ПЕНСИОННЫЙ ФОНД
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ПФР)
Государственное учреждение
ЗАМЕСТИТЕЛЬ
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРАВЛЕНИЯ

ул. Шаболовка, 4, ГСП - 1, Москва, 119991
телетайп: 207050 PFR RU, факс 9820663
ОГРН 1027700220624
ИНН/КПП 7706016118/770601001

Отделения Пенсионного фонда
Российской Федерации

20.12.2010 № БГ-04-24/13784

На №_____от_____

О направлении рекомендаций

Для информации и руководства в работе направляем « Рекомендации по проектированию административных зданий Пенсионного фонда Российской Федерации ».

Данные рекомендации служат дополнением к нормативным документам при проектировании строительства, реконструкции административных зданий и приспособления зданий при проведении капитального ремонта под учреждения Пенсионного фонда Российской Федерации.

Приложение: на 61 стр.

Б. В. Гукайло

(04) Ильяков В.Н. 932 06 29

gost.e-ecolog.ru

ПЕНСИОННЫЙ ФОНД
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

РЕКОМЕНДАЦИИ

по проектированию административных зданий Пенсионного фонда Российской Федерации

МОСКВА – 2010

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящие Рекомендации разработаны в дополнение к существующим нормативным документам и распространяются на проектирование вновь строящихся и реконструируемых административных зданий Пенсионного фонда Российской Федерации (ПФР), а также – на проектирование помещений отдельных подразделений ПФР, размещаемых в зданиях другого функционального назначения.

Рекомендации следует использовать и для оценки пригодности под учреждения и подразделения Пенсионного фонда арендуемых зданий и помещений.

1.2. Настоящие Рекомендации распространяются на все регионы Российской Федерации, независимо от особенностей и различий организации в них системы Учреждений пенсионного обеспечения граждан.

1.3. Рекомендации распространяются на размещение, размер участков, функциональные группы помещений, объемно-планировочные решения, инженерное оборудование и внутреннюю среду административных зданий Пенсионного фонда.

1.4. Рекомендации не распространяются на проектирование зданий и помещений руководящих (федеральных) органов Пенсионного фонда Российской Федерации, а также – Отделений ПФР, обслуживающих города федерального значения (Москва, Санкт - Петербург). Задачи функционально-планировочной организации таких Учреждений должны решаться по результатам специального анализа условий проектирования конкретных объектов.

1.5. При сохранении функций ПФР в будущем, настоящие Рекомендации также сохранят свою значимость, независимо от возможного перераспределения функций между Учреждениями ПФР в процессе развития системы пенсионного обеспечения.

1.6. Приведенные в настоящих Рекомендациях сведения, содержат данные из нормативных документов в части планировки помещений и их оснащения,

При реальном проектировании, в соответствии с конструктивно-планировочным решением, конкретного, вновь строящегося или реконструируемого здания ПФР, размеры, пропорции и вместимость помещений могут изменяться.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. В настоящих Рекомендациях приведены ссылки на следующие документы:

Федеральный закон РФ от 22 июля 2008г. №123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности».

СНиП 31-06-2009 «Общественные здания и сооружения» Актуализированная редакция СНиП 2.08.02-89*.

СНиП 31-05-2003 «Общественные здания административного назначения».

СНиП 2.07.01-89* «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений».

СНиП 35-01-2001 «Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения».

СП 35-101-2001 «Проектирование зданий и сооружений с учетом доступности для маломобильных групп населения. Общие положения».

СНиП 31-01-2003 «Здания жилые многоквартирные».

СНиП II-11-77* «Защитные сооружения гражданской обороны».

СНиП 23-05-95*(2003) «Естественное и искусственное освещение».

СНиП 41-01-2003 «Отопление, вентиляция и кондиционирование».

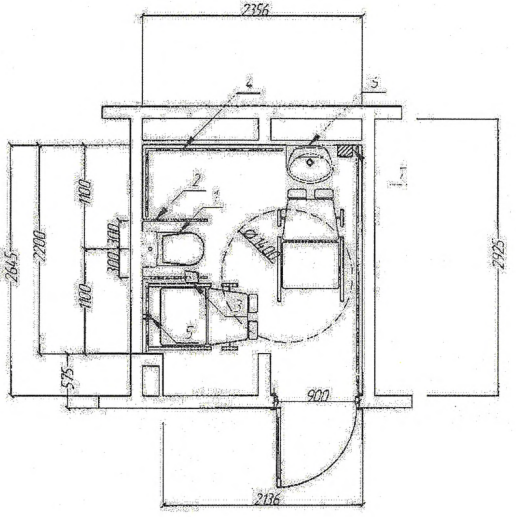
СНиП 2.04.01-85* «Внутренний водопровод и канализация зданий».

СНиП 21-02-99* «Стоянки автомобилей».

СП 31-110-2003 «Проектирование и монтаж электроустановок жилых и общественных зданий».

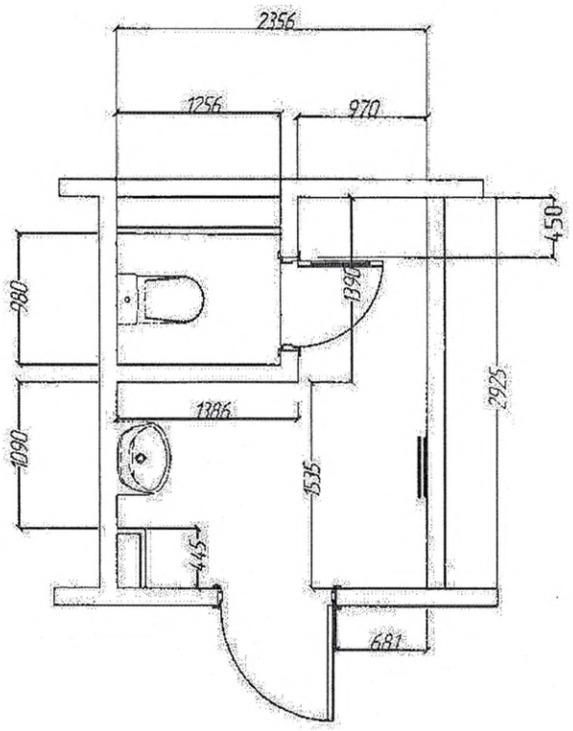
НПБ 104-03 «Системы оповещения и управления эвакуацией людей при пожарах в зданиях и сооружениях».

Проектируемый вариант №1



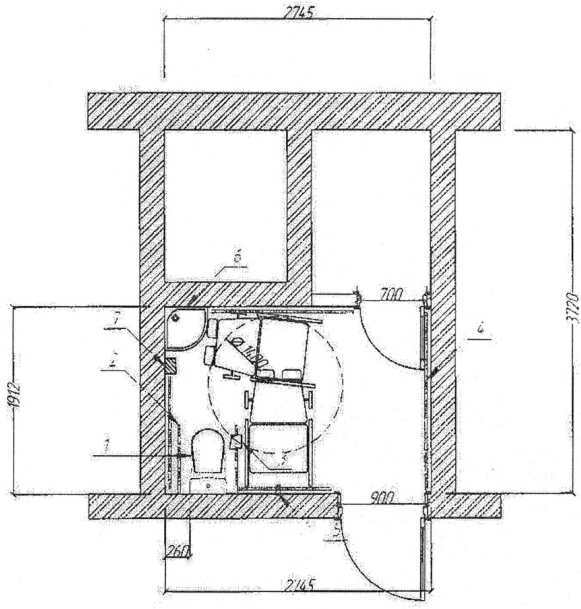
1 - Унитаз
2 - Откидывающаяся опора для рук
3 - Бумагодержатель
4 - Горизонтальный поручень
5 - Крючок для одежды
6 - Раковина с туалетной полкой
7 - Рукосушитель

Существующий вариант



Формат А1

Проектируемый вариант №1



1 - Унитаз
2 - Откидывающаяся опора для рук
3 - Бумагодержатель
4 - Горизонтальный поручень
5 - Крючок для одежды
6 - Раковина с туалетной полкой
7 - Рукосушитель

НПБ 105-03 «Определение категорий помещений, зданий и наружных установок по взрывопожарной и пожарной опасности».

СП 5.13130.2009 «Системы противопожарной защиты. Установки пожарной сигнализации и пожаротушения автоматические. Нормы и правила проектирования».

НПБ 110-03 «Перечень зданий, сооружений, помещений и оборудования, подлежащих защите автоматическими установками пожаротушения и автоматической пожарной сигнализацией».

НПБ 250-97 «Лифты для транспортирования пожарных подразделений в зданиях и сооружениях. Общие технические требования».

ППБ 01-03 «Правила пожарной безопасности в Российской Федерации».

НПБ 88-2001* «Установки пожаротушения и сигнализации. Нормы и правила проектирования».

ГОСТ 12.1.004-91* «Система стандартов безопасности труда. Пожарная безопасность. Общие требования».

ПУЭ «Правила устройства электроустановок».

СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов».

СНиП 2.01.07-85* «Нагрузки и воздействия».

СНиП 2.02.01-83* «Основания зданий и сооружений».

СНиП 2.02.04-88 «Основания и фундаменты на вечномерзлых грунтах».

СНиП 23-01-99* «Строительная климатология».

СНиП 23-02-2003 «Тепловая защита зданий».

ГОСТ 22011-95 «Лифты пассажирские и грузовые. Технические условия».

ГОСТ Р 51630-2000 «Платформы подъемные с вертикальным и наклонным перемещением для инвалидов. Технические требования доступности».

ГОСТ Р 51631-2000 «Лифты пассажирские. Технические требования доступности для инвалидов».

РД 78.36.003-2002 МВД России «Инженерно-техническая

укрепленность. Технические средства охраны. Требования и нормы проектирования по защите объектов от преступных посягательств».

СО 153-34.21.122-2003 «Инструкция по устройству молниезащиты зданий, сооружений и промышленных коммуникаций».

СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы».

СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03 «Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий».

СанПиН 2.2.1/2.1.1.1076-01 «Гигиенические требования к инсоляции и солнцезащите помещений жилых и общественных зданий и территорий».

3. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Административные здания Пенсионного фонда Российской Федерации предназначены для размещения учреждений, осуществляющих функции пенсионного обеспечения граждан Российской Федерации.

3.2. Количество и состав сотрудников учреждений ПФР определяется исходя из численности пенсионеров и застрахованных лиц, обслуживаемых учреждениями, и утверждается Постановлениями Правления ПФР.

3.3. Для расчета площади участков и функционально-планировочной структуры Учреждений ПФР следует использовать *расчетный контингент сотрудников*, который определяется вычитанием из общего числа сотрудников учреждения численности младшего обслуживающего и вспомогательного персонала (работников предприятий общественного питания, медицинских работников, гардеробщиков, водителей, электромонтеров, уборщиц, подсобных рабочих, дворников, истопников, вахтеров и др.).

3.4. Предпочтительным следует считать размещение учреждений ПФР в отдельно стоящих, специально спроектированных зданиях.

3.5. Допускается размещение учреждений ПФР и их отдельных подразделений во встроенных или пристроенных блоках зданий другого функционального назначения, в т.ч. – жилых. При этом должна обеспечиваться планировочная изоляция и возможность автономного функционирования

учреждений (подразделений) ПФР и учитываться те же нормативные требования, что и для вновь строящихся зданий.

3.6. При проектировании помещений Учреждений Пенсионного фонда Российской Федерации, размещаемых в жилых зданиях, помимо настоящих Рекомендаций следует руководствоваться нормами СНиП 31-01-2003, установленными для помещений общественного назначения, размещаемых в жилых зданиях.

3.7. Здания учреждений Пенсионного фонда Российской Федерации должны проектироваться по II классу ответственности.

3.8. Необходимость устройства сооружений гражданской обороны в административных зданиях ПФР определяется по согласованию с региональным органом МЧС. При необходимости такие сооружения проектируются в соответствии с требованиями СНиП II-11-77*.

3.9. Здания учреждений ПФР должны проектироваться с учетом доступности для маломобильных групп населения в соответствии с требованиями СНиП 35-01-2001 и СП 35-101-2001.

3.10. Строительные и отделочные материалы, применяемые для зданий ПФР, должны иметь гигиенические и пожарные сертификаты.

3.11. При проектировании административных зданий ПФР для различных регионов и городов России, следует стремиться к их узнаваемости среди других зданий городской застройки за счет единства приемов достижения архитектурной выразительности (рисунка фасада, применяемых материалов, соотношения глухих поверхностей и световых проемов, объемно-пространственного решения здания и т.д.).

3.12. При разработке архитектурно - художественных решений зданий ПФР, элементов благоустройства территории, следует использовать элементы и цвета фирменного стиля и символики ПФР утвержденные Постановлением Правления ПФР №150п от 21.06.06.

3.13. При проектировании интерьеров зданий ПФР, для отделочных материалов и элементов технологического оснащения помещений рекомендуется по возможности применять цветовые сочетания, соответствующие фирменному стилю ПФР данного Постановления Правления ПФР (№150п от 21.06.06).

4. ОРГАНИЗАЦИЯ СЕТИ.

4.1. Сеть зданий Пенсионного фонда Российской Федерации предназначена для размещения:

- Отделений ПФР;
- Управлений ПФР;
- Отделов ПФР;
- Центров по выплате пенсий ПФР.

4.2. Головными учреждениями ПФР в республиках, краях, областях и автономных округах Российской Федерации, исполняющими функции руководства и контроля за деятельностью остальных массовых учреждений Пенсионного фонда, являются *Отделения ПФР*.

4.3. Основными массовыми учреждениями ПФР, осуществляющими первичные функции пенсионного обслуживания (в т.ч. приема) граждан и застрахованных лиц (территориальными органами ПФР), являются *Управления и Отделы ПФР*.

4.4. Управления ПФР, как правило, предусматриваются, для районов и городов с численностью пенсионеров более 5 тысяч и численностью застрахованных лиц – более 10 тысяч человек. Для районов с меньшими значениями указанных величин предусматриваются *Отделы ПФР*.

4.5. *Центр по выплате пенсий ПФР* является не столь массовым, как Управления ПФР и Отделы ПФР, но перспективным видом учреждения ПФР, сформированным путем сосредоточения функций централизованной выплаты пенсий под эгидой единого центра (республиканского, областного или краевого, межрайонного).

4.6. С учетом особенностей формирования сети учреждений ПФР в отдельных регионах, *Клиентская служба* (входящая в состав Управлений и Отделов ПФР, см. Приложение 1) может размещаться, как в специальных собственных зданиях, так и на площадях зданий иного функционального назначения.

4.7. Отделы ПФР, организованные как самостоятельные структурные элементы системы учреждений ПФР, допускается размещать в зданиях территориальных органов власти.

4.8. При новом строительстве или реконструкции административных зданий Пенсионного фонда в городах – областных (республиканских, краевых) центрах, где, как правило, имеется несколько учреждений ПФР, для экономии площади участка, общей площади зданий и достижения функциональных преимуществ деятельности учреждений, их, по возможности, рекомендуется объединять в *кооперированные комплексы*, в состав которых целесообразно включать:

- отделение, городское управление и центр по выплате пенсий ПФР (или любые два из названных учреждений) – *комплекс тип 1*;
- районное управление (или отдел) и центр по выплате пенсий ПФР – *комплекс тип 2*;

4.9. Центр по выплате пенсий ПФР, работа которого связана с большим объемом почтовых отправлений платежных документов, по возможности, следует кооперировать с филиалом почтового отделения.

5. ТРЕБОВАНИЯ К РАЗМЕЩЕНИЮ И ОРГАНИЗАЦИИ УЧАСТКА

5.1. *Здания Отделений Пенсионного фонда Российской Федерации* следует размещать в городах – областных (краевых, республиканских, окружных) центрах приближенно к центральной части города, его административному и культурному центрам.

5.2. *Здания Управлений, Отделов и Центров по выплате пенсий ПФР* следует размещать в городах – районных центрах, также - приближенно к

центральной части города и его административному центру.

5.3. Размещение зданий учреждений ПФР в сельских поселениях не рекомендуется.

5.4. Площадки для остановки специализированных средств общественного транспорта, перевозящих только инвалидов, следует предусматривать на расстоянии не далее 100м от входов в здания, доступные для МГН.

5.5. Размещение административных зданий ПФР на территориях санитарно-защитных зон промышленных предприятий не допускается, за исключением санитарно-защитных зон предприятий I и II класса вредности, на основании СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03.

5.6. Минимальное расстояние между зданиями ПФР и зданиями другого функционального назначения, в зависимости от этажности, следует принимать по СНиП 2.07.01-89* и СанПиН 2.2.1/2.1.1.1076-01, согласно условиям инсоляции.

5.7. Для зданий Учреждений ПФР должны выделяться земельные участки согласно Приложению 7 (рекомендуемому) СНиП 2.07.01-89 для размещения на них функциональных зон.

5.8. Площадь участков административных зданий ПФР следует принимать с учетом следующих удельных показателей в зависимости от этажности здания, м2, на сотрудника

44 - 18, 5 при этажности 3 - 5 этажей

13,5 –11 при этажности 9 – 12

10,5 при этажности 16 и более.

Очевидно, что с учетом этих показателей определяется площадь только открытой части участка (без учета площади застройки, занятой зданием). Всю же требуемую(общую) площадь участка, исчисляемую в пределах его периметра, следует определять как сумму площадей его функциональных зон и площади застройки здания, которая в каждом отдельном случае зависит от конкретного проектного решения.

5.9. Количество и назначение стояночных мест автостоянки следует определять по таблице Приложения 2.

5.10. Площадь обычных мест стоянок автотранспорта определяется в соответствии с требованиями СНиП 2.07.01-89* и СНиП 21-02-99* с учетом показателя площади парковки одного автомобиля – 25,0м^2.

5.11. Площадь мест стоянки автомобилей инвалидов определяется в соответствии с требованиями СНиП 35-01-2001. Согласно п.3.12 следует выделять не менее 10% мест (но не менее одного места) для транспорта инвалидов. Ширина зоны для стоянки автомобиля инвалида должна быть не менее 3,5 м. Такие места должны обозначаться знаками, принятыми в международной практике.

5.12. В административных зданиях ПФР допускается устройство встроенных стоянок служебного автотранспорта (без функции техобслуживания автомобилей) размещаемых в подвальном или цокольном этажах.

5.13. Стояночные места, предназначенные для автомобилей инвалидов, должны быть максимально приближены к доступному для инвалидов входу в здание ПФР, во всяком случае – находиться не далее 50 м от него.

5.14. Ширина пути движения к главному входу в здание учреждения ПФР, для обеспечения условий встречного движения инвалидных колясок, должна быть не менее 1,8 м.

5.15. В *зоне отдыха* следует предусматривать дорожки, площадку и скамьи для отдыха, газоны и цветники. В этой зоне должна находиться основная масса зеленых насаждений.

5.16. Планировочное решение зоны отдыха (ширина дорожек, радиусы их поворота, уклоны, парапеты и т.д.) должны отвечать условиям доступности для инвалидов в соответствии со СНиП 35-01-2001.

5.17. В *хозяйственной зоне* следует размещать при необходимости ремонтные и вспомогательные службы.

5.18. Для размещения служебного автотранспорта, на территории хозяйственной зоны, допускается устройство отдельно стоящего гаража, вместимость которого определяется при разработке задания на проектирование.

5.19. Взаимное размещение функциональных зон участка зданий ПФР не регламентируется.

5.20. При создании кооперированного комплекса учреждений ПФР (см.п.4.9. настоящих Рекомендаций), площадь участка комплекса допускается уменьшать на 30% по сравнению с самостоятельной организацией кооперируемых учреждений. Уменьшения следует достигать только за счет сокращения хозяйственной зоны участка и зоны отдыха.

5.21. В условиях характерного для многих городов России дефицита свободных территорий, а также – широко применяемой практики использования для размещения учреждений ПФР существующих зданий другого функционального назначения, несмотря на вышеизложенные рекомендации, размеры земельных участков учреждений ПФР жестко не регламентируются, и определяются с учетом конкретной градостроительной ситуации.

5.22. На участках учреждений ПФР следует предусматривать возможность подъезда к зданию пожарной техники с учетом требований статьи 67 №123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности».

6. ОБЪЕМНО-ПЛАНИРОВОЧНЫЕ РЕШЕНИЯ

6.1. С учетом стесненных градостроительных условий большинства городов Российской Федерации, и, как следствие, - малой площади выделяемых для нового строительства участков, предпочтительными являются компактные объемно-планировочные решения зданий учреждений ПФР с размещением всех подразделений в едином здании.

6.2. Для относительно свободных градостроительных условий и зданий крупных учреждений ПФР, с расчетными контингентами сотрудников свыше 200 человек, а также – для кооперированных комплексов учреждений ПФР (см. п.4.9 настоящих Рекомендаций) допускаются объемно-планировочные решения с выделением блоков различного функционального назначения (столовой, архива, клиентской службы, и др.).

6.3. Административные здания ПФР следует проектировать высотой не более 9 этажей. В каждом отдельном случае проектирования, высота здания должна определяться с учетом функциональной и эксплуатационной необходимости, площади участка, его архитектурного и природного окружения. При благоприятных градостроительных условиях, для Управлений и Отделов ПФР рекомендуется проектирование зданий высотой до 4-х этажей, что обеспечивает сравнительно большую площадь первого этажа, достаточную для размещения Клиентской службы (см. п.6.11) только на 1 этаже, тем самым – исключает необходимость устройства лифтов для инвалидов и удешевляет строительство.

6.4. Высота помещений в чистоте (от пола до потолка) рабочих помещений сотрудников учреждений ПФР во вновь проектируемых зданиях должна быть не менее 3-х метров.

6.5. При использовании для размещения учреждений ПФР существующих зданий, допускается высота рабочих помещений сотрудников - не менее 2,5 м.

6.6. При размещении учреждений и подразделений ПФР во встроенных или пристроенных блоках при жилых зданиях, высоту рабочих помещений сотрудников допускается принимать равной высоте жилых помещений.

6.7. Конференц-зал рекомендуется располагать на нижних этажах здания. Зальные помещения (конференц-залы, обеденные залы столовых и др.) необходимо размещать по этажам в соответствии с табл. 6.2 СНиП 31-05.

6.8. Столовую, кафе(буфет) рекомендуется размещать на нижних этажах зданий ПФР, поблизости от вестибюля. Допускается размещать столовую на двух смежных этажах: на одном – производственные и складские помещения, на другом – обеденный зал с кухней и моечной.

6.9. Перечень помещений, которые допускается размещать в подвальном и цокольном этажах зданий ПФР, приведен в Приложении Д СНиП 31-06-2009.

6.10. Размещение в основном здании ПФР помещений для хранения легковоспламеняющихся и горючих материалов не допускается.

6.11. Клиентскую службу Управлений и Отделов ПФР следует размещать строго на 1 этаже зданий.

6.12. В Управлениях и Отделах ПФР, помещения *Отдела оценки пенсионных прав застрахованных лиц* и *Отдела персонифицированного учета и взаимодействия со страхователями и застрахованными лицами*, ведущих прием посетителей, целесообразно размещать на 1 этаже. При невозможности (нехватке площади) – не выше второго этажа.

6.13. Размещение по этажам зданий ПФР других функциональных групп помещений не регламентируется.

6.14. Пассажирские лифты следует предусматривать в зданиях учреждений ПФР при разнице отметок пола вестибюля и верхнего этажа 12 м и более; в зданиях учреждений, постоянно посещаемых населением, при разнице этих отметок 9м и более; при наличии на втором этаже и выше помещений, предназначенных для инвалидов, - в соответствии со СНиП 35-01. При меньшей высоте зданий, устройство лифтов не обязательно с учетом размещения Клиентской службы т о л ь к о на первом этаже, согласно п.6.11. Расстояние от двери наиболее удаленного помещения до ближайшего лифта не должно превышать 60 м.

6.15. Число пассажирских лифтов следует устанавливать расчетом, но не менее двух, при этом один из лифтов в здании должен иметь глубину кабины не менее 2100мм для возможности транспортировки человека на носилках.

6.16. Число эвакуационных выходов из здания учреждений ПФР и с этажа здания устанавливается в соответствии с пунктами 6.13* и 6.14 СНиП 21-01.

6.17. Размеры, теплотехнические и прочностные параметры несущих и ограждающих конструкций зданий ПФР принимаются и рассчитываются в зависимости от используемых конструктивных систем и стройматериалов, с учетом климатических условий на основании СНиП 2.01.07-85*, СНиП 2.02.01-83*, СНиП 2.02.04-88, СНиП 23-01-99*, СНиП 23-02-2003.

6.18. При проектировании комплексов учреждений ПФР (см.п.4.9 настоящих Рекомендаций) учреждения, входящие в состав комплекса, рекомендуется размещать на разных этажах здания. При этом на нижних этажах следует размещать Управления и Отделы ПФР, т.к. в структуру этих

учреждений входит Клиентская служба, которая должна располагаться на первом этаже.

6.19. При размещении Управлений ПФР и Отделов ПФР в реконструируемых зданиях и невозможности размещения помещений для приема посетителей Клиентской службы только на первом этаже, независимо от этажности здания в нем, следует предусматривать пассажирский лифт для инвалидов проектируемый в соответствии с ГОСТ Р 51631-2000.

6.20. Необходимость устройства мусоропроводов в административных зданиях ПФР устанавливается заданием на проектирование. Для зданий, не оборудованных мусоропроводом, следует предусматривать мусоросборную камеру или хозяйственную площадку.

6.21. В административных зданиях ПФР, коридоры, по которым не предусматривается движение посетителей, следует проектировать шириной: не менее:

- 1,2 м при длине коридора до 10 м;
- 1,5 м при длине коридора свыше 10 м.

В реконструируемых зданиях ПФР допускается ширина коридоров – не менее 1,2 м независимо от их длины.

При использовании коридоров в качестве кулуаров или помещений для ожидания посетителей, их ширина должна составлять не менее 2,4 м.

6.22. Высоту технического этажа административных зданий ПФР следует принимать с учетом размещаемого оборудования, инженерных систем и условий их эксплуатации; при этом высота в местах прохода обслуживающего персонала в чистоте должна быть не менее 1,8 м.

6.23. Сквозные проезды в зданиях следует принимать шириной (в свету) не менее 3,5м и высотой не менее 4,25м.

6.24. Для размещения учреждений ПФР допускается использовать существующие здания со стандартными конструктивно-планировочными сетками (6 + 3 + 6)× 6м, (6 + 3 + 6) × 9м и др.

6.25. Во вновь проектируемых зданиях ПФР для экономии площади помещений и более удобной организации рабочих мест сотрудников глубину

рабочих помещений рекомендуется принимать - 7,2 или 7,5 м, при конструктивно-планировочных сетках зданий (7,2+3,6+7,2)×7,2 м; (7,2+3+7,2) ×7,2 м; (7,5+7,5) ×6 м; (7,2+7,2) ×6 м. Конструктивные схемы, приведенные в п. 6.24 и 6.25 применимы в основном для крупных Учреждений ПФР с большой численностью персонала.

6.26. Проектными решениями административных зданий ПФР должны обеспечиваться условия пребывания и беспрепятственного передвижения маломобильных групп населения. В частности, этим условиям должны соответствовать помещения Клиентской службы Управлений и Отделов ПФР, а также используемые инвалидами вспомогательные помещения и пути движения внутри зданий.

6.27. В зданиях учреждений ПФР должен предусматриваться, как минимум, один вход, приспособленный для использования инвалидами.

6.28. При ширине лестниц на основных подходах к зданию 2,5м и более следует дополнительно предусматривать разделительные поручни.

6.29. Помимо лестниц, вход в административные здания ПФР следует оснащать пандусом шириной не менее 100 см, высотой одного подъема не более 80 см и уклоном не круче $^{1}/_{12}$ ($^{h}/_{l}$). Пандус с двух сторон должен иметь бортики высотой не менее 0,05м и ограждение с поручнем высотой 90 см на основании ГОСТ 5161-99. При размещении учреждений ПФР в реконструируемых существующих зданиях, при невозможности устройства пандуса, следует предусматривать подъемные платформы с вертикальным или наклонным перемещением инвалидов в соответствии со СНиП 35-01-2001 и ГОСТ Р 51630-2000.

6.30. Входная площадка перед наружной дверью в здание ПФР для посетителей по направлению движения должна быть не менее 1,5 ширины полотна наружной двери. Наружные лестницы и площадки (используемые посетителями) высотой от уровня тротуаров более 0,45м при входах в здания должны иметь ограждения не менее 90 см. Входная площадка при входах, доступных МГН, должна иметь: навес, водоотвод, а в зависимости от местных условий - подогрев, что устанавливается заданием на проектирование.

6.31. Глубина тамбуров и тамбур-шлюзов должна быть не менее 1.8 м.

6.32. Используемые инвалидами входные двери в здание должны иметь ширину проема не менее 90 см, высоту порога – не более 2,5 см и прозрачную смотровую панель (филенку), нижний край которой располагается на высоте от 30 до 90 см. от пола. Следует также применять двери, обеспечивающие задержку автоматического закрывания продолжительностью не менее 5 сек.

6.33. Ширина пути движения (в коридорах, помещениях, галереях и т.п.) при движении инвалидной коляски в одном направлении должна быть не менее 150 см, при движении во встречных направлениях – не менее 180 см.

6.34. Диаметр зоны для самостоятельного разворота на 90^0-180^0 инвалида на кресле-коляске следует принимать не менее 1,4 м.

6.35. Ширина находящихся на пути движения инвалидов открытых проемов в стене должна быть не менее 120 см.

6.36. На путях движения инвалидов не допускается использование вращающихся дверей и турникетов.

6.37. Другие условия доступности зданий ПФР для инвалидов и лиц с недостатками опорно-двигательного аппарата следует предусматривать в соответствии со СНиП 35-01-2001 и СП 35-101-2001.

6.38. При проектировании помещений, в которых хранятся материальные ценности и материалы, содержащие закрытую информацию (*Архив индивидуальных сведений застрахованных лиц, серверная Отдела персонифицированного учета, Комната защиты информации, касса и др.*), следует соблюдать требования РД 78.36.003-2002 МВД России. Перечень таких помещений определяется заданием на проектирование.

6.39. При проектировании помещений сотрудников ПФР, с учетом их 100-процентного оснащения компьютерной техникой, следует руководствоваться требованиями СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03.

7. ОСНОВНЫЕ ГРУППЫ ПОМЕЩЕНИЙ

7.1. Помещения административных зданий Пенсионного фонда Российской Федерации подразделяются на следующие основные функциональные группы:

- помещения для работы сотрудников;
- помещения для обслуживаемых граждан (пенсионеров, страхователей застрахованных лиц и др.);
- помещения административно-хозяйственного назначения;
- помещения архивов;
- вспомогательные и обслуживающие помещения.

Помещения для работы сотрудников

7.2. *Помещения для работы сотрудников* Пенсионного фонда Российской Федерации подразделяются на:

- кабинеты руководителей учреждений ПФР со вспомогательными помещениями;
- кабинеты начальников и заместителей начальников отделов;
- комнаты сотрудников.

7.3. С учетом различий в нормировании площади помещений для работы сотрудников, различных структурных подразделений учреждений ПФР, их следует разделять на подразделения:

- сотрудники которых ведут прием посетителей;
- сотрудники которых не ведут прием посетителей.

7.4. Рекомендуемые площади *кабинетов и приемных руководства* Учреждений ПФР приведены в таблице Приложения 3 к настоящим Рекомендациям.

7.5. Рекомендуемые площади *кабинетов начальников и заместителей начальников отделов* Учреждений ПФР приведены в таблицах Приложения 4 и 8 к настоящим Рекомендациям.

7.6. Рекомендуемые удельные показатели площади *рабочих комнат сотрудников* учреждений ПФР приведены в Приложении 5 к настоящим Рекомендациям.

7.7. Рабочие комнаты сотрудников Отделений, Управлений и Отделов ПФР рекомендуется проектировать вместимостью 3-4 рабочих места, или меньшей вместимости, допуская размещение сотрудников одного отдела (группы) в нескольких комнатах.

7.8. Рабочие комнаты сотрудников подразделений Центра по выплате пенсий ПФР следует проектировать вместимостью 4, 6, 8 и более рабочих мест, что объясняется территориальным принципом формирования структурных подразделений Центра и связанной с этим производственной необходимостью размещения всех сотрудников отдела (группы) в одном помещении.

7.9. Для хранения материалов и документов в рабочих комнатах сотрудников рекомендуется устраивать стеллажи или рабочие шкафы из расчета 0,6 м^2 площади помещения на 1 рабочее место сотрудника.

7.10. Оптимальные пропорции рабочих помещений сотрудников (отношение ширины к глубине), при их одностороннем естественном освещении с меньшей стороны, должны быть равны соотношению 1 : 2.

Примеры планировки помещений для работы сотрудников учреждений ПФР приведены на рис.1-11. Размеры могут подлежать корректировке.

Помещения для обслуживаемых граждан

7.11. В Отделениях и Центрах по выплате пенсий ПФР на площади вестибюля здания следует предусматривать одно *место специалиста для работы с посетителями* – кабинку, проектируемую в соответствии с пп. 7.17-7.20 настоящих Рекомендаций.

7.12. В Управлениях и Отделах ПФР помещения для приема посетителей предусматриваются:

- в *Клиентской службе;*
- в *Отделе оценки пенсионных прав застрахованных лиц;*

- в *Отделе персонифицированного учета и взаимодействия со страхователями и застрахованными лицами.*

7.13. В состав помещений *Клиентской службы* входят:

- залы для приема и ожидания посетителей, оснащенные кабинками для работы специалистов с обслуживаемыми гражданами;
- два отдельных места (кабинки) для консультанта Клиентской службы и администратора (выдающего талоны электронной очереди);
- медпункт;
- санузел для посетителей;
- помещения для самостоятельной работы сотрудников Службы;
- комната отдыха сотрудников Службы.

7.14. В Клиентских службах учреждений ПФР, допускается предусматривать от одного до трех *залов для приема и ожидания посетителей.*

7.15. Состав и площади помещений Клиентской службы зависят от *численности обслуживаемых граждан*, определяемой как сумма:

- количество обслуживаемых пенсионеров;
- количество застрахованных лиц;
- количество получателей ежемесячной денежной выплаты (ЕДВ).

7.16. Общее количество кабинок для приема посетителей в залах Клиентской службы следует определять из расчета - одна кабинка на 15 тыс. обслуживаемых граждан. При малых количествах обслуживаемых граждан, количество кабинок следует принимать – не менее трех.

7.17. В кабинках для работы специалистов Клиентской службы с обслуживаемыми гражданами предусматриваются зона для сотрудника и зона для посетителей, разделенные между собой прозрачной перегородкой с закрывающимся прозрачным окном. Площадь кабинки с учетом места для посетителя должна составлять не менее 10 м^2.

7.18. В каждой кабинке для приема посетителей следует предусматривать два сидячих места посетителей (второе – для сопровождающего лица).

7.19. Открывающееся прозрачное окно внутри кабинки следует размещать: нижний край – на высоте 80 см от пола (на уровне стола), верхний – на уровне не ниже 135 см от пола – для обеспечения удобного визуального контакта посетителя и сотрудника Клиентской службы.

7.20. Схема кабинки для приема посетителей приведена на рис. 12 настоящих Рекомендаций. Показанные на рисунке габариты кабинки обеспечивают возможность ее использования всеми категориями граждан, в т.ч. – инвалидами.

7.21. Площадь залов для приема и ожидания посетителей определяется из расчета – не менее 6м^2 на одну кабинку в зале, без учета площади кабинок.

7.22. Количество мест в залах приема и ожидания посетителей определяется из расчета – 3 места на одного специалиста клиентской службы.

7.23. На площади каждого из залов ожидания следует предусматривать зону для размещения копировального устройства и места сотрудника, суммарной площадью 9 м^2. Площадь этой зоны при определении площади залов приема и ожидания посетителей должна учитываться как дополнительная. Указанную зону допускается отгораживать прозрачной перегородкой с окном.

7.24. Для Клиентских служб, требующих менее 10 кабинок, целесообразно предусматривать один общий зал приема и ожидания посетителей, в котором размещаются все кабинки.

7.25. *Места консультанта и администратора* Клиентской службы рекомендуется размещать в вестибюле зданий Управлений и Отделов ПФР, приближенно к входу в Клиентскую службу. Эти места допускается проектировать как стандартные кабинки для работы с посетителями (см. рис.12 настоящих Рекомендаций), или как выгороженные стеклянными перегородками комнаты площадью до 8м^2 каждая, с окном и прилавком снаружи, а также – с дополнительным окном для работы с инвалидом, устроенном на высоте 80 см от уровня пола (низ окна).

7.26. *Медпункт* следует проектировать площадью не менее 12м2 при списочной численности 50-150 чел, и площадью 18м2 при численности 151-300 чел.

7.27. *Санитарный узел для посетителей* Клиентской службы следует проектировать с двумя санитарными кабинами (для мужчин и женщин), предназначенными для использования всеми категориями граждан, в т.ч. – инвалидами. Внутренние размеры кабин должны быть не менее 2,2 × 2,2 м. Ширина дверного проема кабин санузла для посетителей должна составлять не менее 0,9 м в чистоте.

В сан. кабинах следует предусматривать пространство для размещения кресла – коляски, крючки для одежды, костылей и других принадлежностей, поручни, откидное или поворотное сиденье (см. рис. 13).

7.28. Доступ посетителей в медпункт и санитарный узел для посетителей допускается предусматривать как из зала ожидания и приема посетителей Клиентской службы, так и из вестибюля Управления или Отдела ПФР, вблизи от входа в Клиентскую службу.

7.29. *Помещения для работы сотрудников Клиентской службы*, не связанной с приемом посетителей, следует размещать в недоступной для посетителей зоне здания и проектировать в соответствии с п.7.6 настоящих Рекомендаций. Количество рабочих мест в этих помещениях должно определяться без учета кабинок для работы с посетителями.

7.30. Площадь кабинета руководителя Клиентской службы следует принимать по таблице Приложения 4 к настоящим Рекомендациям, как для кабинета начальника отдела.

7.31. В недоступной для посетителей зоне здания для сотрудников Клиентской службы следует предусматривать *комнату отдыха*, приближенную к рабочим помещениям. Площадь комнаты отдыха следует определять в соответствии с п.7.93 настоящих Рекомендаций.

7.32. *В Отделе оценки пенсионных прав застрахованных лиц и Отделе персонифицированного учета и взаимодействия со страхователями и застрахованными лицами*, где прием посетителей сотрудниками проводится в самих рабочих помещениях, условия пребывания посетителей обеспечиваются увеличенным нормативом площади помещений – 12м^2 на 1 рабочее место сотрудника и дополнительным оснащением помещений (см. рис. 9, 10, 11).

Помещения административно-хозяйственного назначения

7.33. К административно-хозяйственным помещениям учреждений ПФР относятся:

- *кабинеты:* руководителя и заместителей руководителя учреждений ПФР, приемные, кабинеты начальников и заместителей начальников отделов;

- *рабочие комнаты:* отдела кадров, контрольно-ревизионного отдела, отдела казначейства, хозяйственного отдела, отдела капитального строительства и ремонта, экономического отдела, отдела делопроизводства, финансово-экономического отдела.

7.34. Площади административно-хозяйственных помещений следует определять по таблицам Приложений 3, 4, 5, 8 и 9 к настоящим Рекомендациям.

7.35. Помещения руководителей и заместителей руководителей учреждений ПФР следует размещать приближенно к другим подразделениям административно-хозяйственного назначения.

7.36. Кабинеты начальников и заместителей начальников отделов следует размещать вместе с рабочими помещениями сотрудников руководимых ими подразделений.

7.37. Помещения отделов и служб административно-хозяйственного назначения по возможности рекомендуется размещать в единой зоне здания приближенно к руководству учреждений.

Помещения архивов

7.38. Учреждения Пенсионного фонда Российской Федерации имеют в своей структуре архивы следующих видов документов:

- архив индивидуальных сведений застрахованных лиц;
- архив наблюдательных дел страхователей;
- архив действующих пенсионных дел и получателей ЕДВ;
- архив закрытых пенсионных дел;
- архив выплатных документов;

- архив внутренних документов учреждения.

7.39. Наличие архивов различных видов документов в учреждениях ПФР показано в таблице Приложения 6 к настоящим Рекомендациям.

7.40. Архив каждого вида документов в учреждениях ПФР должен размещаться в специально предусмотренном для него отдельном помещении (помещениях).

7.41.По типу используемого оборудования архивы подразделяются на:

- архивы со стационарными стеллажами;
- архивы с передвижными стеллажами.

7.42. В *архиве закрытых пенсионных дел*, работа с которыми проводится реже, чем с другими архивными документами, рекомендуется использовать передвижные стеллажи, обеспечивающие более высокую плотность хранения. В других архивах учреждений ПФР для хранения документов можно применять стационарные стеллажи. Идеальным для Учреждения явилось бы полное оснащение архивов передвижными стеллажами для экономии площадей.

7.43. Размеры проходов между стеллажами и элементами конструкций помещений архивов приведены в таблице Приложения 7 к настоящим Рекомендациям.

7.44. Рекомендуемое количество смыкающихся подвижных секций передвижных стеллажей - не более 12.

7.45. Площади помещений архивов учреждений ПФР следует принимать исходя из показателей:

- 2,5м^2 на 1тыс. единиц хранения – для архивов со стационарными стеллажами;
- 1,5м^2 на 1тыс. единиц хранения – для архивов с передвижными стеллажами;

Приведенные показатели имеют отношение исключительно к архивам материалов на бумажных носителях.

Существуют нормы площади для размещения следующих архивов из расчета:

-на 100 000 застрахованных лиц архива персонифицированного учета требуется 78м2;

-на 100 000 действующих пенсионных дел и получателей ЕДВ выделяется 100м2;

-на 100 000 закрытых пенсионных дел требуется 100 м2 .

7.46. Для *Архива индивидуальных сведений застрахованных лиц* и *Архива наблюдательных дел страхователей* следует предусматривать общее помещение для ответственных сотрудников архива на два рабочих места, площадью не менее 18 м^2.

7.47. Для *архивов действующих пенсионных дел и закрытых пенсионных дел* следует предусматривать такое же, помещение на три рабочих места, площадью не менее 27 м^2.

7.48. Для архивов *действующих пенсионных дел* и *закрытых пенсионных дел* следует предусматривать общую дезинфекционную комнату площадью не менее 18 м^2. Для *архива выплатных документов* следует предусматривать такую же дезинфекционную, площадью не менее 12 м^2.

7.49. Для помещений архивов *действующих пенсионных дел* и *закрытых пенсионных дел*, с учетом прогнозируемого роста количества хранимых в них документов, рекомендуется предусматривать резерв площади в размере 15-20% от расчетной.

7.50. *Архив индивидуальных сведений застрахованных лиц*, имеющих конфиденциальный характер, следует проектировать с учетом содержания п.6.37 настоящих Рекомендаций.

7.51. В реконструируемых зданиях, архивы рекомендуется размещать на 1 этаже, в части здания, не имеющей подвала. При размещении архивов на других этажах зданий, прочность перекрытий, воспринимающих нагрузку от архивов, должна рассчитываться на основании принятых технологических решений согласно СНиП 2.01.07-85 «Нагрузки и воздействия»

7.52..*Архив внутренних документов* учреждений ПФР следует проектировать площадью не менее 18 м^2 и размещать в единой зоне с административно-хозяйственными помещениями.

7.53. Площадь помещения архива документов на электронных носителях следует принимать, в зависимости от применяемых устройств, при разработке

задания на проектирование, но не менее 12 м^2.

7.54. Примерная планировка помещений архивов показана на рис. 14.

Вспомогательные и обслуживающие помещения

7.55. В зданиях учреждений Пенсионного фонда Российской Федерации к вспомогательным и обслуживающим помещениям относятся:

- залы для конференций;
- залы для совещаний;
- помещения информационно-технического обеспечения;
- помещения входной группы;
- помещения предприятий общественного питания;
- помещения для отдыха и психологической разгрузки сотрудников;
- ремонтные мастерские и хозяйственные кладовые;
- санитарно-бытовые помещения

7.56. Состав и вместимость *конференц-залов и залов для совещаний* определяется в зависимости от расчетного контингента сотрудников Учреждений ПФР в соответствии с данными таблицы Приложения 8.

7.57. Площадь конференц-залов (без эстрады) следует принимать из расчета 0,7м2 на 1 место без пиюпитра в зале. Конференц-зал предусматривается при численности сотрудников свыше 200 чел..

7.58. При конференц-зале следует предусматривать кулуары. Площадь определяется из расчета — не менее 0,3 м^2 на 1 место в зале и помещение для инвентаря и мебели, площадью, определяемой из расчета 0,03 м^2 на 1 место в зале, но не менее 8 м^2.

7.59. Площадь залов для совещаний следует принимать из расчета не менее 0,9 м^2 на одно сидячее место (стул), расположенное у стены зала и, - не менее 2,0 м^2 на одно место за столом зала совещаний.

7.60. В структуре зданий ПФР залы для совещаний следует размещать приближенно к помещениям руководства учреждений.

Примеры планировки конференц-залов и залов для совещаний приведены на рис. 15 и 16.

7.61. *К помещениям информационно-технического обеспечения* относятся:

- помещения серверов (серверные);
- помещение коммутатора;
- помещение для размещения учрежденческой автоматической телефонной станции (УАТС);
- зал печатных машин;
- помещение экспедиции.

7.62. Помещения для серверов, коммутатора и УАТС предусматриваются в зданиях Отделений ПФР. Залы печатных машин предусматриваются в Центрах по выплате пенсий ПФР.

7.63. В отделениях ПФР рекомендуется проектировать два помещения для серверов:

- для сервера Отдела персонифицированного учета;
- для сервера, обслуживающего остальные отделы.

7.64. В серверной, как правило, следует предусматривать 1 рабочее место специалиста, оснащенное компьютером, также размещать шкаф или стеллаж для хранения комплектующих и расходных материалов.

Рабочее место в серверной не является основным рабочим местом специалиста, предназначено для эпизодической, кратковременной работы, и не должно учитываться, при определении вместимости рабочих помещений.

7.65. Площадь серверной следует определять из расчета:

- 9 $м^2$ на 1 сервер (блок серверов);
- 9 $м^2$ на рабочее место сотрудника.

7.66. В структуре зданий Отделений ПФР серверные помещения коммутатора и УАТС следует размещать приближенно к помещениям Отдела информационных технологий.

7.67. Для коммутатора и УАТС допускается предусматривать два отдельных помещения, площадью не менее 12 $м^2$ каждое, либо одно общее помещение, площадью не менее 18 $м^2$.

7.68. Залы печатных машин предусматриваются в структуре Центров по выплате пенсий ПФР. Площадь залов следует определять из расчета, - не менее 9 м^2 на одну (первую) машину и по 6 м^2 на каждую следующую машину.

7.69. Количество печатных машин в печатном зале Центра по выплате пенсий ПФР ориентировочно может определяться из расчета 1 машина на 60 тыс. обслуживаемых пенсионеров.

7.70. Ограждающие конструкции печатного зала должны быть выполнены при соблюдении требований защиты от шума, определяемых СНиП 23-03-2003.

7.71. При печатном зале следует предусматривать смежную с ним комнату специалистов на два рабочих места, отделенную от зала звуконепроницаемой прозрачной перегородкой и обеспечивающей возможность наблюдения за процессом печати.

7.72. В серверных, помещениях коммутаторов, УАТС и печатных залах должен поддерживаться надлежащий температурно-влажностный режим, определяемый в соответствии с техническими условиями эксплуатации используемых устройств и п.9.1 настоящих Рекомендаций.

7.73. Площадь помещения экспедиции следует определять из расчета – 6м^2 на 1 рабочее место, но не менее 12м2.

7.74. К *помещениям входной группы* относятся:

- вестибюль;
- комната охраны.

7.75. Площадь *вестибюля* принимается из расчета 0,2м^2 на одного сотрудника расчетного контингента, но не менее 18м^2 без учета гардероба верхней одежды.

7.76. Площадь вестибюля в северной строительно - климатической зоне принимается из расчета – 0,25м^2 на одного сотрудника расчетного контингента.

7.77. При вестибюле Управлений и Отделов ПФР следует предусматривать места для консультанта и администратора Клиентской службы и санузел для посетителей, в соответствии с пп. 7.25 и 7.27 настоящих Рекомендаций.

7.78. Площадь тамбура при вестибюле следует предусматривать по СНиП 31-06-2009 и п. 6.31 настоящих Рекомендаций.

7.79. Площадь комнаты охраны рекомендуется принимать из расчета – 3м^2 на 1 место в комнате, но не менее 12 м^2. Необходимость проектирования комнаты охраны согласовывается с местными органами внутренних дел и определятся заданием на проектирование.

7.80. В комнате охраны должно предусматриваться выходящее в вестибюль закрывающееся окно.

7.81. Помещение охраны должно оснащаться приемно-контрольными приборами систем охранной пожарной и тревожной сигнализации, а также – мониторами видеоконтроля и другими устройствами, предназначенными для дистанционной охраны помещений.

7.82. К помещениям *предприятий общественного питания* относятся помещения столовой или буфета

7.83. В зданиях учреждений ПФР с количеством сотрудников расчетного контингента до 50 чел. рекомендуется предусматривать комнату приема пищи, при численности сотрудников от 50 до 250 чел. – буфет (кафе), при численности сотрудников свыше 250 чел. – столовую.

7.84. По заданию на проектирование, условия общественного питания в учреждениях ПФР могут обеспечиваться устройством только комнат для приема пищи, независимо от числа сотрудников учреждений.

7.85. Количество комнат приема пищи следует определять из расчета – 1 комната на 40 – 50 сотрудников расчетного контингента.

7.86. Площадь комнаты приема пищи следует принимать из расчета – 0,8 м^2 на сотрудника расчетного контингента, но – не более 40 м^2. При численности сотрудников менее 10 чел. - дополнительная площадь 6м2 в рабочем помещении.

7.87. По возможности, комнаты приема пищи следует предусматривать на каждом этаже здания, определяя их количество и размеры в зависимости от контингента работающих на этажах сотрудников.

7.88. Комната приема пищи должна оснащаться бытовым оборудованием для простейшего приготовления и разогрева пищи, может разделяться на зону кухни и зону, собственно, приема пищи.

7.89. Состав и площади производственных, складских и административных

помещений столовых и буфетов определяются на основании технологического задания на проектирование.

7.90. К *помещениям для отдыха и психологической разгрузки* относятся:

- комната психологической разгрузки;
- комнаты отдыха сотрудников;
- комната отдыха младшего обслуживающего и вспомогательного персонала.

7.91. *Комнату психологической разгрузки* следует предусматривать по заданию на проектирование во всех типах Учреждений ПФР, рассматриваемых в настоящих Рекомендациях. Площадь комнаты должна составлять не менее 36 м^2. В структуре здания комнату следует размещать совместно с кабинету психолога. Примеры планировки кабинета психолога и комнаты психологической разгрузки показаны на рис. 17.

7.92. *Комнаты отдыха сотрудников* следует предусматривать в Управлениях и Отделах ПФР для сотрудников Отдела оценки пенсионных прав застрахованных лиц, Отдела взаимодействия со страхователями и застрахованными лицами и Клиентской службы, работа которых связана с приемом посетителей, и, как следствие, - повышенными эмоциональными нагрузками сотрудников. Комнаты следует проектировать по одной на каждое из вышеназванных подразделений и размещать в едином блоке с их рабочими помещениями.

7.93. Площадь комнат отдыха следует принимать из расчета 0,4 м^2 на сотрудника соответствующего подразделения, но не менее 15 м^2.

7.94. Площадь *комнаты отдыха младшего обслуживающего и вспомогательного персонала* следует принимать из расчета 0,3 м^2 на 1 сотрудника данной категории, * но не менее 9м2. Комнату рекомендуется размещать на 1 этаже.

7.95. Рекомендуемый состав и площади помещений технического обслуживания приведен в таблице Приложения 9 к настоящим Рекомендациям.

7.96. Санитарные узлы для мужчин и женщин следует, как правило, размещать на каждом этаже здания. При количестве работающих на этаже – не

---

* Перечень сотрудников данной категории приведен в п. 3.3 настоящих Рекомендаций.

более 30 человек допускается размещать санитарные узлы для мужчин и женщин через один этаж.

7.97. Удаленность санитарных узлов от рабочих помещений с постоянным пребыванием людей (входов в помещения) не должна превышать 75 м.

7.98. Количество приборов следует принимать из расчета: - 1 унитаз и 1 писсуар на 45 мужчин; 1 унитаз на 30 женщин; а количество умывальников – 1 умывальник на 40 мужчин и 27 женщин. Но не менее одного на санитарный узел.

Соотношение мужчин и женщин в учреждениях ПФР рекомендуется принимать, соответственно – 1:3.

7.99. Отдельный санитарный узел рекомендуется предусматривать для сотрудников Клиентской службы Управлений и Отделов ПФР, как для относительно удаленного и автономного функционирующего подразделения.

7.100. Санузлы для клиентов следуют проектировать в соответствии с п.7.27 настоящих Рекомендаций.

7.101. При женском санитарном узле следует предусматривать помещение личной гигиены женщин из расчета – не менее одного на 75 женщин (при размещении при туалетах).

7.102. Площади санитарно-бытовых помещений следует принимать по СНиП 31-05-2003.

7.103. Примерные составы штатного расписания Отделения, Управления, Отдела и Центра по выплате пенсий ПФР приведены в Приложении 1 к настоящим Рекомендациям.

Схема взаимосвязи основных групп помещений учреждения ПФР приведена на рис. 18.

7.104. В практике деятельности Пенсионного фонда Российской Федерации при оценке обеспеченности сотрудников территориальных органов ПФР рабочими помещениями применяется понятие, и используются показатели *кабинетной площади* (см. Приложение 11 «Термины»). Усредненные удельные показатели требуемой кабинетной площади учреждений ПФР различных видов приведены в таблице Приложения 10.

7.105. Оценку пригодности и достаточности существующих зданий для

размещения в них учреждений ПФР допускается производить на основе учета их полезной (но не общей) площади.

8.ТРЕБОВАНИЯ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

8.1. К зданиям учреждений ПФР предъявляются противопожарные требования, принципиально не отличающиеся от требований к другим административным зданиям. В частности, противопожарные мероприятия для них следует проектировать в соответствии с требованиями СНиП 31-06-2009, НПБ 104-03, НПБ 105-03, ГОСТ 12.1.004-91*, НПБ-110-03, ППБ 01-03, НПБ 88-2001* и другими действующими на территории России, специальными нормативными документами.

8.2. Здания учреждений ПФР, как правило, должны проектироваться I, II степени огнестойкости, а также – размещаться в существующих зданиях не ниже III степени огнестойкости.

8.3. Автоматической пожарной сигнализацией должны оборудоваться все помещения учреждений ПФР.

8.4. В зданиях следует предусматривать централизованную систему оповещения о пожаре с устройством звуковых и световых сигналов и светоуказателей для оповещения сотрудников и посетителей (в т.ч. – инвалидов).

8.5. Помещение пожарного поста допускается совмещать с помещением охраны.

8.6. Помещения архивов, серверных, коммутаторов, УАТС, дизель-электрических генераторов и встроенных в здания автостоянок, следует оборудовать установками автоматического пожаротушения в соответствии с требованиями НПБ 110-03 и СП 5.13130.2009 и других действующих законодательных и нормативных актов.

8.7. Пути эвакуации из зданий учреждений ПФР должны соответствовать требованиям СНиП 31-06-2009, СНиП 35-01-2001.

9. ТРЕБОВАНИЯ К ВНУТРЕННЕЙ СРЕДЕ И ИНЖЕНЕРНОМУ ОСНАЩЕНИЮ ЗДАНИЙ

9.1. Для помещений архивов (в т.ч. архивов, документов на магнитных носителях), коммутаторов, УАТС и серверных следует обеспечивать температурно-влажностный режим, определяемый СНиП 31-06-2009, и Постановлением ПФР от 07.08.97 № 67.

9.2. Системы водопровода, канализации и горячего водоснабжения зданий учреждений ПФР следует проектировать в соответствии с требованиями СНиП 2.04.01-85*.

9.3. Системы отопления, вентиляции и кондиционирования воздуха следует проектировать в соответствии с требованиями СНиП 41-01-2003.

9.4. При проектировании естественного и искусственного освещения следует руководствоваться требованиями СНиП 23-05-95* и СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03.

9.5. Электрооборудование зданий учреждений ПФР следует проектировать в соответствии с требованиями ПУЭ и СП 31-110-2003.

9.6. При проектировании охранной, и тревожной сигнализаций и средств связи (традиционных) следует руководствоваться НПБ 104-03, ПУЭ.

9.7. Системы видеонаблюдения и контроля доступа в здания ПФР следует проектировать в соответствии с РД 78.36.003-2002 МВД России. Места размещения устройств видеонаблюдения на участке и в здании следует определять по согласованию с местными органами вневедомственной охраны МВД России, в зависимости от планировки участка, состава помещений и объемно-планировочного решения здания, при разработке задания на проектирование.

9.8. Молниезащита зданий учреждений ПФР должна предусматриваться в соответствии с инструкцией СО 153-34.21.122-2003.

Начальник
Управления капитального строительства А. А. Алахверди

Приложение 1

Примерная организационная структура учреждений Пенсионного фонда Российской Федерации

Отделение ПФР

1. **Управляющий Отделением.**
2. **Заместители управляющего Отделением.**
3. **Аппарат при руководстве:**
   3.1. Помощник управляющего Отделением.
   3.2. Специалист по гражданской обороне.
   3.3. Специалист по охране труда.
4. **Управление организации, назначения и выплаты пенсий.**
   4.1 Отдел организации назначения и перерасчета пенсий.
   4.2. Отдел организации выплаты пенсий.
   4.3. Отдел назначения пенсий с учетом специального стажа.
   4.4. Отдел оценки пенсионных прав застрахованных лиц.
5. **Управление организации персонифицированного учета:**
   5.1. Отдел организации персонифицированного учета и хранения документов.
   5.2. Отдел организации взаимодействия с застрахованными лицами.
6. **Управление организации администрирования страховых взносов и взыскания задолженности:**
   6.1. Отдел организации администрирования страховых взносов.
   6.2. Отдел организации взыскания задолженности.
   6.3. Отдел организации взаимодействия со страхователями.
7. **Управление информационных технологий:**
   7.1. Отдел внедрения и сопровождения информационных подсистем баз данных.
   7.2. Отдел технических, общесистемных и телекоммуникационных средств.

7.3. Отдел разработки информационных подсистем (может создаваться в отделениях ПФР, которые являются разработчиками программного продукта).

8. **Самостоятельные отделы, группы:**

8.1. Отдел по работе с обращениями граждан, застрахованных лиц, организаций и страхователей.

8.2. Отдел социальных выплат.

8.3. Отдел казначейства.

8.4. Бюджетный отдел.

8.5. Юридический отдел.

8.6. Контрольно-ревизионный отдел.

8.7. Отдел по защите информации.

8.8. Отдел организации и учета процесса инвестирования.

8.9. Отдел кадров.

8.10. Общий отдел.

8.11. Административно-хозяйственный отдел.

8.12. Отдел (группа) капитального строительства и ремонта.

8.13. Группа по взаимодействию со средствами массовой информации.

8.14. Группа по актуарным расчетам.

8.15. Группа (специалист) по размещению заказов.

Управление ПФР

1. **Руководство Управления.**
2. Отдел назначения и перерасчета пенсий.
3. Отдел выплаты пенсий.
4. Отдел оценки пенсионных прав застрахованных лиц.
5. Отдел социальных выплат.
6. Отдел персонифицированного учета.
7. Отдел администрирования страховых взносов и взыскания задолженности.

Продолжение Приложения 1

8. Отдел взаимодействия со страхователями.
9. Отдел учета поступления и расходования средств.
10. Экономический отдел.
11. Отдел (группа) выездных проверок.
12. Отдел (группа) автоматизации.
13. Юридический отдел (группа).
14. Отдел (группа) по кадрам.
15. Отдел (группа) по ведению делопроизводства.
16. Клиентская служба (отдел, группа).
17. Административно-хозяйственный отдел (группа).
18. Специалист по защите информации.
19. Специалист по охране труда.

Отдел ПФР

1. Руководство Отдела.
2. Группа назначения, перерасчета, выплаты пенсий и оценки пенсионных прав застрахованных лиц.
3. Группа персонифицированного учета, администрирования страховых взносов, взаимодействия со страхователями и взыскания задолженности.
4. Финансово-экономическая группа.
5. Административно-хозяйственная группа.
6. Клиентская служба (группа).
7. Группа (специалист) по социальным выплатам.
8. Группа (специалист) по автоматизации.
9. Специалист по кадрам и делопроизводству.
10. Юрисконсульт.

Продолжение Приложения 1

Центр по выплате пенсий ПФР

1. Руководство Центра.
2. Отдел начисления и выплаты пенсий.
3. Отдел контроля за выплатой пенсий.
4. Отдел учета пенсионной документации.
5. Финансово-экономический отдел.
6. Отдел (группа) социальных выплат.
7. Отдел (группа) по работе с обращениями граждан.
8. Отдел (группа) ведения выплатной информационной базы данных.
9. Отдел (группа) эксплуатации средств вычислительной техники и программного сопровождения.
10. Административно-хозяйственная группа.
11. Группа (специалист) по кадрам и делопроизводству.
12. Юридическая группа (юрисконсульт).

Приложение 2

Нормы расчета стоянок автомобилей

Назначение мест стоянки	Расчетная единица	Число машино-мест на расч.единицу
Здания и сооружения		
Учреждения управления, кредитно-финансовые и юридические учреждения, значения: -республиканского -местного	100 работающих	 10-20 5-7

Примечание: 10 % от числа машиномест пенсионеров и застрахованных лиц (но не менее одного) следует проектировать как места для автомобилей инвалидов в соответствии со СНиП 35-01-2001 и п. 5.11 настоящих Рекомендаций.

Приложение 3

Площадь кабинетов и приемных руководства учреждений ПФР

№№	Наименования помещений	Расчетный контингент сотрудников,чел.		Примечание
		100-300	301-600	
1	Кабинет руководителя учреждения (Отделения, Управления, Отдела, Центра начисления и выплаты пенсий ПФР)	27-36	36-45	
2	Кабинет первого заместителя руководителя	18-24	24-36	
3	Кабинет заместителя Руководителя учреждения	12-18	18-24	
4	Кабинет помощника руководителя (референта)	12	12	
5	Приемная руководителя учреждения	12	18	Допускается устройство общей приемной
6	Приемная заместителя руководителя учреждения	12	12	
7	Комната отдыха руководителя	—	9	
8	Санитарно-бытовой блок при комнате отдыха руководителя	—	9	

Приложение 4

Площадь кабинетов и приемных руководства структурных подразделений

Назначение помещений	Площадь, м2, при численности сотрудников			Примечания
Начальник управления	18(24)	24(36)	36(54)	В скобках - площади кабинетов в зданиях управления федерального уровня и в учреждениях с численностью работающих свыше 500 чел.
Заместитель начальника	12(18)	18(24)	24(36)	
Приемная	12(18)	12(18)	18(24)	То же, допускается общая при двух кабинетах
Начальник отдела, лаборатории, вычислительного центра и т. п.	При численности сотрудников, чел			При численности сотрудников отдела до 5 рабочее место начальника размещается в помещении отдела.
	5-10	10-20	Св.20	
	9	12	18	

Приложение 5

Рекомендуемые удельные показатели площади рабочих комнат сотрудников

№№ п/п	Назначение помещений	Площадь $м^2$/рабочее место сотрудника	Примечания
1	Для самостоятельной работы сотрудников	9,0	С учетом оснащения помещений шкафами, стеллажами, компьютерами и оргтехникой
2	Для работы сотрудников, ведущих прием посетителей *	12,0**	То же, с учетом мест временного пребывания посетителей

Приложение 6

Виды архивов, используемых учреждениями ПФР

№№	Названия архивов	Отделение ПФР	Управление ПФР	Отдел ПФР	Центр по выплате пенсий ПФР
1	Архив индивидуальных сведений застрахованных лиц	•	•	•	–
2	Архив наблюдательных дел страхователей	–	•	•	–
3	Архив действующих пенсионных дел и получателей ЕДВ	–	•	•	–
4	Архив закрытых пенсионных дел	–	•	•	–
5	Архив выплатных документов	–	–	–	•
6	Архив внутренних документов	•	•	•	•

*Таковыми являются все без исключения сотрудники Отдела оценки пенсионных прав застрахованных лиц и Отдела персонифицированного учета и взаимодействия со страхователями и застрахованными лицами, Управлений и Отделов ПФР.

**Норматив не имеет отношения к Клиентской службе, принципы проектирования которой рассматриваются в настоящих Рекомендациях особо.

Приложение 7

Ширина проходов между стеллажами и элементами конструкций помещений архивов*

Нормируемый проход	Наименьшая ширина, м
Между стеллажами (в т.ч. открываемый проход между передвижными стеллажами)	0,75
Между торцами стеллажей (главный проход)	1,2
Между стеной и стеллажом, параллельным стене	0,75
Между стеной и торцом стеллажа	0,45

*На основании Постановления Правления ПФР №67 от 07.08.97г.

Приложение 8

Расчетные нормативы помещений: рабочих, помещений для совещаний, информационно-технического назначения, помещений входной группы и санитарно-бытового обслуживания

Назначение помещений	Расчетная единица или принцип подсчета площадей	Площадь на расчетную Единицу, м2	Примечания
Рабочие помещения и помещения для совещаний			
Рабочие помещения структурных подразделений	На одно рабочее место: начальника отдела, главного специалиста, главного бухгалтера	9,0	При оснащении рабочих мест оргтехникой, требующей специальных столов, норматив площади увеличивается в соотв. с тех.условиями
	зам. начальника отдела	7,5(12)	
	сотрудника, ведущего индивидуальный прием посетителей	9,0(12)	В скобках указана площадь отдельного кабинета на каждого сотрудника
Зал совещаний	Одно место в зале	0,9	При численности инженерно-технических работников более 300 чел., зал рассчитывается на 30% работающих.
Кулуары при зале совещаний	Одно место в зале	0,3	В площадь кулуаров включается площадь коридора, примыкающего к залу совещаний

Помещение для совещаний (один из кабинетов руководителей)	Одно место	0,8	В учреждениях с численностью ИТР до 300 чел..
Конференц-зал (без эстрады)	Одно место с пипютром То же, без пипотра	0,8 0,7	Предусматривается при численности сотрудников свыше 200 чел. Количество мест-50% сотрудников.
Кулуары при конференц-зале или фойе	Одно место в конференц-зале	0,3	
Киноаппаратные при конференц-зале	По заданию на проектирование		
Комната для президиума	На зал до 350 мест То же свыше 350мест	12 18	
Помещение для инвентаря и мебели	Одно место в конференц-зале	0,03	Не менее 8 м2
Помещения информационно-технического назначения			
Экспедиция	Одно рабочее место	6,0	Не менее 12 м2.
Входная группа помещений			
Гардероб верхней одежды при вестибюле	На один крючок вешалки	0,1	
Помещения ожидания для посетителей	На одного человека	1,5 м2 при численности посетителей до 20 чел. и 1 м2 на каждого след. посетителя	Помещения ожидания могут совмещаться с холлами и коридорами, примыкающими к кабинетам, в которых ведется прием.
Санитарно-бытовые помещения			
Помещение уборочного инвентаря	На 100м2 этажа или на 1000м2площадя здания.	0,8	Не менее 4 м2 при площади этажа менее400м2-одно помещение на два смежных этажа.
Помещение психологической разгрузки или комната отдыха	По заданию на проектирование		

Приложение 9

Площадь помещений технического обслуживания зданий учреждений ПФР.

Названия помещений	Площадь, м², в зависимости от расчетного контингента сотрудников, чел.				Примечание
	До 100	100-200	200-500	Св.500	
Ремонтная Мастерская	-	-	36	54	В учреждениях управления, в административных зданиях
Столярная мастерская	-	-	-	По заданию на проектирование	
Кладовая канцелярских принадлежностей и бланков	12	12	18	24	При численности сотрудников менее 100 чел. кладовые размещаются в одном помещении
Кладовая оборудования и инвентаря	12	12	18	24	
Помещение для обработки и упаковки макулатуры	-	-	-	24	В учреждениях управления

Приложение 10

Усредненные удельные показатели кабинетной площади зданий учреждений ПФР различных видов, м²/сотрудника

Виды помещений	Отделение ПФР 100-300	Управление ПФР	Отдел ПФР	Центр по выплате пенсий ПФР	Клиентская служба ПФР
Помещение руководителя учреждения	27-36	24	18	30	18
Помещения остальных сотрудников	9,0	9,0	9,0	9,0	15,0

Примечание: Показатель удельной кабинетной площади Клиентской службы определен с учетом рабочих помещений и мест сотрудников Службы в кабинках для приема посетителей.

Приложение 11

Термины

Кооперированный комплекс ПФР – комплекс, сформированный в результате размещения в едином здании нескольких разноуровневых или разнопрофильных учреждений ПФР, в котором предусматривается объединение отдельных вспомогательных помещений (столовой, вестибюля, конференц-зала, охраны и т.д.).

Система(сеть) учреждений ПФР – все учреждения ПФР, их назначение, соподчиненность и размещение в городах и регионах.

Разноуровневые учреждения ПФР – соподчиненные учреждения.

Типы учреждений ПФР – учреждения, имеющие различные названия и, соответственно, функции.

Концепция – описание того, что предлагается, зачем и как это сделать.

Высота помещения – расстояние от пола до потолка помещения.

Высота этажа – расстояние от пола до пола следующего этажа.

Общая площадь здания – определяется сумма площадей этажей, измеряемая по внутреннему периметру отделанных поверхностей наружных стен на уровне пола без учета плинтусов. В нее включается площадь антресолей, переходов в другие здания лоджий, веранд, галерей и балконов.

Площадь этажа следует измерять в пределах внутренних поверхностей наружных стен.

Площадь многосветных помещений (атриумов), лифтовых и других шахт следует включать в общую площадь здания в пределах только одного этажа.

Полезная площадь здания - сумма площадей всех размещаемых в нем помещений, а также балконов и антресолей в залах, фойе и т.п., за исключением лестничных клеток, лифтовых шахт, внутренних открытых лестниц и пандусов.

В полезную площадь здания не включаются площади подполья для проветривания здания на вечномерзлых грунтах; чердака; технического подполья (технического чердака) при высоте от пола до низа выступающих конструкций менее 1,8 м, а также

наружных тамбуров, наружных балконов, портиков, крылец, наружных открытых лестниц и пандусов.

Расчетная площадь здания (этажа) – сумма площадей находящихся в нем помещений за исключением:

-коридоров, тамбуров, переходов, лестничных клеток, внутренних открытых лестниц;

-лифтовых шахт;

-помещений, предназначенных для размещения инженерного оборудования и инженерных сетей.

Кабинетная площадь – площадь помещений, предназначенных для работы сотрудников расчетного контингента (см. п. 3.3) учреждений ПФР.

Маломобильные группы населения (МГН) - люди, испытывающие затруднения при самостоятельном передвижении, получении услуги, необходимой информации или при ориентировании в пространстве. К маломобильным группам населения здесь отнесены: инвалиды, люди с временным нарушением здоровья, беременные женщины, люди старших возрастов, люди с детскими колясками и т.п.

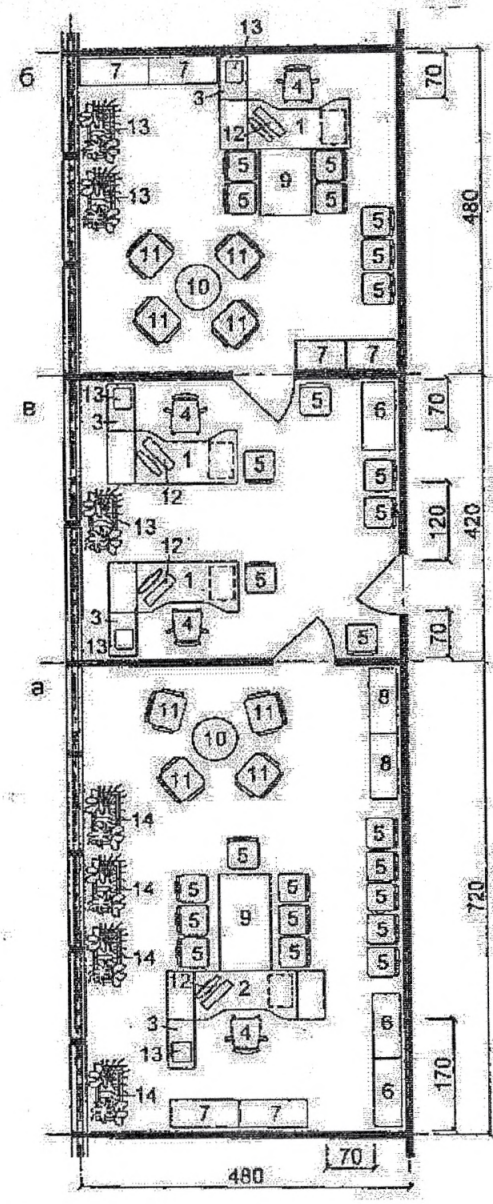


Рис.1. Примеры планировки кабинетов руководителя учреждения ПФР, заместителя руководителя и приемной; а - кабинет руководителя; б - кабинет заместителя руководителя; в - приемная.

1 - стол письменный; 2 - стол письменный большой; 3 - стол-приставка; 4 - стул подъемно-поворотный; 5 - стул; 6 - шкаф комбинированный; 7 - шкаф для вертикального хранения документов; 8 - шкаф секционный; 9 - стол для совещаний; 10 - столик журнальный; 11 - кресло; 12 - персональный компьютер; 13 - принтер; 14 - цветочница.

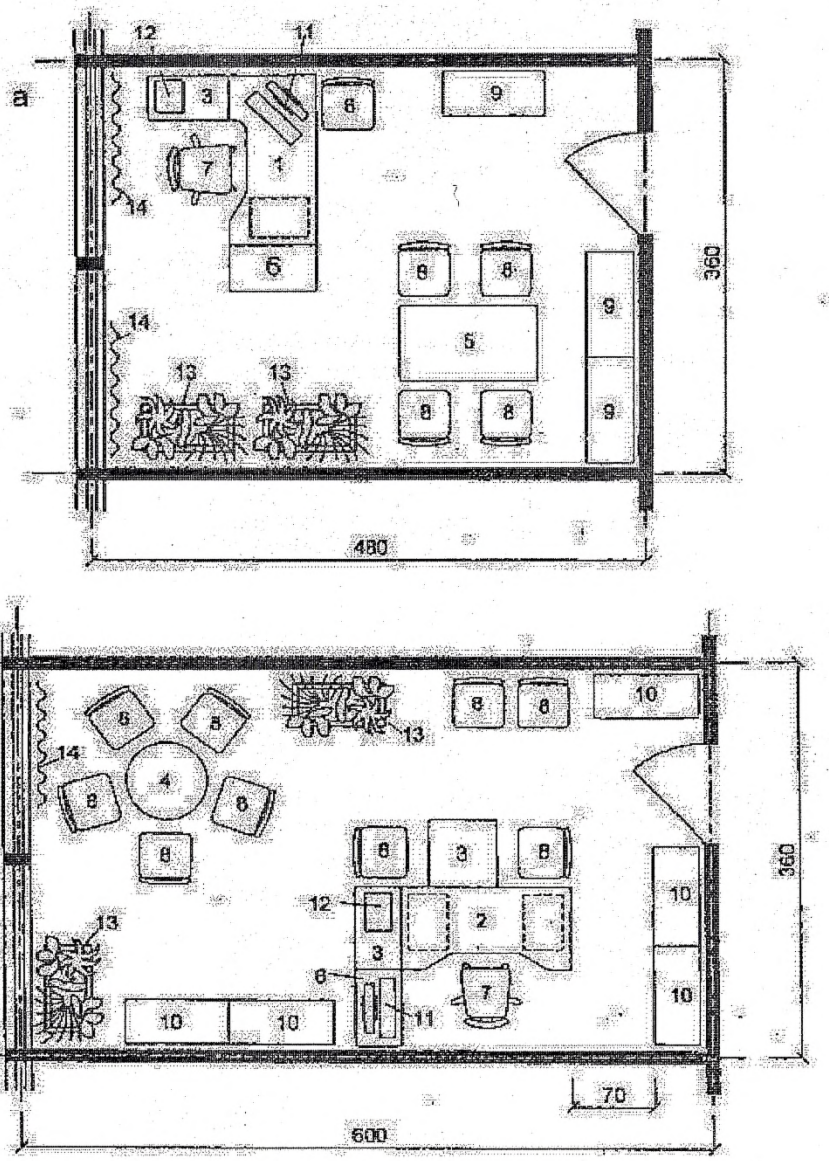


Рис.2. Примеры планировки кабинетов руководителей подразделений.
а - кабинет заместителя начальника отдела; б - кабинет начальника отдела.

1 - стол письменный; 2 - стол письменный большой; 3 - стол-приставка; 4 - стол круглый; 5 - стол для совещаний; 6 - тумба подкатная; 7 - стул подъемно- поворотный; 8 - стул; 9 - шкаф для хранения документов; 10 - шкаф с отделениями для вертикального хранения документов; 11 - персональный компьютер; 12 - принтер; 13 - цветочница; 14 - шторы.

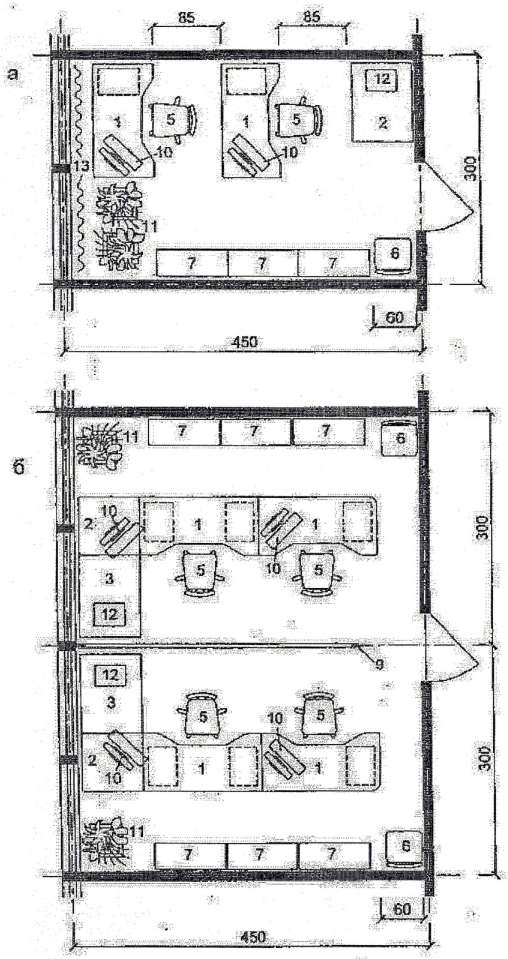


Рис.3. Примеры планировки рабочих комнат сотрудников вспомогательных подразделений. а - на 2 рабочих места; б - на 4 рабочих места.

1 - стол письменный; 2 - стол-приставка; 3 - стол письменный; 4 - тумба подкатная; 5 - стул подъемно-поворотный; 6 - стул; 7 - шкаф для хранения документов; 8 - шкаф для хранения документов с отделениями; 9 - перегородка-экран; 10 - персональный компьютер; 11 - цветочница; 12 - принтер; 13 - штора.

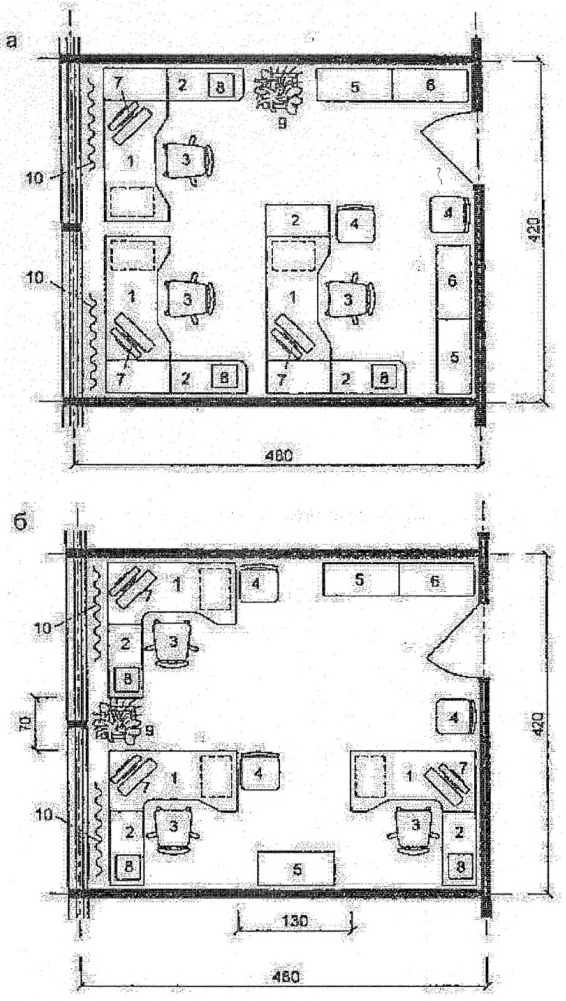


Рис.4. Примеры планировки рабочих комнат сотрудников вспомогательных подразделений на 3 рабочих места.

1 - стол письменный; 2 - тумба подкатная; 3 - стул (кресло) подъемно-поворотный; 4 - стул для посетителей; 5 - шкаф для хранения документов; 6 - шкаф с отделениями для вертикального хранения документов; 7 - персональный компьютер; 8 - принтер; 9 - цветочница; 10 - штора.

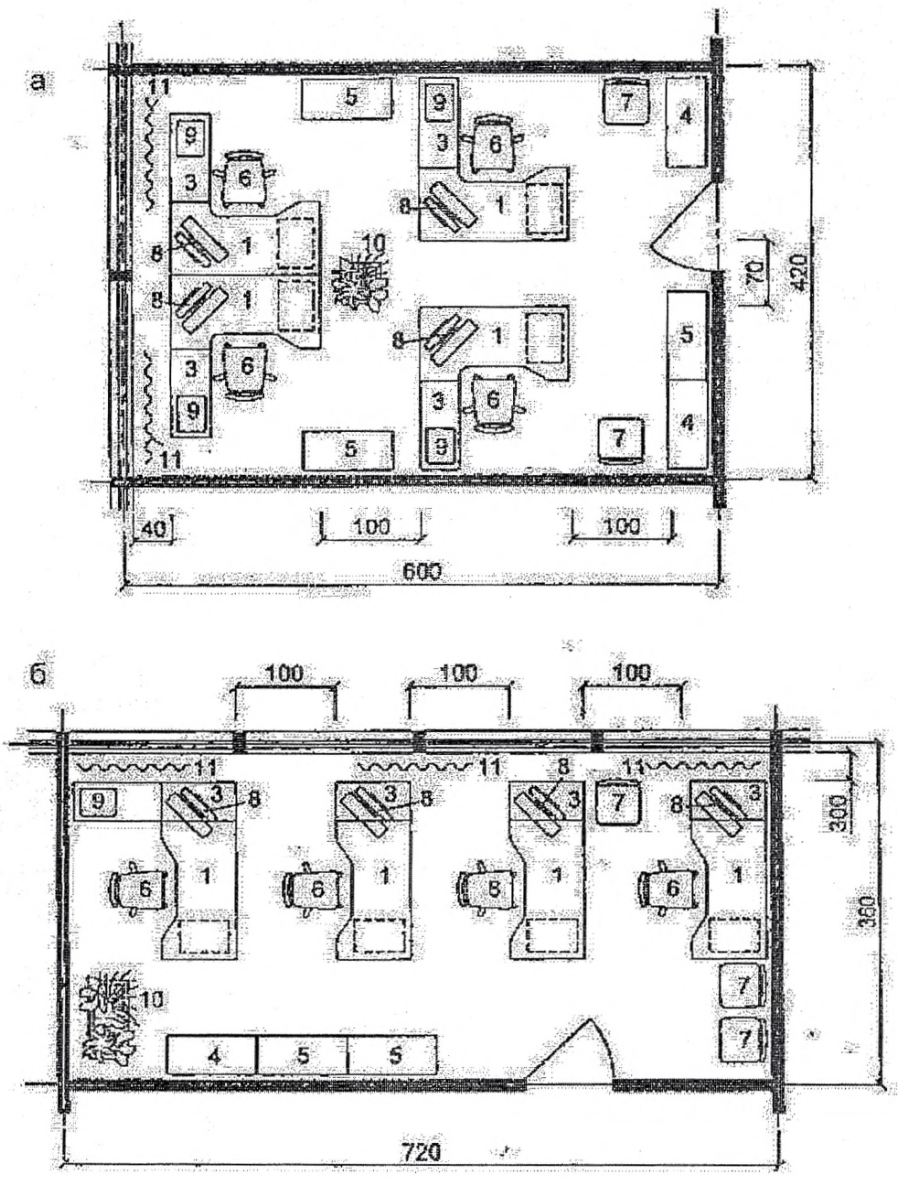


Рис.5. Примеры планировки рабочих комнат сотрудников вспомогательных подразделений на 4 рабочих места.

1 - стол письменный с приставкой; 2 - стол письменный; 3 - тумба подкатная; 4 - шкаф для хранения документов; 5 - шкаф для вертикального хранения документов; 6 - стул (кресло) подъемно-поворотный; 7 - стул для посетителей; 8 - персональный компьютер; 9 - принтер; 10 - цветочница; 11 - штора.

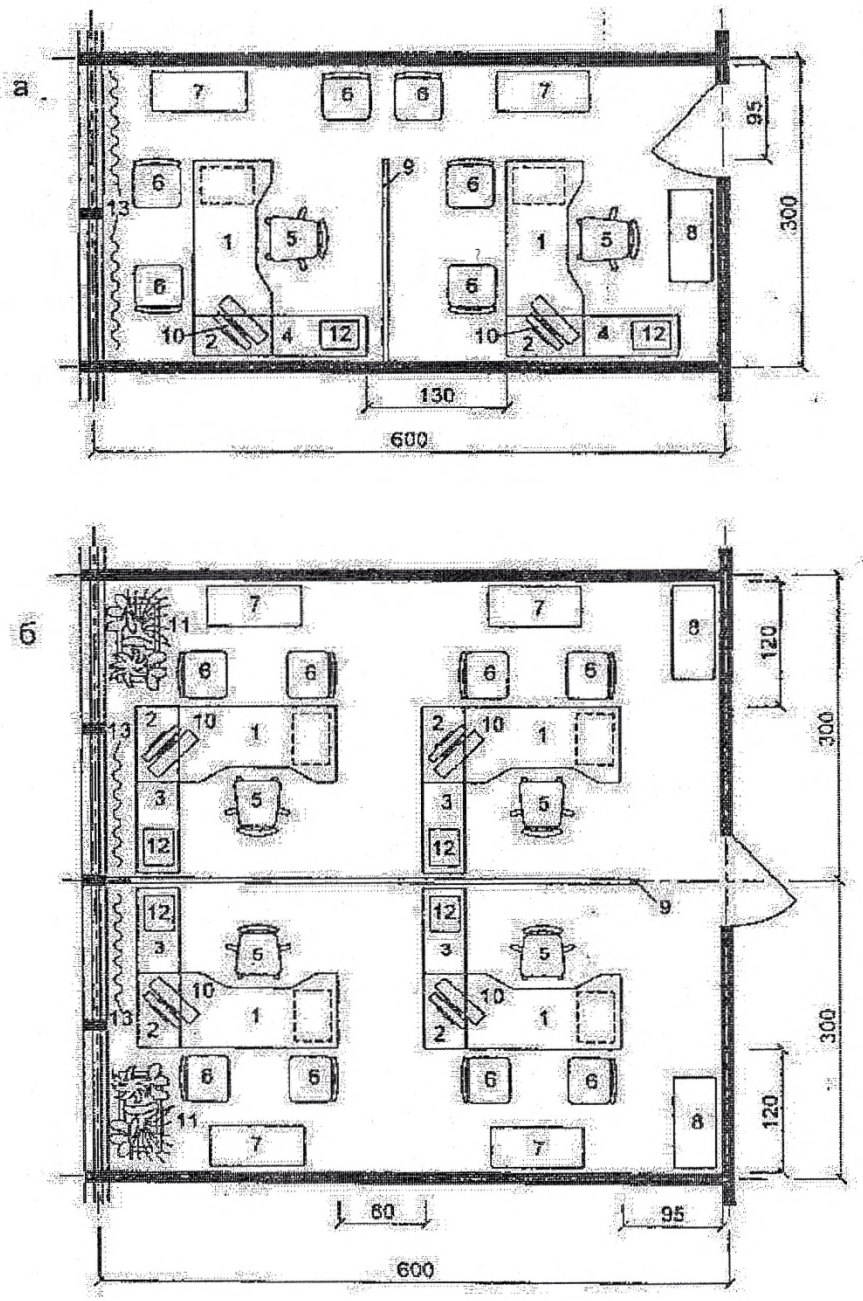


Рис.6. Примеры планировки рабочих комнат сотрудников основных подразделений.

а - на 2 рабочих места; б - на 4 рабочих места.

1 - стол письменный; 2 - стол-приставка; 3 - стол письменный; 4 - тумба подкатная; 5 - стул (кресло) подъемно-поворотный; 6 - стул; 7 - шкаф для хранения документов; 8 - шкаф для хранения документов с отделениями; 9 - перегородка-экран; 10 - персональный компьютер; 11 - цветочница; 12 - принтер; 13 - штора.

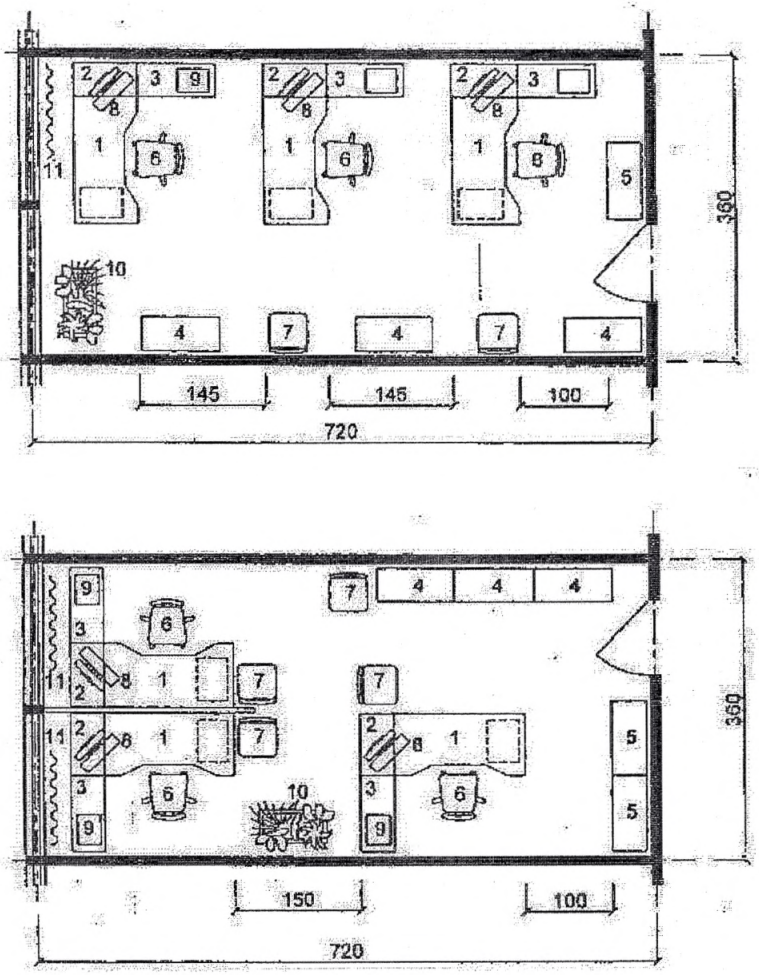


Рис.7. Примеры планировки рабочих комнат сотрудников основных подразделений на 3 рабочих места (вариант 1).

1 - стол письменный с приставкой; 2 - стол приставной; 3 - тумба передвижная; 4 - шкаф для хранения документов; 5 - шкаф для вертикального хранения документов; 6 - стул подъемно-поворотный; 7 - стул для посетителей; 8 - персональный компьютер; 9 - принтер; 10 - цветочница; 11 - штора.

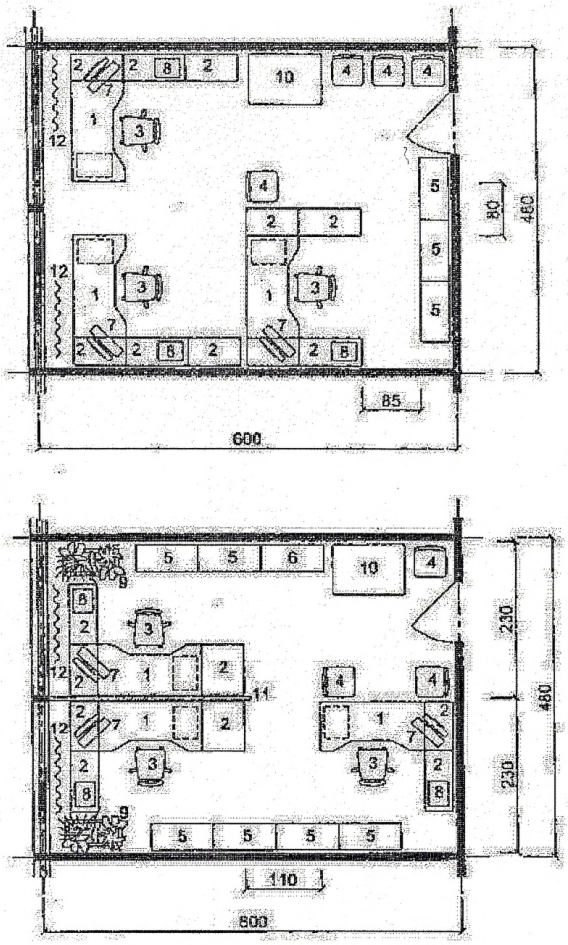


Рис.8. Примеры планировки рабочих комнат сотрудников основных подразделений на 3 рабочих места (вариант 2).

1 - стол письменный; 2 - тумба подкатная; 3 - стул подъемно-поворотный; 4 - стул для посетителей; 5 - шкаф для хранения документов; 6 - шкаф с отделениями для вертикального хранения документов; 7 - персональный компьютер; 8 - принтер; 9 - цветочница; 10 - стол для сортировки документов; 11 - перегородка; 12 - штора.

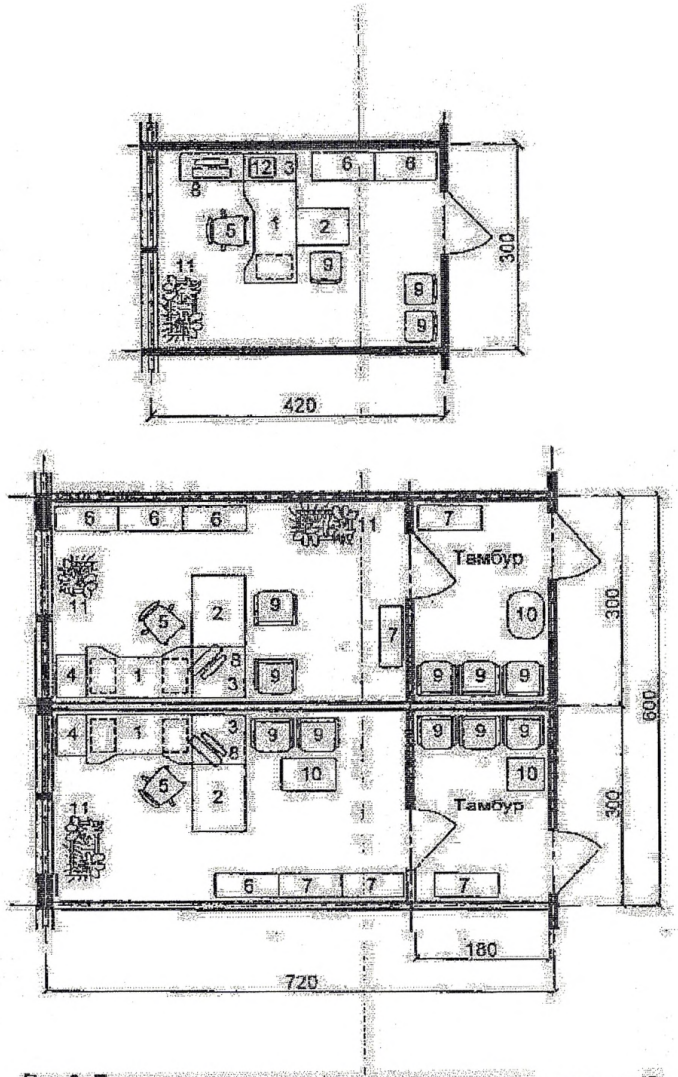


Рис.9. Примеры планировки помещения для индивидуальной работы специалистов с посетителями.

1 - стол письменный; 2 - стол письменный; 3 - стол-приставка; 4 - тумба подкатная; 5 - стул (кресло) подъемно-поворотный; 6 - шкаф для хранения документов; 7 - шкаф для хранения документов с отделениями; 8 - персональный компьютер; 9 - кресло для посетителей; 10 - столик журнальный; 11 - цветочница; 12 - принтер.

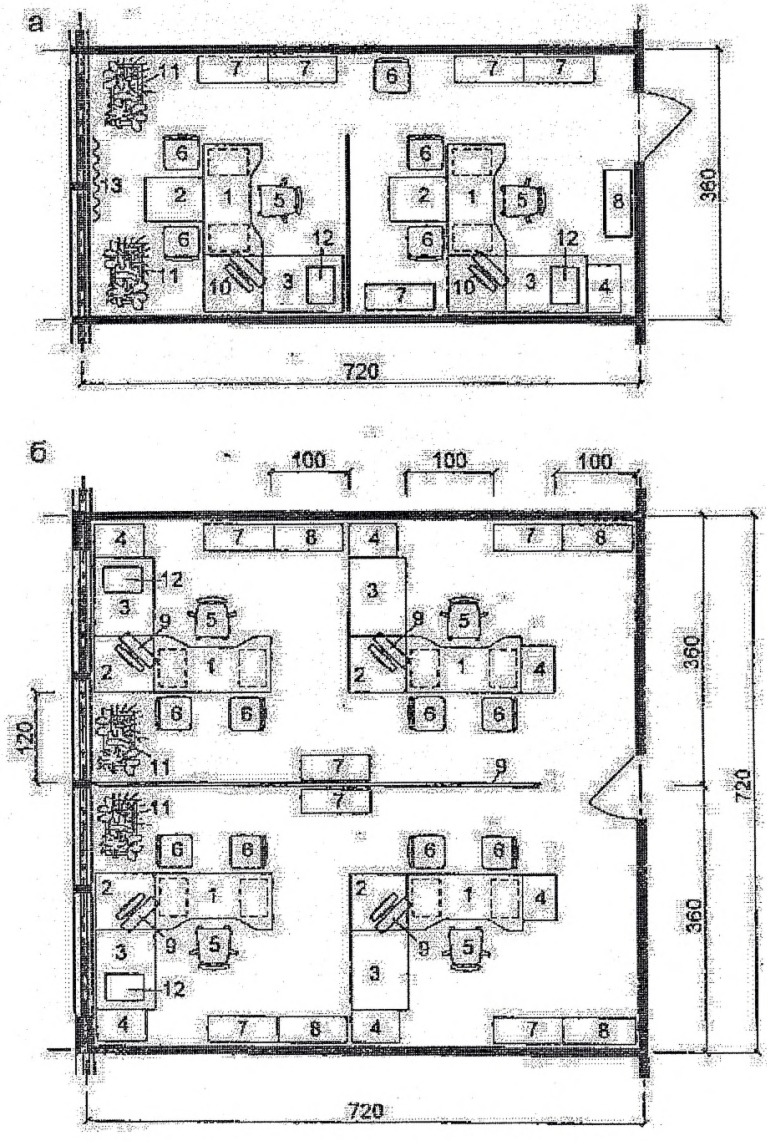


Рис.10. Примеры планировки рабочих комнат сотрудников, ведущих прием посетителей.
а - на 2 рабочих места; б - на 4 рабочих места.

1 - стол письменный; 2 - стол-приставка; 3 - стол письменный; 4 - тумба подкатная; 5 - стул подъемно-поворотный; 6 - стул; 7- шкаф для хранения документов; 8 - шкаф для хранения документов с отделениями; 9 - перегородка-экран; 10 - персональный компьютер; 11 - цветочница; 12- принтер.

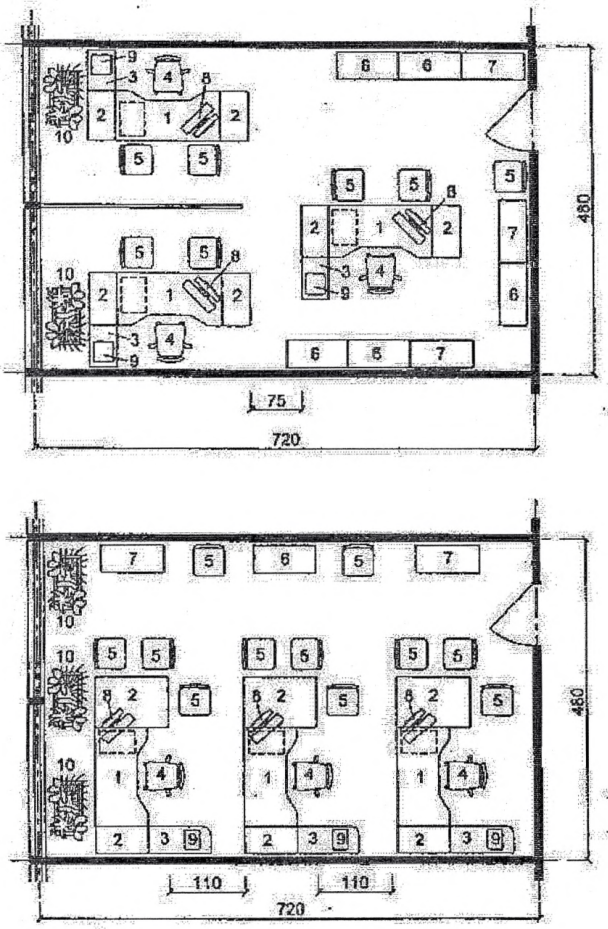


Рис.11. Примеры планировки рабочих комнат сотрудников, ведущих прием посетителей, на 3 рабочих места.

1 - стол письменный; 2 - стол - приставка; 3 - тумба подкатная; 4 - стул (кресло) подъемно-поворотный; 5 - стул для посетителей; 6 - шкаф для хранения документов; 7 - шкаф с отделениями для вертикального хранения документов; 8 - персональный компьютер; 9 - принтер;10 - цветочница.

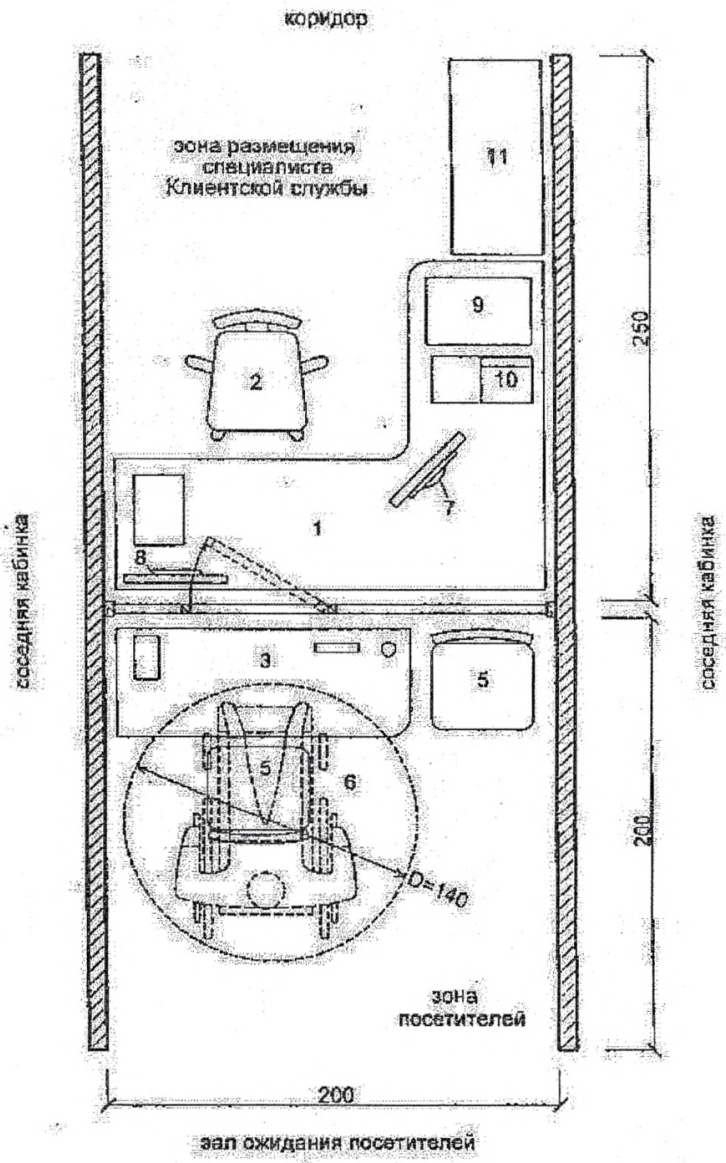


Рис.12. Пример планировки рабочего места специалиста Клиентской службы (кабинка для работы с посетителями).

1 - стол письменный; 2 - стул (кресло) подъемно-поворотный; 3 - стол письменный малый; 4 - стул для клиента; 5 - стул для сопровождающего лица; 6 - место для инвалидного кресла-коляски; 7 - персональный компьютер; 8 - монитор; 9 - принтер; 10 - телефон-факс.

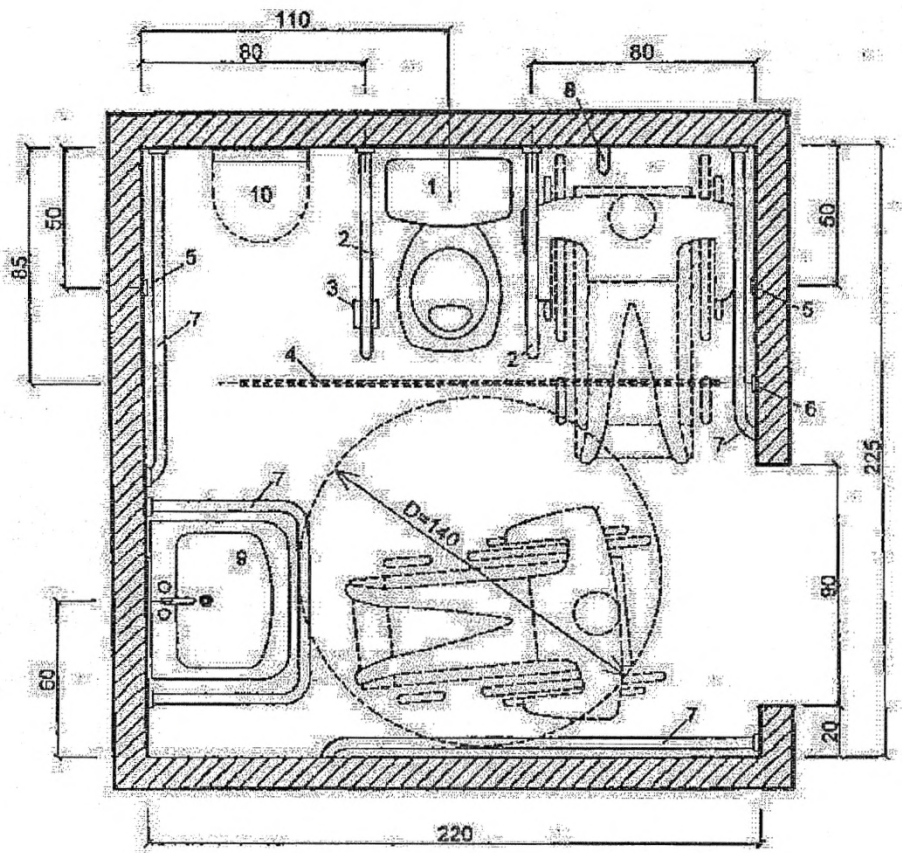


Рис.13. Пример планировки кабины санитарно-бытового блока Клиентской службы.

1 - унитаз, 2 - откидывающаяся опора для рук; 3 - бумагодержатель; 4 - штанга с навесными рукоятками; 5 - кнопка слива воды; 6 - кнопка сигнализации; 7 - горизонтальный поручень; 8 - крючок для одежды; 9 - раковина с туалетной полкой; 10 - откидное сидение.

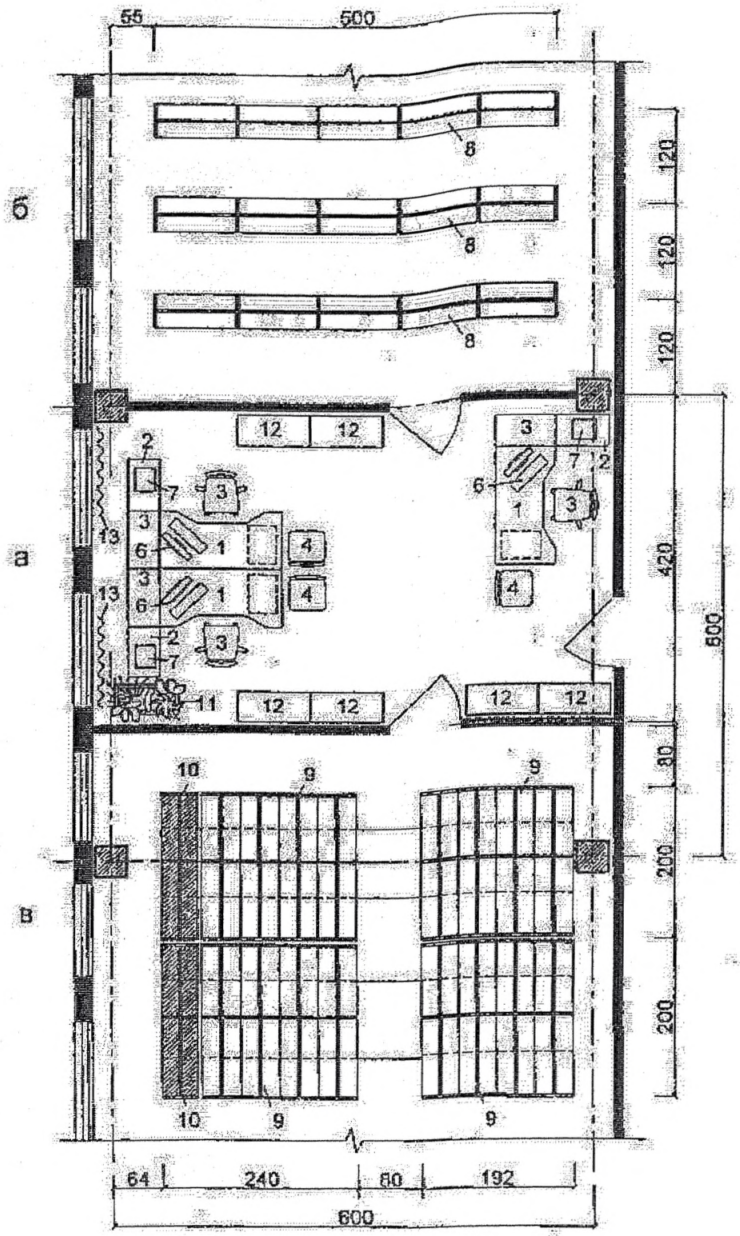


Рис.14. Пример планировки помещений архивов.
а - комната ответственных сотрудников архива; б - архив действующих пенсионных дел; в - архив закрытых пенсионных дел.

1 - стол письменный; 3 - стол-приставка; 4 - стул (кресло) подъемно-поворотный; 5 - стул; 6 - персональный компьютер; 7 - принтер; 8 - стеллаж стационарный; 9 - стеллаж передвижной; 10 - стеллаж неподвижный; 11 - цветочница; 12 - шкаф; 13 - штора.

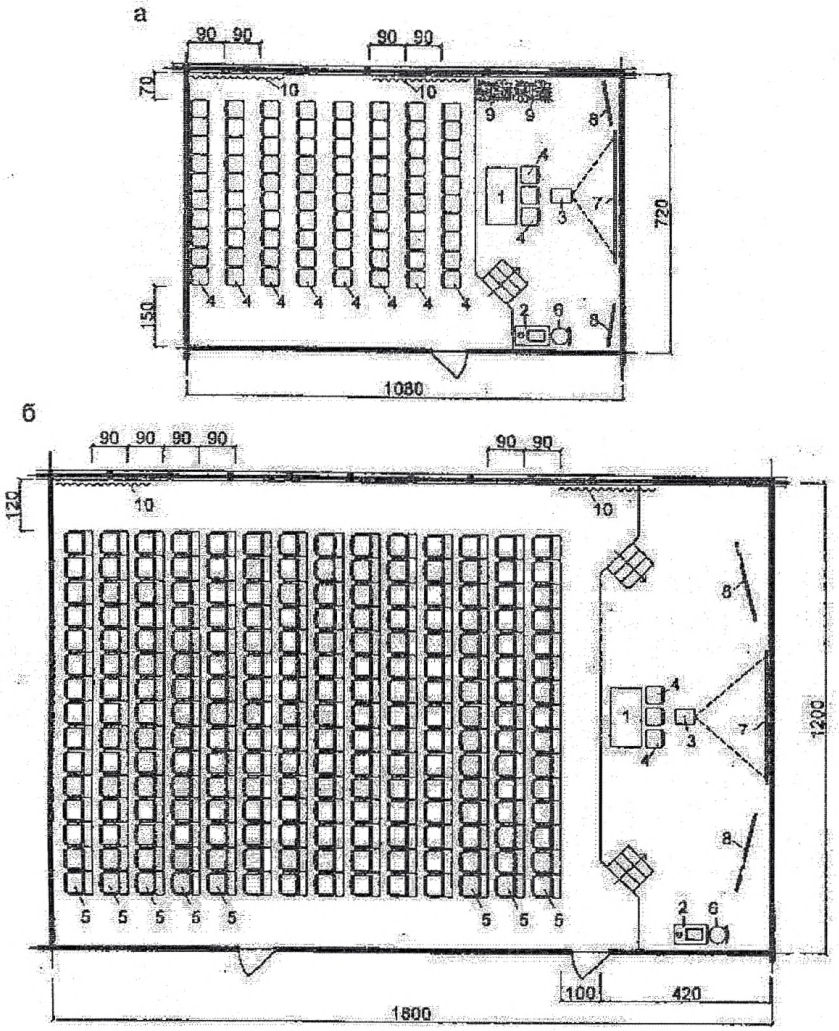


Рис.15. Примеры планировки конференц-залов.
а - на 80 мест; б - на 210 мест.

1 - стол для совещаний; 2 - стол рабочий для оператора компьютера; 3 - стол для проекционной аппаратуры; 4 - кресло; 5 - кресло с откидной столешницей; 6 - стул; 7 - интерактивная доска (экран); 8 - плазменный экран; 9 - цветочница; 10 - зашторивание.

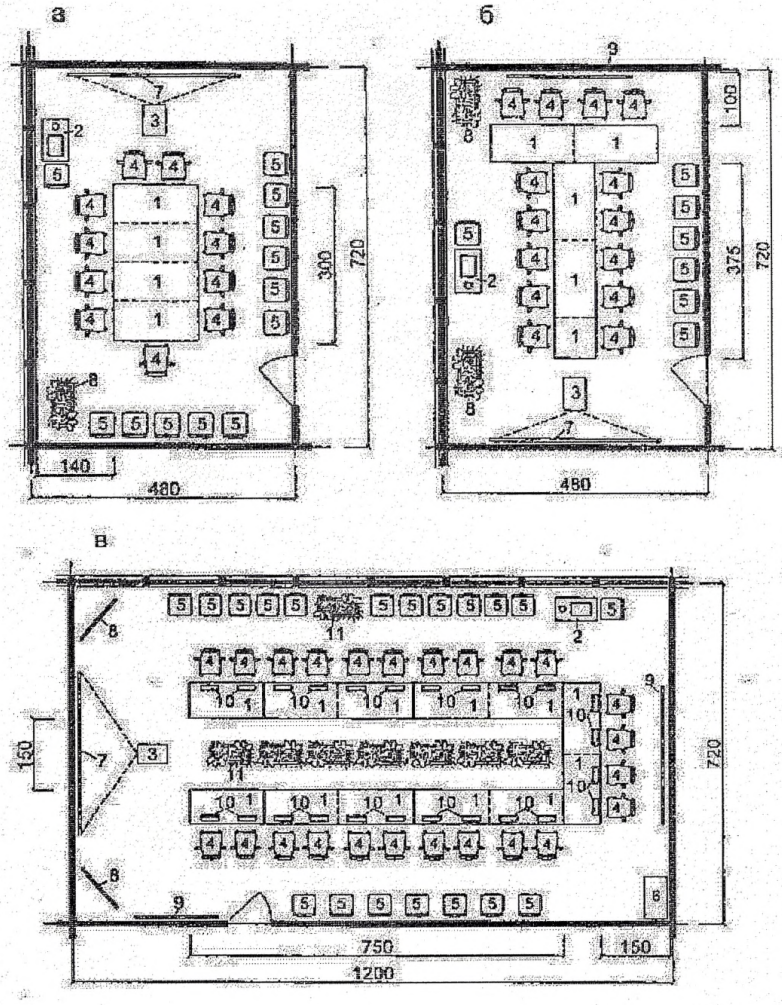


Рис.16. Примеры планировки залов для совещаний.
а, б - на 20 мест; в - на 40 мест.

1 - стол для совещаний; 2 - стол рабочий для оператора компьютера; 3 - стол с проекционной аппаратурой; 4 - кресло подъемно-поворотное; 5 - стул; 6 - шкаф; 7 - интерактивная доска (экран); 8 - плазменный экран; 9 - информационный стенд; 10 - персональный компьютер; 11 - цветочница.

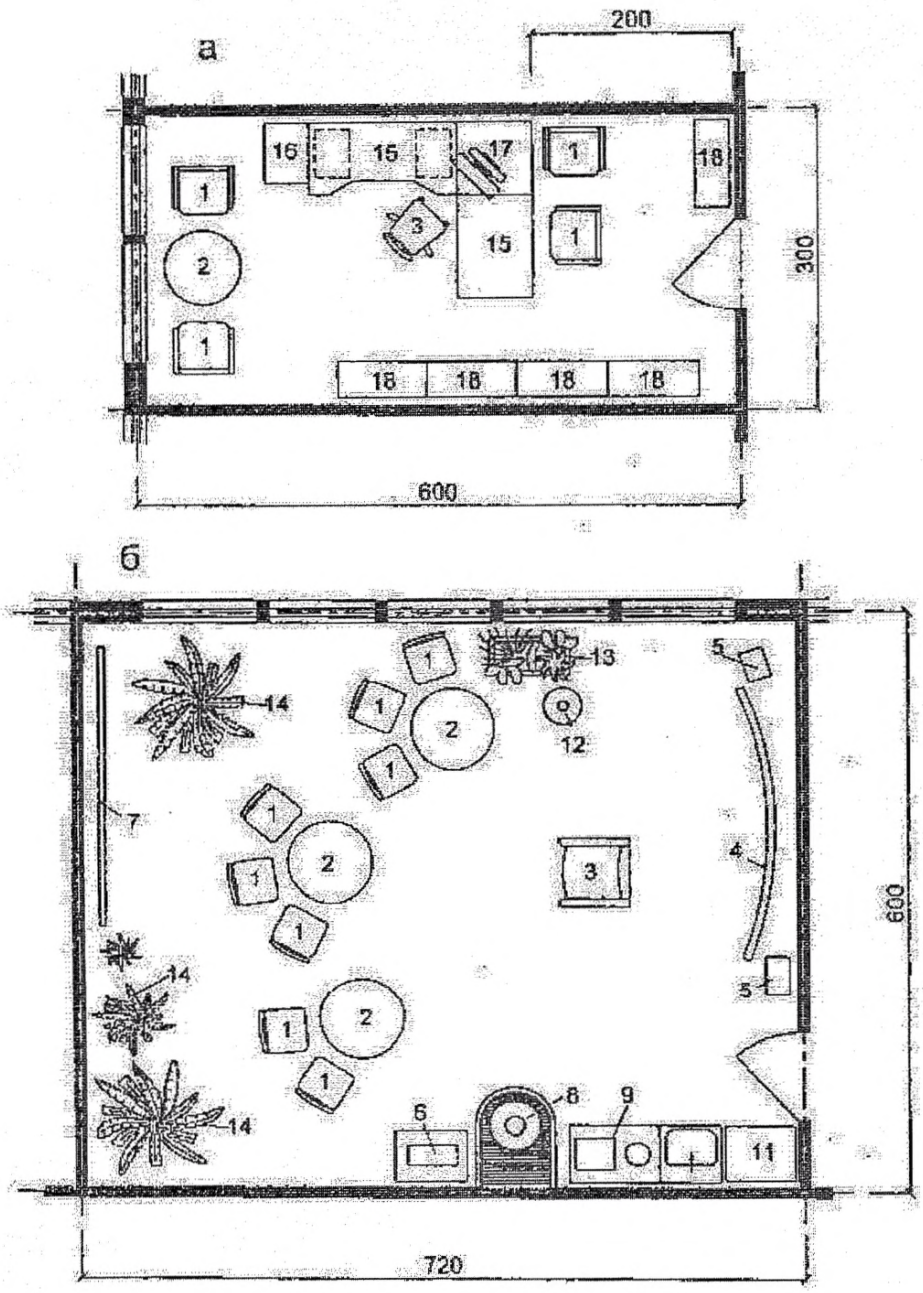


Рис.17 . Пример планировки кабинета психолога и комнаты психологической разгрузки.

а - кабинет психолога; б - комната психологической разгрузки.

1 - кресло; 2 - стол журнальный; 3 - кресло психолога; 4 - плазменный экран; 5 - звуковые колонки; 6 - музыкальный центр; 7 - световой ковер-панель "Млечный путь"; 8 - аквариум; 9 - стол-подставка для микроволновой печи; 10 - шкаф 11 - навесной шкаф-буфет; 12 - фонтанчик; 13 - цветочница. 14 - декоративные деревца; 15 - стол письменный; 16 - стол приставной; 17 - персональный компьютер; 18 - шкаф для документов.

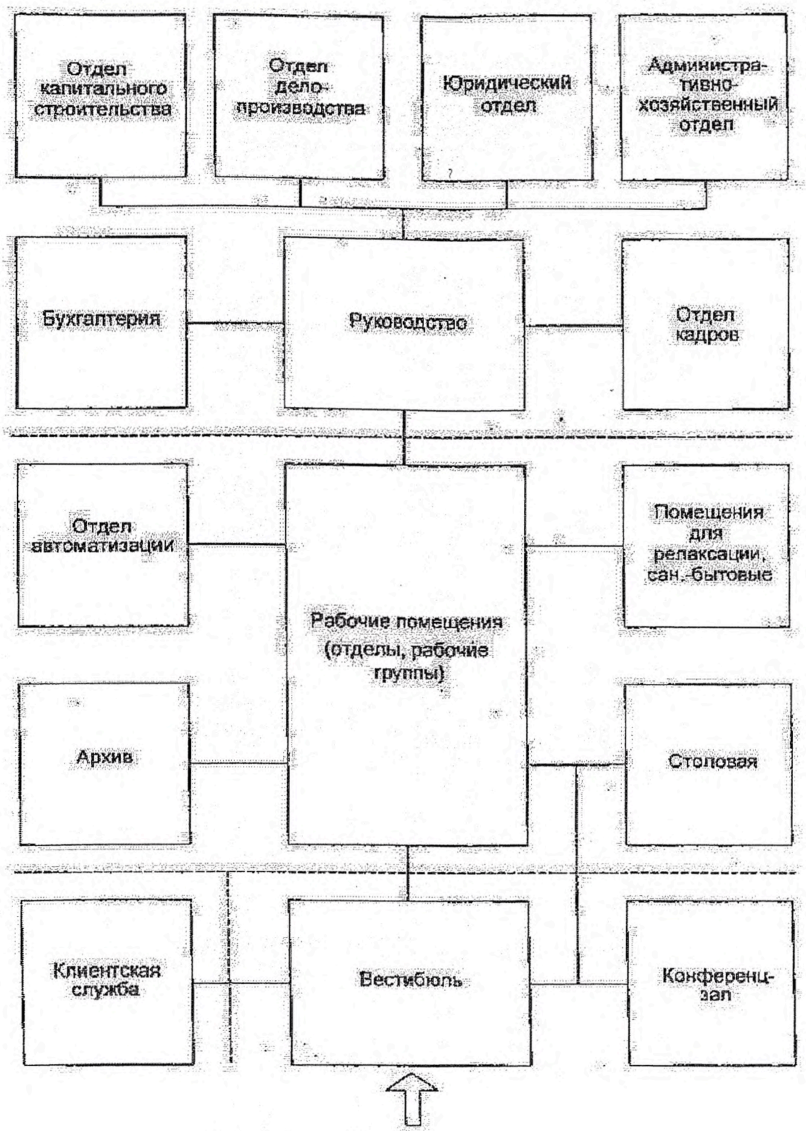


Рис.18. Схема взаимосвязи основных групп помещений административных зданий ПФР.

gost.e-ecolog.ru