

**Қазақстан Республикасы
Еңбек және халықты әлеуметтік
қорғау министрінің
2013 жылғы «03» желтоқсандағы
№ 606-ө-м бұйрығымен
бекітілген**

**Қарамағында сауықтыру кешендері, фитнес-орталықтары бар,
сондай-ақ қонақүй және туристік бизнес саласындағы
ұйымдардың (кәсіпорындардың) қызметкерлері
санының нормативтері**

Астана қ. 2013 ж.

1. Жалпы бөлім

1.1. Осы құжат басшылардың, мамандардың, қызметшілердің және әртүрлі мамандықтағы жұмысшылардың қажетті санын айқындауға арналған және сауықтыру кешендерінде, фитнес-орталықтарында, сондай-ақ қонақүй және туристік бизнесі саласындағы ұйымдарда (бұдан әрі - кәсіпорындар) қолдану үшін ұсынылады.

1.2. Жинақ сауықтыру кешендерінің, фитнес-орталықтардың, сондай-ақ қонақүй және туристік бизнес саласындағы ұйымдардың қызметкерлер санының (қызмет көрсету нормалары) нормативтерін қамтиды.

1.3. Қызметкерлер санының нормативтері:

2008 жылғы 22 желтоқсандағы №310-ө «Жұмысшылардың еңбегін нормалау нормалары мен нормативтерін белгілеу жөніндегі әдістемелік ұсынымдар»;

Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2007 жылғы 19 шілдедегі № 166-ө бұйрығымен бекітілген Тиісті қызмет салаларының мемлекеттік органдарының еңбек жөніндегі үлгі нормалар мен нормативтерді бекіту, ауыстыру және қайта қарау ережесі;

2007 жылғы 19 шілдедегі № 167-б «Қызметтеріне (тауарларына, жұмыстарына) тарифтерді (бағаларды, алым ставкаларын) мемлекеттік реттеу енгізілетін ұйымдардың қызметкерлеріне еңбекақы төлеу жүйесі бойынша параметрлерді және (немесе) еңбек нормаларын ұсыну, қарау және келісу ережелері»;

2010 жылғы 19 қазандағы № 344/1-ө «Ұйымдардағы хронометраждық жұмыстарды жүргізу жөніндегі әдістемелік ұсынымдар»;

КСРО-ның Еңбек және әлеуметтік мәселелер жөніндегі мемлекеттік комитетінің және БКООК хатшылығының 1990 жылғы 8 қаңтардағы № 12/2-24 қаулысымен бекітілген халық шаруашылығы салалары мекемелерінің, ұйымдарының және кәсіпорындардың сауықтыру кешендері (пансионаттар, демалу үйлері) қызметкерлері саны нормативтерінің;

Еңбек және әлеуметтік мәселелер жөніндегі КСРО-ның Мемлекеттік комитетінің 1991 жылғы 5 наурыздағы № 62 қаулысымен бекітілген Қонақ үйлерге қызмет көрсету жөніндегі қызметкерлері санының нормативтері;

Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің «Денсаулық сақтау ұйымдарының үлгілік штаттары мен штат нормативтерінің бекітуі туралы» 2010 жылғы 7 сәуірдегі № 238 бұйрығының, Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде 2010 жылғы 15 сәуірде № 6173 тіркелген;

кәсіпорындардың жедел есеп және статистикалық есеп беру мәліметтерінің;

кәсіпорындардың еңбек ұйымдастыруды зерттеу материалдарының;

кәсіпорынның қолданыстағы қызмет бағыттарының жұмыс құрамы жөніндегі материалдарының;

кәсіпорындардағы қызметкерлердің санына ықпал ететін факторлардың мөлшерлік мағыналарының (кез келген жұмыстың уақыт нормалары);

кәсіпорындарда жүргізілген негізгі жұмыстар бойынша хронометраждық зерттеу деректерінің негізінде әзірленген.

1.4. Қызметкерлер лауазымдарының және мамандықтарының атауларына өзгерістер енгізілген жағдайда, берілген жинақта көрсетілген біліктілік анықтамаларында лауазымдар мен мамандық атаулары тиісінше өзгертілуі керек.

1.5. Белгілі мамандық қызметкерлерінің тізімдік саны мынадай формула арқылы белгіленеді (1):

$$Ч_{\text{тізбе}} = Ч_{\text{шыққан уақыты}} \times К_{\text{шықпаған уақыты}} \quad (1)$$

мұндағы $Ч_{\text{шыққан уақыты}}$ – қызметкерлердің нормативтік (шығу) саны;

$К_{\text{шықпаған уақыты}}$ – жұмысқа жоспарланған шықпаған уақытты ескеретін коэффициент;

$$К_{\text{шықпаған уақыты}} = 1 + \frac{\text{жоспарланған шықпаған уақыты} \%}{100} \quad (2)$$

мұндағы: жоспарланған шықпаған уақыты %-ы бухгалтерлік есептің мәліметтерінен белгіленген тәртіппен анықталады.

1.6. Жинақта келтірілген «дейін» деген сандық мәндерінің шектеулерін қоса деп түсіну керек.

1.7. Қызметкерлер санының нормативтері еңбек ұйымдастырудың ең кең таралған шарттары үшін белгіленген.

Егер кәсіпорындарда осы жинақта көрсетілген жұмыстарды атқаруға арналған еңбек ұйымдастыру бұдан гөрі прогрессивті болса, және аз қызметкерлер орындайтын болса, онда бұл жинақ қызметкерлер санының нормативтерін өзгертуге негіз болмайды.

1.8. Шаруашылық қызметпен айналысатын, қызметкерлердің саны: аумақ жинаушы (аула жинаушы), слесарь-сантехник, электр газбен дәнекерлеуші, электромонтер, жинаушы, көмекші жұмысшы, ағаш ұстасы, сырлаушы, гардеробшы, қызметтік бөлмелерді жинаушы, ағаш шебері Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2009 жылғы 31 желтоқсандағы № 401-ө бұйрығымен бекітілген Әкімшілік және қоғамдық ғимараттарда қызмет көрсетумен айналысатын қызметкерлер санының салааралық үлгі нормативтеріне сәйкес белгіленеді.

1.9. Осы жинақта қарастырылмаған жұмыстарға жергілікті нормативтер техникалық нормалау әдісімен белгіленеді.

1.10. Еңбек үдерісін ерекше жүзеге асыру нысанында жүргізетін кәсіпорындарда (жұмыстың вахта әдісі) қызметкерлер санының нормативтері екі есе көбейеді.

1.11. Қызметкерлер санының нормативтері кестелерінде қызметкерлердің саны бүтін санға дейін дөңгелектеледі.

2. Еңбекті ұйымдастыру

2.1. Осы бөлімде сауықтыру кешендерінде, фитнес-орталықтарында, сондай-ақ қонақүй және туристік бизнес саласында заманауи техниканы және дербес компьютерлерді қолдануды көздейтін жұмыстарды механикаландыру және еңбекті ұйымдастыру деңгейі көрсетілген.

2.2. Қызмет көрсету саласындағы (сауықтыру кешендерінде, фитнес-орталықтарында, сондай-ақ қонақүй және туристік бизнесінде) қызметкерлердің қызметі басшылардың, мамандардың, қызметкерлер лауазымдарының қолданыстағы біліктілік анықтамасына сәйкес әзірленген лауазымдық нұсқаулықтармен регламенттеледі.

Орындаушылар арасындағы жұмысты бөлу барысында, олардың біліктілігін, тәжірибесі мен іскерлік сапасын ескеріп отыру керек, бұл қызметкерлердің тапсырмаларды тез жүзеге асыруына және қажетті шеберлікке икемделуіне ықпал етеді.

Сауықтыру кешенінің қызметі демалу мен емдік-профилактикалық алу шараларына бағытталған, олар төрт түрге бөлінеді: стандартты физиотерапиялық шара, стандартты бальнеологиялық шаралар, суару мен тазарту, стандартты балшықпен емдеу шарасы, сонымен қатар клиенттерге нәтижелі және мәдениетті қызмет көрсетуді қамтамасыз ету, қолайлы жағдай жасау.

2.3. Әр қонақүйде өзіндік ұйымдастыру құрылымы бар. Дұрыс ұйымдастырылған ұжымның жұмысы бірқатар пайда әкеледі. Мұнда жағдайды жүйелі ойластыру, бүкіл мекеменің күш-әрекетін үйлестіру, тапсырмаларды нақты қою және тағы басқалар қамтылған.

Қонақүйдің қызметкерлері мынадай жұмыстарды атқарады:

тұрғындарды тиісті сападағы қонақүй қызметтерімен қамтамасыз ету, оларға қажетті әлеуметтік және мәдени-тұрмыстық жағдайлар жасау;

өмір сүру, денсаулық және мүлік қауіпсіздігін және қоршаған ортаны қорғауды қамтамасыз ету;

қонақүйдің материалдық-техникалық базасын оңтайлы (ұтымды) қолдану;

қонақүйдің бөлмелерін тиісті жағдайда ұстау.

Қонақүй қызметінің негізгі бағыттарына:

қонақүйдегі нөмірді (нөмірдегі орынды) азаматтарға уақытша тұруға беру, сонымен қатар қоғамдық тамақтандыру, байланыс, тұрмыстық қызмет көрсету түріндегі қосымша қызметтер мен тұрғындарға арналған тағы басқа қызметтерді көрсету;

қызметтер тізбесі, қызметтердің бағалары, прејскуранты туралы ақпарат беру, төлем түрлері мен реті туралы ақпарат беру, және қызметтердің техникалық нормативтік құқықтық актілеріне сәйкестігін растау туралы ақпарат беру;

қонақүйге орналасуға қажет құжаттарды толтыру;

қонақүйде тұру ақысының дұрыстығын жүйелі бақылауды жүзеге асыру;

тұрғындардың шаруашылық-тұрмыстық қызметтеріне байланысты шағымдары мен ұсыныстарын, арыздарын белгіленген тәртіппен уақтылы қарау және талаптарын қанағаттандыру үшін қажетті шараларды қолдану;

қонақұйді разрядтарға және қонақұйдің нөмірлерін санатқа жатқызу туралы мәселенің құқықтық және уақтылы көтерілуін қамтамасыз ету жатады.

2.4. Фитнес-орталық ерекше мекеме болып табылады, өйткені оның табысы оңай есептелетін факторларға: орналасуы, бапкерлердің мамандандырылуы, залдардың жабдықталуына және тағы басқаларға тәуелді. Әр құрылымдық бірлік өзіне тән кәсіби міндетті атқарады және қызмет объектісі бар.

Фитнес-орталықтың деңгейіне байланысты, қаражатпен қамтамасыз ету және мамандандырылған ұжым көрсеткішіне қарай тұтынушыларға (клиенттерге) белгілі қызметтердің тізімі ұсынылады, оның ішінде міндетті түрде «педагогикалық қызметтер» (клиенттермен жұмыс жасау: фитнес-технологиялар, қимыл бағдарламалар, педагогикалық бақылау, физикалық ахуал диагностикасы, диет-бағдарламалар жасау).

Фитнес-орталық қызметтері ерекше еңбек өнімі болып табылады, ол зат пішінді болмайды, және тұтынушылық бағасы, сату-сатып алу объектісі немесе тұтыну заты бола алатын, «тірі» өнімнің пайдалы әсерімен қорытындыланады.

Әдетте, саяхат бизнесінде шағын фирмалар жұмыс істейді. Бұндай фирмалар көп инвестицияларды талап етпейді, есесіне қаражаттың айналымы тез және басқалармен салыстырғанда жоғары рентабельді (қайтарымы) болды.

2.5. Әр саяхат фирмасына қойылған мақсаты мен талабына байланысты, өзіндік кәсіби ерекшеліктер тән. Біреулері өз әрекеттерін қызметтер пакеттерін өндіруге бағыттайды, жаңа аймақтарды бағындырады, саяхаттың жана түрлерін жетілдіреді, ал басқалары өтіміне назар аударады.

Саяхат фирмаларының қызметкерлері мынадай жұмыс түрлерін атқарады:

- саяхатшылардың талабына сәйкес тартымды туристік өнімдерді жасау;
- ұсыныстарды сұраныс деңгейінде ұстау;
- бәсекелестікке сай туристік өнімдерді сақтау;
- саяхатшыларға сапалы қызмет көрсету;
- тұрақты клиенттерді табу;
- қаражат тұрақтылығын қамтамасыз ету.

2.6. Орындаушының жұмыс орны жарықтандыру, температурасы, ылғалдығы мен ауаның тазалығы және шу деңгейі бойынша санитарлық-гигиеналық нормаларға сай болу керек.

Жұмыс орындарын ұйымдастыру кезеңінде мынандай шарттар орындалуы керек:

қызмет орындарының түсті безендірілуі орындаушылардың күні бойы оператордың жұмыс қабілетіне ықпал етуі керек, жиһаздың және жабдықтардың түсі жалпы түспен сәйкестеніп тұру керек, үстелдерді әйнекке перпендикуляр түрде қою керек, бұл жағдайда әйнектің сол жағында болғаны абзал.

Жұмыс орындары біртұмбалық немесе екітұмбалық, компьютерлік техниканың ыңғайлы тұруын қамтамасыз ететін қосымшасы бар үстелдермен жабдықталған, жәшіктерінде ағымдағы құжаттар мен кеңсе заттарын сақталуы керек. Үстелдің үстінде, жұмыс күні қажет болатын, құжаттардың саны барынша аз болуы керек. Папкалар, құжаттар және ұйымдастыру техникасы құралдары өз орындарында тұру керек. Үстелдің тартпаларының ішіндегі нәрселердің тізімі карточкада жазылып тұруы керек. Құжаттары бар папкаларды жалпы қолдануға арналған шкафтарда сақтау керек.

2.7. Қызмет ету саласындағы қызметкерлер еңбек пен демалыс режимін, белгіленген күн тәртібі мен ең қиындарын оператордың күннің бірінші жартысында орындау арқылы міндетті жұмыстар регламентін сақтаулары керек.

Шаршауды азайту үшін демалыс уақытында гимнастика жаттығуларын жасау ұсынылады.

3. Нормативтік бөлім

3.1. Сауықтыру кешендерінің, фитнес-орталықтардың, сондай-ақ қонақүй және туристік бизнес саласындағы ұйымдардың жалпы басшылары санының нормативтері

Жұмыс мазмұны:

Мекемені дамытудың стратегиялық жоспарларын жасау және басқару, материалдық базаның қолданылуын жақсарту.

Қаражат шаруашылық әрекеттерді жүйелі зерттеу, ұжымның жұмыс әдістері мен нысандарын жетілдіру. Тәуекелдерді, ресурстарды және мекеме қызметіндегі өзгерістерді басқару, тиімді шешімдер қабылдау.

Кәсіпорын штатын тиісті мамандырылған қызметкерлермен уақтылы жасақтау, басқарушылардың тиімді командасын қалыптастыру, персоналды бағалау, оқыту, дамыту және ынталандыру жүйесін, шиеленіс жағдайларын басқару, ұжымдағы өзара тиімді қатынастарды қалыптастыру және қолдау.

Кадрлар резервін дайындау және оларды аттестаттау, қызметкерлердің біліктілігін арттыру, ұжымдағы тәрбиелік жұмыстарды ұйымдастыру. Қызметкерлердің еңбек тәртібін сақтауын, жұмыс пен демалыс режимін сақтауын, еңбек заңнамасына бағынуын бақылауды қамтамасыз ету.

Кәсіпорынның бюджетін, материалдық-қаражат және материалдық емес ресурстарға қажеттілігін жоспарлау, нарықты талдау зерттеулерін үйлестіру, кәсіпорынның бюджетін басқару, көрсетілетін қызметтерді өткізу. Кәсіпорынды керек жабдықтармен, жиһазбен, құрал-жабдықтармен, азық-түлікпен, жөндеу мен құрылыс материалдарымен қамтамасыз етуді жоспарлау, оларды дұрыс пайдалану, сақтау мен қолдануды ұйымдастыру.

Орындаушылар: кәсіпорын директоры, кәсіпорын директорының орынбасары.

Бір ұйымға (кәсіпорынға) директордың сан нормативі 1 адамды құрайды.

Қызметкерлердің санына байланысты кәсіпорын директоры орынбасарларының сан нормативтері 1-кестеде келтірілген.

1-кесте – Кәсіпорын директоры орынбасарларының сан нормативтері

Қызметкерлер саны, адам	Нормативтік саны, адам
100 дейін	0,9
101 бастап 150 дейін	1,0
151 бастап 200 дейін	1,2
201 бастап 250 дейін	1,3
251 бастап 300 дейін	1,5
301 бастап 350 дейін	1,6
351 астам	1,7

3.2. Сауықтыру кешені қызметкерлері санының нормативтері

3.3. Медициналық қызмет көрсететін қызметкерлер санының нормативтері

3.4. Дәрігерлер санының нормативтері

Жұмыстың мазмұны:

Өз қызметтік міндеттерін жүзеге асыруы үшін қажетті шектерде қайта даярлаудан өту. Қолданыстағы нормативтер, санитарлық ережелер және нормалармен процедура кабинеттерінің жұмысын ұйымдастыруды жүзеге асыру. Емделушілерді қабылдауды жүзеге асыру: санаторлық-курорттық карточкалары жоқ емделушілермен ауру тарихы туралы әңгімелесу, температурасын, бойын, қысымын өлшеу.

Диагнозға сәйкес процедураларды тағайындауды жүзеге асыру және санаторлық-курорттық карточканы толтыру. Емделушінің жай-күйін бақылауды жүзеге асыру. Емделушілерді қайтадан қабылдауды жүргізу.

Физиотерапиялық процедураларды орта медициналық персоналдың дұрыс орындауын бақылауды жүзеге асыру. Аппаратураның дұрыс пайдаланылуын бақылауды жүзеге асыру. Физиотерапиялық процедураларды орындау кезінде қауіпсіздік техникасы және еңбекті қорғау мәселелері бойынша персоналмен нұсқама жүргізу.

Тәжірибеге физиотерапиялық емнің жаңа әдістерін, жаңа аппаратураны енгізуді жүзеге асыру.

Кабинет (бөлімше) персоналының еңбегін тиімді ұйымдастыруды, еңбекті ғылыми ұйымдастыру элементтерін енгізуді жүзеге асыру, қаланың (ауданның) үздік мекемелерінің тәжірибесін пайдалану. Физиотерапиялық бөлімше қызметкерлерінің біліктілігін арттыруды жүзеге асыру. Әкімшіліктің бұйрығы мен жарлығын, сонымен бірге әдістемелік ұсыныстар мен басқа де ресми құжаттарды, қызметкерлерге қатысты бөлігінде мәліметтерді оларға дер кезінде жеткізу.

Диагностика, ем, профилактика және оңалтудың заманауи әдістерін қолдана отырып «Акушерлік және гинекология» мамандығы бойынша білікті медициналық жәрдем көрсету.

Қажетті диагностикалық, емдік, оңалту және профилактикалық процедуралар мен іс-шараларды жүргізу.

Орындаушылар: физиотерапевт дәрігер, дәрігер-гинеколог.

Қызмет көрсету контингентінің санына байланысты, сауықтыру кешені дәрігерлер санының нормативтерін құрайды: бір лауазымға – 1 адам.

3.5. Аға медбикені санының нормативтері

Жұмыс мазмұны:

Бөлімшенің орта және кіші персоналының жұмысын тиімді ұйымдастыру.

Бөлімшенің медициналық персоналының жұмысы мен демалыс мерзімдерінің кестесін құрастыру, бөлімшенің қызметкерлерінің уақытша еңбекке жарамсыздық парақтарын тіркеу.

Орта және кіші персоналдың өз лауазымдық міндеттерін атқаруын бақылауды жүзеге асыру.

Бөлімшенің орта және кіші персоналының еңбек тәртібін, ішкі еңбек тәртібінің ережелерін сақтауын, еңбек қауіпсіздігі және еңбек қорғау техникасын жүзеге асыруын қамтамасыз ету.

Алғашқы медициналық құжаттардың дұрыс толтырылуын бақылау және тиісті бланктермен уақтылы қамтамасыз ету.

Медикаменттер мен инструментарийге, жабдықтарға өтінімді құрастыру, бөлімше меңгерушісінің қолын қойғызып, аптекадан және медициналық қоймадан медикаменттер және инструментарийді және тағы басқаларды қабылдау. Дәрігерлердің және медбикелердің жұмыс орындарын жабдықтау және жай-күйін бақылау және қызметкерлер мен келушілердің бөлімшенің ішкі тәртібі ережелерін сақтауын қадағалау. Жарамсыз болған инструментарий мен жабдықтардың тізімін құрастыру; есірткі, күшті әсерлі және улы медикаменттерді сақтау мен бақылаудың дұрыстығын қамтамасыз ету. Инструментарийді және таңу материалдарын дұрыс стерилизациялауды бақылауды жүзеге асыру. Қажетті есеп-қисап құжаттарын жүргізу. Өз біліктілігін жүйелі түрде арттыру, сонымен қатар орта және кіші персоналдың біліктілігін аттыруын ұйымдастыру.

Орындаушылар: аға медбике

Персоналдар мен емделушілердің жылдық санына байланысты аға медбике санының нормативтері 2-кестеде көрсетілген.

2-кесте – Аға медбикенің сан нормативтері

Персоналдар саны, адам	Жылына емделушілер саны, адам.					
	1000 дейін	1001 бастап 2450 дейін	2451 бастап 3900 дейін	3901 бастап 5350 дейін	5351 бастап 6800 дейін	6801 астам
16 дейін	0,5	1,0	1,5	2,0	2,5	3,0
17 бастап 56 дейін	1,0	1,5	2,0	2,5	3,0	3,5
57 бастап 96 дейін	1,5	2,0	2,5	3,0	3,5	4,0
97 бастап 136 дейін	2,0	2,5	3,0	3,5	4,0	4,5
137 бастап 176 дейін	2,5	3,0	3,5	4,0	4,5	5,0
177 астам	3,0	3,5	4,0	4,5	5,0	5,5

3.6.Стандартты физиотерапиялық процедураларды жүргізу

Жұмыс мазмұны:

Пациенттің денесіндегі жаралар мен жарақаттарды тексеріп қарап, пациентті аппаратқа қосу, аппаратты қосу, қажетті жиілік, режим мен таймерді

орнату, ем-шараны жүргізу, пациентті аппараттан ажырату. Жабдықтар мен құралдардың сақталуын қамтамасыз ету.

Орындаушылар: медбике.

Процедуралардың жылдық санына байланысты физиотерапиялық процедуралар бойынша аға медбикенің сан нормативтері 3-кестеде көрсетілген.

3-кесте – Физиотерапевтикалық процедуралар бойынша аға медбике санының нормативтері

Жылына процедуралар саны, бірл.	Нормативтік саны, адам
2500 дейін	0,5
2501 бастап 4850 дейін	1,0
4851 бастап 7200 дейін	1,5
7201 бастап 9550 дейін	2,0
9551 бастап 11900 дейін	2,5
11901 бастап 14250 дейін	3,0
14251 бастап 16600 дейін	3,5
16601 бастап 18950 дейін	4,0
18951 бастап 21300 дейін	4,5
21301 бастап 23650 дейін	5,0
23651 бастап 26000 дейін	5,5
26601 астам	6,0

3.7. Стандартты бальнеологиялық шараларды жүргізу

Жұмыс мазмұны:

Барлық қажетті жабдықтарды дайындау, пациентке ем-шараның барысы мен мақсатын түсіндіру, тұздарды қосу, температураны өлшеу, қан қысымын өлшеу және санаторлық-курорттық картасына жазу, шараны жүргізу және пациенттің жай-күйін қадағалау, шараны санаторлық-курорттық картасына және шараларды жүргізу журналына жазу. Процедураларды жүргізу орны мен қолданылатын медициналық құралдарды санитарлық өңдеуді жүзеге асыру.

Орындаушылар: медбике.

Процедуралардың жылдық санына байланысты бальнеологиялық процедуралар бойынша медбике санының нормативтері 4-кестеде көрсетілген.

4-кесте – Бальнеологиялық процедуралар бойынша медбике санының нормативтері

Жылына процедуралар саны, бірл.	Нормативтік саны, адам
3500 дейін	0,5
3501 бастап 7350 дейін	1,0
7351 бастап 11200 дейін	1,5
11201 бастап 15050 дейін	2,0
15051 бастап 18900 дейін	2,5

18901 бастап 22750 дейін	3,0
22751 бастап 26600 дейін	3,5
26601 бастап 30450 дейін	4,0
30451 бастап 34300 дейін	4,5
34301 бастап 38150 дейін	5,0
38151 бастап 42000 дейін	5,5
42001 астам	6,0

3.8. Ағзаны тазалау және суару шараларын жүргізу

Жұмыс мазмұны:

Барлық қажетті жабдықтарды дайындау, пациентке шараның барысы мен мақсатын түсіндіру, шараға арналған фито тұндырмасын дайындау, проктологиялық жататын орынды дайындау, қан қысымын өлшеу және санаторлық-курорттық картасына жазу, шараны жүргізу және пациенттің күйін қадағалау, дәретханаға сүйемелдеп апару, шараны санаторлық-курорттық картасына және шараларды жүргізу журналына жазу. Процедураны жүргізу орны мен қолданылатын медициналық құралдарды санитарлық өңдеуді жүзеге асыру.

Орындаушылар: медбике.

Процедуралардың жылдық санына байланысты ағзаны тазалау және суару шараларын жүргізу жөніндегі медбике санының нормативтері 5-кестеде көрсетілген.

5-кесте – Ағзаны тазалау және суару шараларын жүргізу бойынша медбике санының нормативтері

Жылына процедуралар саны, бірл.	Нормативтік саны, адам
2300 дейін	0,5
2301 бастап 4600 дейін	1,0
4601 бастап 6900 дейін	1,5
6901 бастап 9200 дейін	2,0
9201 бастап 11500 дейін	2,5
11501 бастап 13800 дейін	3,0
13801 бастап 16100 дейін	3,5
16101 бастап 18400 дейін	4,0
18401 бастап 20700 дейін	4,5
20701 бастап 23000 дейін	5,0
23001 астам	5,5

3.9. Стандартты балшық шараларын жүргізу

Жұмыс құрамы:

Барлық қажетті жабдықтарды дайындау, пациентке шараның барысы мен мақсатын түсіндіру, балшық ерітіндісін жылыту және су термометрімен бақылау, балшық ерітіндісін пациент терісіне жағу, жылтыр қағазбен орау және жаялық пен көрпеге орау, пациенттің күйін қадағалау, пациентті көрпе мен жаялықтан шығару, сусепкішке сүйемелдеп апару, шараны санаторлық-курорттық картасына және шараларды жүргізу журналына жазу. Процедураны жүргізу орны мен қолданылатын медициналық құралдарды санитарлық өңдеуді жүзеге асыру.

Орындаушылар: медбике.

Процедуралардың жылдық санына байланысты балшық шаралары бойынша медбике санының нормативтері 6-кестеде көрсетілген.

6-кесте – Балшық шаралары бойынша медбике санының нормативтері

Жылына процедуралар саны, бірл.	Нормативтік саны, адам
3200 дейін	0,5
3201 бастап 6200 дейін	1,0
6201 бастап 9200 дейін	1,5
9201 бастап 12200 дейін	2,0
12201 бастап 15200 дейін	2,5
15201 бастап 18200 дейін	3,0
18201 бастап 21200 дейін	3,5
21201 бастап 24200 дейін	4,0
24201 бастап 27200 дейін	4,5
27201 астам	5,0

Ескертпе: Сауықтыру кешеніндегі медбикелердің жиынтық нормативтік саны 26-кестеде көрсетілген (1-қосымша)

3.10 Стандартты массаж шараларын жүргізу**Жұмыс құрамы:**

Барлық қажетті жабдықтарды дайындау, пациентке шараның барысы мен мақсатын түсіндіру, аромақосындыларды дайындау, жататын орынды шараға дайындау, массаж шарасын жүргізу және пациенттің күйін қадағалау, шараны санаторлық-курорттық картасына және шараларды жүргізу журналына жазу. Ішкі тәртіпті және өрт қауіпсіздігі ережелерін сақтау. Процедураны жүргізу орны мен қолданылатын медициналық құралдарды санитарлық өңдеуді жүзеге асыру.

Орындаушылар: массажист.

Процедуралардың жылдық санына байланысты массажистер санының нормативтері 7-кестеде көрсетілген.

7-кесте – Массажист санының нормативтері

Жылына процедуралар саны, бірл.	Нормативтік саны, адам
1	2
2500 дейін	0,5
2501 бастап 5000 дейін	1,0
5001 бастап 7500 дейін	1,5
7501 бастап 10000 дейін	2,0
10001 бастап 12500 дейін	2,5
12501 бастап 15000 дейін	3,0

Кестенің жалғасы

1	2
15001 бастап 17500 дейін	3,5
17501 бастап 20000 дейін	4,0
20001 бастап 22500 дейін	4,5
22501 астам	5,0

3.11. Емханалық корпус әкімшісі санының нормативтері

Жұмыс мазмұны:

Демалушылардың алдын-ала жазылуын ұйымдастырады, көрсетілетін медициналық қызметтер туралы хабарлайды. Ауыртпалықты дәрігерлерге қалыпты және тең бөлу мақсатында демалушылардың ағымын реттейді, демалушыларды шараларға бөледі. Жеке медициналық карталардың төлқұжаттық бөлімін толтыру және сыртқы түрін қадағалау. Қосымша медициналық қызметтерді кассалық аппараттан өткізу, клиентке чек беру. Жұмыс орнының санитарлық-гигиеналық нормаға сәйкес ұқыптылықта ұстау. Жұмыс күнінің соңында «нақты ақшаны есептеу кітабын» толтыру, басқару кассасына түскен ақшаны күнделікті тапсыру. Клиенттерге нәтижелі және мәдениетті қызмет көрсетуді қамтамасыз етеді, оларға қолайлы, ыңғайлы жағдай жасайды. Қажетті құжаттарды қабылдауды және толтыруды жүзеге асырады, есеп беру-статистикалық журналдарын жүргізеді, тиісті есеп беруді құрастырады. Қажетті құрал-жабдықтар мен материалдарға өтінімді құрастырады.

Орындаушылар: емханалық корпус әкімшілері

Емделушілердің жылдық орташа санына байланысты емханалық корпус әкімшісі санының нормативтері 8-кестеде көрсетілген.

8-кесте – Емханалық корпус әкімшісі санының нормативтері

Емделушілердің жылдық орташа саны, адам	Нормативтік саны, адам
300 дейін	0,5
301 бастап 620 дейін	1,0
621 бастап 940 дейін	1,5
941 бастап 1260 дейін	2,0
1261 бастап 1580 дейін	2,5

1581 бастап 1900 дейін	3,0
1901 бастап 2220 дейін	3,5
2221 бастап 2540 дейін	4,0
2541 бастап 2860 дейін	4,5
2861 астам	5,0

3.12. Мәдени-бұқаралық қызмет көрсететін қызметкерлер санының нормативтері

3.13. Мәдени ұйымдастырушылар санының нормативтері

Жұмыс мазмұны:

Сауықтыру кешенінің әдістемелік кабинетінің мәдени-бұқаралық жұмыс жоспарын бір жылға құрастыру. Белгіленген нысандағы және белгіленген мерзімде есеп беру құжаттарын тапсыру. Күнделікті есеп беру әрекеттерін жүзеге асыру, клуб жұмысының есебі журналын жүргізу. Тақырыптық кештерді, көркем шығармашылық концерттерді дайындау, ұйымдастыру және жүргізу.

Орындаушы: мәдени ұйымдастырушы

Іс-шаралардың жылдық санына байланысты мәдени ұйымдастырушылар санының нормативтері 9-кестеде көрсетілген.

9-кесте – Мәдени ұйымдастырушы санының нормативтері

Жылына процедуралар саны, бірл.	Нормативтік саны, адам
120 дейін	0,5
121 бастап 245 дейін	1,0
246 бастап 370 дейін	1,5
371 бастап 495 дейін	2,0
496 бастап 620 дейін	2,5
621 астам	3,0

3.14. Ойын бөлмесі кезекшілері санының нормативтері

Жұмыс мазмұны:

Жаттығуларды жүргізуге материалдарды дайындау, жаттығулар жүргізу, ойын сценарийін құрастыру, көшеде серуендеуді ұйымдастыру, демалыс сағатын ұйымдастыру, ойын бөлмесін жинау. Қолайлы орналастыру мен ойын бөлмесінде тіркелген балаларды қарауды жүзеге асыру және жұмыс уақытында жұмыстың топтық нысандарын ұйымдастыру. Балаларды тиісінше күту және олардың жеке талаптарына мұқият қарау. Балалардың қызықты және көңілді уақыт өткізуін қамтамасыз ететін, көңіл көтеретін іс-шараларды ұйымдастыру. Ойын бөлмесіндегі қажетті ойыншықтар мен құрал-жабдықтардың санын толықтыру.

Орындаушылар: ойын бөлмесінің кезекшісі.

Ойын бөлмесі кезекшілері санының нормативтері бір топқа 1 адам болып есептеледі.

3.15. Тамақтандыруды ұйымдастыратын қызметкерлер санының нормативтері

3.16. Асхана қызметкерлері санының нормативтері

Жұмыс мазмұны:

Мекеме бөлімшесінің өндірістік-шаруашылық әрекеттерін басқаруды жүзеге асыру, әрекеттерін қажетті ассортименттегі және сападағы өзі өндірген өнімдердің біркелкі шығуын қамтамасыз етуге бағыттау. Тағамдардың рецептурасын дайындауды және жасауды жүзеге асыру. Қажетті азық-түлікке, жартылай дайын фабрикаттарға және шикізаттарға өтінімді құрастыру, оларды уақтылы сатып алуды және қоймадан қабылдауды қамтамасыз ету. Ас мәзірін құрастыру, сонымен қатар аспаздық бұйымдар мен тағамдар ассортиментін түрлендіруді қамтамасыз ету. Ас дайындау технологиясын, шикізаттарды салуды бақылау және қызметкерлердің санитарлық талаптары мен жеке гигиена ережелерін сақтауын бақылау. Аспаздарды және өндірістің басқа қызметкерлерін жұмыс орындарына реттеу, жұмысқа шығу кестесін құрастыру. Дайын өнім бракеражын жүргізу, өндірістік әрекеттер туралы есепті құрастыруды және уақтылы тапсыруды ұйымдастыру. Негізгі мүлікті және жабдықтардың дұрыс қолданылуын бақылауды ұйымдастыру. Ас дайындау технологиясы және өндірістік мәселелер бойынша нұсқаулық жүргізу. Қызметкерлердің еңбекті қорғау нормаларын жүзеге асыруын, санитариялық талаптар мен жеке гигиеналық ережелерді сақтауын, өндірістік, еңбек тәртібін, ішкі тәртіп режимін сақтауын бақылауды жүзеге асыру.

Демалушылардың толыққанды және оңтайлы тамақтануын қамтамасыз ету. Тағамдарды және жеңіл тамақтарды (салаттар, винегреттерді және тағы басқаларды) дайындау, безендіру және беру; сорпа пісіру (еттен, балықтан және тағы басқалардан); көжелерді пісіру (дәмдеуіштермен, пюре түріндегі және тағы басқаларды), әртүрлі пассирлеулерді (куырмаларды), соустарды (томат, сарымсақ және тағы басқаларды) дайындау, пісірілген, қуырылған және тағы басқа еттен, құстан, балықтан, көкөністерден, жармалардан екінші тағамдарды дайындау, концентраттардан тағам дайындау. Нан илеу (ашытқысыз, ашытқымен, қатпарланған, үгілмелі) және одан әртүрлі күлше нандарды пісіру. Әр түрлі диеталық тағамдарды дайындау, безендіру және беру. Порциялық тағамдарды тарату.

Тағамдарды және аспаздық өнімдерді дайындау үшін қосымша жұмыстарды жүргізу (сүзу, ұсақтау және тағы басқаларды); шикізатты алғашқы өңдеу (еттерді, балықты еріту көкөністерді жуу, тазалау, турау, аң етін, құс етін тағы басқа түліктерді турау) құс етін қуыру мен пісіру үшін тұздау, балықты ыстық өңдеуге дайындау, жартылай фабрикаттар жасау.

Аспаздық және нан-тоқаш өнімдерді қуыру немесе пісіру. Нан үзбелерін формаларға және парақтарға салу, оларды пештерге, пісіретін шкафтарға салу,

наубайшы камераның температуралық режимін және ылғалдығын бақылау, дайын болу дәрежесін анықтау, шығарып алу және суыту. Наубайшы камераларды, қуыру шкафтарын, пончик шығаратын автоматтарды және басқа жабдықтарды күтіп қолдану.

Картопты, көкөністерді және жемістерді қолмен және машинамен аршып тазалау. Картопты және тамыртүйнектерді машинамен тазалауды қадағалау және қалдықтардың нормасын асырмау. Картопты, қызылшаны, сәбізді және тағы басқа тамыртүйнектерді (көздерден, таңбалардан, қалған қабықтардан) машинамен тазалағаннан кейін қайта тазалау, картопты және басқа тамыртүйнектерді қолмен (ванналарда немесе бачоктарда) немесе машиналармен (сұрыптайтын, жуатын) сұрыптау.

Азық-түліктерді сауықтыру кешенінің қоймасынан асханаға жеткізу. Азық-түлігі бар жәшіктерді, күбілерді, қаптарды ашу. Қазандарды сумен толтырып плитаның үстіне қою. Дайын тамақпен қазандарды таратқышқа жеткізу (қолмен, арбамен және тағы басқамен). Қолданған ыдыс аяқты жуғышқа, таза ыдыс аяқты өндіріс цехтарына жеткізу.

Нан-тоқаш өнімдерін қабылдау және кесіп турау. Қолданылған ыдыстан тамақ қалдықтарын алу және тамақ қалдықтарын жинау.

Жуғыш және дезинфекциялайтын құралдарды қолданып асханалық және асүйдің ыдыс аяғын, лотоктар мен құрал-жабдықтарды жуу. Арнайы жуғыш құралдарды дайындау, ыдыс аяқ пен құралдарды сүрту және кептіру. Таза ыдыс аяқты таратқышқа жеткізу.

Орындаушылар: Бас аспазшы, аспазшы, ыдыс жуушы (ас үй жұмыскері).

Бас аспазшы санының нормативі: 1 тағамдану ұйымға – 1 адам құрайды.

Қонақтар және персоналдардың жылдық санына байланысты аспазшы санының нормативтері 10-кестеде көрсетілген.

Қонақтар және персоналдардың жылдық санына байланысты ыдыс жуушы (ас үй жұмыскері) санының нормативтері 11-кестеде көрсетілген.

10-кесте – Аспазшылар санының нормативтері

Жылына қонақтар және персоналдардың саны, адам	Нормативтік саны, адам
13000 дейін	0,5
от 13001 до 26500 дейін	1,0
от 26501 до 40000 дейін	1,5
от 40001 до 53500 дейін	2,0
53501 бастап 67000 дейін	2,5
67001 бастап 80500 дейін	3,0
80501 бастап 94000 дейін	3,5
94001 бастап 107500 дейін	4,0
107501 бастап 121000 дейін	4,5
121001 бастап 134500 дейін	5,0
134501 бастап 148001 дейін	5,5
148001 астам	6,0

11-кесте – Ыдыс жуушылар (ас үй жұмыскері) санының нормативтері

Жылына қонақтар және персоналдардың саны, адам	Нормативтік саны, адам
3500 дейін	0,5
3501 бастап 6700 дейін	1,0
6701 бастап 9900 дейін	1,5
9901 бастап 13100 дейін	2,0
13101 бастап 16300 дейін	2,5
16301 бастап 19500 дейін	3,0
19501 бастап 22700 дейін	3,5
22701 бастап 25900 дейін	4,0
25901 бастап 29100 дейін	4,5
29101 астам	5,0

3.17. Ас ішетін бөлме қызметкерлері санының нормативтері

Жұмыс мазмұны:

Ас ішетін бөлмені қызмет көрсетуге дайындау, үстелдерді, орындықтарды сүрту, дәмдеуіштерді үстелдерге қою. Асханалық дастархан жабдықтарын, ыдыс аяқтар мен қасық-кұралдарды қабылдау мен тапсыру. Үстелдерді сервиздеу (табақтарды қою, сүлгілерді тарату, салқын жеңіл тамақтарды, әртүрлі ішімдіктерді, жемістерді үстелдің үстіне қою).

Тамақ ішу мезгілінде демалушыларды күту (өнімдерді таратқышта алу, тарату, порциялау және тағамдарды үстелдердің үстіне қою). Қолданған ыдыстарды жинап алу.

Шетелдік және өз еліміздегі шығарылған өнімдердің ассортиментін жеткілікті етіп келушілерге жоғары деңгейде қызмет көрсету. Ішкі тәртіпті сақтау. Кассалық-операциялық жүйеде кассалық тәртіпті қатаң сақтау. Ішімдіктердің, жеңіл тамақтардың, тауарлардың қажетті ассортименті мен мөлшеріне сұрауларды құрастыру. Ыдыс-аяқтың қажеттілігінің есебін жүргізу. Тауарларды және азық-түліктерді қоймадан немесе өндірістен қабылдау. Қоймадан алынатын арақ-шарап бұйымдарының бар-жоқтығын тексереді. Сауда бөлмесінің және бардың, қосалқы бөлмелердің, сауда-технологиялық жабдықтар мен құралдардың тиісті санитарлық күйін қамтамасыз ету, тазалық пен жеке гигиенаны сақтау.

Орындаушылар: даяшы, бармен.

Қызмет көрсетілетін қонақтардың жылдық санына байланысты даяшы санының нормативтері 12-кестеде көрсетілген.

Клиенттердің орташа жылдық санына байланысты бармен санының нормативтері 13-кестеде көрсетілген.

12-кесте – Даяшылар санының нормативтері

Жылына қызмет көрсетілетін қонақтардың саны, адам	Нормативтік саны, адам
1	2
3300 дейін	2,0
3301 бастап 4110 дейін	2,5
4111 бастап 4920 дейін	3,0
4921 бастап 5730 дейін	3,5
5731 бастап 6540 дейін	4,0
6541 бастап 7350 дейін	4,5
7351 бастап 8160 дейін	5,0
8161 бастап 8970 дейін	5,5

Кестенің жалғасы

1	2
8971 бастап 9780 дейін	6,0
9781 бастап 10590 дейін	6,5
10591 бастап 11400 дейін	7,0
11401 бастап 12210 дейін	7,5
12211 бастап 13020 дейін	8,0
13021 бастап 13830 дейін	8,5
13831 бастап 14640 дейін	9,0
14641 бастап 15450 дейін	9,5
15451 астам	10,0

13-кесте – Бармен санының нормативтері

Клиенттердің орташа жылдық саны , адам	Нормативтік саны, адам
5000 дейін	0,5
5001 бастап 10500 дейін	1,0
10501 бастап 16000 дейін	1,5
16001 бастап 21500 дейін	2,0
21501 бастап 27000 дейін	2,5
27001 бастап 32500 дейін	3,0
32501 бастап 38000 дейін	3,5
38001 астам	4,0

3.18. Қонақүй кешенінің қызметкерлері санының нормативтері**3.19. Орналастыруды ұйымдастыратын қызметкерлер санының нормативтері****Жұмыс мазмұны:**

Келушілерге әсерлі және мәдениетті қызмет көрсету жұмыстарын жүзеге асыру. Қазіргі қызмет ету стандарттарына сәйкес ыңғайлы жағдай жасау: әртүрлі санаттағы қонақтарды қабылдау, орнықтыру және тіркеу, қонақтардың кетуін және тұрғаны мен қосымша қызметтер үшін есеп айырысуын тіркеу, нөмірлер қорының жаңаланатын ақпаратын қадағалау және нөмірлердің статустарын (деңгейлерін) бақылау, бос емес және бос орындардың, нөмірлердің есебін жүргізу, қонақтардың кету кестесін құрастыру. Қажетті құжаттарды тіркеу және сақтау. Көрсетілетін қызметтерге тиісті сұрақтарға анықтама беру. Өз жауапкершілігінің шегінде даулы жағдайларды шешу. Жұмыс орнында тазалық пен тәртіпті сақтайды. Қызметкерлердің еңбек және өндіріс тәртібін сақтауын, еңбек қорғаудың нормалары мен ережелерін, өндірістік санитария мен гигиенаның талаптарын сақтаудың бақылайды.

Орындаушы: Әкімші (қонақтарды қабылдау мен орналастыру менеджері, ресепшинист)

Қонақтар және персоналдардың жылдық санына байланысты әкімші (қонақтарды қабылдау мен орналастыру менеджері, ресепшинист) санының нормативтері 14-кестеде көрсетілген.

14-кесте – Әкімшінің (қонақтарды қабылдау мен орналастыру менеджері, ресепшинист) санының нормативтері

Персоналдар саны, адам	Жылына қонақтар саны, адам					
	800 дейін	801 бастап 1660 дейін	1661 бастап 2520 дейін	2521 бастап 3380 дейін	3381 бастап 4240 дейін	4241 астам
16 дейін	0,5	1,0	1,5	2,0	2,5	3,0
17 бастап 99 дейін	1,0	1,5	2,0	2,5	3,0	3,5
100 бастап 182 дейін	1,5	2,0	2,5	3,0	3,5	4,0
183 бастап 265 дейін	2,0	2,5	3,0	3,5	4,0	4,5
266 бастап 348 дейін	2,5	3,0	3,5	4,0	4,5	5,0
349 бастап 431 дейін	3,0	3,5	4,0	4,5	5,0	5,5
432 астам	3,5	4,0	4,5	5,0	5,5	6,0

3.20. Швейцарлар санының нормативтері

Жұмыс мазмұны:

Қонақүйдің кіреберісінде қонақтарды қарсы алады. Автокөліктен түсіп-кіргенде қонақтарға көмектеседі. Багажды арбасына тиіп қонақ үйдің холына кіргізеді. Автокөліктің аялдамаларын, кіреберісте кептелуін болдырмай, реттейді. Қонақтардың автокөліктерін қояды. Қажет жағдайларда қонақтарды қолшатырмен қарсы алып шығарып салады. Қонақтарға өз жауапкершілігінің шегінде қонақүйдің және оның маңайындағы қызметтер туралы ақпарат береді. Қонақтарды орналастыратын жерге алып барады. Стандартты емес жағдайда тез арада қауіпсіздік қызметтеріне хабарлайды, сигналдау жүйесін және жарық жарнамасын уақтылы қосып, сөндіреді.

Орындаушы: швейцар.

Швейцарлардың бір ауысымда бір постқа сан нормативтері – 1 адам.

3.21. Шабармандар санының нормативтері

Жұмыс мазмұны:

Қонақтардың тапсырмаларын шабарман ретінде жүзеге асыру. Газеттерді, сәлемдемелерді, пошталық хабарламаларды, хат-хабарды және тағы сол сияқтыларды қонақтардың нөмірлеріне жеткізу. Қонақтардан хат-хабарды, сәлемдемелерді тағы сол сияқтыларды жеткізу үшін қабылдау, конверттердің және орамалардың бүтіндігін және адресаттың болуын тексереді және сақталуын қамтамасыз ете отырып, жеткізу. Қонақүйдің маңайынан тыс жерде қонақтардың ұсақ тапсырмаларын жүзеге асыру.

Орындаушы: шабарман.

Жеткізудің жылдық санына байланысты шабарман санының нормативтері 15-кестеде көрсетілген.

15-кесте – Шабарман санының нормативтері

Жылына жеткізу саны, бірл.	Нормативтік саны, адам
1	2
3500 дейін	0,5
3501 бастап 6950 дейін	1,0

Кестенің жалғасы

1	2
6951 бастап 10400 дейін	1,5
10401 бастап 13850 дейін	2,0
13851 бастап 17300 дейін	2,5
17301 бастап 20750 дейін	3,0
20751 бастап 24200 дейін	3,5
24201 астам	4,0

3.22. Жүк тасушылар санының нормативтері

Жұмыс мазмұны:

Қонақтарды холда қарсы алу. Қонақтардың қолжүгін, ыңғайлы маршрут таңдап, нөмірге дейін, нөмірлерден автокөлікке дейін қолмен немесе жүк арбалармен жеткізу. Қонақтарға қолжүгін нөмірде орналастыруға көмектеседі және қонақүйдің және оның құрылымы туралы өз жауапкершілігінің шегінде ақпарат береді. Қонаққа нөмірді көрсетеді, құлыптардың, жарықтың, кондиционердің, теледидардың және тағы басқа жабдықтардың жұмысын көрсетеді және түсіндіреді. Таңғы газеттерді қонақтың нөміріне жеткізу және қонақтың хабарламаларын, хаттарын, сәлемдемелерді отель қызметіне апарды, қажет болса аяқ киімін тазалайды.

Орындаушы: жүк тасушы.

Қонақтардың жылдық санына байланысты жүк тасушылар санының нормативтері 16-кестеде көрсетілген.

16-кесте – Жүк тасушы санының нормативтері

Жылына жеткізу саны, бірл.	Нормативтік саны, адам
1600 дейін	0,5
1601 бастап 3300 дейін	1,0
3301 бастап 5000 дейін	1,5
5001 бастап 6700 дейін	2,0
6701 бастап 8400 дейін	2,5
8401 бастап 10100 дейін	3,0
10101 бастап 11800 дейін	3,5
11801 астам	4,0

3.23. Консьерж санының нормативтері**Жұмыс мазмұны:**

Қонақүйдің холында қызмет көрсетуді реттейді, швейцардың, жүк тасушының, шабарманның жұмыстарын, такси шақыруды және тағы басқаларды сырттай қарап қадағалайды. Ауызша ақпарат береді және қонақтарға қонақүй қызметінің жұмысы мен оның ерекшеліктері, демалу орындары мен мұражайлар, театрлар және серуендеудің басқа мүмкіндіктері туралы әртүрлі ақпарат қорларын пайдаланып қазақша, орысша, ағылшынша хабарлайды. Қонақтардың қалауларын жүзеге асыру және қызметтер ұсыну. Қонақүйдің ғимаратынан тыс көрсетілетін қызметтерге сұраулар қабылдағанда қонақтардың талаптары мен қалауларын анықтау. Қонақтардың сұрауы бойынша авиа және теміржол билеттеріне, театрларға, мұражайларға, спорттық және мәдени шараларға билеттерге тапсырыс беру және жеткізуді қамтамасыз ету. Қонақтарды қарсы алу және шығарып салу үшін көлікке тапсырыс беру. Қонақүйдің көлігін қонақтарға жалға беру үшін тапсырыстарды тіркеу. Қажетті құжаттарды толтыру және сақтау. Жабдықтардың сақталуы мен жарамдылығын, жұмыс орнында тазалықты ұстауды және тиянақтылық сақтауды қамтамасыз ету.

Орындаушы: консьерж.

Тапсырыстардың жылдық санына байланысты консьерж санының нормативтері 17-кестеде көрсетілген.

17-кесте – Консьерж санының нормативтері

Жылына тапсырыстар саны, бірл.	Нормативтік саны, адам
4000 дейін	0,5
4501 бастап 8500 дейін	1,0
8501 бастап 13000 дейін	1,5
13001 бастап 17500 дейін	2,0
17501 бастап 22000 дейін	2,5
22001 бастап 26500 дейін	3,0
26501 бастап 31000 дейін	3,5
31001 астам	4,0

3.24. Нөмірлерді броньдау операторы санының нормативтері

Жұмыс мазмұны:

Телефон, факс, e-mail, Интернет арқылы, қонақтармен сұхбаттасқанда, броньдаудың орталық жүйесі және GDS арқылы нөмірлерді броньдауға тапсырыстарды қабылдау. Қонақтарға нөмірлердің түрлері, тұру бағасы, төлеудің әдістері мен шарттары, қонақүйдің ерте келу мен кеш шығу жағдайдағы ұстанатын саясаты және тағы басқалар туралы ақпарат беру. Нөмірлерді және қызметтерді броньдауға қабылданған тапсырыстардың есебін жүргізеді және тіркейді. Қонаққа талап етілген нөмірді, қабылданған тапсырысқа сәйкес іздеу және тіркеу. Броньдағанын және толық немесе бөлшектеп алдын ала төлеу шотын жібергенін растап, қонаққа нөмір беру сонымен қатар қажет болғанда нөмірді резервтеу және визалық демеуді растау. Броньдауға тапсырысқа өзгертулерді енгізу және броньдауды жою. Аванстық депозиттерді өңдеу мен тіркеу. Бір күндік нөмірлер қорын жүктеудің жоспарын қарастыру, сонымен қатар қолданбаған броньдардың есебін және клиенттер мәліметтерінің базасын жүргізу. Броньдалмаған нөмірді сату үшін орналастыру қызметіне тапсыру. Қонақүйдің қажетті қызметтерін қонақтардың нөмірге қойылған ерекше немесе қосымша талаптары туралы хабардар ету. Қажетті құжаттарды толтыру және сақтау.

Орындаушы: нөмірлерді броньдау операторы.

Өтінімдердің жылдық санына байланысты нөмірлерді броньдау бойынша оператордың санының нормативтері 18-кестеде көрсетілген.

18-кесте – Нөмірлерді броньдау жөніндегі операторлар санының нормативтері

Жылына өтінімдер саны, бірл.	Нормативтік саны, адам
2300 дейін	0,5
2301 бастап 4800 дейін	1,0
4801 бастап 7300 дейін	1,5

7301 бастап 9800 дейін	2,0
9801 бастап 12300 дейін	2,5
12301 бастап 14800 дейін	3,0
14801 бастап 17300 дейін	3,5
17301 астам	4,0

3.25. Химиялық тазарту аппаратшылары санының нормативтері

Жұмыс мазмұны:

Химиялық тазарту жабдықтарын қолдану технологиясына сәйкес қонақтардың киімін, қонақ үйдің формалық киімін және басқа тұрмыстық заттарын химиялық (құрғақ) тазартуды жүзеге асыру (кірленуіне, материал түріне, мөлшеріне байланысты тазарту бағдарламасын таңдайды). Үтіктеу жабдықтарын қолдану технологиясына сәйкес қонақтардың киімін, қонақ үйдің формалық киімін және басқа тұрмыстық заттарын сұрыптау мен үтіктеуді жүзеге асыру. Қонақтарға немесе сақтауға тапсыру үшін қонақтардың киімін, қонақүйдің формалық киімін және басқа тұрмыстық заттарын жиыстыру және орау. Химиялық препаратты, дақ кетіру құралдарын, қонақтардың киімі, қонақ үйдің формалық киімі және басқа тұрмыстық заттары, жасалған материалдың түріне сәйкес таңдау және дұрыс мөлшерлеу мен сақтау. Химиялық тазартуға арналған машиналарды, үтіктеу және тағы басқа жабдықтарын қауіпсіз қолдану және таза күйінде ұстау.

Орындаушы: химиялық тазарту аппаратшысы.

Бұйымдардың жылдық көлеміне байланысты химиялық тазарту аппаратшысы санының нормативтері 19-кестеде көрсетілген.

19-кесте – Химиялық тазарту аппаратшылары санының нормативтері

Жылына бұйымдар көлемі, дана	Нормативтік саны, адам
1800 дейін	0,5
1801 бастап 3600 дейін	1,0
3601 бастап 5400 дейін	1,5
5401 бастап 7200 дейін	2,0
7201 бастап 9000 дейін	2,5
9001 бастап 10800 дейін	3,0
10801 бастап 12600 дейін	3,5
12601 астам	4,0

3.26. Бөлме жинаушылар санының нормативтері

Жұмыс мазмұны:

Нөмірлерді және басқа бөлмелерді тиісті тазалықта ұстау, мүлікті, құрал-жабдықтарды сақтауды қадағалау, сонымен қатар демалушылардан тұрмыстық қызметтерге тапсырыстарын қабылдау және оларды уақытылы жүзеге асыру.

Жұмыс орнына қажетті жинау құралдары мен жабдықтарды жеткізу, жинаудың соңында сақтау орнына жеткізу.

Бөлмелерге таза ауа кіргізу, пластикалық шөлмектердегі ауыз суды ауыстыру, орамалдар мен төсектерді ауыстыру, төсектерді жинау, нөмірдегі еден жуу (шаңсорғышпен жинау), кілемдер мен жұмсақ жиһаздарды шаңсорғышпен тазалау, сырланған және жылтыр ағаш және тағы басқа беттерін сүрту.

Санитарлық бөлмелерді жинау, барлық санитарлық-техникалық жабдықтар мен кафельдерді жуғыш құралдармен тазалау және сумен жуу, дәретханада және ванна бөлмесінде еден жуу, айналарды тазалау, қонақүйдің стандарттарына байланысты гигиеналық заттарды ауыстыру (шампуньді, шашқа арналған кондиционерді, ваннаға арналған көбікті, душқа арналған гельді және тағы басқаларды).

Жергілікті шарттарға байланысты бөлме жинаушы еңбегінің мынадай ұйымдастыру нысандары қолданылады: жеке - әр жинаушыға белгілі нөмірлер бөлінеді; бригадалық - нөмірлерді жинаушылар бригадасы жинайды.

Бригадир міндетін атқаратын аға жинаушы, жинаушылардың жалпы санынан тағайындалады.

Орындаушылар: бөлме жинаушылар.

Бөлме жинаушылар санының нормативі қызмет ету уақытынан анықталады (2-қосымша).

3.27. Кір жуушылар мен үтіктеушілер санының нормативтері

Жұмыс мазмұны:

Материалдық қаражаттарды қабылдау, сақтау және беру (төсек орынды, шығын материалдарын). Кіріс пен шығыс картотекасын жүргізу. Тауарлық-материалдық бағалы заттарды инвентаризациялауды жүргізуге қатысады. Сығу, кептіру, және үтіктеу жабдықтарын қолдану технологиясына сәйкес қонақүйдің және жеке төсек жабдықтарын жуу және үтіктеуді жүзеге асырады (материалдың түрі мен түсіне, мөлшеріне байланысты кір жуудың және кептірудің қажетті бағдарламасын таңдайды, материалдың түріне байланысты үтіктердің, каландрлардың, катоктардың және пресс плиталарының температурасын орнатады). ӘШБ бастығының ұсақ шаруашылық тапсырмаларын жүзеге асырады және өз жұмысына байланысты барлық нұсқауларды береді. Қойма бөлмелерін тиісті санитарлық қалыпта және өрт қауіпсіздікте сақтау.

Пульверизатордың көмегімен қосымша ылғалдандыруды қолданады. Тазалау және жуу үшін қонақтардың кір киімдерін кіржуғышқа апарды, жуылған киімдерді үтіктейді және нөмірге апарды. Киімдерді қабылдау журналын толтырады, төлем квитанцияларын жазады және ресепшнге апарды.

Шаруашылық менеджердің белгілегеніндей және өндірістік нұсқаулықта жазылғандай киімдер мен іш киімдерді үтіктейді. Таза әрі үтіктелген нәрселерді (тапсыру үшін) сөрелерге бөлек жинайды.

Орындаушылар: кір жуушы, үтіктеуші.

Киім-кешектердің орташа жылдық көлеміне байланысты кір жуушы санының нормативтері 20-кестеде көрсетілген.

Киім-кешектердің орташа жылдық көлеміне байланысты үтіктеуші санының нормативтері 21-кестеде көрсетілген.

20-кесте – Кір жуушылар санының нормативтері

Жылына киім-кешектер көлемі, кг.	Нормативтік саны, адам
2000 дейін	0,5
2001 бастап 3870 дейін	1,0
3871 бастап 5740 дейін	1,5
5741 бастап 7610 дейін	2,0
7611 бастап 9480 дейін	2,5
9481 бастап 11350 дейін	3,0
11351 бастап 13220 дейін	3,5
13221 бастап 15090 дейін	4,0
15091 бастап 16960 дейін	4,5
16961 бастап 18830 дейін	5,0
18831 бастап 20700 дейін	5,5
20701 бастап 22570 дейін	6,0
22571 бастап 24440 дейін	6,5
24441 бастап 26310 дейін	7,0
26311 бастап 28180 дейін	7,5
28181 бастап 30050 дейін	8,0
30051 бастап 31920 дейін	8,5
31921 астам	9,0

21-кесте – Үтіктеушілер санының нормативтері

Жылына киім-кешектер көлемі, кг.	Нормативтік саны, адам
1500 дейін	0,5
1501 бастап 3051 дейін	1,0
3051 бастап 4600 дейін	1,5
4601 бастап 6150	2,0
6151 бастап 7700 дейін	2,5
7701 бастап 9250 дейін	3,0
9251 бастап 10800 дейін	3,5
10801 бастап 12350 дейін	4,0
12351 бастап 13900 дейін	4,5
13900 бастап 15450 дейін	5,0
15451 бастап 17000 дейін	5,5

17001 бастап 18550 дейін	6,0
18551 бастап 20100 дейін	6,5
20101 бастап 21650 дейін	7,0
21651 бастап 23200 дейін	7,5
23201 бастап 24750 дейін	8,0
24751 бастап 26300 дейін	8,5
26301 астам	9,0

3.28 Тігіншілер санының нормативтері

Жұмыс мазмұны:

Қонақүй персоналының униформасы мен ресторанның жабдықтары (дастархандар, сүлгілер, фуршеттік юбкалар және тағы басқалар). Жаңа қызметкерлерді униформамен қамтамасыз етеді. Ұсақ және күрделі емес нәрселерді тігеді (дастархандарды, сүлгілерді, перделерді, әйелдер персоналына юбкаларды, алжапқыштарды және тағы басқаларды). Қажеттілігі болғанда жаңа униформаны жаңа қызметкерлерге келістіреді. Қонақүйдің төсек жабдықтарын және қызметкерлердің униформасын тазалайды және ұсақ жөндеуді жүзеге асырады, нәрселерді жақсы қалыпта ұстайды және есептен шығарылған нәрселерді жаратады. Жұмыс орнында тазалықты сақтайды және жоғалған немесе жарамсыз жабдықтардың және униформалардың есебі мен бақылауын жүргізеді, оларды есептен шығару актілерін құрастыруға катысады. Қажет болғанда кір жуушыларға және үтіктеушілерге көмектеседі.

Орындаушылар: тігінші.

Дайын бұйымдардың орташа жылдық санына байланысты тігіншілер санының нормативтері 22-кестеде көрсетілген.

22-кесте – Тігінші санының нормативтері

Дайын бұйымдардың орташа жылдық саны	Нормативтік саны, адам
2200 дейін	0,5
2201 бастап 4600 дейін	1,0
4601 бастап 7000 дейін	1,5
7001 бастап 9400 дейін	2,0
9401 бастап 11800 дейін	2,5
11801 бастап 14200 дейін	3,0
14201 бастап 16600 дейін	3,5
16601 бастап 19000 дейін	4,0
19001 астам	4,5

3.29. Қонақүй шаруашылық бөлімінің қызметкерлері санының нормативтері

Жұмыс мазмұны:

Қонақүй бөлімшелерінің өзара қатынастарын құрастыру мен қолдау, ағымдағы айдың персоналдың жұмыс табелін құрастыру және кадрлар бөліміне тапсыру. Бөлімшенің қызметкерлерінің ауысымдарын реттеп, ағымдағы айдың жұмыс графигін құрастыру. Бөлімшенің қызметкерлерінің ағымдағы жылдың демалыс мерзімдерінің графигін құрастыру және соны жүзеге асыруын бақылау. Қызметкерлердің әсерлі командасын құрастырады, функциялар арасындағы қатынастарды, әсерлі шешулерді қабылдайды, қарамағындағы адамдарға міндеттерді таратады, олардың жұмысын және тәртіптің сәйкес ережелерін сақтап қонақтардың қалауларын ізетті түрде жүзеге асыруын бақылайды. Барлық есеп беретін аймақтарда персонал жұмыс істегенін және олардың жұмысы бақыланып, тиісті қалыпта орындалғанын қадағалайды. Бөлімшеде еңбек тәртібінің күйін және қызметкерлердің ішкі тәртіпті сақтауын бақылайды, жұмыс стандартын жүзеге асыруды бақылайды. Бөлімшелерді материалдық қаражатпен қамтамасыз етуді ұйымдастырады, қонақүйді, төсек-жабдықтарды инвентаризациялау комиссиясына қатысады, ай сайын төсек жабдықтарын, униформаларды, құрал-жабдықтарды есептеуді, уақтылы есептен шығаруды, ай сайын есеп беруді ұйымдастырады. Персоналды таңдау және бейімдеуге, бағалауға, жұмыс орнында персоналды оқытуға және дамытуға қатысады.

Сақтау режимін жүзеге асыруды, қоймадағы қорлардың мөлшерін бақылау, табылған артық материалдарды өткізу шараларын қолдану, өртке қарсы құралдардың жарамдылығын бақылау, қойма бөлмелерінің, стеллаждық жабдықтардың, механизациялау құралдарының, құрал-жабдықтардың күйін бақылау және олардың уақтылы жөндеу. Инвентаризациялауға қатысу.

Материалдық-техникалық қаражаттандыру жоспарының орындалуы туралы есеп беруді құрастыру және оны уақытылы мерзімде жоғары тұрған ұйымдарға тапсыру.

Қабылданған және сақталатын тауарға сертификаттардың бар-жоғын бақылау, жарамдылық мерзімдерін бақылау, қоймада сақталатын тауарды уақытылы өткізу мен утилизациялау.

Орындаушылар: шаруашылық бөлімінің менеджері, қойма меңгерушісі.

Шаруашылық бөлімі қызметкерлерінің санына байланысты шаруашылық бөлімінің менеджерлері санының нормативтері 23-кестеде көрсетілген.

Бір ұйымға қойма меңгерушісі санының нормативтері 1 адамды құрайды.

23-кесте – Шаруашылық бөлімінің менеджері санының нормативтері

Шаруашылық бөлімі қызметкерлерінің саны, адам	Нормативтік саны, адам
22 дейін	0,5
23 бастап 46 дейін	1,0
47 бастап 70 дейін	1,5
71 бастап 94 дейін	2,0
95 бастап 118 дейін	2,5
119 астам	3,0

3.30. Фитнес-орталық қызметкерлері санының нормативтері

Жұмыс мазмұны:

Келушілерге әсерлі және мәдениетті қызмет көрсету жұмыстарын жүзеге асыру, оларға қолайлы жағдай жасау, материалдық бағалы заттарды сақтауды бақылауды жүзеге асыру. Фитнес-орталықтың келушілеріне бар қызметтер туралы ақпарат беру.

Шиеленіс жағдайлардың алдын алу және жою мақсатында қолданылатын шараларды жүзеге асыру. Қанағаттандырмайтын қызмет көрсетуге байланысты шағымдарды қарастыру, және соған байланысты тиісінше ұйымдастыру-техникалық шараларды қолдану.

Келушілерге қызмет көрсетудегі ақаулықтар туралы мекеменің басшылығына хабарлау және оларды жою шараларын қолдану. Өзінің негізгі басшысының қызметтік жеке тапсырмаларын жүзеге асыру.

Жаттығу бөлмесінде күні бойы тазалықта және тиянақты ұстау, клиенттерден спорттық жабдықтарды және құралдарды белгілі орындарға қоюды өтінеді немесе өзі клиенттер қолданғаннан кейін құралдарды жинастырады. Фитнес-орталықтың клиенттерін дене шынықтыру және спортпен шұғылдануға ынталандыру. Клиенттің физикалық мүмкіндіктерін әртүрлі көрсеткіштер арқылы (күші, майысқақтығы, икемділігі, төзімділігі) анықтау, антропометриялық өлшемдерді жүргізу (салмағы, бойы, қан қысымы, жүрек соғуы және тағы басқаларын), клиентте аурулардың, жарақаттардың және белгілі жаттығуларға және күш арттыруға тыйым салынғанын анықтау және оған ыңғайлы жаттығулардың формалары мен түрлерін таңдау. Клиенттерге жаттығуларды дұрыс жүзеге асырудың және қауіпсіздік техникасын үйрету, қауіпсіздік техникасы туралы нұсқаулық жүргізу және жарақат алатын оқиғалардың туындауының алдын алуға жағдай жасау. Баптаулар мен разминкаларды жүргізудің ең тиімді әдістерін қолданатын жаттығулар жоспарын құрастыру.

Баптау барысында разминкаларды, негізгі элементтерді және жаттығуларды жүзеге асыру жүйесін көрсетуді жүзеге асырады. Жаттығуларды және оның бөлек элементтерін орындауды бақылауды жүзеге асыру, жаттығу барысында жіберілген қателіктерді зерттейді. Белгілі жаттығуларды орындағанда, қиындықтар туғанда жеке консультациялар беру, сонымен қатар тамақтану режимі, оның балансы мен қуат шығындарын есептеу туралы кеңес беру.

Жаңа бағыттарды, технологияларды, баптауларды жүргізу әдістерін, жаңа спорттық жабдықтарды, оңтайлы әрі балансталған тамақтануды үйрену, өзінің мамандық және спорттық деңгейін көтеру.

Орындаушылар: бөлімшенің басшысы, баптау бөлмесінің нұсқаушысы.

Клиенттердің орташа жылдық санынан баптау бөлмесінің нұсқаушысы, бөлімшенің басшысы санының нормативтері 24-кестеде көрсетілген.

24-кесте – Баптау бөлмесінің нұсқаушысы, бөлімше басшысы санының нормативтері

Жылына клиенттер саны, адам	Нормативтік саны, адам
500 дейін	0,5
501 бастап 1010 дейін	1,0
1011 бастап 1520 дейін	1,5
1521 бастап 2030 дейін	2,0
2031 бастап 2540 дейін	2,5
2541 бастап 3050 дейін	3,0
3051 бастап 3560 дейін	3,5
3561 бастап 4070 дейін	4,0
4071 бастап 4580 дейін	4,5
4581 астам	5,0

3.31. Туристік агенттік қызметкерлері санының нормативтері

Жұмыс мазмұны:

Клиенттердің туристік қызметтерге талаптарын жинайды, талдайды және зерттейді.

Туристерге орналастыру және экскурсиялық қызметтерді көрсететін туристік операторлардың бағалары, мерзімдері және сапасы жағынан ең тиімді қызметтерді іздестіруді жүзеге асыру, жолаушыларды тасымалдау қызмет көрсететін және экскурсиялық қызмет көрсететін мекемелермен және қонақүйлермен байланыс орнату; олармен қызмет көрсетуге келісімнің негізгі шарттарын мақұлдау және мәмілеге келуін қамтамасыз ету.

Саяхаттың құрамына кіретін қызметтер бағасына және өзінің шығынына байланысты туристік пакеттің бағасын анықтауға қатысу.

Клиенттерді қажетті ауызша және жазбаша ақпаратпен қамтамасыз ету және:

- мемлекетке кіру және тұру ережелері туралы;
- визаларды рәсімдеудің тәртібі мен мерзімдер туралы;
- валюталық және кедендік бақылау туралы;
- тарихи және мәдени ескерткіштер туралы;
- көліктік, визалық, экскурсиялық қызмет көрсету туралы;
- саяхатшылардың орналасуы мен тамақтануы туралы;
- саяхаттың басталуы мен аяқталу күні туралы;
- саяхат уақытында қауіпсіздікті қамтамасыз ететін шаралар туралы клиенттерге кеңес беру;

саяхатшылардың тізімін және қонақүйге келу кестесін құрастырады.

саяхатшылардың келу уақыты мен орны туралы ақпаратты алуын, саяхатшылар тобының уақтылы келуі мен кетуін ұйымдастыру.

назар аударарлық орындарды қарағанда қауіпсіздік шараларын сақтау туралы, сонымен қатар көліктерде тәртіп ережелерін сақтау және алғашқы медициналық көмек көрсету туралы нұсқаулық жүргізу.

Орындаушылар: бөлімше басшысы, туризм жөніндегі агент (туризм жөніндегі менеджер), билеттерді броньдау жөніндегі оператор.

Клиенттердің орташа жылдық санынан бөлімше басшысы, туризм жөніндегі агент (туризм жөніндегі менеджер), билеттерді броньдау жөніндегі оператор санының нормативтері 25-кестеде көрсетілген.

25-кесте – Бөлімше басшысы, туризм жөніндегі агент (туризм жөніндегі менеджер), билеттерді броньдау жөніндегі операторлар санының нормативтері

Жылына клиенттер саны, адам	Нормативтік саны, адам
250 дейін	0,5
251 бастап 525 дейін	1,0
526 бастап 800 дейін	1,5
801 бастап 1075 дейін	2,0
1076 бастап 1350 дейін	2,5
1351 бастап 1625 дейін	3,0
1626 бастап 1900 дейін	3,5
1901 бастап 2175 дейін	4,0
2176 бастап 2450 дейін	4,5
2451 астам	5,0

Сауықтыру кешенінде медициналық қызметкерлер санының нормативін есептеудің мысалы

Сауықтыру кешенінде медициналық қызметкерлердің нормативтік саны ($Ч_{шығу}$) статистикалық және шұғыл есеп беру мәліметтеріне сәйкес белгіленген көрсеткіштерге байланысты 26-кесте бойынша мәліметтерді қосумен есептеледі.

Медициналық қызметкерлердің тізімдік саны ($Ч_{тізбе}$) мынадай формула арқылы белгіленеді (1):

$$Ч_{тізбе} = Ч_{шығу} \times К_{шықпау}, \quad (1)$$

мұндағы $К_{шықпау}$ – барлық мамандықтар үшін демалыс мерзімінде, ауырған кезде және тағы басқа жағдайда жұмысқа шықпауды жоспарлау коэффициенті 2-формуламен анықталады:

$$К_{шықпау} = 1 + \frac{\text{жоспарланған шықпау} \%}{100}, \quad (2)$$

мұндағы: % жоспарланған шықпау бухгалтерлік есептің мәліметтерінен белгіленген ретімен анықталады.

Сауықтыру кешенінде медициналық қызметкерлердің штаттық саны ($Ч_{шт}$) тізімдік санына тең болады.

Төменде есептеу мысалы келтірілген.

Санды мына функция бойынша есептеуге болады: стандартты физиотерапевтикалық шараларды жүргізу, стандартты бальнеологиялық шараларды жүргізу, ағзаны тазалау және суару шараларын жүргізу, стандартты балшық шараларын жүргізу келесі мәліметтермен сипатталады:

жұмыскерлердің жалпы саны – 33 адам.

барлық жұмыс орындары – 16 орын.

26-кесте – Сауықтыру кешеніндегі медбикелердің жиынтық сан нормативтері

№	Функция атауы	Факторлар атауы	Өлшеу бірлігі	Факторлардың сандық мәндері	Кестенің жинақ бойынша нөмірі	Сан нормативі
1	Стандартты физиотерапевтикалық шараларды жүргізу	Процедуралар саны	адам	5000	3	1,0
2	Стандартты бальнеологиялық шараларды	Процедуралар саны	адам	27300	4	3,3

	жүргізу					
3	Ағзаны тазалау және суару шараларын жүргізу	Процедуралар саны	адам	4980	5	1,0
4	Стандартты балшық шараларын жүргізу	Процедуралар саны	адам	7350	6	1,1
Барлығы						6,4

Сауықтыру кешенінде медициналық қызметкерлердің нормативтік саны 6,4 адам.

Медициналық қызметкерлердің тізімдік саны (1) формула арқылы белгіленеді, жалпы бөлімде келтірілген (1.6. т.)

$$Ч_{\text{тізбе}} = 6,4 \times 1,1 = 7,04 \approx 7 \text{ адам}$$

Мұнда 1,1-қызметкерлердің демалыс, ауыру және тағы басқа себептермен жұмысқа жоспарланған шықпауын есептейтін коэффициент.

Бөлме жинаушылар санының нормативтерін есептедің мысалы

Алғашқы мәліметтер. Күніне жиналған нөмірлердің саны – 15, соның ішінде: стандартты бір орынды нөмірлер – 2, стандартты екі орынды нөмірлер – 6, екі орынды жартылай люкс – 3, үш орынды жартылай люкс – 2, екі орынды люкс – 1, төрт орынды люкс – 1.

Бөлме жинаушының жұмысқа жоспарланған шықпауын есептейтін коэффициент – 1,1 құрайды.

1-кесте бойынша (2-қосымша) нөмірде қызмет ету уақытының нормасын анықтаймыз.

Қызметші әйелдердің нормативтік санын есептеу қызмет көрсету уақытының нормалары мен қызмет көрсету нормалары бойынша жүргізіледі (27-кесте).

Бөлме жинаушылардың сан нормативі қызмет ету уақытынан және қызмет ету нормалары нөмірлерді жинау уақыты және жинау жұмыстарын жүзеге асыру кезектігі негізінде орнатылған; қызмет ету нормалары негізгі (нөмірлерді жинау) және қосымша функцияларға (жұмыс орнына қажетті жинау құралдары мен жабдықтарды жеткізу, тұрмыстық қызметтерге тапсырыс алу), демалу мен жеке басының қажеттілігіне шығындалған уақытты есептейді.

Қызмет ету нормалары мынадай формуламен есептеледі:

$$H_o = \frac{T_{ак}}{T_{yh}}, \quad (1)$$

Мұнда $T_{ак}$ – жұмыс уақытының ауысымдық қоры; T_{yh} – бір нөмірде қызмет етудің уақыт нормасы;

$$T_{yh} = (T_{n1} + T_{n2} + \dots + T_{nn}) \times K, \quad (2)$$

Мұнда T_{n1}, T_{n2}, T_{nn} – нөмірде бөлек жұмыстарды жүзеге асыруға арналған уақыт

$$T_{nn} = t \times v \times q, \quad (3)$$

Мұнда t – бір объектіні жинауға арналған жұмыстың көлемінің бірлігіне шығындалған шұғыл уақыттың нормативі, v – нөмірдегі бір жинауға арналған объектілердің саны, q – берілген объектіні бір ауысымда жинауды қайталанатыны, K – қосымша функцияларға, демалу мен жеке талаптарына арналған уақыт.

$$K = 1 + \frac{a_1 + a_2}{100}, \quad (4)$$

Мұнда a_1 – қосымша функцияларға шығындалған уақыт, негізгі функцияларға арналған уақыттың пайызы, a_2 - демалу мен жеке талаптарына берілген уақыт, негізгі функцияларға арналған уақыттың пайызы.

Қызмет көрсету уақытының нормасы арқылы бөлме жинаушылардың нормативті саны мынадай формуламен анықталады:

$$q_n = \frac{T_{н.о1} \times N_1 + T_{н.о2} \times N_2 + \dots + T_{н.оn} \times N_n}{T_{см}}, \quad (5)$$

Мұнда $T_{н.к.1}$, $T_{н.к.2}$, $T_{н.к.с}$ – бір нөмірде қызмет етуге арналған уақыт, $T_{ауыс}$ – жұмыс уақытының қоры, N_1 , N_2 , N_n – бір түрлі нөмірлер саны.

27-кесте – Нөмірлей қызмет көрсетудің уақыт нормалары

Нөмірдегі бөлмелер мен орындар саны	Нөмірлер деңгейі		
	Стандарт	Жартылай люкс	Люкс
	Нөмірде қызмет көрсету уақытының нормасы, сағ		
Бір бөлмелі бір орын	0,59		
Бір бөлмелі екі орын	0,67		
Екі бөлмелі екі орын		0,67	1,06
Екі бөлмелі үш орын		0,83	
Екі бөлмелі төрт орын			1,14

$$q_{\text{тізбе}} = \frac{0,59 \cdot 2 + 0,67 \cdot 6 + 0,67 \cdot 3 + 0,83 \cdot 2 + 1,06 \cdot 1 + 1,14 \cdot 1}{8} = \frac{11,07}{8} = 1,38$$

Бөлме жинаушының тізімдік саны мынадай формула арқылы белгіленеді (1), жалпы бөлімде келтірілген (1.6-т.)

$$q_{\text{тізбе}} = 1,38 \cdot 1,1 = 1,51 \approx 2 \text{ адам}$$

Белгілеулер мен қысқартулар

Бұл нормативтік құжатта келесі қысқартулар пайдаланған:

«ҚР Еңбекмині ЕҚРҒЗИ» РМҚК – Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің Еңбекті қорғау жөніндегі республикалық ғылыми-зерттеу институты» республикалық мемлекеттік қазыналық кәсіпорны;

ХСТ – химиялық су тазарту;

ЖМ – жанармай;

ӘШБ – әкімшілік-шаруашылық бөлім;

ЖШС – жауапкершілігі шектеулі серіктестік;

GDS – ғаламдық дистрибьютерлік жүйе;

КСРО - Кеңестік Социалистік Республикалар Одағы;

КОБОК – Кәсіптік одақтардың бүкілодақтық орталық кеңесі.

Қолданылған әдебиет

Бычин В. Б., Малинин С. В., Шубенкова Е. В. Организация и нормирование труда, оқулық/ Ю. Г. Одеговтің редакциясымен. – М.: Экзамен, 2003 ж.;

Генкин Б. М. Организация, нормирование и оплата труда на промышленных предприятиях. ЖОО арналған оқулық. –М.:Норма 2005 ж.

Петров М. И. Нормирование труда: практическое пособие.-М.: Альфа-Пресс, 2005 ж.

Организация, нормирование труда на предприятии (мәтін)/Оқу-практикалық құрал. В. П. Пашут. –М.:Кнорус, 2007 ж.

МАЗМҰНЫ

1. Жалпы бөлім.....	2
2. Еңбекті ұйымдастыру.....	4
3. Нормативтік бөлім.....	6
3.1. Сауықтыру кешендерінің, фитнес-орталықтардың, сондай-ақ қонақүй және туристік бизнес саласындағы ұйымдардың жалпы басшылары санының нормативтері..	6
3.2. Сауықтыру кешені қызметкерлері санының нормативтері.....	6
3.3. Медициналық қызмет көрсететін қызметкерлер санының нормативтері	6
3.4. Дәрігерлер санының нормативтері.....	6
3.5. Аға медбикені санының нормативтері.....	7
3.6. Стандартты физиотерапиялық процедураларды жүргізу.....	8
3.7. Стандартты бальнеологиялық шараларды жүргізу.....	8
3.8. Ағзаны тазалау және суару шараларын жүргізу.....	9
3.9. Стандартты балшық шараларын жүргізу.....	10
3.10. Стандартты массаж шараларын жүргізу.....	10
3.11. Емханалық корпус әкімшісі санының нормативтері.....	11
3.12. Мәдени-бұқаралық қызмет көрсететін қызметкерлер санының нормативтері.....	11
3.13. Мәдени ұйымдастырушылар санының нормативтері.....	11
3.14. Ойын бөлмесі кезекшілері санының нормативтері.....	12
3.15. Тамақтандыруды ұйымдастыратын қызметкерлер санының нормативтері	12
3.16. Асхана қызметкерлері санының нормативтері.....	12
3.17. Ас ішетін бөлме қызметкерлері санының нормативтері.....	14
3.18. Қонақүй кешенінің қызметкерлері санының нормативтері.....	15
3.19. Орналастыруды ұйымдастыратын қызметкерлер санының нормативтері	15
3.20. Швейцарлар санының нормативтері.....	16
3.21. Шабармандар санының нормативтері.....	16
3.22. Жүк тасушылар санының нормативтері.....	17
3.23. Консьерж санының нормативтері.....	17
3.24. Нөмірлерді броньдау операторы санының нормативтері.....	18
3.25. Химиялық тазарту аппаратшылары санының нормативтері.....	19
3.26. Бөлме жинаушылар санының нормативтері.....	19
3.27. Кір жуушылар мен үтіктеушілер санының нормативтері.....	20
3.28. Тігіншілер санының нормативтері.....	21
3.29. Қонақүй шаруашылық бөлімінің қызметкерлері санының нормативтері	22
3.30. Фитнес-орталық қызметкерлері санының нормативтері.....	22
3.31. Туристік агенттік қызметкерлері санының нормативтері.....	23
1-қосымша.....	25
2-қосымша.....	26
Белгілеулер мен қысқартулар	28
Қолданылған әдебиет	28

