

ПОСТАНОВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РЕСПУБЛИКИ
БЕЛАРУСЬ

10 января 2013 г. № 4

**Об установлении примерных нормативов численности работников
территориального центра социального обслуживания населения и
центра социального обслуживания семьи и детей**

Изменения и дополнения:

[Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 12 мая 2015 г. № 32](#) <U215e1057> - внесены изменения, вступившие в силу 14 июня 2015 г., за исключением изменений и дополнений, которые вступят в силу 1 января 2016 г.;

[Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 12 мая 2015 г. № 32](#) <U215e1057> - внесены изменения и дополнения, вступившие в силу 14 июня 2015 г. и 1 января 2016 г.;

[Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 27 марта 2018 г. № 38](#) <U218e1601>;

[Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 1 июня 2020 г. № 57](#) <U220e2137>;

[Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 31 декабря 2020 г. № 111](#) <U220e3994>;

[Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 29 октября 2021 г. № 74](#) <U221e3057>;

[Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 29 декабря 2022 г. № 94](#) <U222e2660>;

[Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 15 апреля 2024 г. № 20](#) <U224e1701>

На основании [подпункта 6.5²](#) пункта 6 Положения о Министерстве труда и социальной защиты Республики Беларусь, утвержденного постановлением Совета

Министров Республики Беларусь от 31 октября 2001 г. № 1589, Министерство труда и социальной защиты Республики Беларусь ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить:

примерные нормативы численности работников территориального центра социального обслуживания населения согласно [приложению 1](#);

примерные нормативы численности работников центра социального обслуживания семьи и детей (социальной помощи семье и детям) согласно [приложению 2](#);

примерные нормативы численности работников центра (дома) временного пребывания лиц без определенного места жительства согласно [приложению 3](#).

1¹. Руководители центров социального обслуживания семьи и детей (социальной помощи семье и детям) по согласованию с органами по труду, занятости и социальной защите и финансовыми органами местных исполнительных и распорядительных органов, исходя из производственной необходимости, местных социально-экономических и демографических особенностей:

вносят изменения в штатное расписание по замене должностей служащих и профессий рабочих в пределах установленной учредителем штатной численности работников и фонда оплаты труда;

вносят предложения учредителю по увеличению установленной штатной численности работников или введению в штатное расписание должностей служащих и профессий рабочих, не предусмотренных примерными нормативами численности работников, если по ним определена оплата труда.

2. Применение примерных нормативов численности в 2013 году осуществляется в пределах выделенных средств на содержание учреждений социального обслуживания.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 13 апреля 2013 г.

Министр

М.А.Щеткина

СОГЛАСОВАНО
Министр финансов
Республики Беларусь
А.М.Харковец
10.01.2013

Приложение 1
к постановлению
Министерства труда
и социальной защиты
Республики Беларусь
10.01.2013 № 4
(в редакции постановления
Министерства труда
и социальной защиты
Республики Беларусь
27.03.2018 № 38)

Примерные нормативы численности работников территориального центра социального обслуживания населения

I. Общая часть

1. Примерные нормативы численности работников территориального центра социального обслуживания населения (далее – нормативы численности) применяются с учетом следующих направлений деятельности территориального центра социального обслуживания населения (далее – территориальный центр):

1.1. администрирование и управление;

1.2. организация охраны труда;

1.3. обеспечение эксплуатации и технического обслуживания средств вычислительной техники и оборудования, функционирования и сопровождения программных комплексов, автоматизированных систем, программного обеспечения;

1.4. бухгалтерский учет и финансово-экономическая деятельность;

1.5. комплектование и учет кадров;

1.6. техническое обслуживание и текущий ремонт зданий, сооружений;

1.7. санитарное содержание помещений, территории;

1.8. охранная деятельность;

1.9. транспортное обслуживание;

1.10. обслуживание котельной;

1.11. первичный прием, анализ, информирование и прогнозирование;

1.12. социальная помощь на дому;

1.13. комплексная поддержка в кризисной ситуации;

1.14. осуществление функций по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних лиц, признанных недееспособными или ограниченно дееспособными;

1.15. социальная реабилитация, абилитация инвалидов;

1.16. обеспечение дневного пребывания для граждан пожилого возраста;

1.17. обеспечение круглосуточного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов;

1.18. иные функции, выполняемые работниками территориального центра:

1.18.1. консультирование граждан по вопросам оказания материальной помощи из средств Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты (далее – ФСЗН), предоставления государственной адресной социальной помощи;

1.18.2. оказание материальной помощи из средств ФСЗН;

1.18.3. прием, подготовка к рассмотрению заявлений заинтересованных лиц и выдача административных решений о предоставлении государственной адресной социальной помощи;

1.18.4. прием заявлений, документов граждан на обеспечение техническими средствами социальной реабилитации, их регистрация, постановка на учет нуждающихся;

1.18.5. прием, подготовка к рассмотрению заявлений заинтересованных лиц и выдача административных решений о назначении, распоряжении средствами (в том числе досрочном) семейного капитала;

1.18.6. прием, подготовка к рассмотрению заявлений заинтересованных лиц и выдача удостоверения (дубликата удостоверения) многодетной семьи, внесение изменений в удостоверение (дубликат удостоверения);

1.18.6¹. прием, подготовка к рассмотрению документов многодетных матерей для возбуждения ходатайства о награждении орденом Матери;

1.18.7. реализация комплекса мер по созданию безопасных условий жизнедеятельности отдельным категориям граждан, в том числе организация выполнения работ по установке автономных пожарных извещателей, ремонту печного отопления, электропроводки;

1.18.8. содействие в оформлении документов для поселения в социальные пансионаты, в том числе детские, дома сопровождаемого проживания;

1.18.9. Исключен.

2. Расчет нормативной численности работников проводится на основе таблиц и приведенных формул.

По нормативным таблицам численность работников определяется на пересечении строк и граф, соответствующих числовых значений факторов таблиц, построенных по одно-двухфакторной зависимости. При определении нормативной численности по нормативным таблицам, в случае если плановое значение показателя попадает между значениями в таблице, принимается ближайшее большее численное значение соответствующего фактора в таблице.

3. Приведенные пределы числовых значений факторов, в которых указано «до», следует понимать «включительно».

4. Расчет нормативной численности работников ($Ч_n$), занятых выполнением иных функций, проводится на основе норм времени по формуле 1:

$$Ч_n = \frac{T_n}{\Phi_n}, \quad (1)$$

где T_n – нормативная трудоемкость по видам работ, охваченных нормами;

Φ_n – плановый полезный фонд рабочего времени одного работника в планируемом году.

Нормативная трудоемкость по видам работ определяется по формуле 2:

$$T_n = \sum_{i=1}^n H_{вpi} \times V_i, \quad (2)$$

где $H_{вpi}$ – норма времени на выполнение конкретного нормируемого i -того вида работ, чел.-час;

V_i – объем работ i -го вида, выполненных в году, предшествующем планируемому, чел.;

n – количество видов выполненных работ в году, предшествующем планируемому.

В случае если иные функции не выполнялись в году, предшествующем планируемому, нормативная численность работников рассчитывается исходя из потребности в таких функциях в планируемом году.

5. При определении нормативной численности работников по направлениям

деятельности территориального центра применяются следующие факторы:

среднесписочная численность работников – определяется в соответствии с [пунктом 10](#) Указаний по заполнению в формах государственных статистических наблюдений статистических показателей по труду, утвержденных постановлением Национального статистического комитета Республики Беларусь от 20 января 2020 г. № 1, по состоянию на 1 января планируемого года. При расчете нормативной численности работников по соответствующим направлениям деятельности дополнительно в среднесписочную численность работников следует включать внутренних и внешних совместителей;

численность работников, принятых на работу и уволенных с работы в территориальном центре, определяется за год, предшествующий планируемому. При расчете нормативной численности работников по соответствующему направлению деятельности дополнительно в численность работников, принятых на работу и уволенных с работы, следует включать внешних и внутренних совместителей;

средняя численность граждан, пользующихся услугами, оказываемыми работниками по соответствующему направлению деятельности территориального центра, определяется путем суммирования среднемесячной численности таких граждан за все месяцы года, предшествующего планируемому, и деления полученной суммы на 12;

среднемесячная численность граждан, пользующихся услугами, оказываемыми работниками по соответствующему направлению деятельности территориального центра, определяется путем деления суммы численности граждан, пользующихся услугами, за все дни работы территориального центра в отчетном месяце на общее число рабочих дней в данном месяце;

численность граждан, пользующихся услугами, оказываемыми работниками территориального центра по соответствующему направлению деятельности за год, включает всех граждан, получивших одну и более социальную услугу по соответствующему направлению деятельности за год, предшествующий планируемому;

численность граждан, состоящих на учете в территориальном центре, включает граждан, пользующихся социальными услугами, оказываемыми работниками территориального центра, а также граждан, относящихся к социально уязвимым категориям, имеющих риск попадания в трудную жизненную ситуацию, обуславливающий нуждаемость в социальных услугах, проживающих в пределах административно-территориальной единицы, на территории которой осуществляет деятельность территориальный центр, по состоянию на 1 января планируемого года;

количество оказанных услуг работниками территориального центра определяется путем суммирования всех оказанных услуг по соответствующему направлению деятельности за год, предшествующий планируемому.

6. Штатная численность работников ($Ч_{шт}$) территориального центра определяется по формуле 3:

$$Ч_{ш} = Ч_{н} \times K_{н}, \quad (3)$$

где $Ч_{н}$ – нормативная численность работников по направлениям деятельности и иным функциям;

$K_{н}$ – коэффициент невыходов по болезни, выполнению государственных обязанностей, пребыванию в трудовых и социальных отпусках

$$K_{н} = 1 + \frac{\% \text{ планируемых невыходов}}{100}, \quad (4)$$

где % планируемых невыходов определяется по данным учета территориального центра за год, предшествующий планируемому.

7. Итоговая штатная численность работников, рассчитанная по нормативам численности, может устанавливаться 0,25; 0,5; 0,75; 1,0 и т.д. штатной единицы. При этом итоговые значения до 0,12 отбрасываются, значения свыше 0,12 до 0,37 округляются до 0,25, значения свыше 0,37 до 0,62 округляются до 0,5, значения свыше 0,62 до 0,87 округляются до 0,75, а свыше 0,87 – до единицы.

8. Отнесение выполняемых работ к конкретным тарифным разрядам (должностям) и присвоение работникам соответствующей квалификации осуществляются в порядке, определяемом коллективным договором, соглашением или нанимателем в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей служащих, иными квалификационными справочниками, утвержденными в установленном порядке.

9. Руководитель территориального центра может:

9.1. исходя из производственной необходимости, местных социально-экономических и демографических особенностей, в пределах определенной по нормативам численности и фонда оплаты труда производить замену должностей служащих, профессий рабочих, а также вводить в штатное расписание территориального центра другие должности служащих, профессии рабочих без согласования с местным исполнительным и распорядительным органом, являющимся учредителем территориального центра;

9.2. в случае выполнения работ, не предусмотренных нормативами численности, на основании решения местного исполнительного и распорядительного органа, являющегося учредителем территориального центра, увеличивать установленную штатную численность работников или вводить в штатное расписание должности служащих, профессии рабочих, не предусмотренных нормативами численности, если

по ним определена оплата труда.

10. В случае выполнения работ по отдельным направлениям сторонними организациями эти работы в расчет не включаются.

II. Администрирование и управление

Исполнители: директор, заместитель директора, руководитель структурного подразделения по направлению деятельности, заведующий хозяйством, юрисконсульт, делопроизводитель специалист по организации закупок.

Состав работ:

руководство в соответствии с действующим законодательством деятельностью территориального центра (структурным подразделением), организация работы и эффективного взаимодействия всех структурных подразделений;

разработка перспективных планов работы территориального центра (структурного подразделения), систематическое проведение анализа его финансово-хозяйственной деятельности;

представление территориального центра в органах государственного управления, учреждениях, организациях всех форм собственности;

установление деловых связей и координация сотрудничества территориального центра с различными государственными, общественными, религиозными, коммерческими и другими организациями в вопросах совершенствования деятельности по социальному обслуживанию;

привлечение безвозмездной спонсорской помощи в натуральной форме, иностранной безвозмездной помощи, а также помощи (пожертвований), полученной от физических лиц;

проведение работы по информированию о задачах и содержании деятельности территориального центра, предоставляемых им социальных услугах, освещение в средствах массовой информации вопросов по проблемам семьи, граждан пожилого возраста и инвалидов;

обеспечение необходимых условий для труда работников территориального центра;

проведение работы по организации закупок товаров (работ, услуг);

руководство работой по хозяйственному обслуживанию территориального центра (структурных подразделений);

обеспечение сохранности имущества территориального центра, организация правильной технической эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, сетей, коммуникаций;

обеспечение работников канцелярскими принадлежностями и предметами хозяйственного обихода;

снабжение предметами санитарно-хозяйственного оборудования и инвентаря, продуктами питания, контроль ассортимента, количества и сроков их поступления и списания, осуществление контроля соблюдения правил их хранения и реализации, осуществление хранения, учета и выдачи мягкого инвентаря, санитарно-гигиенических и постельных принадлежностей;

обеспечение ведения учета, выдачи и сохранности материальных ценностей в соответствии с правилами оформления и сдачи приходно-расходных документов;

правовое обеспечение деятельности территориального центра;

разработка и осуществление мероприятий, направленных на обеспечение правильного применения законодательства;

оказание социально-посреднических и иных социальных услуг согласно [перечню](#) социальных услуг, оказываемых государственными учреждениями социального обслуживания, с нормами и нормативами обеспеченности граждан этими услугами, утвержденному постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 27 декабря 2012 г. № 1218 (далее – перечень);

организация автомобильных перевозок получателей социальных услуг в формах полустационарного и стационарного социального обслуживания с определением перечня транспортных средств, осуществляющих автомобильные перевозки, с учетом установленных табеля положенности и лимита пробега;

обеспечение справочно-информационного обслуживания территориального центра;

организация совещаний, проводимых руководителем, ведение и оформление протоколов;

осуществление делопроизводства, прием, систематизация и передача в структурные подразделения корреспонденции;

ведение контрольно-регистрационной картотеки, отслеживание сроков выполнения поручений руководителя, поставленных на контроль;

формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности и сдачи в установленные сроки в архив;

ведение и предоставление установленной отчетности.

Нормативная численность работников территориального центра по направлению деятельности «Администрирование и управление» рассчитывается по таблице 1.

Дополнительно к рассчитанной нормативной численности работников

устанавливается 1 штатная единица руководителя структурного подразделения на каждое направление деятельности при численности работников не менее 4 штатных единиц (не считая руководителя).

При выделении в рамках одного направления деятельности нескольких структурных подразделений устанавливается 1 штатная единица руководителя на каждое структурное подразделение при численности работников не менее 4 штатных единиц (не считая руководителя).

При совмещении направлений деятельности ввиду малой численности граждан, получающих социальные услуги в территориальном центре, устанавливается 1 штатная единица руководителя структурного подразделения на совмещенное направление деятельности при численности работников не менее 4 штатных единиц (не считая руководителя).

Дополнительно к рассчитанной нормативной численности работников при наличии обособленных филиалов устанавливается 1 штатная единица заведующего филиалом на каждый филиал при численности работников филиала не менее 4 штатных единиц, (не считая заведующего филиалом).

Под филиалом понимается обособленное подразделение территориального центра, не являющееся юридическим лицом, расположенное вне места его нахождения и осуществляющее все его направления деятельности или их часть (2 и более основных направления деятельности), в том числе функции представительства.

Дополнительно к рассчитанной нормативной численности работников при наличии направления деятельности «Обеспечение круглосуточного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов» устанавливается 0,5 штатной единицы заведующего хозяйством для обеспечения хозяйственной деятельности на каждое отделение круглосуточного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов.

Таблица 1

Среднесписочная численность работников за год, чел., до	Нормативная численность работников, чел.	№ нормы
1	2	3
50	2,18	1
65	2,46	2
80	2,70	3
95	2,92	4
110	3,13	5
125	3,38	6
140	3,47	7
155	3,65	8
170	3,80	9
190	4,00	10
210	4,19	11
230	4,36	12

250	4,53	13
270	4,69	14
290	4,84	15
310	5,00	16
330	5,14	17
350	5,27	18
370	5,41	19
390	5,54	20
420	5,73	21
450	5,91	22
480	6,09	23
510	6,26	24

III. Организация охраны труда

Исполнители: инженер по охране труда.

Состав работ:

организация работы по охране труда;

координация деятельности структурных подразделений по обеспечению здоровых и безопасных условий труда, функционированию и совершенствованию системы управления охраной труда;

реализация в пределах предоставленных прав и полномочий государственной политики в области охраны труда;

разработка и пересмотр инструкций по охране труда, организационно-методических документов территориального центра, содержащих требования охраны труда;

оборудование информационных стендов, уголков по охране труда, проведение обучения, инструктирования и проверки знаний работников по охране труда;

разработка мероприятий по улучшению условий труда, предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний;

обеспечение структурных подразделений необходимыми законодательными, нормативными правовыми и техническими нормативными правовыми актами по охране труда, информирование и консультирование работников по вопросам охраны труда;

проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принимаемыми работниками;

подготовка статистической отчетности по охране и условиям труда по установленным формам и информации по этим вопросам.

Нормативная численность работников по направлению деятельности

«Организация охраны труда» устанавливается из расчета 1 нормативная единица среднесписочную на численность работников 200 человек.

IV. Обеспечение эксплуатации и технического обслуживания средств вычислительной техники и оборудования, функционирования и сопровождения программных комплексов, автоматизированных систем, программного обеспечения

Исполнители: администратор баз данных, администратор сетей (администратор системный), специалист по сопровождению программного обеспечения.

Состав работ:

установка и настройка программного обеспечения;

обучение пользователей работе с программным продуктом, их информационная, техническая и технологическая поддержка по вопросам эксплуатации программного обеспечения;

технологическое обеспечение перехода на более поздние версии программного обеспечения;

регистрация заявок пользователей по вопросам, возникающим в ходе обнаружения ошибок и сбоев, формирование заявок разработчикам программного обеспечения по устранению выявленных ошибок;

организация и обеспечение бесперебойного функционирования сети (локальной вычислительной сети сервера, всех рабочих станций, программного обеспечения, оборудования);

установление на серверы и рабочие станции сетевого программного обеспечения, конфигурирование системы на сервере;

обеспечение интегрирования программного обеспечения на файл-серверах, серверах систем управления базами данных и на рабочих станциях;

поддержание в рабочем состоянии программного обеспечения сервера;

обеспечение сетевой безопасности (защиты от несанкционированного доступа в сеть, просмотра или изменения системных файлов и данных), а также безопасности межсетевого взаимодействия;

обеспечение своевременного копирования и резервирования данных;

обучение пользователей работе в сети, с компьютерами, ведению архивов;

регистрация пользователей, назначение идентификаторов и паролей;

консультирование пользователей по вопросам использования электронной почты,

сети Интернет;

разработка инструкции по работе с сетевым программным обеспечением и доведение их до сведения пользователей;

выявление ошибок пользователей и сетевого программного обеспечения, восстановление работоспособности системы;

установка и диагностика программно-технических средств локальной вычислительной сети и коммуникационного оборудования;

участие в тестовых проверках и профилактических осмотрах вверенного сетевого оборудования с целью своевременного обнаружения неисправностей и их ликвидации;

модернизация, мелкий ремонт и замена сетевого оборудования, закупка расходных материалов, контроль за монтажом оборудования специалистами сторонних организаций;

приемка оборудования из капитального ремонта, освоение вновь вводимого в эксплуатацию оборудования, проведение его технической настройки;

составление заявки на ремонт неисправного и приобретение нового оборудования;

организация доступа к локальной и глобальной сетям;

обеспечение бесперебойной работы электронной почты;

мониторинг сети, разработка предложений по совершенствованию и развитию инфраструктуры сети;

обеспечение сохранности и конфиденциальность информации;

организация и управление доступом к базам данных;

установка полномочий пользователей баз данных, управление их правами;

администрирование процессов обмена данными между структурными подразделениями территориального центра;

участие в разработке и осуществлении организационных и технических мероприятий по комплексной защите информации в территориальном центре, обеспечивающих ее сохранность при сбоях и отказах компьютерной техники, а также исключающих несанкционированный доступ к ней;

осуществление комплекса работ по внедрению программных средств, обеспечивающих целостность и сохранность баз данных;

контроль за функционированием компьютерной техники и программного обеспечения, обеспечивающих функционирование и управление базами данных;

участие в проведении компьютерных антивирусных мероприятий;

учет всех сбоев и отказов программных средств и компьютерной техники, их устранение либо своевременное сообщение о них соответствующим специалистам, участие в их восстановлении;

выполнение процедур по обслуживанию баз данных;

обеспечение создания и хранения резервных копий баз данных, управление ведением журнальных файлов, восстановление баз данных;

внесение предложений по развитию программного обеспечения и баз данных с целью расширения функций программных комплексов;

внесение предложений по освоению и внедрению современной компьютерной техники, совершенствованию процесса хранения, обработки и защиты информации;

обучение работников территориального центра приемам и навыкам работы на компьютерах, с базами данных, с внедренными программными средствами (задачами);

осуществление учета и хранения документов, имеющих отношение к автоматизированной обработке информации;

обобщение и анализ предложений и замечаний пользователей по результатам эксплуатации программных средств (задач), доведение до сведения разработчиков программных средств информации об отмеченных недостатках и сбоях;

ведение архива используемых программных средств (задач).

Нормативная численность работников по направлению деятельности «Обеспечение эксплуатации и технического обслуживания средств вычислительной техники и оборудования, функционирования и сопровождения программных комплексов, автоматизированных систем, программного обеспечения» устанавливается из расчета 1 нормативная единица на 100 единиц ПЭВМ, находящихся в эксплуатации. При этом устанавливается не менее 0,5 штатной единицы на территориальный центр.

V. Бухгалтерский учет и финансово-экономическая деятельность

Исполнители: главный бухгалтер, бухгалтер, экономист, кассир.

Состав работ:

обеспечение формирования учетной политики территориального центра, подготовка и утверждение плана счетов бухгалтерского учета территориального центра, форм первичных учетных документов в случаях, предусмотренных законодательством;

проведение экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности

территориального центра по данным бухгалтерского учета и отчетности;

проведение работы по обеспечению строгого соблюдения финансовой и кассовой дисциплины, сохранности бухгалтерских документов, оформления и сдачи их в установленном порядке в архив;

участие в подготовке планов по приносящей доходы деятельности, капитальных вложений, планов по прибыли и налогу на прибыль, подготовка необходимых расчетов и обоснования к ним;

осуществление учета на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций, связанных с движением активов, обязательств, собственного капитала, доходов, расходов территориального центра;

составление бюджетных смет, смет расходов и доходов средств от приносящей доходы деятельности;

начисление и перечисление налогов и сборов, страховых взносов, платежей;

осуществление расчетов всех видов выплат работникам территориального центра;

учет имущества территориального центра, проведение инвентаризаций;

составление штатного расписания территориального центра;

составление калькуляций, расчет стоимости платных услуг, оказываемых территориальным центром;

осуществление операций по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг;

методическая помощь работникам территориального центра по вопросам бухгалтерского учета, контроля, отчетности и экономического анализа.

Дополнительно к рассчитанной нормативной численности работников при наличии направления деятельности «Обеспечение круглосуточного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов» устанавливается 0,5 единицы бухгалтера.

Нормативная численность работников по направлению деятельности «Бухгалтерский учет и финансово-экономическая деятельность» рассчитывается по таблице 2.

Таблица 2

Среднесписочная численность работников за год, чел., до	Нормативная численность работников, чел.	№ нормы
1	2	3

40	1,98	1
50	2,15	2
60	2,32	3
70	2,49	4
80	2,66	5
90	2,88	6
100	3,01	7
110	3,18	8
120	3,38	9
130	3,63	10
140	3,69	11
150	3,86	12
160	4,03	13
170	4,20	14
180	4,37	15
190	4,55	16
200	4,72	17
210	4,89	18
220	5,06	19
230	5,23	20
240	5,40	21
250	5,57	22
260	5,74	23
270	5,86	24
280	6,08	25
290	6,26	26
300	6,43	27
310	6,60	28
320	6,77	29
330	6,94	30
340	7,13	31
350	7,28	32
360	7,45	33
370	7,63	34
380	7,88	35
390	7,97	36
400	8,14	37

В случае передачи функций центру по обеспечению деятельности бюджетных организаций нормативная численность работников по данному направлению деятельности не устанавливается.

VI. Комплектование и учет кадров

Исполнители: инспектор по кадрам, специалист по кадрам.

Состав работ:

изучение и анализ должностной и профессионально-квалификационной структуры состава работников территориального центра и его структурных подразделений, установленной документации по учету кадров, связанной с приемом, переводом, трудовой деятельностью и увольнением работников, результатов аттестации работников и оценки их деловых качеств с целью определения текущей и перспективной потребности в кадрах, подготовки предложений по замещению

вакантных должностей и созданию резерва на выдвижение;

участие в изучении рынка труда для определения источников удовлетворения потребности в кадрах, установления и поддержания прямых связей с учебными заведениями, контактов с организациями аналогичного профиля;

ведение учета личного состава территориального центра;

оформление приема, перевода и увольнения работников;

содействие обучению персонала, повышению квалификации работников, подготовка необходимых материалов для аттестационной и квалификационной комиссий;

подготовка необходимых материалов для квалификационных, аттестационных, конкурсных комиссий и представления работников к поощрениям и награждениям;

формирование и ведение личных дел работников, внесение в них изменений, связанных с трудовой деятельностью;

заполнение, учет и хранение трудовых книжек, подсчет трудового стажа работников;

учет предоставления отпусков работникам, контроль составления и соблюдения графиков трудовых отпусков;

оформление страховых свидетельств государственного социального страхования, документов, необходимых для назначения пенсий работникам территориального центра, установления льгот и компенсаций;

участие в разработке положений о структурных подразделениях и должностных (рабочих) инструкций работникам;

осуществление контроля за состоянием трудовой дисциплины в структурных подразделениях территориального центра;

участие в разработке мероприятий по снижению текучести кадров и улучшению трудовой дисциплины;

контроль за размещением и расстановкой молодых специалистов и молодых рабочих в соответствии с полученной в учебном заведении профессией и специальностью, проведением их стажировок в соответствии с унифицированными формами первичной учетной документации;

участие в работе по адаптации вновь принятых работников к производственной деятельности;

подготовка документов по истечении установленных сроков текущего хранения к сдаче на хранение в архив;

ведение и предоставление установленной отчетности.

Нормативная численность работников по направлению деятельности «Комплектование и учет кадров» рассчитывается по таблице 3.

Таблица 3

Среднесписочная* численность работников за год, чел., до	Численность работников, принятых на работу и уволенных с работы, в территориальном центре за год, чел., до											№ нормы
	10	30	50	70	90	130	170	230	290	390	520	
	Нормативная численность работников, чел.											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
40	0,29	0,32	0,33	0,34	0,34	0,35	0,36	0,37	0,38	0,39	0,40	1
50	0,33	0,36	0,37	0,38	0,39	0,40	0,41	0,42	0,43	0,44	0,45	2
60	0,36	0,39	0,41	0,42	0,43	0,44	0,45	0,46	0,47	0,48	0,49	3
70	0,39	0,43	0,45	0,46	0,47	0,48	0,49	0,50	0,51	0,53	0,54	4
80	0,42	0,46	0,48	0,49	0,50	0,52	0,53	0,54	0,55	0,57	0,58	5
90	0,45	0,49	0,51	0,53	0,54	0,55	0,57	0,58	0,59	0,60	0,62	6
100	0,48	0,52	0,54	0,56	0,57	0,59	0,60	0,61	0,62	0,64	0,65	7
110	0,50	0,55	0,57	0,59	0,60	0,62	0,63	0,65	0,66	0,67	0,69	8
120	0,53	0,58	0,60	0,62	0,63	0,65	0,66	0,68	0,69	0,71	0,72	9
130	0,55	0,60	0,63	0,64	0,66	0,68	0,69	0,71	0,72	0,74	0,76	10
140	0,58	0,63	0,65	0,67	0,68	0,71	0,72	0,74	0,75	0,77	0,79	11
150	0,60	0,65	0,68	0,70	0,71	0,73	0,75	0,77	0,78	0,80	0,82	12
160	0,62	0,68	0,70	0,72	0,74	0,76	0,77	0,79	0,81	0,83	0,85	13
170	0,64	0,70	0,73	0,75	0,76	0,78	0,80	0,82	0,84	0,86	0,87	14
180	0,66	0,72	0,75	0,77	0,79	0,81	0,83	0,85	0,86	0,88	0,90	15
190	0,68	0,74	0,77	0,79	0,81	0,83	0,85	0,87	0,89	0,91	0,93	16
200	0,70	0,76	0,79	0,82	0,83	0,86	0,88	0,90	0,91	0,93	0,96	17
210	0,72	0,78	0,82	0,84	0,86	0,88	0,90	0,92	0,94	0,96	0,98	18
220	0,74	0,80	0,84	0,86	0,88	0,90	0,92	0,94	0,96	0,99	1,01	19
230	0,76	0,82	0,86	0,88	0,90	0,93	0,95	0,97	0,99	1,01	1,03	20
240	0,77	0,84	0,88	0,90	0,92	0,95	0,97	0,99	1,01	1,03	1,06	21
250	0,79	0,86	0,90	0,92	0,94	0,97	0,99	1,01	1,03	1,06	1,08	22
260	0,81	0,88	0,92	0,94	0,96	0,99	1,01	1,04	1,05	1,08	1,10	23
270	0,83	0,90	0,94	0,96	0,98	1,01	1,03	1,06	1,08	1,10	1,13	24
280	0,84	0,92	0,96	0,98	1,00	1,03	1,05	1,08	1,10	1,12	1,15	25
290	0,86	0,94	0,97	1,00	1,02	1,05	1,07	1,10	1,12	1,15	1,17	26
300	0,87	0,95	0,99	1,02	1,04	1,07	1,09	1,12	1,14	1,17	1,19	27
310	0,89	0,97	1,01	1,04	1,06	1,09	1,11	1,14	1,16	1,19	1,22	28
320	0,91	0,99	1,03	1,06	1,08	1,11	1,13	1,16	1,18	1,21	1,24	29
330	0,92	1,00	1,05	1,07	1,10	1,13	1,15	1,18	1,20	1,23	1,26	30
340	0,94	1,02	1,06	1,09	1,11	1,15	1,17	1,20	1,22	1,25	1,28	31
350	0,95	1,04	1,08	1,11	1,13	1,16	1,19	1,22	1,24	1,27	1,30	32
360	0,97	1,05	1,10	1,13	1,15	1,18	1,21	1,24	1,26	1,29	1,32	33
370	0,98	1,07	1,11	1,14	1,17	1,20	1,23	1,26	1,28	1,31	1,34	34
380	1,00	1,09	1,13	1,16	1,18	1,22	1,24	1,27	1,30	1,33	1,36	35
390	1,01	1,10	1,15	1,18	1,20	1,24	1,26	1,29	1,32	1,35	1,38	36
400	1,02	1,12	1,16	1,19	1,22	1,25	1,28	1,31	1,34	1,37	1,40	37
Индекс	а	б	в	г	д	е	ж	и	к	л	м	

VII. Техническое обслуживание и текущий ремонт зданий, сооружений

Исполнители: рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений, слесарь-сантехник, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования.

Состав работ:

периодический осмотр, техническое обслуживание и текущий ремонт обслуживаемых зданий, сооружений, оборудования и механизмов;

текущий ремонт и техническое обслуживание систем центрального отопления, водоснабжения, канализации, газоснабжения, водостоков, теплоснабжения, вентиляции, кондиционирования воздуха;

сезонная подготовка обслуживаемых зданий, сооружений, оборудования и механизмов, устранение повреждений, неисправностей;

снятие показаний приборов учета расхода воды, тепла и электрической энергии;

осмотр, монтаж, демонтаж и текущий ремонт электрических систем и электрооборудования;

устранение отказов, неисправностей и повреждений электрооборудования с простыми схемами включения.

Нормативная численность работников по направлению деятельности «Техническое обслуживание и текущий ремонт зданий, сооружений» устанавливается по соответствующим межотраслевым нормам труда.

VIII. Санитарное содержание помещений, территории

Исполнители: уборщик помещений (служебных, производственных), уборщик территорий.

Состав работ:

уборка помещений, коридоров, лестничных клеток;

удаление пыли с мебели, ковровых изделий, подметание и мойка стен, полов, лестниц, окон вручную и с помощью машин и приспособлений;

сбор и транспортировка мусора и отходов в установленное место;

очистка, дезинфицирование и расстановка урн для мусора;

приготовление моющих и дезинфицирующих растворов;

подметание прилегающей территории, очистка ее от снега и льда, посыпание песком;

прочистка канавок и лотков для стока воды;

очистка от снега и льда пожарных колодцев для свободного доступа к ним;

полив зеленых насаждений, клумб и газонов;

периодическая промывка и дезинфекция уличных урн, очистка их от мусора;

наблюдение за санитарным состоянием обслуживаемой территории.

Нормативная численность работников по направлению деятельности «Санитарное содержание помещений, территории» устанавливается по соответствующим межотраслевым нормам труда.

IX. Охранная деятельность

Исполнители: сторож.

Состав работ:

проверка целостности охраняемого объекта;

информирование соответствующих лиц (служб) при выявлении неисправностей;

при возникновении пожара на охраняемом объекте – подъем тревоги, принятие мер по ликвидации пожара;

обеспечение пропуска работников и посетителей в территориальный центр (дежурство) в течение дня либо круглосуточно;

прием и сдача дежурства с соответствующей записью в журнале.

Для определения нормативной численности работников по направлению деятельности «Охранная деятельность» необходимо установить:

необходимое и рациональное количество постов в здании, которое зависит от количества корпусов, изолированных входов и т.п.;

количество смен работы каждого поста.

Нормативная численность работников по направлению деятельности «Охранная деятельность» устанавливается из расчета 1 нормативная единица в смену на 1 пост.

X. Транспортное обслуживание

Исполнители: водитель автомобиля.

Состав работ:

управление механическим транспортным средством;

заправка автомобиля топливом, смазочными материалами и другими жидкостями;

проверка технического, санитарного состояния и комплектности автомобиля;

подача автомобиля для контроля технического состояния при выпуске его на линию;

оформление транспортных документов;

подача автомобиля под высадку и посадку пассажиров, погрузку и разгрузку грузов;

устранение возникших во время работы мелких эксплуатационных неисправностей.

Нормативная численность работников по направлению деятельности «Транспортное обслуживание» устанавливается из расчета 1 нормативная единица на одно транспортное средство с учетом полного использования нормативного времени.

XI. Обслуживание котельной

Исполнители: оператор котельной, машинист (кочегар) котельной, истопник.

Состав работ:

обслуживание водогрейных и паровых котлов;

растопка, пуск и остановка котлов, питание их водой;

дробление топлива, загрузка и шуровка топки котла;

регулирование горения топлива;

наблюдение по контрольно-измерительным приборам за уровнем воды в котле, давлением пара и температурой воды, подаваемой в отопительную систему;

обслуживание теплосетевых бойлерных установок и станций мягкого пара, расположенных в зоне обслуживания основных агрегатов;

очистка мягкого пара и деаэрация воды;

пуск и остановка насосов, двигателей, вентиляторов и других вспомогательных механизмов;

чистка арматуры и приборов котла;

участие в ремонте обслуживаемого оборудования;

топка печей и обслуживание их в жилых помещениях;

колка и пиление дров, дробление угля;

подготовка и подвозка топлива к печам;

загрузка, шуровка и мелкий ремонт топок;

поддержание необходимой температуры в отапливаемых помещениях;

наблюдение за исправным состоянием печей и дымоходов;

очистка топок печей от золы и шлака и удаление в отведенное место;

ведение учета расхода топлива, составление и подача заявок на топливо.

Нормативная численность работников устанавливается по соответствующим межотраслевым и отраслевым нормам труда.

XII. Первичный прием, анализ, информирование и прогнозирование

Исполнители: специалист по социальной работе.

Состав работ:

выявление проживающих в зоне обслуживания граждан (семей), находящихся в трудной жизненной ситуации;

первичный прием, выявление имеющихся у граждан (семей), потребностей в социальных услугах, направление их в соответствующие структурные подразделения территориального центра;

определение индивидуальной нуждаемости в социальном обслуживании граждан (семей), включая потребность в долговременном уходе;

проведение оценки нуждаемости, оформление необходимой документации;

оказание консультационно-информационных, социально-посреднических и иных социальных услуг согласно перечню;

работа с обращениями граждан;

создание и актуализация банков данных о гражданах (семьях), проживающих на территории административной единицы и находящихся в трудной жизненной ситуации, ведение и актуализация базы данных многодетных семей

обследование материально-бытовых условий проживания граждан (семей) (плановые обследования отдельных категорий социально незащищенных категорий граждан (семей), дополнительные обследования семей с несовершеннолетними детьми;

организация работы телефона «горячая линия»;

анализ и прогнозирование реальной и перспективной потребности населения,

проживающего на территории административной единицы, в социальных услугах, составление социально-демографического паспорта района;

взаимодействие с различными государственными, общественными, религиозными организациями и учреждениями по вопросам оказания социальных услуг гражданам (семьям), находящимся в трудной жизненной ситуации;

освещение в местных средствах массовой информации вопросов оказания территориальным центром социальных услуг, вопросов по проблемам семьи, граждан пожилого возраста и инвалидов;

издание памяток, бюллетеней и других информационно-просветительских материалов по вопросам социального обслуживания населения;

составление аналитических материалов по вопросам деятельности территориального центра;

ведение и предоставление установленной отчетности.

Нормативная численность работников по направлению деятельности «Первичный прием, анализ, информирование и прогнозирование» рассчитывается по таблице 4.

Дополнительно к рассчитанной по таблице 4 нормативной численности работников добавляется 1 нормативная единица из расчета на каждые 2000 обследований материально-бытового положения граждан (семей).

Таблица 4

Численность граждан, состоящих на учете в территориальном центре, чел., до	Количество оказанных социальных услуг работниками территориального центра по направлению деятельности «Первичный прием, анализ, информирование и прогнозирование» за год, шт. до															№ нормы
	300	1 000	2 000	3 000	4 500	6 000	8 000	10 000	13 000	16 000	19 000	22 000	25 000	28 000	31 000	
	Нормативная численность работников, чел.															
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
300	1,33	1,34	1,36	1,38	1,41	1,43	1,47	1,50	1,56	1,61	1,67	1,72	1,77	1,83	1,88	1
1 000	1,39	1,40	1,42	1,44	1,46	1,49	1,53	1,56	1,62	1,67	1,72	1,78	1,83	1,89	1,94	2
2 000	1,47	1,48	1,50	1,52	1,55	1,57	1,61	1,64	1,70	1,75	1,81	1,86	1,91	1,97	2,02	3
3 000	1,55	1,56	1,58	1,60	1,63	1,65	1,69	1,73	1,78	1,83	1,89	1,94	2,00	2,05	2,10	4
4 000	1,63	1,65	1,66	1,68	1,71	1,74	1,77	1,81	1,86	1,92	1,97	2,02	2,08	2,13	2,19	5
5 000	1,72	1,73	1,75	1,76	1,79	1,82	1,85	1,89	1,94	2,00	2,05	2,11	2,16	2,21	2,27	6
6 000	1,80	1,81	1,83	1,85	1,87	1,90	1,94	1,97	2,03	2,08	2,13	2,19	2,24	2,30	2,35	7

7 000	1,8 8	1,89	1,91	1,93	1,96	1,98	2,02	2,05	2,11	2,16	2,22	2,27	2,32	2,38	2,43	8
8 000	1,9 6	1,97	1,99	2,01	2,04	2,06	2,10	2,14	2,19	2,24	2,30	2,35	2,41	2,46	2,51	9
9 000	2,0 4	2,06	2,07	2,09	2,12	2,15	2,18	2,22	2,27	2,33	2,38	2,43	2,49	2,54	2,60	10
10 000	2,1 3	2,14	2,16	2,17	2,20	2,23	2,26	2,30	2,35	2,41	2,46	2,52	2,57	2,62	2,68	11
11 500	2,2 5	2,26	2,28	2,30	2,32	2,35	2,39	2,42	2,48	2,53	2,59	2,64	2,69	2,75	2,80	12
13 000	2,3 7	2,38	2,40	2,42	2,45	2,47	2,51	2,55	2,60	2,65	2,71	2,76	2,82	2,87	2,92	13
14 500	2,4 9	2,51	2,53	2,54	2,57	2,60	2,63	2,67	2,72	2,78	2,83	2,89	2,94	2,99	3,05	14
16 000	2,6 2	2,63	2,65	2,67	2,69	2,72	2,76	2,79	2,85	2,90	2,95	3,01	3,06	3,12	3,17	15
17 500	2,7 4	2,75	2,77	2,79	2,82	2,84	2,88	2,92	2,97	3,02	3,08	3,13	3,19	3,24	3,29	16
19 000	2,8 6	2,88	2,89	2,91	2,94	2,97	3,00	3,04	3,09	3,15	3,20	3,25	3,31	3,36	3,42	17
20 500	2,9 9	3,00	3,02	3,04	3,06	3,09	3,13	3,16	3,22	3,27	3,32	3,38	3,43	3,49	3,54	18
22 000	3,1 1	3,12	3,14	3,16	3,19	3,21	3,25	3,28	3,34	3,39	3,45	3,50	3,55	3,61	3,66	19
24 000	3,2 7	3,29	3,30	3,32	3,35	3,38	3,41	3,45	3,50	3,56	3,61	3,66	3,72	3,77	3,83	20
26 000	3,4 4	3,45	3,47	3,49	3,51	3,54	3,58	3,61	3,67	3,72	3,77	3,83	3,88	3,94	3,99	21
28 000	3,6 0	3,61	3,63	3,65	3,68	3,70	3,74	3,78	3,83	3,88	3,94	3,99	4,05	4,10	4,15	22
30 000	3,7 7	3,78	3,80	3,81	3,84	3,87	3,90	3,94	3,99	4,05	4,10	4,16	4,21	4,26	4,32	23
32 000	3,9 3	3,94	3,96	3,98	4,01	4,03	4,07	4,10	4,16	4,21	4,27	4,32	4,37	4,43	4,48	24
34 000	4,0 9	4,11	4,12	4,14	4,17	4,20	4,23	4,27	4,32	4,38	4,43	4,48	4,54	4,59	4,65	25
36 000	4,2 6	4,27	4,29	4,31	4,33	4,36	4,40	4,43	4,49	4,54	4,59	4,65	4,70	4,76	4,81	26
38 000	4,4 2	4,43	4,45	4,47	4,50	4,52	4,56	4,60	4,65	4,70	4,76	4,81	4,87	4,92	4,97	27
40 000	4,5 9	4,60	4,62	4,63	4,66	4,69	4,72	4,76	4,81	4,87	4,92	4,98	5,03	5,08	5,14	28
42 000	4,7 5	4,76	4,78	4,80	4,83	4,85	4,89	4,92	4,98	5,03	5,09	5,14	5,19	5,25	5,30	29
Индекс	а	б	в	г	д	е	ж	и	к	л	м	н	о	п	р	

ХIII. Социальная помощь на дому

Исполнители: инспектор по основной деятельности, специалист по социальной работе, социальный работник, няня, сиделка.

Состав работ:

выявление и дифференцированный учет соответствующих граждан (семей), определение видов, наименований и объема оказания им социальных услуг;

оформление необходимых документов для оказания социальных услуг;

установление объема работ для социальных работников, сиделок, нянь, осуществление методического руководства, координации и контроля их деятельности;

оказание гражданам (семьям) на дому социальных услуг, предусмотренных перечнем;

обучение лиц, осуществляющих уход за нетрудоспособными гражданами, навыкам ухода;

определение перечня мероприятий индивидуальных программ долговременного ухода совместно с заинтересованными органами, организациями;

ведение учета нетрудоспособных граждан, в отношении которых составлена индивидуальная программа долговременного ухода, формирование личных дел получателей долговременного ухода, ведение необходимой документации;

координация работы по выполнению мероприятий индивидуальных программ долговременного ухода путем анализа данных, представленных органами, организациями, ответственными за их исполнение;

обеспечение оказания социальных услуг нетрудоспособным гражданам, нуждающимся в долговременном уходе, в порядке, определенном законодательством в сфере социального обслуживания;

ведение и предоставление установленной отчетности.

Нормативная численность инспекторов по основной деятельности, специалистов по социальной работе рассчитывается по таблице 5.

При средней численности граждан, пользующихся услугами, оказываемыми работниками территориального центра за год по направлению деятельности «Социальная помощь на дому», менее 100 человек, должность инспектора по основной деятельности, специалиста по социальной работе не устанавливается.

Таблица 5

Средняя численность граждан, пользующихся услугами, оказываемыми работниками территориального центра по направлению деятельности «Социальная помощь на дому» за год ¹⁻¹ , чел., до	Среднесписочная численность работников, оказывающих социальные услуги по направлению деятельности «Социальная помощь на дому» за год ¹ , чел., до															№ нормы
	10	30	50	70	90	120	140	160	180	200	220	240	260	280	300	
	Нормативная численность работников, чел.															
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
150	0,33	0,49	0,65	0,81	0,97	1,21	1,37	1,53	1,69	1,85	2,01	2,17	2,33	2,49	2,65	1
190	0,57	0,73	0,89	1,05	1,21	1,45	1,61	1,77	1,93	2,09	2,25	2,41	2,57	2,73	2,89	2

230	0,81	0,97	1,13	1,29	1,45	1,69	1,85	2,01	2,17	2,33	2,49	2,65	2,81	2,97	3,13	3
270	1,05	1,21	1,37	1,53	1,69	1,93	2,09	2,25	2,41	2,57	2,73	2,89	3,05	3,21	3,37	4
310	1,29	1,45	1,61	1,77	1,93	2,17	2,33	2,49	2,65	2,81	2,97	3,13	3,29	3,45	3,61	5
350	1,53	1,69	1,85	2,01	2,17	2,41	2,57	2,73	2,89	3,05	3,21	3,37	3,53	3,69	3,85	6
390	1,77	1,93	2,09	2,25	2,41	2,65	2,81	2,97	3,13	3,29	3,45	3,61	3,77	3,93	4,09	7
430	2,01	2,17	2,33	2,49	2,65	2,89	3,05	3,21	3,37	3,53	3,69	3,85	4,01	4,17	4,33	8
470	2,25	2,41	2,57	2,73	2,89	3,13	3,29	3,45	3,61	3,77	3,93	4,09	4,25	4,41	4,57	9
510	2,49	2,65	2,81	2,97	3,13	3,37	3,53	3,69	3,85	4,01	4,17	4,33	4,49	4,65	4,81	10
550	2,73	2,89	3,05	3,21	3,37	3,61	3,77	3,93	4,09	4,25	4,41	4,57	4,73	4,89	5,05	11
590	2,97	3,13	3,29	3,45	3,61	3,85	4,01	4,17	4,33	4,49	4,65	4,81	4,97	5,13	5,29	12
630	3,21	3,37	3,53	3,69	3,85	4,09	4,25	4,41	4,57	4,73	4,89	5,05	5,21	5,37	5,53	13
670	3,45	3,61	3,77	3,93	4,09	4,33	4,49	4,65	4,81	4,97	5,13	5,29	5,45	5,61	5,77	14
710	3,69	3,85	4,01	4,17	4,33	4,57	4,73	4,89	5,05	5,21	5,37	5,53	5,69	5,85	6,01	15
750	3,93	4,09	4,25	4,41	4,57	4,81	4,97	5,13	5,29	5,45	5,61	5,77	5,93	6,09	6,25	16
790	4,17	4,33	4,49	4,65	4,81	5,05	5,21	5,37	5,53	5,69	5,85	6,01	6,17	6,33	6,49	17
830	4,41	4,57	4,73	4,89	5,05	5,29	5,45	5,61	5,77	5,93	6,09	6,25	6,41	6,57	6,73	18
870	4,65	4,81	4,97	5,13	5,29	5,53	5,69	5,85	6,01	6,17	6,33	6,49	6,65	6,81	6,97	19
910	4,89	5,05	5,21	5,37	5,53	5,77	5,93	6,09	6,25	6,41	6,57	6,73	6,89	7,05	7,21	20
950	5,13	5,29	5,45	5,61	5,77	6,01	6,17	6,33	6,49	6,65	6,81	6,97	7,13	7,29	7,45	21
990	5,37	5,53	5,69	5,85	6,01	6,25	6,41	6,57	6,73	6,89	7,05	7,21	7,37	7,53	7,69	22
1030	5,61	5,77	5,93	6,09	6,25	6,49	6,65	6,81	6,97	7,13	7,29	7,45	7,61	7,77	7,93	23
1070	5,85	6,01	6,17	6,33	6,49	6,73	6,89	7,05	7,21	7,37	7,53	7,69	7,85	8,01	8,17	24
1110	6,09	6,25	6,41	6,57	6,73	6,97	7,13	7,29	7,45	7,61	7,77	7,93	8,09	8,25	8,41	25
1150	6,33	6,49	6,65	6,81	6,97	7,21	7,37	7,53	7,69	7,85	8,01	8,17	8,33	8,49	8,65	26
1190	6,57	6,73	6,89	7,05	7,21	7,45	7,61	7,77	7,93	8,09	8,25	8,41	8,57	8,73	8,89	27
1230	6,81	6,97	7,13	7,29	7,45	7,69	7,85	8,01	8,17	8,33	8,49	8,65	8,81	8,97	9,13	28
1270	7,05	7,21	7,37	7,53	7,69	7,93	8,09	8,25	8,41	8,57	8,73	8,89	9,05	9,21	9,37	29
1310	7,29	7,45	7,61	7,77	7,93	8,17	8,33	8,49	8,65	8,81	8,97	9,13	9,29	9,45	9,61	30
1350	7,53	7,69	7,85	8,01	8,17	8,41	8,57	8,73	8,89	9,05	9,21	9,37	9,53	9,69	9,85	31
1390	7,77	7,93	8,09	8,25	8,41	8,65	8,81	8,97	9,13	9,29	9,45	9,61	9,77	9,93	10,09	32
1430	8,01	8,17	8,33	8,49	8,65	8,89	9,05	9,21	9,37	9,53	9,69	9,85	10,01	10,17	10,33	33
1470	8,25	8,41	8,57	8,73	8,89	9,13	9,29	9,45	9,61	9,77	9,93	10,09	10,25	10,41	10,57	34
1510	8,49	8,65	8,81	8,97	9,13	9,37	9,53	9,69	9,85	10,01	10,17	10,33	10,49	10,65	10,81	35
1550	8,73	8,89	9,05	9,21	9,37	9,61	9,77	9,93	10,09	10,25	10,41	10,57	10,73	10,89	11,05	36
1590	8,97	9,13	9,29	9,45	9,61	9,85	10,01	10,17	10,33	10,49	10,65	10,81	10,97	11,13	11,29	37
1630	9,21	9,37	9,53	9,69	9,85	10,09	10,25	10,41	10,57	10,73	10,89	11,05	11,21	11,37	11,53	38
1670	9,45	9,61	9,77	9,93	10,09	10,33	10,49	10,65	10,81	10,97	11,13	11,29	11,45	11,61	11,77	39
1710	9,69	9,85	10,01	10,17	10,33	10,57	10,73	10,89	11,05	11,21	11,37	11,53	11,69	11,85	12,01	40
1750	9,93	10,09	10,25	10,41	10,57	10,81	10,97	11,13	11,29	11,45	11,61	11,77	11,93	12,09	12,25	41
1790	10,17	10,33	10,49	10,65	10,81	11,05	11,21	11,37	11,53	11,69	11,85	12,01	12,17	12,33	12,49	42
1830	10,41	10,57	10,73	10,89	11,05	11,29	11,45	11,61	11,77	11,93	12,09	12,25	12,41	12,57	12,73	43
1870	10,65	10,81	10,97	11,13	11,29	11,53	11,69	11,85	12,01	12,17	12,33	12,49	12,65	12,81	12,97	44
1910	10,89	11,05	11,21	11,37	11,53	11,77	11,93	12,09	12,25	12,41	12,57	12,73	12,89	13,05	13,21	45
1950	11,13	11,29	11,45	11,61	11,77	12,01	12,17	12,33	12,49	12,65	12,81	12,97	13,13	13,29	13,45	46
2000	11,43	11,59	11,75	11,91	12,07	12,31	12,47	12,63	12,79	12,95	13,11	13,27	13,43	13,59	13,75	47
Индекс	а	б	в	г	д	е	ж	и	к	л	м	н	о	п	р	

¹ Среднесписочная численность работников, оказывающих социальные услуги по направлению деятельности «Социальная помощь на дому» за год, включает численность социальных работников, сиделок, нянь.

¹⁻¹ В расчет не включается численность граждан, которым оказываются разовые социальные услуги.

Нормативная численность социальных работников, оказывающих социальные услуги (за исключением разовых) для нетрудоспособных граждан с наличием

инфраструктуры², рассчитывается по формуле 5:

$$\llcorner \text{Ч}_{\text{ср}} = 0,100 + \text{Ч}_{\text{учд}} \times 0,066 + \text{K}_{\text{уд}} \times 0,028, \quad (5)\gg;$$

где $\text{Ч}_{\text{ср}}$ – нормативная численность социальных работников, оказывающих социальные услуги (за исключением разовых) с наличием инфраструктуры, чел.;

$\text{Ч}_{\text{учд}}$ – средняя численность нетрудоспособных граждан, пользующихся услугами, оказываемыми работниками территориального центра за год по направлению деятельности «Социальная помощь на дому»³ (за исключением разовых) с наличием инфраструктуры, чел.;

$\text{K}_{\text{уд}}$ – количество оказанных социальных услуг работниками территориального центра по направлению деятельности «Социальная помощь на дому»³ за год с наличием инфраструктуры, тыс. шт.

Нормативная численность социальных работников, оказывающих социальные услуги (за исключением разовых), для нетрудоспособных граждан без инфраструктуры², рассчитывается по формуле 6:

$$\llcorner \text{Ч}'_{\text{ср}} = 0,828 + \text{Ч}'_{\text{учд}} \times 0,080 + \text{K}'_{\text{уд}} \times 0,066, \quad (6)\gg;$$

где $\text{Ч}'_{\text{ср}}$ – нормативная численность социальных работников, оказывающих социальные услуги (за исключением разовых) без инфраструктуры, чел.;

$\text{Ч}'_{\text{учд}}$ – средняя численность нетрудоспособных граждан, пользующихся услугами, оказываемыми работниками территориального центра за год по направлению деятельности «Социальная помощь на дому»³ (за исключением разовых) без инфраструктуры, чел.;

$\text{K}'_{\text{уд}}$ – количество оказанных социальных услуг работниками территориального центра по направлению деятельности «Социальная помощь на дому»³ за год без инфраструктуры, тыс. шт.

² При определении численности обслуживаемых лиц с наличием (без) инфраструктуры решение принимается руководителем структурного подразделения по каждому случаю в зависимости от наименований и видов услуг, оказываемых нетрудоспособным гражданам, и их зависимости от наличия

(отсутствия) соответствующих отдельных объектов и (или) технологических комплексов.

³ Численность нетрудоспособных граждан и количество оказанных социальных услуг работниками территориального центра по направлению деятельности «Социальная помощь на дому» за год принимается без учета услуг сиделки и услуг почасового ухода за малолетними детьми (услуг няни).

Под инфраструктурой понимается совокупность отдельных объектов недвижимого имущества и (или) технологических комплексов, призванных создавать условия для жизнедеятельности населения (системы электроснабжения, теплоснабжения, газоснабжения, водоснабжения и водоотведения, транспортное обеспечение, наличие объектов образования, торговли, здравоохранения, культуры, религии).

Дополнительно к рассчитанной по таблице 5 нормативной численности работников добавляется нормативная численность работников, осуществляющих обучение членов семей, осуществляющих уход за нетрудоспособными гражданами, навыкам ухода, из расчета 0,0005 нормативной единицы на одного гражданина, проходящего обучение.

Нормативная численность социальных работников, оказывающих разовые³⁻¹ социальные услуги, рассчитывается по таблице 6.

Таблица 6

Количество оказанных разовых социальных услуг социальными работниками территориального центра по направлению деятельности «Социальная помощь на дому» за год ⁴ , шт., до	Нормативная численность работников, чел.	№ нормы
1	2	3
100	0,10	1
200	0,19	2
300	0,27	3
400	0,37	4
550	0,51	5
700	0,64	6
850	0,78	7
1 000	0,93	8
1 150	1,06	9
1 300	1,20	10
1 500	1,38	11
1 700	1,57	12
1 900	1,75	13
2 100	1,94	14
2 300	2,12	15
2 500	2,31	16
2 700	2,49	17
2 900	2,68	18
3 100	2,86	19
3 300	3,05	20
3 500	3,23	21
3 700	3,42	22
3 900	3,61	23

4 100	3,80	24
4 300	3,99	25
4 500	4,17	26
4 700	4,36	27
4 900	4,54	28
5 100	4,73	29
5 300	4,91	30
5 500	5,10	31
5 700	5,28	32
5 900	5,47	33
6 100	5,65	34
6 300	5,84	35
6 500	6,02	36
6 700	6,21	37
6 900	6,39	38
7 100	6,58	39
7 300	6,76	40
7 500	6,95	41
7 700	7,13	42
7 900	7,32	43
8 100	7,50	44
14 000	из расчета 0,8 чел. на 1 000 разовых социальных услуг	45
свыше 14 000	из расчета 0,7 чел. на 1 000 разовых социальных услуг	46

³⁻¹ Под разовой социальной услугой понимается социальная услуга, оказание которой не имеет определенной периодичности.

Нормативная численность работников, оказывающих услуги сиделки, дневного присмотра и услуги почасового ухода за детьми (услуги няни), устанавливается в зависимости от продолжительности оказываемых услуг из расчета рабочего времени 40 часов в неделю на одного работника.

XIV. Комплексная поддержка в кризисной ситуации

Исполнители: специалист по социальной работе, психолог.

Состав работ:

выявление и дифференцированный учет соответствующих граждан (семей);

оформление необходимых документов для оказания социальных услуг;

содействие в социальной адаптации граждан (семей), находящихся в трудной жизненной ситуации, с составлением плана патронатного сопровождения гражданина (семьи);

оказание социально-психологических услуг гражданам (семьям), находящимся в трудной жизненной ситуации, в том числе оказание помощи в преодолении межличностных и семейных конфликтов;

обеспечение круглосуточного доступа в «кризисную» комнату;

предоставление временного приюта жертвам торговли людьми, лицам, пострадавшим от домашнего насилия, чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

профилактика домашнего насилия:

проведение информационной работы по профилактике домашнего насилия (разработка и распространение информационных материалов, поддержание в актуальном состоянии информации на официальных сайтах, выступления и публикации в СМИ, социальных сетях);

выявление граждан, пострадавших от домашнего насилия, информирование об оказываемых видах помощи, в том числе об услуге временного приюта, мотивирование на обращение за помощью;

работа с согласиями о передаче информации о домашнем насилии (регистрация согласий, информирование граждан об оказываемых видах помощи, в том числе об услуге временного приюта, мотивирование на обращение за помощью);

заполнение анкеты по идентификации пострадавшего от домашнего насилия и выявлению его потребностей, проведение первичной диагностики, определение видов и объема необходимой помощи, оказание помощи;

организация и проведение обучающих мероприятий для работников и специалистов территориальных центров по вопросам выявления и оказания помощи пострадавшим от домашнего насилия;

профилактика семейного неблагополучия:

выявление неблагоприятной для детей обстановки, информирование об этом структурных подразделений городских, районных исполнительных комитетов, местных администраций районов в городах, осуществляющие государственно-властные полномочия в сфере образования (далее – отделы образования) по месту нахождения детей, ведение журнала регистрации информации о выявлении неблагоприятной для детей обстановки;

участие в деятельности государственных органов, государственных и иных организаций по изучению положения и обследованию условий жизни и воспитания ребенка (детей) в семьях, в отношении которого поступила информация о неблагоприятной для детей обстановке;

организация работы с семьями, направленными советом учреждения образования (социально-педагогического центра) по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (далее – совет профилактики) в территориальный центр для получения социальных услуг, иной помощи (ведение

журнала регистрации, информирование и мотивирование родителей на обращение за помощью, изучение потребностей и оказание помощи обратившимся семьям), информирование совета профилактики о проделанной работе;

координация работы с семьями с детьми в трудной жизненной ситуации (обследование семей на дому, формирование личного дела семьи с материалами о проводимой работе, ежеквартальная сверка семей (детей) с отделом образования, информирование совета профилактики);

оказание социальных услуг, помощи гражданам (семьям), дети которых признаны находящимися в социально опасном положении, нуждающимися в государственной защите на основании мероприятий по устранению причин и условий, повлекших создание неблагоприятной для детей обстановки;

ведение журнала регистрации решений Координационных советов о признании детей находящимися в социально опасном положении, информирование о результатах реализации мероприятий Координационного совета;

организация и проведение обучающих мероприятий для работников и специалистов территориальных центров по вопросам выявления и профилактики семейного неблагополучия;

сопровождение лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, включая составление плана патронатного сопровождения гражданина (семьи);

сопровождение и оказание социальной поддержки гражданам:

страдающим зависимостью от психоактивных веществ, в том числе прекратившим нахождение в лечебно-трудовых профилакториях, включая составление планов патронатного сопровождения гражданина (семьи), разработанных на основании индивидуальной программы социальной реабилитации и выявленных потребностях;

освобожденным из учреждений уголовно-исполнительной системы, включая составление планов патронатного сопровождения гражданина (семьи);

обеспечение граждан (семей), находящихся в трудной жизненной ситуации, безвозмездной спонсорской помощью в натуральной форме, иностранной безвозмездной помощью, помощью (пожертвованиями), полученной от физических лиц;

проведение информационно-просветительской работы, культурно-массовых мероприятий;

оказание иных социальных услуг согласно перечню;

ведение и представление установленной отчетности.

Нормативная численность работников по направлению деятельности

«Комплексная поддержка в кризисной ситуации» рассчитывается по таблице 7.

Таблица 7

Численность граждан, пользующихся социальными услугами, оказываемыми работниками территориального центра по направлению деятельности «Комплексная поддержка в кризисной ситуации» за год, чел., до	Нормативная численность работников, чел.	№ нормы
1	2	3
100	1,00	1
200	1,52	2
300	1,83	3
400	2,04	4
500	2,19	5
600	2,31	6
700	2,40	7
800	2,47	8
900	2,53	9
1 000	2,58	10
1 200	2,80	11
1 400	2,99	12
1 600	3,15	13
1 800	3,28	14
2 000	3,40	15
2 200	3,50	16
2 400	3,59	17
2 600	3,67	18
2 800	3,74	19
3 000	3,81	20
3 300	3,99	21
3 600	4,15	22
3 900	4,30	23
4 200	4,43	24
4 500	4,55	25
4 800	4,67	26
5 200	4,87	27
5 600	5,05	28
6 000	5,23	29
6 500	5,47	30
7 000	5,70	31
8 000	6,31	32
9 000	6,88	33
10 000	7,42	34»;

XV. Осуществление функций по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних лиц, признанных недееспособными или ограниченно дееспособными

Исполнители: специалист по социальной работе, юрисконсульт.

Состав работ:

проведение обследований условий жизни совершеннолетних лиц, признанных судом недееспособными, до назначения над ними опекуна с принятием необходимых мер по нормализации их жизнедеятельности (при необходимости);

консультирование кандидатов в опекуны (попечители) о порядке установления опеки (попечительства) над совершеннолетним лицом, правах и обязанностях опекунов (попечителей);

содействие в оформлении необходимых документов для установления опеки (попечительства) над совершеннолетним лицом;

учет и ведение личных дел совершеннолетних лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными;

проверка выполнения опекунами и попечителями возложенных на них обязанностей путем:

анализа ежегодных письменных отчетов за предыдущий год о хранении имущества совершеннолетних лиц, признанных недееспособными или ограниченно дееспособными, и управлении им;

проведения контрольных обследований условий жизни совершеннолетних лиц, признанных недееспособными или ограниченно дееспособными, не реже двух раз в год;

составления актов контрольного обследования условий жизни совершеннолетних лиц, признанных недееспособными или ограниченно дееспособными;

информирования в случае выявления фактов ненадлежащего выполнения опекуном или попечителем возложенных на него обязанностей структурного подразделения районного, городского исполнительных комитетов, местной администрации района в городе, осуществляющего государственно-властные полномочия в сфере труда, занятости и социальной защиты;

консультирования опекунов (попечителей) по вопросам выполнения ими своих обязанностей;

ведения необходимой отчетности.

Нормативная численность работников по направлению деятельности «Осуществление функций по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних лиц, признанных недееспособными или ограниченно дееспособными» устанавливается из расчета 0,007 нормативной единицы на одного совершеннолетнего гражданина, признанного недееспособным или ограниченно дееспособным, проживающего на дому в среднегодовом исчислении, 0,002 нормативной единицы на одного совершеннолетнего гражданина, признанного недееспособным или ограниченно дееспособным, проживающего в социальном пансионате, в том числе детском,

расположенном на территории района в среднегодовом исчислении, но не менее 0,25 штатной единицы на 1 территориальный центр социального обслуживания населения.

XVI. Социальная реабилитация, абилитация инвалидов

Исполнители: специалист по социальной работе, психолог, инструктор по трудовой терапии, руководитель кружка, инструктор-методист физической реабилитации, социальный работник, сиделка, переводчик жестового языка.

Состав работ:

выявление и дифференцированный учет соответствующих граждан;

комплексная оценка нуждаемости инвалидов в социальной реабилитации, абилитации;

обеспечение дневного пребывания инвалидов;

участие в работе медико-реабилитационной экспертной комиссии;

участие в формировании раздела социальной реабилитации, абилитации индивидуальной программы реабилитации, абилитации инвалида (программа);

разработка индивидуальных планов социальной реабилитации, абилитации инвалидов на основании программы, подбор необходимого перечня и объема социальных услуг, иных видов социальной реабилитации, абилитации, участие в оценке их результативности;

оформление необходимых документов для оказания социальных услуг;

проведение работы с гражданами в соответствии с врачебными назначениями по трудовой терапии;

развитие способностей, интересов и трудовых навыков у инвалидов, обеспечивающих реализацию их потенциальных трудовых возможностей;

вовлечение инвалидов с учетом имеющихся возможностей в различные формы общественной жизни, в творческую деятельность, физкультурно-оздоровительные мероприятия;

проведение занятий с инвалидами, в том числе на дому, в рамках работы кружков по интересам;

формирование у инвалидов коммуникативных навыков, практических умений и навыков, обеспечивающих автономию в быту;

содействие инвалидам в восстановлении навыков к самообслуживанию и в подготовке к самостоятельной жизни;

организация и проведение по назначению врача индивидуальных и групповых занятий по лечебной физкультуре;

осуществление постоянного наблюдения за инвалидами, контроля за их физическим состоянием;

обеспечение инвалидов услугами пункта проката технических средств социальной реабилитации;

обеспечение инвалидов услугами персонального ассистента;

осуществление профессионального перевода с жестового и на жестовый язык, в том числе оказание помощи при освещении организационных, культурно-массовых, оздоровительных мероприятий, процессуальных действий, получении информации, разъяснении прав и обязанностей;

оказание социальных услуг согласно перечню;

формирование списков получателей социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, нуждающихся в организации автомобильных перевозок;

организация транспортного обеспечения получателей социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания (определение перечня населенных пунктов, из которых необходимо осуществлять автомобильную перевозку, количества рейсов, маршрутов на конкретную дату с учетом графика посещения учреждений социального обслуживания инвалидами, необходимости их сопровождения и иные меры);

ведение и представление установленной отчетности.

Нормативная численность работников по направлению деятельности «Социальная реабилитация, абилитация инвалидов» рассчитывается по таблице 8.

Дополнительно к рассчитанной по таблице 8 нормативной численности работников добавляется нормативная численность работников, оказывающих услуги персонального ассистента, переводчика жестового языка, которая рассчитывается в зависимости от продолжительности оказываемых услуг из расчета рабочего времени 40 часов в неделю на одного работника.

Дополнительно к рассчитанной по таблице 8 нормативной численности работников добавляется нормативная численность работников, осуществляющих комплексную оценку нуждаемости инвалидов в социальной реабилитации, абилитации, участие в работе медико-реабилитационной экспертной комиссии с формированием раздела социальной реабилитации, абилитации индивидуальной программы и разработку индивидуальных планов социальной реабилитации, абилитации инвалидов из расчета 0,0012 нормативной единицы на одно лицо, признанное нуждающимся в социальной реабилитации, 0,0007 нормативной единицы на одно лицо, признанное не нуждающимся в социальной реабилитации, абилитации, но не менее 0,25 штатной

единицы на территориальный центр.

Таблица 8

Средняя численность граждан, пользующихся услугами работников территориального центра по направлению деятельности «Социальная реабилитация, абилитация инвалидов» за год, чел., до	При обслуживании лиц без тяжелых и (или) множественных физических и (или) психических нарушений	При обслуживании лиц с тяжелыми и (или) множественными физическими и (или) психическими нарушениями ⁵	№ нормы
	Нормативная численность работников, чел.		
1	2	3	4
5	1,00	1,47	1
10	1,23	1,88	2
12	1,50	2,28	3
14	1,76	2,66	4
16	2,02	3,02	5
18	2,26	3,36	6
20	2,50	3,68	7
22	2,72	3,99	8
24	2,93	4,30	9
26	3,15	4,59	10
28	3,36	4,87	11
30	3,56	5,16	12
32	3,76	5,43	13
34	3,95	5,69	14
36	4,14	5,95	15
38	4,33	6,21	16
40	4,52	6,45	17
42	4,70	6,70	18
44	4,88	6,94	19
46	5,06	7,17	20
48	5,23	7,41	21
50	5,40	7,64	22
53	5,59	7,88	23
56	5,77	8,13	24
59	5,95	8,37	25
62	6,12	8,61	26
66	6,31	8,86	27
70	6,49	9,12	28
75	6,69	9,39	29
80	6,88	9,65	30
85	7,07	9,91	31
90	7,26	10,16	32
95	7,45	10,42	33
100	7,62	10,67	34
105	7,81	10,91	35
110	7,99	11,16	36
115	8,17	11,39	37
120	8,34	11,63	38
125	8,52	11,86	39
130	8,69	12,09	40
135	8,86	12,32	41
140	9,03	12,54	42
145	9,20	12,76	43

150	9,36	12,98	44
Индекс	а	б	

⁵ Под лицами с тяжелыми и (или) множественными физическими и (или) психическими нарушениями понимаются лица, имеющие ограничение способности к самообслуживанию (ФКЗ, ФК4).

XVII. Обеспечение дневного пребывания для граждан пожилого возраста

Исполнители: специалист по социальной работе, социальный работник, руководитель кружка.

Состав работ:

выявление и дифференцированный учет соответствующих граждан;

оформление необходимых документов для оказания социальных услуг;

обеспечение дневного присмотра;

организация досуга и создание условий, способствующих общению и поддержанию активного образа жизни пожилых граждан;

формирование и обеспечение деятельности кружков, клубов по интересам;

подготовка и проведение культурно-массовых, физкультурно-оздоровительных мероприятий, праздников, конкурсов, выставок;

оказание иных социальных услуг согласно перечню;

формирование списков получателей социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, нуждающихся в организации автомобильных перевозок;

организация транспортного обеспечения получателей социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания (определение перечня населенных пунктов, из которых необходимо осуществлять автомобильную перевозку, количества рейсов, маршрутов на конкретную дату с учетом графика посещения учреждений социального обслуживания гражданами пожилого возраста, необходимости их сопровождения и иные меры);

ведение и предоставление установленной отчетности.

Нормативная численность работников по направлению деятельности «Обеспечение дневного пребывания для граждан пожилого возраста» рассчитывается по таблице 9.

Таблица 9

Средняя численность граждан, пользующихся услугами, оказываемыми работниками территориального центра по направлению деятельности «Обеспечение дневного пребывания для граждан пожилого возраста» за год, чел. до	Нормативная численность работников, чел.	№ нормы
1	2	3
5	0,25	1
10	0,50	2
15	0,75	3
20	1,00	4
25	1,25	5
30	1,50	6
35	1,75	7
40	2,00	8
45	2,25	9
50	2,50	10
55	2,75	11
60	3,00	12
65	3,25	13
70	3,50	14
75	3,75	15
80	4,00	16
85	4,25	17
90	4,50	18
95	4,75	19
100	5,00	20
105	5,25	21
110	5,50	22
115	5,75	23
120	6,00	24
125	6,25	25
130	6,50	26
135	6,75	27
140	7,00	28
145	7,25	29
150	7,50	30
155	7,75	31
160	8,00	32
165	8,25	33
170	8,50	34
175	8,75	35
180	9,00	36
185	9,25	37
190	9,50	38
195	9,75	39
200	10,00	40

XVIII. Обеспечение круглосуточного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов

1. Социальная реабилитация.

Исполнители: медицинская сестра-специалист (медицинская сестра), младшая

медицинская сестра по уходу за больными, социальный работник, руководитель кружка, рабочий (машинист) по стирке и ремонту спецодежды.

Состав работ:

первичная оценка состояния пребывающих граждан;

оформление необходимых документов для оказания социальных услуг;

выполнение предписаний лечащего врача, итоговая оценка достигнутого, выполнение медицинских процедур, назначенных врачом;

наблюдение за состоянием здоровья и информирование родственников и участкового врача об изменениях в состоянии здоровья;

оказание первой помощи, вызов врача или направление в ближайшее лечебно-профилактическое учреждение;

контроль артериального давления;

контроль за соблюдением медицинских рекомендаций, соблюдение правил приема лекарств;

учет, хранение, использование лекарственных средств;

кормление находящихся на постельном режиме;

составление меню питания по калорийности пищи, контроль качества приготавливаемой пищи;

организация дезинфекции помещений;

ведение установленной медицинской учетно-отчетной документации;

осуществление круглосуточного наблюдения;

смена нательного, постельного белья;

проведение санитарной обработки и гигиенического туалета находящихся на постельном режиме;

доставка в лабораторию материалов для исследования;

транспортировка из комнат в места общего пользования;

систематическая влажная, генеральная уборка комнат с применением дезинфицирующих средств, проветривание комнат;

организация работы кружков по интересам, организация и проведение культурно-массовых мероприятий;

доставка товаров первой необходимости;

сопровождение от места пребывания до пункта назначения и обратно;

оказание помощи в обучении пользованию техническими средствами социальной реабилитации;

уход в случае болезни;

приемка, сортировка, хранение и выдача чистого белья;

приготовление стиральных, крахмалящих и подсинивающих растворов;

стирка белья и одежды в стиральных машинах, кипячение загрязненного белья, сушка белья и одежды в сушильных барабанах (камерах) или в естественных условиях;

глажение белья и одежды на прессах, каландрах или вручную;

мелкий ремонт белья и одежды;

проведение текущей и генеральной уборки используемых для стирки и хранения белья помещений, оборудования.

Нормативная численность работников устанавливается из расчета

3 нормативные единицы на среднюю численность 30 граждан пожилого возраста и инвалидов, пользующихся услугами, оказываемыми работниками территориального центра по направлению деятельности «Обеспечение круглосуточного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов».

Дополнительно к рассчитанной нормативной численности работников устанавливается 4,5 штатной единицы для обеспечения круглосуточного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами на каждый круглосуточный пост.

Необходимое и рациональное количество постов, которое зависит от количества корпусов, степени утраты здоровья граждан пожилого возраста и инвалидов, пользующихся услугами, оказываемыми работниками территориального центра по направлению деятельности «Обеспечение круглосуточного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов» и т.п., количество смен работы каждого поста определяет руководитель территориального центра.

2. Организация питания.

Исполнители: повар, кухонный рабочий, мойщик посуды.

Состав работ:

получение продуктов согласно меню;

приготовление блюд и кулинарных изделий, требующих кулинарной обработки;

порционирование, оформление и раздача блюд;

доставка полуфабрикатов и сырья на кухню, выгрузка продукции из тары;

заполнение котлов водой, включение электрических приборов;

доставка готовой продукции к раздаче;

составление специальных моющих растворов;

сбор использованной посуды со столов в мойку;

очистка посуды от остатков пищи, сбор пищевых отходов, сбор и утилизация производственных отходов;

мойка столовой и кухонной посуды, приборов, подносов, инвентаря, инструмента, тары вручную и на посудомоечных машинах с применением моющих и дезинфицирующих средств;

обтирание и сушка посуды, приборов, подносов;

складывание чистой посуды.

Нормативная численность работников устанавливается из расчета 4 нормативные единицы на среднюю численность 30 граждан пожилого возраста и инвалидов, пользующихся услугами, оказываемыми работниками территориального центра по направлению деятельности «Обеспечение круглосуточного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов».

XIX. Иные функции, выполняемые работниками территориальных центров

1. Консультирование граждан по вопросам оказания материальной помощи из средств ФСЗН, предоставления государственной адресной социальной помощи.

Исполнители: специалист по социальной работе.

Состав работ:

информирование, консультирование граждан о возможности получения материальной помощи из средств ФСЗН либо государственной адресной социальной помощи.

Нормативная численность работников, занятых выполнением данной функции, рассчитывается на основе нормы времени, приведенной в таблице 10.

Наименование вида работ	Единица измерения	Норма времени, ч
1	2	3
Консультирование граждан по вопросам оказания материальной помощи из средств ФСЗН, предоставления государственной адресной социальной помощи	1 консультация	0,29

2. Оказание материальной помощи из средств ФСЗН.

Исполнители: специалист по социальной работе.

Состав работ:

прием заявления и оформление документов на оказание материальной помощи из средств ФСЗН;

проведение обследования материально-бытового положения заявителя по месту жительства с составлением акта обследования материально-бытового положения;

внесение данных в компьютерную программу «Государственная информационная система социальной защиты»;

рассмотрение заявления об оказании материальной помощи из средств ФСЗН, подготовка решения (распоряжения) о выдаче (отказе в выдаче) материальной помощи;

уведомление заявителя о принятом решении;

ведение необходимой отчетности.

Нормативная численность работников, занятых выполнением данной функции, рассчитывается на основе нормы времени, приведенной в таблице 11.

Таблица 11

Наименование вида работ	Единица измерения	Норма времени, ч
1	2	3
Оказание материальной помощи из средств ФСЗН	1 обращение	1,85

3. Прием, подготовка к рассмотрению заявлений заинтересованных лиц и выдача административных решений о предоставлении государственной адресной социальной помощи.

3.1. Выдача административных решений о предоставлении государственной

адресной социальной помощи в виде социального пособия для возмещения затрат на приобретение подгузников.

Исполнители: специалист по социальной работе.

Состав работ:

прием заявлений и оформление документов для возмещения затрат на приобретение подгузников;

подготовка запросов в государственные органы, иные организации, а также контроль за их исполнением;

внесение данных в компьютерную программу «Государственная информационная система социальной защиты»;

подготовка проекта решения о возмещении (отказе в возмещении) затрат на приобретение подгузников;

уведомление заявителя о принятом решении;

ведение необходимой отчетности.

Нормативная численность работников, занятых выполнением данной функции, рассчитывается на основе нормы времени, приведенной в таблице 13.

Таблица 12

Наименование вида работ	Единица измерения	Норма времени, ч	
		при приеме документов в территориальном центре	при приеме документов в службе «Одно окно»
1	2	3	4
Выдача административных решений о предоставлении государственной адресной социальной помощи в виде социального пособия для возмещения затрат на приобретение подгузников	1 обращение	0,96	0,49
Индекс		а	б

3.2. Выдача административных решений о предоставлении государственной адресной социальной помощи.

Исполнители: специалист по социальной работе.

Состав работ:

прием заявления и оформление документов для получения ежемесячного и (или) единовременного социальных пособий;

подготовка запросов в государственные органы, иные организации, а также контроль за их исполнением;

проведение обследования материально-бытового положения заявителя с составлением акта обследования материально-бытового положения;

внесение данных в компьютерную программу «Государственная информационная система социальной защиты»;

подготовка проекта решения комиссии о предоставлении (об отказе в предоставлении) ежемесячного и (или) единовременного социальных пособий;

уведомление заявителя о принятом решении;

приобретение для семей (граждан) продуктов питания, лекарственных средств, топлива, одежды, обуви, школьных принадлежностей, других товаров, а также оплата услуг первой необходимости – в случае предоставления государственной адресной социальной помощи в виде ежемесячного и (или) единовременного социальных пособий в натуральной форме;

ведение необходимой отчетности.

Нормативная численность работников, занятых выполнением данной функции, рассчитывается на основе норм времени, приведенных в таблице 14.

Таблица 13

Наименование вида работ	Единица измерения	Норма времени, ч	
		при приеме документов в территориальном центре	при приеме документов в службе «Одно окно»
1	2	3	4
Выдача административных решений о предоставлении государственной адресной социальной помощи в виде ежемесячного и (или) единовременного социальных пособий	1 обращение	2,09	1,51
Индекс		а	б

3.3. Выдача административных решений о предоставлении государственной адресной социальной помощи в виде обеспечения продуктами питания детей первых двух лет жизни.

Исполнители: специалист по социальной работе.

Состав работ:

прием заявления и оформление документов для обеспечения продуктами питания детей первых двух лет жизни;

подготовка запросов в государственные органы, иные организации, а также контроль за их исполнением;

проведение обследования материально-бытового положения заявителя с составлением акта обследования материально-бытового положения;

внесение данных в компьютерную программу «Государственная информационная система социальной защиты»;

подготовка проекта решения комиссии об обеспечении (отказе в обеспечении) продуктами питания детей первых двух лет жизни;

уведомление заявителя о принятом решении;

подготовка и передача персональных ведомостей выдачи продуктов питания в организацию торговли для обеспечения продуктами питания детей первых двух лет жизни;

ведение необходимой отчетности.

Нормативная численность работников, занятых выполнением данной функции, рассчитывается на основе норм времени, приведенных в таблице 14.

Таблица 14

Наименование вида работ	Единица измерения	Норма времени, ч	
		при приеме документов в территориальном центре	при приеме документов в службе «Одно окно»
1	2	3	4
Выдача административных решений о предоставлении государственной адресной социальной помощи в виде обеспечения продуктами питания детей первых двух лет жизни	1 обращение	2,35	1,76
Индекс		а	б

4. Прием заявлений, документов граждан на обеспечение техническими средствами социальной реабилитации, их регистрация, постановка на учет нуждающихся.

Исполнители: специалист по социальной работе.

Состав работ:

консультирование граждан по вопросам обеспечения техническими средствами социальной реабилитации;

прием заявления и оформление документов для обеспечения техническими средствами социальной реабилитации;

консультация заявителя по каталогу технических средств социальной реабилитации;

внесение данных в компьютерную программу «Государственная информационная система социальной защиты»;

формирование, передача пакета документов в комитет по труду, занятости и социальной защите облисполкома (Минского горисполкома);

уведомление заявителя о необходимости получения технических средств социальной реабилитации;

ведение необходимой отчетности.

Нормативная численность работников, занятых выполнением данной функции, рассчитывается на основе нормы времени, приведенной в таблице 15.

Таблица 15

Наименование вида работ	Единица измерения	Норма времени, ч
1	2	3
Прием заявлений, документов граждан на обеспечение техническими средствами социальной реабилитации, их регистрация, постановка на учет нуждающихся	1 обращение	1,07

5. Прием, подготовка к рассмотрению заявлений заинтересованных лиц и выдача административных решений о назначении, распоряжении средствами (в том числе досрочном) семейного капитала.

Исполнители: специалист по социальной работе.

Состав работ:

консультирование заинтересованных лиц по вопросу назначения, распоряжении средствами (в том числе досрочном) семейного капитала;

прием заявления и оформление документов для назначения, распоряжения

средствами (в том числе досрочном) семейного капитала;

подготовка ответов на письменные обращения заинтересованных лиц по вопросам назначения, распоряжения средствами (в том числе досрочном) семейного капитала;

формирование личного дела гражданина о назначении, распоряжении средствами (в том числе досрочном) семейного капитала;

подготовка запросов в государственные органы, иные организации о представлении документов и (или) сведений, необходимых для осуществления административной процедуры;

подготовка проекта решения о назначении (отказе в назначении), распоряжении (отказе в распоряжении) средствами (в том числе досрочном) семейного капитала;

внесение данных в компьютерную программу «Государственная информационная система социальной защиты»;

передача пакета документов в государственный орган, делегировавший данные полномочия;

уведомление заявителя о принятом решении;

направление документов, установленных законодательными актами, в государственные органы (организации) по месту постановки на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий; в территориальные организации по государственной регистрации недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним по месту нахождения приобретаемого (приобретенного) жилого помещения, доли (долей) в праве собственности на него;

подготовка проектов решений о восстановлении срока, установленного для обращения за назначением семейного капитала, за открытием счета по учету вклада (депозита) «Семейный капитал»;

ведение необходимой отчетности.

Нормативная численность работников, занятых выполнением данной функции, рассчитывается на основе нормы времени, приведенной в таблице 16.

Таблица 16

Наименование вида работ	Единица измерения	Норма времени, ч	
		при приеме документов в территориальном центре	при приеме документов в службе «Одно окно»
1	2	3	4

Прием, подготовка к рассмотрению заявлений заинтересованных лиц и выдача административных решений о назначении, распоряжении средствами (в том числе досрочном) семейного капитала	1 обращение	2,0	1,55
Индекс		а	б

6. Прием, подготовка к рассмотрению заявлений заинтересованных лиц и выдача удостоверения (дубликата удостоверения) многодетной семьи, внесение изменений в удостоверение (дубликат удостоверения).

Исполнители: специалист по социальной работе.

Состав работ:

консультирование заинтересованных лиц по вопросу выдачи удостоверения (дубликата удостоверения) многодетной семьи;

прием заявления и оформление документов на выдачу удостоверения (дубликата удостоверения) многодетной семьи;

подготовка запросов в организации о предоставлении необходимых сведений для осуществления административной процедуры, а также подготовка ответов на запросы из различных организаций по вопросу выдачи удостоверения многодетной семьи;

проведение обследования материально-бытового положения заявителя с составлением акта обследования материально-бытового положения» заменить словами «семьи, воспитывающей детей в возрасте до 18 лет материально-бытового положения;

подготовка проекта решения о выдаче (отказе в выдаче) удостоверения (дубликата удостоверения) многодетной семьи;

передача пакета документов в государственный орган, делегировавший данные полномочия;

заполнение бланка удостоверения (дубликата удостоверения) многодетной семьи и представление на подпись в уполномоченный орган;

выдача удостоверения (дубликата удостоверения) многодетной семьи;

внесение изменений в удостоверение (дубликат удостоверения) многодетной семьи и представление на подпись в уполномоченный орган;

информирование заявителя о принятом решении;

внесение данных в автоматизированную информационную систему учета многодетных семей (АИС);

ведение необходимой отчетности.

Нормативная численность работников, занятых выполнением данной функции, рассчитывается на основе нормы времени, приведенной в таблице 17.

Таблица 17

Наименование вида работ	Единица измерения	Норма времени, ч		№ нормы
		при приеме документов в территориальном центре	при приеме документов в службе «Одно окно»	
1	2	3	4	5
Прием, подготовка к рассмотрению заявлений заинтересованных лиц и выдача удостоверения (дубликата удостоверения) многодетной семьи (внесение изменений в удостоверение (дубликат удостоверения))	1 обращение	3,08	2,47	1
Индекс		а	б	

6¹. Прием, подготовка к рассмотрению документов многодетных матерей для возбуждения ходатайства о награждении орденом Матери.

Исполнители: специалист по социальной работе.

Состав работ при приеме, подготовке к рассмотрению документов многодетных матерей для возбуждения ходатайства о награждении орденом Матери (перед областным или Минским городским исполнительным комитетом):

мониторинг автоматизированной информационной системы учета многодетных семей;

прием документов для рассмотрения вопроса о возбуждении ходатайства о награждении орденом Матери;

подготовка и направление запросов в государственные органы, иные организации о представлении документов и (или) сведений, необходимых для принятия решения о возбуждении ходатайства о награждении орденом Матери;

проведение обследования материально-бытового положения многодетной матери с составлением соответствующего акта;

подготовка материалов, характеризующих отношение матери к воспитанию и содержанию детей, проекта решения рай(гор)исполкома, местной администрации о ходатайстве о награждении орденом Матери;

заполнение анкеты на многодетную мать, которая представляется к награждению орденом Матери, по установленной форме;

внесение данных о награжденных орденом Матери матерях в автоматизированную информационную систему учета многодетных семей.

Нормативная численность работников, занятых выполнением данной функции, рассчитывается на основе норм времени, приведенных в таблице 18.

Таблица 18

Наименование вида работ	Единица измерения	Норма времени, ч		№ нормы
		при приеме документов в территориальном центре	при приеме документов в службе «Одно окно»	
1	2	3	4	5
Прием, подготовка к рассмотрению документов многодетных матерей для возбуждения ходатайства о награждении орденом Матери	1 обращение	2,72	-	2
Индекс		а	б	

7. Реализация комплекса мер по созданию безопасных условий жизнедеятельности отдельным категориям граждан, в том числе организация выполнения работ по установке автономных пожарных извещателей, ремонту печного отопления, электропроводки.

Исполнители: специалист по социальной работе.

Состав работ:

выявление лиц, нуждающихся в создании безопасных условий жизнедеятельности, в том числе установке автономных пожарных извещателей, ремонте печного отопления, электропроводки;

проведение обследования материально-бытового положения с составлением акта обследования материально-бытового положения;

формирование списка нуждающихся в создании безопасных условий жизнедеятельности, в том числе установке автономных пожарных извещателей, ремонте печного отопления, электропроводки;

взаимодействие с подрядными организациями;

ведение необходимой отчетности.

Нормативная численность работников, занятых выполнением данной функции, рассчитывается на основе нормы времени, приведенной в таблице 19.

Таблица 19

Наименование вида работ	Единица измерения	Норма времени, ч
1	2	3
Реализация комплекса мер по созданию безопасных условий жизнедеятельности отдельным категориям граждан, в том числе организация выполнения работ по установке автономных пожарных извещателей, ремонту печного отопления, электропроводки	1 обращение	1,92

8. Содействие в оформлении документов для поселения в социальные пансионаты, в том числе детские, дома сопровождаемого проживания.

Исполнители: специалист по социальной работе.

Состав работ:

прием заявлений и оформление документов для поселения в социальные пансионаты, в том числе детские, дома сопровождаемого проживания;

проведение обследования материально-бытового положения заявителя с составлением акта обследования материально-бытового положения;

подготовка запросов в организации для предоставления необходимых сведений о заявителе;

внесение данных в компьютерную программу «Государственная информационная система социальной защиты»;

передача пакета документов в государственный орган, делегировавший данные полномочия.

Нормативная численность работников, занятых выполнением данной функции, рассчитывается на основе нормы времени, приведенной в таблице 20.

Таблица 20

Наименование вида работ	Единица измерения	Норма времени, ч
1	2	3

Содействие в оформлении документов для поселения в социальные пансионаты, в том числе детские, дома сопровождаемого проживания	1 обращение	2,38
--	-------------	------

9. Исключен.

Приложение 2
к постановлению
Министерства труда
и социальной защиты
Республики Беларусь
10.01.2013 № 4

Примерные нормативы численности работников центра социального обслуживания семьи и детей (далее - Центр)

№ п/п	Наименование должности	Количество штатных единиц
1.	Директор	1 штатная единица на Центр
2.	Заместитель директора	1 штатная единица на Центр
3.	Главный бухгалтер	1 штатная единица на Центр
4.	Юрисконсульт	1 штатная единица на Центр
5.	Специалист по кадрам	0,5 штатной единицы на Центр
6.	Заведующий хозяйством	1 штатная единица на Центр
7.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений	1 штатная единица на Центр
8.	Уборщик служебных помещений	из расчета 1 штатная единица на 500 кв. м убираемой площади, но не менее 0,5 штатной единицы*
Отделения Центра		
1. Отделение первичного приема, информации, анализа и прогнозирования		
1.1.	Заведующий отделением	1 штатная единица на отделение
1.2.	Специалист по социальной работе ¹	1 штатная единица на отделение
1.3.	Методист	1 штатная единица на отделение
2. Отделение социальной адаптации и реабилитации		
2.1.	Заведующий отделением	1 штатная единица на отделение
2.2.	Специалист по социальной работе	1 штатная единица на отделение
2.3.	Психолог	2 штатные единицы на отделение в городах (районов городов) с населением до 150 тыс. человек; 3 штатные единицы на отделение в городах (районов городов) с населением более 150 тыс. человек
2.4.	Няня	семьям, воспитывающим двойню; семьям, воспитывающим ребенка-инвалида, в которых оба родителя - мать (мачеха), отец (отчим) либо родитель в неполной семье являются инвалидами I или II группы 0,5 штатной единицы на семью
		семьям, воспитывающим тройню и более детей, семьям, воспитывающим двоих и более детей-инвалидов 1 штатная единица на семью

2.5. Руководитель кружка (не более 10 кружков на отделение)	0,5 штатной единицы на кружок (при наполняемости не менее 5 человек)
3. Отделение помощи в кризисной ситуации	
3.1. Заведующий отделением	1 штатная единица на отделение
3.2. Специалист по социальной работе	5 штатных единиц на отделение
3.3. Специалист по социальной работе	дополнительно 0,5 должности - при предоставлении временного приюта в «кризисной комнате»
3.4. Психолог	1 штатная единица на отделение
4. Отделение психологической помощи семье и детям	
4.1. Заведующий отделением	1 штатная единица на отделение
4.2. Специалист по социальной работе	1 штатная единица на отделение
4.3. Психолог	2 штатные единицы на отделение в городах (районов городов) с населением до 150 тыс. человек; 3 штатные единицы на отделение в городах (районов городов) с населением более 150 тыс. человек

5. Отделение дневного пребывания для детей-инвалидов	
5.1. Заведующий отделением	1 штатная единица на отделение
5.2. Психолог	1 штатная единица на отделение
5.3. Специалист по социальной работе	2 штатные единицы на отделение
5.4. Руководитель кружка	0,5 штатной единицы на отделение
5.5. Социальный работник	1 штатная единица на отделение
5.6. Медицинская сестра	0,5 штатной единицы на отделение

¹С выполнением обязанностей социолога.

*Количество штатных единиц профессий (должностей), рассчитанное в соответствии с настоящими примерными нормативами, определяется с округлением в следующем порядке:

итоговые цифры менее 0,13 не учитываются;

цифры 0,13-0,37 округляются до 0,25;

цифры 0,38-0,62 округляются до 0,5;

цифры 0,63-0,87 округляются до 0,75;

цифры свыше 0,87 округляются до единицы;

пределы числовых значений, в которых указано «до», следует понимать «включительно».

ПРИМЕРНЫЕ НОРМАТИВЫ

численности работников центра (дома) временного пребывания лиц без определенного места жительства

I. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

1. Примерные нормативы численности работников центра (дома) временного пребывания лиц без определенного места жительства (далее – нормативы численности) применяются с учетом следующих направлений деятельности центра (дома) временного пребывания лиц без определенного места жительства (далее – центр временного пребывания):

- 1.1. администрирование и управление;
- 1.2. бухгалтерский учет и финансово-экономическая деятельность;
- 1.3. социальная адаптация;
- 1.4. медицинский контроль;
- 1.5. бытовое обслуживание;
- 1.6. техническое обслуживание и текущий ремонт зданий, сооружений;
- 1.7. санитарное содержание помещений;
- 1.8. санитарное содержание прилегающей к зданиям территории;
- 1.9. охранный деятельность.

2. При определении нормативной численности работников центров временного пребывания по направлениям деятельности применяются следующие факторы:

среднедневная численность лиц без определенного места жительства, пребывающих в центре временного пребывания (далее – лица, пребывающие в учреждении), определяется путем деления суммы численности лиц, пребывающих в учреждении, за все дни работы центра временного пребывания в отчетном году (предшествующему плановому) на число дней работы центра временного пребывания в отчетном году;

численность граждан, обратившихся за услугами в центр временного пребывания за отчетный год, включает всех граждан, получивших одну и более социальных услуг.

3. Итоговая штатная численность работников, рассчитанная по нормативам численности, может устанавливаться 0,25; 0,5; 0,75; 1,0 и т.д. штатной единицы. При этом итоговые значения до 0,12 исключаются, значения свыше 0,12 до 0,37 округляются до 0,25, значения свыше 0,37 до 0,62 округляются до 0,5, значения свыше 0,62 до 0,87 округляются до 0,75, а свыше 0,87 – до единицы.

4. Наименования должностей служащих (профессий рабочих) устанавливаются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей служащих, профессиональными стандартами.

5. Руководитель центра временного пребывания может:

5.1. исходя из производственной необходимости, в пределах определенной по нормативам численности и фонда оплаты труда производить замену должностей служащих, профессий рабочих, а также вводить в штатное расписание центра временного пребывания другие должности служащих, профессии рабочих без согласования с местным исполнительным и распорядительным органом, являющимся учредителем центра временного пребывания;

5.2. в случае выполнения работ, не предусмотренных нормативами численности, на основании решения местного исполнительного и распорядительного органа, являющегося учредителем центра временного пребывания, увеличивать установленную штатную численность работников или вводить в штатное расписание должности служащих, профессии рабочих, не предусмотренных нормативами численности, если по ним определена оплата труда.

6. Нормативы численности рассчитаны для зданий, территориально близко расположенных друг от друга. В случае территориальной разобщенности зданий рекомендуется применять поправочный коэффициент на перемещение (передвижение) работников в течение рабочего времени, рассчитанный для каждого из них исходя из фактических затрат времени на перемещение (передвижение).

7. В случае выполнения работ по отдельным направлениям сторонними организациями эти работы в расчет не включаются.

8. Штатное расписание открываемых центров временного пребывания может утверждаться не более чем за три месяца до ввода в эксплуатацию объекта строительства. Штатное расписание утверждается, как правило, в пределах трех должностей: директор, главный бухгалтер, заведующий хозяйством.

II. НОРМАТИВНАЯ ЧАСТЬ

1. Администрирование и управление.

Исполнители: директор, заместитель директора, заведующий хозяйством.

Состав работ:

руководство деятельностью центра временного пребывания, организация его работы;

обеспечение проведения анализа финансово-хозяйственной деятельности центра временного пребывания;

контроль соблюдения работниками трудового законодательства, правил внутреннего распорядка, осуществление мер по созданию безопасных условий труда работников;

руководство работой по хозяйственному обслуживанию центра временного пребывания;

обеспечение сохранности имущества центра временного пребывания, организация правильной технической эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, сетей;

организация и проведение мероприятий по охране труда;

ведение учета получаемой и отправляемой корреспонденции, систематизация и хранение документов текущего архива;

организация предоставления временного приюта в виде отдельного койко-места с комплектом постельных принадлежностей и предметов личной гигиены;

контроль численности лиц, пребывающих в учреждении, определение порядка выделения койко-места, постельных принадлежностей, средств личной гигиены;

прием граждан и работников, рассмотрение письменных обращений граждан;

обеспечение центра временного пребывания кадрами рабочих и служащих требуемых специальностей и квалификаций;

учет личного состава работников центра временного пребывания, перевод и увольнение работников в соответствии с действующим законодательством, оформление необходимой документации;

ведение воинского учета;

обеспечение сохранности хозяйственного инвентаря, его восстановление и пополнение, а также соблюдение чистоты в помещениях и на прилегающей территории;

контроль состояния помещений, принятие мер по своевременному их ремонту;

контроль качества санитарной обработки жилых помещений;

обеспечение своевременного проведения капитального и текущего ремонта помещений, выполнение работ по благоустройству;

ведение установленной отчетной документации.

Нормативная численность работников по направлению деятельности «Администрирование и управление» устанавливается из расчета:

1 штатная единица директора на центр временного пребывания;

1 штатная единица заведующего хозяйством на центр временного пребывания.

При количестве 80 койко-мест и более в центре временного пребывания вводится 1 штатная единица заместителя директора.

2. Бухгалтерский учет и финансово-экономическая деятельность.

Исполнитель: главный бухгалтер.

Состав работ:

обеспечение рациональной организации бухгалтерского учета и отчетности;

организация учета основных фондов, материалов, электроэнергии, денежных средств и других ценностей;

контроль за своевременным оформлением приема и расхода денежных средств и товарно-материальных ценностей;

документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций, начисление и уплата налогов и других платежей в бюджет;

проведение инвентаризации имущества;

осуществление расчетов всех видов выплат работникам организации;

составление штатного расписания работников центра временного пребывания;

участие в проведении экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности центра временного пребывания;

ведение и предоставление установленной отчетности.

Нормативная численность устанавливается из расчета 1 штатная единица главного бухгалтера на центр временного пребывания.

В случае передачи функций центру по обеспечению деятельности бюджетных организаций должность главного бухгалтера не устанавливается.

3. Социальная адаптация.

Исполнитель: специалист по социальной работе.

Состав работ:

консультирование лиц без определенного места жительства, в том числе пребывающих в учреждении, по вопросам оказания социальных услуг и социальной поддержки, порядке и условиях пребывания в центре временного пребывания;

содействие лицам, пребывающим в учреждении, в оформлении и (или) истребовании необходимых документов для реализации права на социальную поддержку и социальное обслуживание;

содействие лицам, пребывающим в учреждении, в восстановлении и поддержании родственных связей;

содействие лицам, пребывающим в учреждении, в получении документов, удостоверяющих личность и подтверждающих право на льготы;

содействие лицам, пребывающим в учреждении, в получении социальных услуг, предоставляемых организациями, оказывающими социальные услуги;

содействие лицам, пребывающим в учреждении, в медицинском освидетельствовании для установления инвалидности организациями здравоохранения;

содействие лицам, пребывающим в учреждении, в оформлении документов для назначения, перерасчета и выплаты пенсий, для поселения в социальные пансионаты;

содействие лицам, пребывающим в учреждении, в трудоустройстве;

взаимодействие с различными государственными, общественными, религиозными организациями и учреждениями по вопросам оказания социальной помощи лицам без определенного места жительства;

проведение информационно-просветительской и методической работы центра временного пребывания.

Нормативная численность работников по направлению деятельности «Социальная адаптация» устанавливается из расчета 1 штатная единица на 200 граждан, обратившихся за услугами в центр временного пребывания в отчетном году, но не менее 0,5 штатной единицы.

4. Медицинский контроль.

Исполнитель: фельдшер.

Состав работ:

проведение медицинского осмотра лиц без определенного места жительства перед определением в центр временного пребывания;

оказание, в случае необходимости, лицам, пребывающим в учреждении, первой помощи;

проведение санитарной обработки лиц без определенного места жительства, в том числе пребывающих в учреждении;

проведение санитарно-просветительной работы среди лиц, пребывающих в учреждении.

Нормативная численность работников по направлению деятельности «Медицинский контроль» устанавливается из расчета 1 штатная единица в смену с учетом графика сменности.

5. Бытовое обслуживание.

Исполнители: сестра-хозяйка, санитар(ка), рабочий (машинист) по стирке и ремонту спецодежды.

Состав работ:

обеспечение лиц, пребывающих в учреждении, мягким инвентарем; приемка, сортировка белья, одежды лиц, пребывающих в учреждении, и спецодежды работников в стирку и ремонт;

прием, учет, хранение и выдача чистого белья и мягкого инвентаря;

списание непригодного к дальнейшему использованию мягкого и твердого инвентаря;

приготовление стиральных, крахмалящих и подсинивающих растворов;

стирка белья, одежды лиц, пребывающих в учреждении, и спецодежды работников, кипячение загрязненного белья;

сушка белья, одежды лиц, пребывающих в учреждении, и спецодежды работников в сушильных барабанах (камерах) или в естественных условиях;

глажение белья, одежды лиц, пребывающих в учреждении, и спецодежды работников на прессах, каландрах или вручную;

мелкий ремонт белья, одежды лиц, пребывающих в учреждении, и спецодежды работников вручную и на швейной машине, нашивка меток;

оказание помощи фельдшеру в проведении санитарной обработки лиц без определенного места жительства, в том числе пребывающих в учреждении.

Нормативная численность работников по направлению деятельности «Бытовое обслуживание» устанавливается из расчета 1 штатная единица на среднедневную численность 40 лиц, пребывающих в учреждении.

В тех случаях, когда белье сдается в стирку в городскую прачечную, штатная единица по профессии рабочего (машиниста) по стирке и ремонту спецодежды устанавливается из расчета 1 штатная единица на среднедневную численность 100 лиц, пребывающих в учреждении.

6. Техническое обслуживание и текущий ремонт зданий, сооружений.

Исполнители: рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений, слесарь-сантехник, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования.

Состав работ:

периодический осмотр, техническое обслуживание и текущий ремонт обслуживаемых зданий, сооружений, оборудования и механизмов;

текущий ремонт и техническое обслуживание систем центрального отопления, водоснабжения, канализации, газоснабжения, водостоков, теплоснабжения, вентиляции, кондиционирования воздуха;

осмотр, монтаж, демонтаж и текущий ремонт электрических систем и электрооборудования.

Нормативная численность работников по направлению деятельности «Техническое обслуживание и текущий ремонт зданий, сооружений» устанавливается по соответствующим межотраслевым нормам труда.

7. Санитарное содержание помещений.

Исполнитель: уборщик помещений.

Состав работ:

уборка помещений, коридоров, лестничных клеток;

удаление пыли с мебели, ковровых изделий, подметание и мойка стен, полов, лестниц, окон вручную и с помощью машин и приспособлений;

сбор и транспортировка мусора и отходов в установленное место;

очистка, дезинфицирование и расстановка урн для мусора;

приготовление моющих и дезинфицирующих растворов;

учет дезинфицирующих средств.

Нормативная численность работников по направлению деятельности «Санитарное содержание помещений» устанавливается по соответствующим межотраслевым нормам труда.

8. Санитарное содержание прилегающей к зданиям территории.

Исполнитель: уборщик территории.

Состав работ:

подметание прилегающей территории с покрытием, очистка ее от снега и льда, посыпание песком;

прочистка канавок и лотков для стока воды;

очистка от снега и льда пожарных колодцев для свободного доступа к ним;

полив зеленых насаждений, клумб и газонов;

периодическая промывка и дезинфекция уличных урн, очистка их от мусора;

сбор случайного мусора;

скашивание травы.

Нормативная численность работников по направлению деятельности «Санитарное содержание прилегающей к зданиям территории» устанавливается по соответствующим межотраслевым нормам труда.

9. Охранная деятельность.

Исполнитель: сторож (вахтер).

Состав работ:

проверка и обеспечение целостности охраняемого объекта;

пропуск работников и посетителей (транспортных средств) на охраняемую территорию и обратно по предъявлении ими необходимых документов;

подъем тревоги, принятие мер по ликвидации пожара (при возникновении пожара на охраняемом объекте);

прием и сдача дежурства с соответствующей записью в журнале.

Нормативная численность работников по направлению деятельности «Охранная деятельность» устанавливается по соответствующим межотраслевым нормам труда.

