



**КонсультантПлюс**

Постановление Минтруда РФ от 19.07.2000 N  
54

(ред. от 24.11.2008)

"Об утверждении Методических рекомендаций  
по организации деятельности  
государственного (муниципального)  
учреждения "Центр экстренной  
психологической помощи по телефону"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

Дата сохранения: 27.04.2020

---

### Источник публикации

В данном виде документ опубликован не был.

Первоначальный текст документа опубликован в издании  
"Бюллетень Минтруда РФ", N 8, 2000.

Информацию о публикации документов, создающих данную редакцию, см. в справке к этим документам.

### Примечание к документу

Начало действия редакции - 01.12.2008.

Изменения, внесенные [Приказом](#) Минздравсоцразвития РФ от 24.11.2008 N 665, [вступили](#) в силу с 1 декабря 2008 года.

---

При применении документа следует учитывать, что с 1 января 2015 года правовое регулирование социального обслуживания граждан в Российской Федерации осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](#) от 28.12.2013 N 442-ФЗ.

---

Приказом Минздравсоцразвития РФ N 1086, МЧС РФ N 550, Минобрнауки РФ N 2415, Минкомсвязи РФ N 241 от 29.09.2011 утверждена [Концепция](#) создания Интернет-службы психологической помощи населению.

### Название документа

Постановление Минтруда РФ от 19.07.2000 N 54  
(ред. от 24.11.2008)

"Об утверждении Методических рекомендаций по организации деятельности государственного (муниципального) учреждения "Центр экстренной психологической помощи по телефону"

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 19 июля 2000 г. N 54**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МЕТОДИЧЕСКИХ РЕКОМЕНДАЦИЙ  
ПО ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОГО  
(МУНИЦИПАЛЬНОГО) УЧРЕЖДЕНИЯ "ЦЕНТР ЭКСТРЕННОЙ  
ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ ПО ТЕЛЕФОНУ"**

Список изменяющих документов  
(в ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 24.11.2008 N 665)

В целях реализации Федерального закона "Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 50, ст. 4872) и Федерального закона "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, N 26, ст. 3177), а также дальнейшего совершенствования системы социального обслуживания семьи и детей Министерство труда и социального развития Российской Федерации постановляет:

Утвердить **Методические рекомендации** по организации деятельности государственного (муниципального) учреждения "Центр экстренной психологической помощи по телефону" согласно приложению.

Министр  
труда и социального развития  
Российской Федерации  
А.ПОЧИНОК

Приложение  
к Постановлению  
Минтруда России  
от 19 июля 2000 г. N 54

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОГО  
(МУНИЦИПАЛЬНОГО) УЧРЕЖДЕНИЯ "ЦЕНТР ЭКСТРЕННОЙ  
ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ ПО ТЕЛЕФОНУ"**

Список изменяющих документов  
(в ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 24.11.2008 N 665)

## I. Общие положения

1.1. Государственное (муниципальное) учреждение "Центр экстренной психологической помощи по телефону" (далее - Центр) рекомендуется создавать в целях оказания экстренной психологической помощи по телефону различным категориям и группам населения.

1.2. Учредителем Центра (далее - учредитель) может выступать орган социальной защиты населения соответствующего субъекта Российской Федерации или муниципальный орган социальной защиты населения на основании решения, принимаемого органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органом местного самоуправления.

Учредитель оказывает Центру организационно-методическую и практическую помощь.

Деятельность Центра осуществляется на территории, определяемой его учредителем.

1.3. На основании положений [статей 51, 52 и 54](#) Гражданского кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 32, ст. 3301) Центр как юридическое лицо осуществляет свою деятельность на основании устава Центра (далее - устав), утвержденного учредителем и зарегистрированного в органах юстиции в установленном порядке.

Центр считается созданным как юридическое лицо с момента государственной регистрации его устава.

1.4. Центр создается, реорганизуется и ликвидируется учредителем, а его структурные подразделения создаются, реорганизуются и ликвидируются решением директора Центра по согласованию с учредителем.

1.5. Центр организуется и содержится за счет средств, предусмотренных бюджетом соответствующего субъекта Российской Федерации и местных бюджетов, а также за счет доходов от хозяйственной деятельности Центра и других внебюджетных поступлений.

1.6. Центр является юридическим лицом, имеет свои банковские счета, печать, штампы и бланки с наименованием Центра.

1.7. Центр имеет свое наименование, содержащее указание на его организационно-правовую форму (государственное или муниципальное учреждение) и характер осуществляемой им деятельности.

1.8. Центр размещается в специально предназначенном здании или помещениях, выделенных в зданиях административного или жилого фонда. Помещения Центра должны быть обеспечены всеми видами коммунально-бытового благоустройства, оснащены телефонной связью и отвечать санитарно-гигиеническим и противопожарным требованиям, а также требованиям охраны труда.

1.9. Центр компьютеризируется и оснащается современными техническими средствами и оборудованием. С учетом специфики его работы технические средства должны обеспечивать высококачественную телефонную связь; помещения должны иметь повышенную защищенность от посторонних источников шума. Его почтовый адрес, место расположения на данной территории должны оставаться засекреченными для непосвященных, а также потенциальных и реальных абонентов.

1.10. Центр не может быть приватизирован или перепрофилирован на иные виды деятельности, а закрепленное за Центром на праве оперативного управления имущество не может сдаваться в аренду или отдаваться в залог.

1.11. Для оказания помощи в деятельности администрации Центра может создаваться попечительский (общественный) совет, заседания которого проводятся вне зданий или помещений, где размещается Центр. Совет действует на основании положения, разрабатываемого в соответствии с **Рекомендациями** по созданию и организации деятельности попечительских (общественных) советов при учреждениях социальной защиты населения, утвержденными Постановлением Минтруда России от 29 октября 1998 г. N 44. Решения совета носят рекомендательный характер.

1.12. Контроль за деятельностью Центра осуществляется учредителем, органом социальной защиты населения соответствующего субъекта Российской Федерации, а также органами здравоохранения, госсанэпиднадзора, образования, финансов, налоговой службы и госторгинспекцией в пределах их компетенции.

## II. Основные направления деятельности Центра

2.1. Деятельность Центра направлена на реализацию права семьи и детей на защиту и помощь со стороны государства, снижение психологического дискомфорта, уровня агрессии у людей, включая аутоагрессию и суицид, формирование психологической культуры и укрепление психического здоровья, атмосферы психологической защищенности населения, в т.ч. несовершеннолетних, в связи с чем Центр осуществляет:

обеспечение доступности и своевременности психологической помощи по телефону для граждан независимо от их социального статуса и места жительства;

обеспечение каждому гражданину, обратившемуся за советом и помощью, возможности доверительного диалога;

психологическое консультирование по телефону; помощь абонентам в мобилизации их творческих, интеллектуальных, личностных, духовных и физических ресурсов для выхода из кризисного состояния;

расширение у абонентов диапазона социально и лично приемлемых средств для самостоятельного решения возникших проблем и преодоления имеющихся трудностей, укрепление уверенности в себе;

направление абонентов в соответствующие организации, учреждения, где их запросы могут быть удовлетворены более полно и квалифицированно;

анализ причин и источников повышенного психического напряжения различных возрастных и социальных групп населения и доведение результатов до сведения органов социальной защиты населения и заинтересованных учреждений и организаций.

2.2. Основным направлением деятельности Центра является оказание заочных (по телефону) социально-психологических услуг обратившимся за помощью гражданам.

## III. Организация и порядок работы Центра

3.1. Центр возглавляет директор Центра, назначаемый учредителем.

Штатное расписание утверждается директором Центра по согласованию с учредителем в пределах средств, выделение которых предусмотрено на эти цели соответствующим бюджетом.

Штатное расписание Центра рекомендуется составлять в соответствии с Примерным штатным расписанием, предусмотренным **приложением** к настоящим Методическим рекомендациям.

3.2. Директор Центра исходя из производственной необходимости и по согласованию с учредителем может в пределах установленного фонда заработной платы вводить в штат Центра должности, не предусмотренные штатным расписанием, или вводить дополнительные должности за счет ассигнований, выделенных из соответствующего бюджета на эти цели.

3.3. Управление Центром осуществляется в соответствии с действующим законодательством и уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления являются попечительский (общественный) совет Центра, общее собрание и другие формы. Порядок выборов органов самоуправления Центра и их компетенция определяются уставом.

3.4. Непосредственное руководство Центром осуществляет директор, прошедший соответствующую аттестацию.

Директор Центра несет ответственность за свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, уставом, функциональными обязанностями, предусмотренными соответствующими тарифно-квалификационными характеристиками, и трудовым договором (контрактом).

3.5. Директор Центра имеет право:

действовать без доверенности от имени Центра, представлять его интересы в органах государственной власти и организациях различных форм собственности;

распоряжаться от имени Центра его имуществом в пределах, установленных договором о закреплении имущества;

открывать банковские счета Центра;

выдавать доверенности отдельным работникам Центра на совершение ими действий от имени Центра;

утверждать структуру, смету расходов Центра и штатное расписание в пределах выделенных ассигнований;

заключать договоры с организациями различных форм собственности;

заключать с работниками трудовые договоры (контракты);

заключать коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом;

издавать приказы, распоряжения и утверждать инструкции по вопросам, входящим в

---

компетенцию Центра, обязательные для всех работников Центра;

устанавливать форму, систему и размеры оплаты труда работников Центра в соответствии с действующим законодательством и утвержденной сметой расходов;

направлять часть внебюджетных средств на стимулирование труда работников Центра и их социальную защиту;

утверждать правила внутреннего распорядка;

обеспечивать организацию труда работников Центра и повышение их квалификации.

3.6. Директор Центра обязан:

отвечать за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных действующим законодательством;

организовывать ведение бухгалтерского и статистического учета и отчетности в соответствии с действующими в Российской Федерации положениями о них;

обеспечивать рациональное использование оборудования, инвентаря и материалов;

соблюдать сроки капитального и текущего ремонта зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования, осуществлять мероприятия по благоустройству и озеленению территории;

обеспечивать и контролировать соблюдение правил и норм охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режима.

3.7. На работу в Центр принимаются специалисты, имеющие высшее образование, специализирующиеся в области практической психологии и психотерапии, прошедшие специальную подготовку в сфере оказания экстренной психологической помощи по телефону.

3.8. Работники Центра обязаны не разглашать полученные во время работы сведения, которые могут нанести ущерб чести, репутации, правам и интересам граждан.

Отношения между работниками и администрацией Центра регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не могут противоречить действующему **законодательству** о труде.

3.9. Работники Центра имеют право:

участвовать в управлении Центром в порядке, определяемом его уставом;

повышать квалификацию в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, в учреждениях повышения квалификации, а также на курсах, семинарах, проводимых государственными и общественными организациями.

Работники Центра могут проходить медицинское обследование за счет средств учредителя Центра, если имеется материальная возможность.

3.10. Работники Центра пользуются правами и льготами в порядке, установленном

---

---

законодательством Российской Федерации, а также дополнительными льготами, предоставляемыми субъектами Российской Федерации.

3.11. Системы оплаты труда (в том числе тарифные системы оплаты труда) работников Центра устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации или нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.  
(п. 3.11 в ред. [Приказа](#) Минздравсоцразвития РФ от 24.11.2008 N 665)

3.12. Персонал Центра в соответствии с действующим законодательством рассматривает и решает вопросы, отнесенные к компетенции трудового коллектива.

3.13. Правила внутреннего трудового распорядка Центра утверждаются общим собранием (конференцией) работников Центра по представлению администрации Центра.

#### IV. Имущество и средства Центра

4.1. Центр владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с назначением этого имущества, своими уставными целями и действующим законодательством.

Изъятие и (или) отчуждение собственности, закрепленной за Центром, допускается только в случаях и порядке, установленных действующим законодательством.

4.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Центра являются:

собственные средства учредителя;

бюджетные и внебюджетные средства;

средства спонсоров, добровольные пожертвования физических и юридических лиц;

другие источники в соответствии с действующим законодательством.

4.3. При наличии технических и финансовых возможностей выделяются специальные каналы связи для помощи отдельным категориям населения, детям и подросткам, молодым людям, пожилым, инвалидам, лицам, страдающим алкоголизмом, наркоманией, одиноким людям, женщинам, оказавшимся в кризисной ситуации, людям, склонным к суициду, и другим.

Экстренность предоставляемой помощи обеспечивается, как правило, круглосуточной работой Центра, поддержанием в непрерывном рабочем состоянии технических средств и оборудования, постоянной готовностью работников к выполнению своих должностных обязанностей.

В случае, если режим работы Центра не круглосуточный, в Центре необходимо иметь телефон-автоответчик.

4.4. При оказании экстренной психологической помощи по телефону соблюдается принцип анонимности.

4.5. Экстренная психологическая помощь по телефону предоставляется бесплатно.

---

4.6. Центр осуществляет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством.

4.7. При ликвидации Центра денежные средства и иное имущество, принадлежащее ему на праве собственности, за вычетом платежей на покрытие обязательств, используются в соответствии с действующим законодательством и уставом.

Приложение  
к Методическим рекомендациям по  
организации деятельности  
государственного (муниципального)  
учреждения "Центр экстренной  
психологической помощи по телефону",  
утвержденным Постановлением  
Минтруда России  
от 19 июля 2000 г. N 54

ПРИМЕРНОЕ ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО (МУНИЦИПАЛЬНОГО) УЧРЕЖДЕНИЯ "ЦЕНТР  
ЭКСТРЕННОЙ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ ПО ТЕЛЕФОНУ"

Наименование должности	Количество штатных единиц
Директор	1,0
Заместитель директора	1,0
Психологи-консультанты	18,0 (из расчета круглосуточной работы Центра при 8-часовой смене бригада из двух специалистов - через двое суток на третьи)
Бухгалтер	1,0
Заведующий хозяйством	1,0
Оператор (программист) ПЭВМ	1,0
Техник	1,0
Уборщик служебных помещений	1,0