝
 25 հատ, հարմարեցման համար 1 ժամ
 առանց գլխագծի՝ 30 հատ ,, 1 ,,
 «թ. կ.»-ի գծերով 15 ,, ,, 1 $\frac{1}{2}$,,
- ամբողջը վանդակավոր (կլետկաներով)՝
 15 հատ ,, 1 ,,
 «թ. կ.» առանց գծերի 20 ,, ,, 1 ,,
 մեկ գծանի (ձեռքով) 25 հատ ,, 1 ,,
 մեկ գծանի (ինքնաշարժ) 35 հատ ,, 1 ,,
- Տպված ֆորմաների գծելը, ձեռքի դարսումով՝
 15 հատ հարմարեցման համար 1 ,,
30. Թուղթ ծալելը 6 ական թերթով 30 ստոպ
 նույնը ,, 8 ական թերթով 35 ,,
31. Թուղթը փաթեթի մեջ դնելը 150 փաթեթ.
32. Գրելու թղթի (писчий) չափսի ծալած
 թղթի կտրատելը 3 կողմից շարժիչ ուժով, 150 ստոպ.
33. Ցրիչ մատյանները, չորս կողմը պա-
 րուսիքով կամ Մալեսկինով պատած, ծածկո-
 ցով և կապերով, ձեռակար 5—100 թ. 15 գրիք
 նույնը մեքենայի կար 20 ,,
 նույնը ձեռակար 100—200 թ. 12 ,,
 նույնը մեք. կար 100—200 թ. 15 ,,
- ԾԱՆՈԹ.—Ցրիչ մատյանների համար նորման սահման-
 վում է վոչ պակաս 100 գրքից:
34. Գրքի, բրոշյուրի թերթերը շարժիչ մեքենայով կտրելը,
 (ամբողջական թերթերը հավասարացնելով) (столкивание) 15000 թ.
 նույնը 4 մասի կտրելիս 13000 թ.
 ամբողջական թերթերը կտրատելը, առանց հավասարաց-
 ման 30000 թ.
35. Ձեռքի մեքենայով ամբողջական թերթեր
 կտրելը, հավասարեցման հետ միասին 10,000

առանց հավասարեցման

20,000

ԾԱՆՈԹ 1.— Քառաթերթիկ (четырёхлистка) թուղթը

պետք է ազատ մտնի կտրիչ մեքենայի մեջ.

ԾԱՆՈԹ 2.— Յեթե վորեւ տեղ կտրիչ մեքենան (ձեռքի, կամ ինքնաշարժ), փոքր է և անկարելի յե նորման լրացնել, բրոշուրային թերթերի կտրելու նորմայի հարցը վճռում է ԳԿՀ.

ԾԱՆՈԹ 3.— Տպագրական թերթերը (գրքի) մեքենայական բաժնից պետք է կադատուն բերվեն կանոնավոր դարձ և վոչ թե ցրվի ձեզով.

ԾԱՆՈԹ 4.— Մեքենայական բաժնից կտրելու համար բերված թուղթը պետք է բաց արած լինի.

36. Ձեռքի ծալքը՝

մեկտակ	7000 թերթ
յերկտակ	4500 »
յեռածալ	3000 »
քառածալ փոքր չափսի	1500 թ.
մեծ չափսի	2000 »

37. Գրքերի (բրոշուրների) քաղ (подборка, ծալած թերթերն իրար վրա դարսելը)՝ բարձրացնելը, ստուգելը, ուղղելն ու դասավորելը հետը հաշված՝

յեռածալը	13,000 թ.
քառածալը	10,000.

38. Կտրելու համար թերթերի կտրատելը 25,000 թ.

39. Ձեռքով թելակար յեռածալը 3,000 թ.

քառածալը 2,000 թ.

40. Բրոշուրը շապկի մեջ դնելը.

1—5 թերթանոց	1,500 զիրք.
6—10 »	1200 »
11—15 »	900 »
16—20 »	700 »
21—30 »	600 »
31—40 »	400 »
41—50 »	300 »

41. ? 4500 զիրք

41. Յերկու կողմից կտրելը 3000 զիրք

42. Արմատի (корешок) վրա փակցնելը 2500 զիրք

ԾԱՆՈԹ.— Ամուր (плотная) թղթի բրոշուրովկան, վոր

պահանջումն գալովկայի կտրատումը, աշխատանքի բոլոր տեսակների համար նորման պահատում է 30%, իսկ ավելի գեղարվեստական աշխատանքների համար ամեն անգամ առանձին նորմա յե նշանակվում:

43. Մեջտեղից կտրելը շարժիչավոր մեքենայի

(ТОЧОЛКА) վրա, մեկ տեղից, 1 թերթով	4500 զիրք
Նույնը 2 թերթ միասին	2500 »
Նույնը 2 տեղից կտրված 1 թերթով	4000 »
Նույնը 2 թերթով	3000 »

44. Յերկաթալարով, առանց սոսնձելու բրոշուրի կտրը. 3—10 թերթից՝ 2500 զիրք

25. Սոսնձված բրոշուրների կտրելը 11—25 թերթ 2000 »

46. Կապոցներ կապելը՝ 40,000 թերթ

47. Թերթերն իրար կամ շապկի մեջ դնելը, հավասարեցումը հետը վերցրած՝ 4,000 »

48. Բրոշուրների սոսնձումը (աշկերտների հետ միասին) յեռածալի՝ 15,000 »
Քառածալի՝ 12,000 »49. Մեքենայի վրա բրոշուրների կտրելը՝
յեռածալը, յերկու կողմից՝ 20,000 »
Նույնը ձեռքի մեքենայով՝ 12,000 »
Նույնը 3 կողմից շարժիչավոր մեքենայով՝ 16,000 »
Նույնը ձեռքի մեքենայով՝ 10,000 »

ԾԱՆՈԹ.— Քառածալ 1 թերթը համարվում է յերկու յեռածալ:

50. Ամսագրերի (ժուրնալների) նորմաները վորոշվում են տեղերում:

51. Մեքենայով ծալքը՝ յեռածալ 8000 թերթ
Քառածալ՝ 8000 »52. Քաղաքագրական (նոր) կազմ, կալինկորի կազմ, թղթով պատելը՝ 20—30 թերթանոց 7 զիրք
40—50 » 5 »53. Դասագրքեր, հասարակ կազմ, անկյունով՝
5—10 թերթանոց 40 »
11—15 » 35 »
16—20 » 30 »

ԾԱՆՈԹ. 1. — Գործ չունեցող և դանազան մանր աշխատանքներ կատարող շարքային վարպետը հավելյալ (նորմայից

ավելի արտադրութեան վարձատրութիւնն) ստանում ե տվյալ բաժանմունքի ընդհանուր հավելյալ աշխատանքի միջին չափի հաշվով:

ԾԱՆՈԹ. 2.—Մասնանշված կազմա-բրոշյուրային աշխատանքներից դուրս առանձնապէս շքեղ քաղաքացիական կազմերի և այլ գործերի նորմաները վորոշվում են ամեն տն-գամ առանձին:



