Об утверждении Правил деятельности организаций, оказывающих специальные социальные услуги

Приказ Заместителя Премьер-Министра - Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 22 июня 2023 года № 230. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 22 июня 2023 года № 32875

Примечание ИЗПИ!

Вводится в действие с 01.07.2023.

В соответствии с абзацем двадцать девятым подпункта 5) статьи 2 Социального кодекса Республики Казахстан ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила деятельности организаций, оказывающих специальные социальные услуги, согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу некоторые приказы и структурный элемент приказа Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Департаменту социальных услуг Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан после его официального опубликования;

3) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Департамент юридической службы Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего пункта.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан.

5. Настоящий приказ вводится в действие с 1 июля 2023 года и подлежит официальному опубликованию.

Заместитель Премьер-Министра -
Министр труда и социальной защиты населения Республики Казахстан *Т. Дуйсенова*

"СОГЛАСОВАН"

Министерство здравоохранения
Республики Казахстан
"СОГЛАСОВАН"
Министерство просвещения
Республики Казахстан

Приложение 1 к приказу
Заместитель Премьер-
Министра - Министр труда и
социальной защиты населения
Республики Казахстан
от 22 июня 2023 года № 230

Правила деятельности организаций, оказывающих специальные социальные услуги

Глава 1. Общие положения

1. Правила деятельности организаций, оказывающих специальные социальные услуги (далее – Правила), разработаны в соответствии с абзацем двадцать девятым подпункта 5) статьи 12 Социального Кодекса Республики Казахстан.

2. Настоящие Правила определяют порядок деятельности организаций, предоставляющих специальные социальные услуги:

в условиях стационара, полустационара, на дому следующим лицам (далее – получатели услуг):

1) детям с инвалидностью с психоневрологическими патологиями (далее – дети),

2) детям с инвалидностью с нарушениями опорно-двигательного аппарата (далее – дети с нарушениями ОДА),

3) лицам с инвалидностью старше восемнадцати лет с психоневрологическими заболеваниями (далее – лица старше восемнадцати лет),

4) лицам с инвалидностью первой и второй групп (далее – лица с инвалидностью),

5) лицам, не способным к самостоятельному обслуживанию в связи с преклонным возрастом (далее – престарелые);

в условиях временного пребывания лицам без определенного места жительства, освободившихся из мест лишения свободы и (или) находящихся на учете в службе пробации, (далее – получатели услуг организации временного пребывания).

3. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

1) организация, оказывающая специальные социальные услуги в условиях полустационара (далее – организации полустационарного типа), – юридическое лицо либо структурное подразделение юридического лица, независимо от форм собственности, предназначенное для предоставления специальных социальных услуг в условиях дневного длительного или временного (сроком до 6 месяцев) пребывания получателей услуг в организации;

2) структурное подразделение местного исполнительного органа областей (городов республиканского значения и столицы) (далее – исполнительный орган, финансируемый из местного бюджета) – управление координации занятости и социальных программ областей, управление занятости и социальной защиты города Астаны, управление занятости и социальных программ города Алматы и Шымкент;

3) организация, оказывающая специальные социальные услуги в условиях стационара (далее – организации стационарного типа), – юридическое лицо, независимо от форм собственности, предназначенное для предоставления специальных социальных услуг в условиях круглосуточного постоянного или временного (сроком до трех месяцев) проживания получателей услуг в организации;

4) организация, оказывающая специальные социальные услуги в условиях временного пребывания (далее – организации временного пребывания), – юридическое лицо независимо от форм собственности, предназначенное для предоставления специальных социальных услуг в условиях круглосуточного временного (сроком не более одного года) пребывания в организации;

5) организация, оказывающая специальные социальные услуги на дому (далее – организация надомного обслуживания), – юридическое лицо либо структурное подразделение юридического лица, независимо от форм собственности, предназначенное для оказания специальных социальных услуг в условиях на дому по месту жительства получателя услуг.

Глава 2. Порядок деятельности организаций стационарного типа

4. Организации стационарного типа создаются в виде:

1) центров оказания специальных социальных услуг;

2) центров социального обслуживания;

3) домов малой вместимости проектной мощностью от 10 до 50 мест;

5. Для оказания специальных социальных услуг при организации стационарного типа допускается создание следующих отделений:

отделение самостоятельного сопровождаемого проживания проектной мощностью от 6 до 30 мест (далее – Отделение) для лиц старше восемнадцати лет, лиц с инвалидностью, престарелых в отношении которых принято решение о предоставлении услуг самостоятельного сопровождаемого проживания;

палаты (отделения) паллиативной помощи для непрерывного наблюдения за лицами старше восемнадцати лет, лицами с инвалидностью, престарелыми, находящимися в состоянии хронических прогрессирующих заболеваний или в терминальной (конечной) стадии заболевания;

кризисные палаты (отделения) для детей и лиц старше восемнадцати лет, которые наносят физический вред себе и (или) представляют опасность для окружающих, и по

этой причине нуждаются в дополнительном уходе, усиленном наблюдении и (или) экстренной неотложной медицинской помощи.

6. Организации стационарного типа предназначены для круглосуточного постоянного или временного (сроком до трех месяцев) проживания:

1) детей от трех до восемнадцати лет, нуждающихся в оказании специальных социальных услуг в условиях стационара, вследствие:

умственной отсталости всех степеней, в том числе при наличии грубых нарушений двигательных функций, затрудняющих обучение в организациях образования (не передвигающиеся без посторонней помощи, не обслуживающие себя в силу тяжести двигательных нарушений, требующие индивидуального ухода);

слепоты (слабовидения) или глухоты (слабослышания) с умственной отсталостью всех степеней, в том числе при наличии грубых нарушений двигательных функций, затрудняющих обучение в специализированных школах-интернатах;

эпилепсии (в том числе симптоматической) при наличии деменции;

шизофрении со стабильным дефектом;

деменции различной этиологии.

Медицинскими противопоказаниями для проживания детей в организациях стационарного типа являются наличие:

эпилепсии с частыми (пять и более раз в месяц) приступами, склонностью к серийным генерализованным приступам, эпилептическому статусу;

психических и поведенческих расстройств, сопровождающихся грубыми нарушениями влечения, поведения и (или) острой психотической симптоматикой (бред , галлюцинации), представляющих опасность для себя и (или) окружающих;

туберкулеза в активной стадии процесса, карантинных инфекций, заразных заболеваний кожи и волос, венерических заболеваний, синдрома приобретенного иммунодефицита (далее – СПИД);

заболевания, требующих стационарного лечения в специализированных медицинских организациях;

2) детей с нарушениями ОДА от трех до восемнадцати лет с сохранным интеллектом, нуждающихся в оказании специальных социальных услуг в условиях стационара.

Медицинскими противопоказаниями для проживания детей с нарушениями ОДА в организациях стационарного типа являются наличие:

умственной отсталости всех степеней;

частых эпилептиформных припадков (пять и более раз в месяц);

психических и поведенческих расстройств, сопровождающихся нарушениями влечения, поведения и (или) острой психотической симптоматикой (бред, галлюцинации), представляющих опасность для себя и (или) окружающих;

некомпенсированной гидроцефалии;

туберкулеза в активной стадии процесса, карантинных инфекций, заразных заболеваний кожи и волос, венерических заболеваний, СПИДа;

заболевания, требующих стационарного лечения в специализированных медицинских организациях;

3) лиц старше восемнадцати лет с психоневрологическими заболеваниями первой, второй групп, нуждающихся в оказании специальных социальных услуг в условиях стационара, вследствие:

умственной отсталости всех степеней, в том числе при наличии грубых нарушений двигательных функций (лица, не передвигающиеся без посторонней помощи, не обслуживающие себя в силу тяжести двигательных нарушений, требующие индивидуального ухода);

слепоты (слабовидения) или глухоты (слабослышания) с умственной отсталостью всех степеней, в том числе при наличии грубых нарушений двигательных функций;

психических и поведенческих расстройств, при наличии стабильного дефекта или деменции;

эпилепсии (в том числе симптоматической) при наличии деменции;

деменции различной этиологии.

Медицинскими противопоказаниями для проживания лиц старше восемнадцати лет в организациях стационарного типа являются наличие:

туберкулеза в активной стадии процесса, карантинных инфекций, заразных заболеваний кожи и волос, СПИДа, заболеваний, передающихся половым путем;

психических и поведенческих расстройств, сопровождающихся грубыми нарушениями влечения, поведения и (или) острой психотической симптоматикой (бред , галлюцинации), представляющих опасность для себя и (или) окружающих;

эпилепсии и судорожного синдрома другой этиологии, с частыми (пять и более раз в месяц) приступами, склонностью к серийным генерализованным приступам, эпилептическому статусу;

заболевания, требующих стационарного лечения в специализированных медицинских организациях;

4) лиц с инвалидностью, не способных самостоятельно себя обслуживать и нуждающихся по состоянию здоровья в оказании специальных социальных услуг в условиях стационара, не имеющих трудоспособных совершеннолетних детей, супруга(гу),обязанных в соответствии с Кодексом Республики Казахстан "О браке (супружестве) и семье" (далее – Кодекс) содержать своих нетрудоспособных нуждающихся в помощи родителей, супруга(гу) и заботиться о них, или имеющих трудоспособных совершеннолетних детей, супруга(гу), которые по объективным причинам не обеспечивают им постоянную помощь и уход (имеют инвалидность первой, второй группы, онкологические, психические заболевания, находятся в местах лишения свободы, состоят на учете в центре психического здоровья или выехали на постоянное

местожительство за пределы страны, дополнительно для супруга(ги) – нахождение в преклонном возрасте);

5) престарелых лиц, достигших пенсионного возраста, установленного Социальном Кодексом Республики Казахстан (далее – Социальный кодекс), не способных самостоятельно себя обслуживать и нуждающихся по состоянию здоровья в оказании специальных социальных услуг в условиях стационара, не имеющих трудоспособных совершеннолетних детей, супруга(гу), обязанных в соответствии с Кодексом содержать своих нетрудоспособных нуждающихся в помощи родителей, супруга(гу) и заботиться о них, или имеющих трудоспособных совершеннолетних детей, супруга(ги), которые по объективным причинам не обеспечивают им постоянную помощь и уход (имеют инвалидность первой, второй группы, онкологические, психические заболевания, находятся в местах лишения свободы, состоят на учете в центре психического здоровья или выехали на постоянное местожительство за пределы страны, дополнительно для супруга(ги) – нахождение в преклонном возрасте).

Медицинскими противопоказаниями к проживанию в организации стационарного типа для лиц с инвалидностью и престарелых являются наличие:

туберкулеза в активной стадии процесса;

психических и поведенческих расстройств, сопровождающихся нарушениями влечения, поведения и(или) острой психотической симптоматикой (бред, галлюцинации), представляющих опасность для себя и (или) окружающих;

судорожных синдромов различной этиологии (за исключением вариантов с редкими (не более одного раза в 2-3 месяца) приступами, без деменции и выраженных изменений личности);

карантинных инфекций, заразных заболеваний кожи и волос, венерических заболеваний, СПИДа, а также заболеваний, требующих лечения в специализированных медицинских организациях.

7. В организациях стационарного типа обеспечивается:

создание для получателей услуг наиболее адекватных по возрасту и состоянию здоровья условии жизнедеятельности, приближенных к домашним;

подготовка получателей услуг к возможности самостоятельному и независимому проживанию вне организации стационарного типа;

улучшение условий проживания получателей услуг, обеспечение условий для приема посетителей;

создание условий для доступа в интернет получателей услуг;

обеспечение сохранности личных вещей и ценностей получателей услуг;

информирование получателей услуг и членов их семей об объемах и видах специальных социальных услуг, правилах внутреннего распорядка организации стационарного типа;

исполнение возложенных на администрацию организации стационарного типа функций опекунов и попечителей в отношении получателей услуг, нуждающихся в опеке или попечительстве, в порядке, установленном пунктом 4 статьи 122 и статьей 125 Кодекса;

содержание здания в соответствии санитарно-эпидемиологическим нормам, требованиям к безопасности, в том числе пожарной безопасности;

современное техническое оснащение;

оборудование здания организации стационарного типа специальными приспособлениями с целью удобства проживания, обеспечения беспрепятственного доступа к нему, передвижения внутри помещения и на прилегающей к зданию территории в соответствии со строительными нормами и правилами;

иная деятельность в соответствии с учредительными документами организации стационарного типа.

8. Получателям услуг предоставляются следующие условия проживания в организациях стационарного типа:

1) получатели услуг размещаются по комнатам с учетом состояния их здоровья, возраста, пола и психологической совместимости. Супругам из числа проживающих в организации стационарного типа выделяется изолированное жилое помещение для совместного проживания;

2) проживание получателей услуг в организации стационарного типа в условиях временного пребывания оформляется договором, заключаемым руководителем организации стационарного типа с получателем услуги либо его законным представителем, в котором определяются сроки временного пребывания, объемы и виды услуг.

9. Порядок проживания в организации стационарного типа определяется правилами внутреннего распорядка, утвержденными руководителем организации стационарного типа.

10. Штатные нормативы персонала организации стационарного типа утверждаются исполнительным органом, финансируемым из местного бюджета, или учредителем с учетом потребностей и возможностей бюджета с соблюдением минимальных штатных нормативов персонала в организациях стационарного типа согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

11. В целях обеспечения безопасности организации стационарного типа обеспечиваются системой видеонаблюдения.

Системой видеонаблюдения оборудуются:

1) периметр территории, прилегающий к организации;

2) главные и запасные входы;

3) помещения (места) и кабинеты общего пользования;

4) складские помещение.

По заявлению близких родственников предоставляется доступ к просмотру видеонаблюдения.

12. Учет получателей услуг в организациях стационарного типа ведется по следующим документам:

1) электронный журнал регистрации лиц, получающих специальные социальные услуги и очереди, нуждающихся в специальных социальных услугах по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам (далее – электронный журнал).

Электронный журнал ведется организацией стационарного типа на портале социальных услуг (http://aleumet.egov.kz) (далее – портал).

В электронном журнале отмечается: прибытие получателей услуг, выписка (отчисление), временное выбытие, перевод в другую организацию стационарного типа, с указанием номера и даты приказа, причины выписки (отчисления), временного выбытия и очередь, нуждающихся в специальных социальных услугах.

При повторном поступлении ранее выбывшего лица из организации стационарного типа его данные заносятся в электронный журнал регистрации с пометкой "возвратился " в графе "дата поступления".

При отсутствии свободных мест организация стационарного типа регистрирует заявления получателей услуг в электронном журнале на очередь в порядке их поступления.

Заявка на очередь в электронный журнал подается получателем услуг самостоятельно, путем авторизации на портале посредством электронной цифровой подписи (далее – ЭЦП) при отсутствии свободных мест в выбранной организации стационарного типа.

Заявления получателей услуг, стоящих электронном журнале на очередь с истекшим сроком индивидуальной программы абилитации и реабилитации лица с инвалидностью и прошедших переосвидетельствование в электронном журнале, регистрируется на портале с учетом сохранения предыдущей очереди (при наличии индивидуальной программы абилитации и реабилитации лица с инвалидностью на предоставление специальных социальных услуг в организации стационарного типа).

Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей достигшие восемнадцатилетнего возраста и проживающие в организации стационарного типа принимаются в организацию стационарного типа, предоставляющую специальные социальные услуги престарелым, лицам с инвалидностью и (или) лицам старше восемнадцати лет вне очереди.

Получателю услуг предоставляется возможность перенести один раз срок действия прибытия дополнительно до тридцати календарных дней в случае физической неспособности явиться в организацию стационарного типа в установленный срок (болезнь, госпитализация) при уведомлении организации стационарного типа.

Уведомление о физической неспособности получателя услуг явиться в организацию стационарного типа в установленный срок в связи с болезнью, госпитализацией направляется в организацию стационарного типа через портал в форме электронного документа, подписанного ЭЦП получателя услуг, для несовершеннолетних и недееспособных лиц – законного представителя;

В случае неприбытия получателя услуг в организацию стационарного типа в установленные сроки организация стационарного типа оформляет следующего получателя услуг;

2) личное дело получателей услуг по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам (далее – личное дело).

При поступлении получателя услуг в организацию стационарного типа формируется личное дело получателей услуг, а в случае наличия личного дела – продолжается его ведение.

В личном деле получателей услуг хранятся следующие документы:

копия письменного заявления получателя услуг, а для несовершеннолетних и недееспособных лиц – копия письменного заявления законного представителя или копия ходатайства медицинской организации, заверенная печатью отдела занятости и социальных программ района, города областного значения, по месту жительства получателя услуг, с припиской "копия верна";

копия документа, удостоверяющего личность получателя услуг, с наличием индивидуального идентификационного номера (далее – ИИН);

копия справки об инвалидности (для престарелых при наличии инвалидности);

медицинская карта с выпиской из амбулаторной карты или истории болезни;

копия выписки из индивидуальной программы абилитации и реабилитации лица с инвалидностью (для престарелых при наличии индивидуальной программы абилитации и реабилитации);

для лиц старше восемнадцати лет – копии решения суда о признании лица недееспособным (при наличии);

для престарелых – копии пенсионного удостоверения;

для ветеранов Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий на территории других государств, а также ветеранов, приравненных по льготам к ветеранам Великой Отечественной войны, семьи погибших военнослужащих, перечисленных в подпункте 1) статьи 8 Закона Республики Казахстан "О ветеранах" – копии удостоверения или иного документа, подтверждающего статус указанных лиц;

решение местного исполнительного органа о предоставлении специальных социальных услуг;

направление исполнительного органа, финансируемого из местного бюджета;

расписка о получении оригиналов документов, переданных на хранение администрации организации стационарного типа;

копия приказа о зачислении в организацию стационарного типа;

выписки из протоколов заседаний культурно-бытовой комиссии в случае, если рассматривался вопрос в отношении лица, которому принадлежит личное дело.

Оригиналы документа, удостоверяющего личность, справки об инвалидности, пенсионного удостоверения, удостоверение или иного документа, подтверждающего статус ветерана Великой Отечественной войны, ветерана боевых действий на территории других государств, а также ветерана, приравненного по льготам к ветеранам Великой Отечественной войны, семьи погибших военнослужащих, перечисленных в подпункте 1) статьи 8 Закона Республики Казахстан "О ветеранах", лицевой книжки на получение пенсий или социальных пособий хранятся у администрации организации стационарного типа с письменного согласия проживающего лица.

Прием документов от проживающего лица осуществляется посредством акта приема-передачи с заверением подписи лица, принявшего документы и лица, передавшего на хранение документы.

При переходе (переводе) лица из одной организации стационарного типа в другую организацию стационарного типа вместе с ним передается личное дело получателя услуг по акту приема-передачи с описью имеющихся в нем документов. К личному делу получателя услуг прилагается копия приказа об его отчислении, индивидуальный план по оказанию специальных социальных услуг согласно приложению 4 к настоящим Правилам (далее – индивидуальный план), журнал по выполнению (мониторингу) индивидуального плана по оказанию специальных социальных услуг согласно приложению 5 к настоящим Правилам (далее – Журнал мониторинга).

3) индивидуальный план.

На основе оценки индивидуальных потребностей получателей услуг, с учетом индивидуальной программы абилитации и реабилитации лица с инвалидностью социальными работниками, врачами, педагогами и специалистами организации стационарного типа (далее – специалисты организации стационарного типа) на каждого получателя услуг сроком на один год разрабатывается индивидуальный план.

Индивидуальные планы получателей услуг разрабатываются после наблюдения специалистами организации стационарного типа за получателями услуг в течение четырнадцати календарных дней со дня поступления в организацию стационарного типа или в течение одного рабочего дня со дня окончания срока действия предыдущего индивидуального плана, заполняются в течение последующих пяти рабочих дней и утверждаются руководителем организации стационарного типа.

Мероприятия индивидуального плана указываются раздельно по каждому виду специальных социальных услуг и направлены на поиск и активизацию сильных сторон получателя услуг, выявление позитивных ресурсов и восстановление или формирование навыков самостоятельного социального окружения.

Каждое указанное мероприятие содержит сроки реализации (неделя, месяц, квартал). Указанный период работы по выполнению мероприятия отражается в индивидуальном плане через конкретные сроки.

Специалисты организации стационарного типа по итогам мониторинга при необходимости корректируют индивидуальные планы получателей услуг;

4) Журнал мониторинга.

Мониторинг индивидуального плана получателя услуг ведется для отслеживания изменений в состоянии получателей услуг и корректировке мероприятий для последующей работы с ним. Мониторинг за качественным исполнением внесенных в индивидуальный план мероприятий осуществляет специалист по социальной работе организации стационарного типа не реже одного раза в квартал.

Изменения в состоянии получателей услуг подлежат ежеквартальному (при необходимости ежемесячному) рассмотрению специалистами организации стационарного типа.

Проведенные мероприятия и итоги ежеквартального мониторинга специалисты организации стационарного типа отражают в Журнале мониторинга. Сведения в Журнал мониторинга вносятся ежеквартально после проведенного мониторинга индивидуального плана в течение одного рабочего дня.

Журнал мониторинга ведется отдельно на каждого получателя услуг.

Отметка о позитивных изменениях в состоянии получателя услуг делается по каждому мероприятию, запланированному в индивидуальном плане.

При отсутствии изменении в состоянии получателей услуг после проведенных мероприятий, об этом делается отметка.

При изменениях в состоянии получателей услуг отметки в Журнал мониторинга вносятся ежемесячно.

При корректировке индивидуального плана в Журнале мониторинга указывается вид услуги, который подлежит пересмотру, а также указываются рекомендации для разработки дальнейших мероприятий, направленных на улучшение состояния получателя услуги.

По итогам года Журнал мониторинга и индивидуальный план подшиваются совместно в отдельную папку на каждого получателя услуг.

Глава 3. Порядок деятельности организаций полустационарного типа

13. Организации полустационарного типа создаются в виде:

1) отделения (центра) дневного пребывания;

2) реабилитационного центра для лиц с инвалидностью и (или) детей с инвалидностью;

3) территориального центра для лиц с инвалидностью и престарелых;

4) домов малой вместимости проектной мощностью от 10 до 50 мест;

14. Организации полустационарного типа предназначены для оказания специальных социальных услуг в дневное время суток (от четырех до десяти часов в день) с обеспечением в реабилитационных центрах (в случае проживания получателя услуг в другом населенном пункте и (или) по решению местных исполнительных органов для лиц с инвалидностью, имеющих нарушения ОДА) ночного пребывания:

1) для детей от полтора до восемнадцати лет, нуждающихся в оказании специальных социальных услуг в условиях полустационара, вследствие:

умственной отсталости, легкой и умеренной степеней, в том числе при наличии грубых нарушений двигательных функций, затрудняющих обучение во вспомогательных классах соответствующих специализированных школ-интернатов (лица, не передвигающиеся без посторонней помощи, не обслуживающие себя в силу тяжести двигательных нарушений, требующие индивидуального ухода);

умственной отсталости тяжелой и глубокой степеней;

деменции различной этиологии.

Медицинскими противопоказаниями для пребывания детей в организациях полустационарного типа являются наличие:

эпилепсии с частыми (пять и более раз в месяц) приступами, склонностью к серийным генерализованным приступам, эпилептическому статусу;

психических и поведенческих расстройств, сопровождающихся грубыми нарушениями влечения, поведения и (или) острой психотической симптоматикой (бред , галлюцинации), представляющих опасность для себя и (или) окружающих;

туберкулеза в активной стадии процесса, карантинных инфекций, заразных заболеваний кожи и волос, венерических заболеваний, СПИДа;

заболевания, требующих стационарного лечения в специализированных медицинских организациях;

2) для лиц с инвалидностью с нарушениями ОДА, в том числе детей с нарушениями ОДА от полтора лет, нуждающихся в оказании специальных социальных услуг в условиях полустационара (далее – лица с инвалидностью и дети с нарушениями ОДА).

Медицинскими противопоказаниями к пребыванию лиц с инвалидностью и детей с нарушениями ОДА в организации полустационарного типа являются наличие:

умственной отсталости средней и тяжелой степени тяжести;

частых эпилептиформных припадков (пять и более раз в месяц);

психических и поведенческих расстройств, сопровождающихся нарушениями влечения, поведения и (или) острой психотической симптоматикой (бред, галлюцинации), представляющих опасность для себя и (или) окружающих;

некомпенсированной гидроцефалии;

туберкулеза в активной стадии процесса, карантинных инфекций, заразных заболеваний кожи и волос, венерических заболеваний, СПИДа;

заболевания, требующих стационарного лечения в специализированных медицинских организациях;

3) для лиц старше восемнадцати лет, нуждающихся в оказании специальных социальных услуг в условиях полустационара вследствие:

умственной отсталости, легкой и умеренной степеней, в том числе при наличии грубых нарушений двигательных функций (лица, не передвигающиеся без посторонней помощи, не обслуживающие себя в силу тяжести двигательных нарушений, требующие индивидуального ухода);

умственной отсталости тяжелой и глубокой степеней;

психических и поведенческих расстройств, при наличии стабильного дефекта или деменции;

деменции различной этиологии;

эпилепсии (в том числе симптоматической) при наличии деменции.

Медицинскими противопоказаниями для пребывания лиц старше восемнадцати лет в организации полустационарного типа являются наличие:

психических и поведенческих расстройств, сопровождающихся нарушениями влечения, поведения и (или) острой психотической симптоматикой (бред, галлюцинации), представляющих опасность для себя и (или) окружающих;

эпилепсии и судорожного синдрома другой этиологии, с частыми (пять и более раз в месяц) приступами, склонностью к серийным генерализованным приступам, эпилептическому статусу;

туберкулеза в активной стадии процесса, карантинных инфекций, заразных заболеваний кожи и волос, СПИДа, заболеваний, передающихся половым путем;

заболевания, требующих стационарного лечения в специализированных медицинских организациях;

4) для лиц с инвалидностью и престарелых лиц, достигших пенсионного возраста, установленного Социальном кодексом, не способных самостоятельно себя обслуживать и нуждающихся по состоянию здоровья в оказании специальных социальных услуг в условиях полустационара.

Медицинскими противопоказаниями к пребыванию в организациях полустационарного типа являются наличие:

туберкулеза в активной стадии процесса;

психических и поведенческих расстройств, сопровождающихся нарушениями влечения, поведения и (или) острой психотической симптоматикой (бред, галлюцинации), представляющих опасность для себя и (или) окружающих;

судорожных синдромов различной этиологии (за исключением вариантов с редкими (не более одного раза в 2-3 месяца) приступами, без деменции и выраженных изменений личности);

карантинных инфекций, заразных заболеваний кожи и волос, венерических заболеваний, СПИДа, а также заболеваний, требующих лечения в специализированных медицинских организациях.

15. В организациях полустационарного типа обеспечивается:

оказание специальных социальных услуг с учетом индивидуальных потребностей получателей услуг, ориентированных на повышение уровня их личностного развития, социализации и интеграции, на формирование навыков адаптивного поведения, навыков социально-бытовой и трудовой деятельности, инклюзии;

информирование получателей услуг и членов их семьи об объемах и видах оказания специальных социальных услуг, правилах внутреннего распорядка;

содержание здания организации полустационарного типа в соответствии санитарно-эпидемиологическим нормам, требованиям к безопасности, в том числе пожарной безопасности;

современное техническое оснащение;

оборудование здания полустационарного типа специальными приспособлениями с целью удобства пребывания, обеспечения беспрепятственного доступа к нему, передвижения внутри помещения и на прилегающей к зданию территории в соответствии со строительными нормами и правилами;

иная деятельность в соответствии с учредительными документами организации полустационарного типа.

16. Условия пребывания получателей услуг способствуют повышению активности и социализации получателей услуг.

17. В случае если организация полустационарного типа является структурным подразделением организации стационарного типа, то получателям услуг организации полустационарного типа создаются условия для отдельного входа в здание и раздельного пребывания.

18. Специальные социальные услуги, мероприятия по реабилитации получателей услуг осуществляются с учетом состояния их здоровья, возраста, уровня личностного развития, социализации, содержания индивидуальной программы абилитации и реабилитации лица с инвалидностью (при наличии) и разработанного индивидуального плана с учетом индивидуальных потребностей получателя услуг.

19. Порядок пребывания в организации полустационарного типа определяется правилами внутреннего распорядка, утвержденными руководителем организации полустационарного типа.

20. С целью непрерывности оказания реабилитационных мероприятий в реабилитационных центрах, предназначенных для временного пребывания, создаются условия для ночного пребывания иногородних получателей услуг и (или) по решению местных исполнительных органов для лиц с инвалидностью, имеющих нарушения ОДА.

21. Штатные нормативы персонала организации полустационарного типа утверждаются исполнительным органом, финансируемым из местного бюджета или учредителем с учетом потребностей и возможностей бюджета с соблюдением минимальных штатных нормативов персонала в организациях полустационарного типа согласно приложению 6 к настоящим Правилам.

22. В целях обеспечения безопасности организации полустационарного типа обеспечиваются системой видеонаблюдения.

Системой видеонаблюдения оборудуются:

1) периметр территории, прилегающий к организации;

2) главные и запасные входы;

3) помещения (места) и кабинеты общего пользования;

4) складские помещение.

По заявлению близких родственников предоставляется доступ к просмотру видеонаблюдения.

23. Учет получателей услуг в организациях полустационарного типа ведется по следующим документам:

1) электронный журнал.

Электронный журнал ведется организацией полустационарного типа на портале по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

В электронном журнале отмечается: прибытие получателей услуг, прекращение, приостановление, перевод в другую организацию полустационарного типа, с указанием номера и даты приказа, причины прекращения, приостановления оказания услуг и очередь, нуждающихся в специальных социальных услугах.

При повторном поступлении ранее выбывшего лица из организации полустационарного типа его данные заносятся в электронный журнал регистрации с пометкой "возвратился" в графе "дата поступления".

При отсутствии свободных мест организация полустационарного типа регистрирует заявления получателей услуг в электронном журнале на очередь в порядке их поступления.

Заявка на очередь в электронный журнал подается получателем услуг самостоятельно, путем авторизации на портале посредством ЭЦП при отсутствии свободных мест в выбранной организации полустационарного типа.

Заявления получателей услуг, стоящих электронном журнале на очередь с истекшим сроком индивидуальной программы абилитации и реабилитации лица с инвалидностью и прошедших переосвидетельствование в электронном журнале, регистрируется на портале с учетом сохранения предыдущей очереди (при наличии индивидуальной программы абилитации и реабилитации лица с инвалидностью на предоставление специальных социальных услуг в организации полустационарного типа).

Получателю услуг предоставляется возможность перенести один раз срок действия прибытия дополнительно до десяти календарных дней в случае физической неспособности явиться в организацию полустационарного типа в установленный срок (болезнь, госпитализация) при уведомлении организации полустационарного типа.

Уведомление о физической неспособности получателя услуг явиться в организацию полустационарного типа в установленный срок в связи с болезнью, госпитализацией направляется в организацию полустационарного типа через портал в форме электронного документа, подписанного ЭЦП получателя услуг, для несовершеннолетних и недееспособных лиц – законного представителя.

В случае неприбытия получателя услуг в организацию полустационарного типа в установленные сроки организация полустационарного типа оформляет следующего получателя услуг;

2) личное дело.

При поступлении получателя услуг в организацию полустационарного типа формируется личное дело получателей услуг по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам, а в случае наличия личного дела – продолжается его ведение.

В личном деле получателей услуг хранятся следующие документы:

копия письменного заявления получателя услуг, а для несовершеннолетних и недееспособных лиц – копия письменного заявления законного представителя или копия ходатайства медицинской организации, заверенная печатью отдела занятости и социальных программ района, города областного значения по месту жительства получателя услуг, с припиской "копия верна";

копия документа, удостоверяющего личность получателя услуг с наличием ИИН;

копия справки об инвалидности (для престарелых при наличии инвалидности);

медицинская карта;

копия выписки из индивидуальной программы абилитации и реабилитации лица с инвалидностью (для престарелых при наличии индивидуальной программы абилитации и реабилитации);

для лиц старше восемнадцати лет – копии решения суда о признании лица недееспособным (при наличии);

для престарелых – копии пенсионного удостоверения;

для ветеранов Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий на территории других государств, а также ветеранов, приравненных по льготам к ветеранам Великой Отечественной войны, семьи погибших военнослужащих, перечисленных в подпункте 1) статьи 8 Закона Республики Казахстан "О ветеранах" – копии удостоверения или иного документа, подтверждающего статус указанных лиц;

решение местного исполнительного органа о предоставлении специальных социальных услуг;

направление исполнительного органа, финансируемого из местного бюджета, отдела занятости и социальных программ района, города областного значения;

копия приказа о зачислении в организацию полустационарного типа.

При переходе (переводе) лица из одной организации полустационарного типа в другую организацию полустационарного типа вместе с ним передается личное дело получателя услуг по акту приема-передачи с описью имеющихся в нем документов. К личному делу получателя услуг прилагается копия приказа об его отчислении, индивидуальный план согласно приложению 4 к настоящим Правилам, Журнал мониторинга согласно приложению 5 к настоящим Правилам;

3) индивидуальный план.

На основе оценки индивидуальных потребностей получателей услуг с учетом индивидуальной программы абилитации и реабилитации лица с инвалидностью специалистами организации полустационарного типа разрабатывается индивидуальный план на каждого получателя услуг, пребывающего в организации полустационарного типа, предназначенного для длительного пребывания сроком на один год, а на получателя услуг, пребывающего в организации полустационарного типа, предназначенного для временного пребывания – сроком на период пребывания.

Индивидуальные планы разрабатываются после наблюдения специалистами организации полустационарного типа за получателями услуг в течение десяти рабочих дней со дня поступления в организацию полустационарного типа или в течении одного рабочего дня со дня окончания срока действия предыдущего индивидуального плана, заполняются в течении последующих трех рабочих дней и утверждается руководителем организации полустационарного типа.

Мероприятия индивидуального плана указываются раздельно по каждому виду специальных социальных услуг и направлены на поиск и активизацию сильных сторон получателя услуг, выявление позитивных ресурсов и восстановление или формирование навыков самостоятельного социального окружения.

Каждое указанное мероприятие содержит сроки реализации (неделя, месяц, квартал). Указанный период работы по выполнению мероприятия отражается в индивидуальном плане через конкретные сроки.

Специалисты организации по итогам мониторинга при необходимости корректируют индивидуальные планы получателей услуг;

4) Журнал мониторинга.

Мониторинг индивидуального плана получателя услуг ведется для отслеживания изменений в состоянии получателей услуг и корректировке мероприятий для последующей работы с ним. Мониторинг за качественным исполнением внесенных в индивидуальный план мероприятий осуществляет специалист по социальной работе организации полустационарного типа не реже одного раза в квартал.

Изменения в состоянии получателей услуг подлежат ежеквартальному (при необходимости ежемесячному) рассмотрению специалистами организации полустационарного типа.

Проведенные мероприятия и итоги ежеквартального мониторинга специалисты организации стационарного типа отражают в Журнале мониторинга. Сведения в Журнал мониторинга вносятся ежеквартально после проведенного мониторинга индивидуального плана в течение одного рабочего дня.

Журнал мониторинга ведется отдельно на каждого получателя услуг.

Отметка о позитивных изменениях в состоянии получателя услуг делается по каждому мероприятию, запланированному в индивидуальном плане.

При отсутствии изменении в состоянии получателей услуг после проведенных мероприятий, об этом делается отметка.

При изменениях в состоянии получателей услуг отметки в Журнал мониторинга вносятся ежемесячно.

При корректировке индивидуального плана в Журнале мониторинга указывается какой вид услуги подлежит пересмотру, а также указываются рекомендации для разработки дальнейших мероприятий, направленных на улучшение состояния получателя услуги.

По итогам года Журнал мониторинга и индивидуальный план подшиваются совместно в отдельную папку на каждого получателя услуг.

Глава 4. Порядок деятельности организации надомного обслуживания

24. Организации надомного обслуживания создаются в виде:

1) службы/отделения социальной помощи на дому;

2) службы поддержки семьи;

25. Специальные социальные услуги в условиях на дому предоставляются в дневное время суток:

1) детям от полтора до восемнадцати лет, нуждающимся в оказании специальных социальных услуг в условиях оказания услуг на дому вследствие:

умственной отсталости, легкой и умеренной степеней, в том числе при наличии грубых нарушений двигательных функций, затрудняющих обучение в специальных (вспомогательных) классах специальных коррекционных организаций образования (школах-интернатах) (лица, не передвигающиеся без посторонней помощи, не обслуживающие себя в силу тяжести двигательных нарушений, требующие индивидуального ухода), осложненных выраженными нарушениями слуха, зрения, речи, судорожными припадками, расстройствами поведения;

умственной отсталости тяжелой и глубокой степеней;

деменции различной этиологии;

2) детям с инвалидностью с выраженными или значительно (грубо) выраженными нарушениями ОДА, приведшими к ограничению самостоятельного передвижения и самообслуживания второй и третьей степени.

Медицинскими противопоказаниями для оказания услуг на дому детям и детям с нарушениями ОДА являются наличие:

психических и поведенческих расстройств, сопровождающихся грубыми нарушениями влечения, поведения и (или) острой психотической симптоматикой (бред , галлюцинации), представляющих опасность для себя и (или) окружающих;

туберкулеза в активной стадии процесса, карантинных инфекций, заразных заболеваний кожи и волос, венерических заболеваний, СПИДа;

заболевания, требующих стационарного лечения в специализированных медицинских организациях;

3) лицам старше восемнадцати лет, нуждающимся в оказании специальных социальных услуг в условиях оказания услуг на дому вследствие:

умственной отсталости, легкой и умеренной степеней, в том числе при наличии грубых нарушений двигательных функций (лица, не передвигающиеся без посторонней помощи, не обслуживающие себя в силу тяжести двигательных нарушений, требующие индивидуального ухода);

умственной отсталости тяжелой и глубокой степеней;

психических и поведенческих расстройств, при наличии стабильного дефекта или деменции;

деменции различной этиологии;

эпилепсии (в том числе симптоматической) при наличии деменции.

Медицинскими противопоказаниями для оказания услуг на дому лицам старше восемнадцати лет являются наличие:

туберкулеза в активной стадии процесса, карантинных инфекций, заразных заболеваний кожи и волос, венерических заболеваний, СПИДа;

заболевания, требующих стационарного лечения в специализированных медицинских организациях;

психических и поведенческих расстройств, сопровождающихся грубыми нарушениями влечения, поведения и(или) острой психотической симптоматикой (бред, галлюцинации), представляющих опасность для себя и (или) окружающих;

эпилепсии и судорожного синдрома другой этиологии, с частыми (пять и более раз в месяц) приступами, склонностью к серийным генерализованным приступам, эпилептическому статусу;

4) лицам с инвалидностью, не способным самостоятельно себя обслуживать и нуждающимся по состоянию здоровья в оказании специальных социальных услуг в условиях ухода на дому, не имеющим трудоспособных совершеннолетних детей, супруга(гу), обязанных в соответствии с Кодексом содержать своих нетрудоспособных

нуждающихся в помощи родителей, супруга(гу) и заботиться о них, или имеющим трудоспособных совершеннолетних детей, супруга(гу), которые по объективным причинам не обеспечивают им постоянную помощь и уход (имеют инвалидность первой, второй группы, онкологические, психические заболевания, находятся в местах лишения свободы, состоят на учете в центр психического здоровья или выехали на постоянное местожительство за пределы страны или проживают в другом населенном пункте, дополнительно для супруга(ги) – нахождение в преклонном возрасте);

5) престарелым лицам, достигшим пенсионного возраста, установленного Социальном Кодексом, не способным самостоятельно себя обслуживать и нуждающимся по состоянию здоровья в оказании специальных социальных услуг в условиях ухода на дому, не имеющим трудоспособных совершеннолетних детей, (супруга(гу), обязанных в соответствии с Кодексом содержать своих нетрудоспособных нуждающихся в помощи родителей, супруга(гу) и заботиться о них, или имеющим трудоспособных совершеннолетних детей, супруга(гу), которые по объективным причинам не обеспечивают им постоянную помощь и уход (имеют инвалидность первой, второй группы, онкологические, психические заболевания, находятся в местах лишения свободы, состоят на учете в центре психического здоровья, или выехали на постоянное местожительство за пределы страны или проживают в другом населенном пункте, дополнительно для супруга(ги) – нахождение в преклонном возрасте), а также в случае наличия внутрисемейного конфликта.

Медицинскими противопоказаниями для оказания услуг на дому лицам с инвалидностью и престарелым являются наличие:

туберкулеза в активной стадии процесса;

психических и поведенческих расстройств, сопровождающихся нарушениями влечения, поведения и (или) острой психотической симптоматикой (бред, галлюцинации), представляющих опасность для себя и (или) окружающих;

судорожных синдромов различной этиологии (за исключением вариантов с редкими (не более одного раза в 2-3 месяца) приступами, без деменции и выраженных изменений личности);

карантинных инфекций, заразных заболеваний кожи и волос, венерических заболеваний, СПИДа, а также заболеваний, требующих лечения в специализированных медицинских организациях.

26. В организациях надомного обслуживания обеспечивается:

оказание специальных социальных услуг с учетом индивидуальных потребностей получателей услуг, ориентированных на повышение уровня их личностного развития, социализации и интеграции;

выявление и учет получателей услуг, нуждающихся в надомном обслуживании;

информирование получателей услуг и членов их семьи об объемах и видах оказания специальных социальных услуг;

иная деятельность в соответствии с учредительными документами организации надомного обслуживания.

27. Штатные нормативы персонала организации надомного обслуживания утверждаются отделом занятости и социальных программ района, города областного значения или акимом города районного значения, села, поселка, сельского округа или учредителем с учетом потребностей и возможностей бюджета с соблюдением минимальных штатных нормативов персонала в организациях надомного обслуживания согласно приложению 7 к настоящим Правилам.

28. Учет получателей услуг в организациях надомного обслуживания ведется по следующим документам:

1) электронный журнал.

Электронный журнал ведется организацией надомного обслуживания на портале по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

В электронном журнале отмечается: учет получателей услуг, прекращение, приостановление оказания специальных социальных услуг, с указанием номера и даты решения, причины прекращения, приостановления оказания специальных социальных услуг.

При повторной регистрации ранее выбывшего лица из организации надомного обслуживания его данные заносятся в электронный журнал регистрации с пометкой " возвратился" в графе "дата поступления".

При отсутствии свободных мест организация надомного обслуживания регистрирует заявления получателей услуг в электронном журнале на очередь в порядке их поступления.

Заявка на очередь в электронный журнал подается получателем услуг самостоятельно, путем авторизации на портале посредством ЭЦП при отсутствии свободных мест в выбранной организации надомного обслуживания.

Заявления получателей услуг, стоящих в электронном журнале на очередь с истекшим сроком индивидуальной программы абилитации и реабилитации лица с инвалидностью и прошедших переосвидетельствование в электронном журнале, регистрируется на портале с учетом сохранения предыдущей очереди (при наличии индивидуальной программы абилитации и реабилитации лица с инвалидностью на предоставление специальных социальных услуг в организации надомного обслуживания);

2) личное дело.

При поступлении получателя услуг в организацию надомного обслуживания формируется личное дело получателей услуг по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам, а в случае наличия личного дела – продолжается его ведение.

В личном деле получателей услуг хранятся следующие документы:

копия письменного заявления получателя услуг, а для несовершеннолетних и недееспособных лиц – копия письменного заявления законного представителя, заверенная печатью отдела занятости и социальных программ района, города областного значения по месту жительства получателя услуг, с припиской "копия верна" ;

копия документа, удостоверяющего личность получателя услуг с наличием индивидуального ИИН;

копия справки об инвалидности (для престарелых при наличии инвалидности);

медицинская карта;

копия выписки из индивидуальной программы абилитации и реабилитации лица с инвалидностью (для престарелых при наличии индивидуальной программы абилитации и реабилитации);

для лиц старше восемнадцати лет – копии решения суда о признании лица недееспособным (при наличии);

для престарелых – копии пенсионного удостоверения;

для ветеранов Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий на территории других государств, а также ветеранов, приравненных по льготам к ветеранам Великой Отечественной войны, семьи погибших военнослужащих, перечисленных в подпункте 1) статьи 8 Закона Республики Казахстан "О ветеранах" – копии удостоверения или иного документа, подтверждающего статус указанных лиц;

решение местного исполнительного органа о предоставлении специальных социальных услуг;

направление отдела занятости и социальных программ района, города областного значения.

При переходе (переводе) лица из одной организации надомного обслуживания в другую организацию вместе с ним передается личное дело получателя услуг по акту приема-передачи с описью имеющихся в нем документов. К личному делу получателя услуг прилагается копия приказа об его отчислении, индивидуальный план согласно приложению 4 к настоящим Правилам, Журнал мониторинга согласно приложению 5 к настоящим Правилам;

3) индивидуальный план.

На основе оценки индивидуальных потребностей получателей услуг с учетом индивидуальной программы реабилитации инвалида консультантом по социальной работе, социальными работниками по уходу и специалистами организации надомного обслуживания (далее – специалисты организации надомного обслуживания) на каждого получателя услуги сроком на один год разрабатывается индивидуальный план.

Индивидуальные планы получателей услуг разрабатываются после наблюдения специалистами организации надомного обслуживания за получателями услуг в течение десяти рабочих дней со дня приема на учет организацией надомного обслуживания или

в течение одного рабочего дня со дня окончания срока действия предыдущего индивидуального плана, заполняются в течение последующих трех рабочих дней и утверждаются руководителем организации надомного обслуживания.

Мероприятия индивидуального плана указываются раздельно по каждому из виду специальных социальных услуг и направлены на поиск и активизацию сильных сторон получателя услуг, выявление позитивных ресурсов и восстановление или формирование навыков самостоятельного социального окружения.

Каждое указанное мероприятие содержит сроки реализации (неделя, месяц, квартал). Указанный период работы по выполнению мероприятия отражается в индивидуальном плане через конкретные сроки.

Специалисты организации надомного обслуживания по итогам мониторинга при необходимости корректируют индивидуальные планы получателей услуг;

4) Журнал мониторинга.

Мониторинг индивидуального плана получателя услуг ведется для отслеживания изменений в состоянии получателей услуг и корректировке мероприятий для последующей работы с ним.

Мониторинг за качественным исполнением внесенных в индивидуальный план мероприятий осуществляет консультант по социальной работе организации надомного обслуживания не реже одного раза в квартал.

Изменения в состоянии получателей услуг подлежат ежеквартальному (при необходимости ежемесячному) рассмотрению специалистами организации надомного обслуживания.

Проведенные мероприятия и итоги ежеквартального мониторинга специалисты организации надомного обслуживания отражают в Журнале мониторинга. Сведения в Журнал мониторинга вносятся ежеквартально после проведенного мониторинга индивидуального плана в течение одного рабочего дня.

Журнал мониторинга ведется отдельно на каждого получателя услуг.

Отметка о позитивных изменениях в состоянии получателя услуг делается по каждому мероприятию, запланированному в индивидуальном плане.

При отсутствии изменении в состоянии получателей услуг после проведенных мероприятий, об этом делается отметка.

При изменениях в состоянии получателей услуг отметки в Журнал мониторинга вносятся ежемесячно.

При корректировке индивидуального плана в Журнале мониторинга указывается какой вид услуги подлежит пересмотру, а также указываются рекомендации для разработки дальнейших мероприятий, направленных на улучшение состояния получателя услуги.

По итогам года Журнал мониторинга и индивидуальный план подшиваются совместно в отдельную папку на каждого получателя услуг.

Глава 5. Порядок деятельности организации временного пребывания

29. Организации временного пребывания создаются в виде центров социальной адаптации, домов ночного пребывания для получателей услуг.

В центрах социальной адаптации для получателей услуг при необходимости создаются структурные подразделения – отделения ночного пребывания и мобильные службы социального патруля.

Дома (отделения) ночного пребывания предоставляют койко-места в ночное время суток (с 21 часа до 9 часов в летнее время года, с 18 часов до 10 часов в зимнее время года) без обеспечения горячим питанием лицам, обратившимся в организацию временного пребывания, но не желающим менять бродяжный образ жизни.

Мобильные службы социального патруля оказывают специальные социальные услуги в дневное время суток лицам без определенного места жительства в местах их уличного обитания. По решению местных исполнительных органов услуги мобильной службы социального патруля предоставляются и в ночное время суток.

30. Организации временного пребывания создаются в городах с численностью свыше ста тысяч человек.

Организации временного пребывания в населенных пунктах с численностью населения тридцать тысяч и более человек создаются решением местных исполнительных органов.

31. В организации временного пребывания принимают совершеннолетних получателей услуг, в том числе лиц по разным причинам не имеющих документов, удостоверяющих личность, не имевших или утративших жилье.

32. Медицинскими противопоказаниями к нахождению получателей услуг в организациях временного пребывания являются наличие:

1) психических заболеваний, сопровождающихся расстройствами поведения, опасными для самого больного и окружающих;

2) туберкулеза в активной стадии процесса, инфекционных заболеваний, карантинных инфекций;

3) состояния алкогольного, наркотического опьянения;

4) терминальной (конечной) стадии заболевания, которая требует услуги паллиативной помощи и сестринского ухода;

5) заболевания и (или) травм, требующих стационарного лечения в специализированных медицинских организациях.

Лица с вышеназванными медицинскими противопоказаниями подлежат направлению в соответствующие организации здравоохранения.

33. В организации временного пребывания обеспечивается:

оказание неотложной социальной помощи и поддержки получателям услуг;

оказание специальных социальных услуг с учетом индивидуальных потребностей получателей услуг, ориентированных на повышение уровня их личностного развития, социально-трудовой адаптации;

информирование получателей услуг об объемах и видах специальных социальных услуг, правилах внутреннего распорядка организации временного пребывания;

выявление лиц без определенного места жительства, нуждающихся в специальных социальных услугах, и доставка их в организацию временного пребывания осуществляет мобильная служба социального патруля;

содержание здания в соответствии санитарно-эпидемиологическим нормам, требованиям к безопасности, в том числе пожарной безопасности;

современное техническое оснащение;

оборудование здания организации временного пребывания специальными приспособлениями с целью удобства проживания, обеспечения беспрепятственного доступа к нему, передвижения внутри помещения и на прилегающей к зданию территории в соответствии со строительными нормами и правилами;

иная деятельность в соответствии с учредительными документами организации временного пребывания.

34. Условия проживания в организации временного пребывания:

1) получатели услуг размещаются по комнатам с учетом состояния их здоровья, пола и психологической совместимости.

2) продолжительность круглосуточного проживания в организации временного пребывания получателей услуг, желающих восстановить утраченный социальный статус, составляет не более одного года.

35. Порядок проживания в организации временного пребывания определяется правилами внутреннего распорядка, утвержденными руководителем организации временного пребывания.

36. Штатные нормативы персонала организации временного пребывания утверждаются отделом занятости и социальных программ района, города областного значения или учредителем с учетом потребностей и возможностей бюджета с соблюдением минимальных штатных нормативов персонала в организациях временного пребывания согласно приложению 8 к настоящим Правилам.

37. Учет получателей услуг в организациях временного пребывания ведется по следующим документам:

1) регистрационная карточка получателя услуг в организации временного пребывания по форме согласно приложению 9 к настоящим Правилам (далее – Регистрационная карточка).

Специалистами организации временного пребывания после прохождения медицинского осмотра и санитарной обработки, дезинфекции одежды и личных вещей лиц, поступающих в организацию временного пребывания, заполняется

Регистрационная карточка получателя услуг и регистрируется в электронном журнале регистрации;

2) электронный журнал.

Электронный журнал ведется организацией временного пребывания на портале по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

В электронном журнале отмечается: прибытие получателей услуг, выписка (отчисление), временное выбытие, перевод в другую организацию временного пребывания, с указанием номера и даты приказа, причины выписки (отчисления), временного выбытия.

При повторном поступлении ранее выбывшего лица из организации временного пребывания его данные заносятся в электронный журнал с пометкой "возвратился" в графе "дата поступления".

3) личное дело.

При поступлении получателя услуг в организацию временного пребывания формируется личное дело получателей услуг по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам, а в случае наличия личного дела – продолжается его ведение.

В личном деле получателей услуг хранятся следующие документы:

письменное заявление получателя услуг;

копия документа, удостоверяющего личность получателя услуг с наличием ИИН (при наличии);

договор о ресоциализации;

копия приказа о зачислении в организацию временного пребывания.

При переходе (переводе) лица из одной организации временного пребывания в другую организацию временного пребывания вместе с ним передается личное дело получателя услуг по акту приема-передачи с описью имеющихся в нем документов. К личному делу получателя услуг прилагается копия приказа об его отчислении, договора о ресоциализации, индивидуальный план согласно приложению 4 к настоящим Правилам, Журнал мониторинга согласно приложению 5 к настоящим Правилам;

4) индивидуальный план.

На основе оценки индивидуальных потребностей получателей услуг социальными работниками, врачами, психологами и специалистами организации временного пребывания на каждого получателя услуги сроком на один год разрабатывается индивидуальный план.

Индивидуальные планы получателей услуг разрабатываются после наблюдения специалистами организации временного пребывания за получателями услуг в течение пяти календарных дней со дня поступления в организацию временного пребывания или

в течение одного рабочего дня со дня окончания срока действия предыдущего индивидуального плана, заполняются в течение последующих двух рабочих дней и утверждаются руководителем организации временного пребывания.

Мероприятия индивидуального плана указываются раздельно по каждому виду специальных социальных услуг и направлены на преодоления возникших социальных проблем и восстановление или формирование навыков самостоятельного социального окружения.

Каждое указанное мероприятие содержит сроки реализации (неделя, месяц, квартал). Указанный период работы по выполнению мероприятия отражается в индивидуальном плане через конкретные сроки.

Специалисты организации временного пребывания по итогам мониторинга корректируют индивидуальные планы получателей услуг;

5) журнал мониторинга.

Мониторинг индивидуального плана получателя услуг ведется для отслеживания изменений в состоянии получателей услуг и корректировке мероприятий для последующей работы с ним. Мониторинг за качественным исполнением внесенных в индивидуальный план мероприятий осуществляет специалист по социальной работе организации временного пребывания не реже одного раза в квартал.

Изменения в состоянии получателей услуг подлежат ежеквартальному рассмотрению специалистами организации временного пребывания.

Проведенные мероприятия и итоги ежеквартального мониторинга специалисты организации временного пребывания отражают в Журнале мониторинга. Сведения в Журнал мониторинга вносятся ежеквартально после проведенного мониторинга индивидуального плана в течение одного рабочего дня.

Журнал мониторинга ведется отдельно на каждого получателя услуг.

Отметка о позитивных изменениях в состоянии получателя услуг делается по каждому мероприятию, запланированному в индивидуальном плане.

При отсутствии изменении в состоянии получателей услуг после проведенных мероприятий, об этом делается отметка.

При изменениях в состоянии получателей услуг отметки в Журнал мониторинга вносятся ежемесячно.

При корректировке индивидуального плана в Журнале мониторинга указывается вид услуги, который подлежит пересмотру, а также указываются рекомендации для разработки дальнейших мероприятий, направленных на улучшение состояния получателя услуги.

По итогам года Журнал мониторинга и индивидуальный план подшиваются совместно в отдельную папку на каждого получателя услуг.

Приложение 1
к Правилам деятельности

организаций, оказывающих
специальные социальные услуги

Минимальные штатные нормативы персонала в организациях стационарного типа

№	Наименование должности	Количество получателей услуг										
		6-30[1]	До 25	26-50	51-100	101-150	151-200	201-250	251-300	301-400	401-500	свыше 500
Штатные нормативы руководящих работников и хозяйственно-обслуживающего персонала												
1	Директор	-	1 единица на учреждение									
2	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	-	-	-	-	-	1	1	1	1	1	1
3	Заместитель директора по социальной работе	-	-	1 единица на учреждение								
4	Заместитель директора по медицинской работе (при условии не менее 6 врачебных должностей)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
	Заведующий медицинским отделе											

5	нием (при условии не менее 6 врачебных должностей)	-	-	-	1	1	1	1	1	1	1	-
6	Главный бухгалтер	-	1 единица на учреждение									
7	Экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности	-	-	-	0,5	1	1	1	1	1	1	1
8	Бухгалтер	-	-	1	1	1	1	1	1	1	1	1
9	Менеджер по государственным закупкам	-	0,5	0,5	1 единица на учреждение							
10	Инспектор по кадрам	-	0,5	0,5	1	1	1	1	2	2	3	3
11	специалист по работе с общественностью	-	-	-	1 единица на учреждение							
	Заведующий											

12	отделением	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
13	Заведующий хозяйством	-	1 единица на учреждение									
14	Заведующий складом	-	-	-	1 единица на учреждение							
15	Заведующий складом (овощехранилищем) (при наличии продовольственного склада, овощехранилища)	-	-	-	1 единица на учреждение							
16	Секретарь-машинистка (референт)	-	0,5	0,5	1 единица на учреждение							
17	Дезинфектор	-	0,5	0,5	0,5	1	1	1,5	2	2	2	2
18	Вахтер	-	-	-	1 единица на учреждение							
19	Лифтер (при наличии лифта)	-	согласно межотраслевым типовым нормативам по численности работников, занятых обслуживанием административных и общественных зданий, утвержденным согласно пункту 7 статьи 101 Трудового кодекса Республики Казахстан (далее – типовые нормативы)									
20	Сторож	-	3	3	4 единицы на учреждение							
21	Водитель	-	1 единица на 1 технически исправное транспортное средство									
22	Тракторист (при наличи		1 единица на 1 технически исправное транспортное средство									

	и трактора)	-	
23	Садовник (не менее 0,75 га убираемой площади)	-	1 единица на учреждение
24	Дворник	-	Согласно типовым нормативам
25	Слесарь-сантехник	-	Согласно типовым нормативам
26	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	-	Согласно типовым нормативам
27	Электрогазосварщик	-	Согласно типовым нормативам
28	Подсобный рабочий	-	Согласно типовым нормативам
29	Рабочий по текущему ремонту и обслуживанию зданий и сооружений (		Согласно типовым нормативам

	столяр, плотник)	-										
30	Рабочие, занятые на обслуживании котлов, работающих на газообразном, жидком и твердом топливе, электронагреве	-	Согласно типовым нормативам									
31	Возчик по вывозу нечистот из твердых осадков из выгребных ям	-	-	-	4 единицы при отсутствии канализации и если очистка выгребных ям не производится в централизованном порядке							
32	Машинист (моторист) водонасосной станции	-	-	-	1 единица на учреждение							
Штатные нормативы персонала по оказанию специальных социальных услуг												
33	Специалист по социальной работе	1	1,5	2	2,5	3,5	4,5	5,5	6,5	8	9,5	10

Штатные нормативы персонала по оказанию социально-бытовых услуг												
34	Парикмахер 1, 3, 4 (при наличии оборудованной парикмахерской)	-	0,5	0,5	1 единица на каждые 100 получателей услуг, обслуживание которых в обычных парикмахерских затруднено или невозможно							
35	Санитарка – палатная 2	5,25 ставки на группу из: 6 человек – при условии отсутствия элементарных навыков самообслуживания и личной гигиены (не могут самостоятельно передвигаться и питаться), нуждаются в постоянном постороннем уходе; 8 человек – при условии сформированных (частично сформированных) навыков самообслуживания и личной гигиены, нуждаются в постоянном постороннем наблюдении; 10 человек – при условии сформированных (частично сформированных) бытовых навыков; 12 человек – при условии сформированных навыков ручной умелости (для реализации программ трудовой ориентации группа делится на подгруппы из 6 человек)											
36	Санитарка–палатная 3,4,5	5,25 ставки на каждый круглосуточный пост. Один круглосуточный пост формируется исходя из наличия занимаемых площадей, потребностей и возможностей, но не менее чем на 50 коек										
37	Санитар по наблюдению 4	-	5,25 ставки на каждый круглосуточный пост. Один круглосуточный пост формируется исходя из наличия занимаемых площадей, потребностей и возможностей, но не менее чем на 100 коек									
38	Санитарка по уходу (в палатах паллиативной помощи)	-	1 единица на 6 тяжелобольных, нуждающихся в индивидуальном уходе									
39	Шеф-повар	-	-	-	-	0,5	1	1	1	1	1	1
40	Повар	-	1	2	2	3	4	4	5	7	7	8
41	Мойщик посуды	-	0,5	0,5	1	1	1	1	1,5	2	2	3
42	Чистильщик плодоовощей	-	0,5	0,5	1	2	2	3	3,5	4		6

	и картофеля										5	
43	Резчик хлеба, рабочий кухни	-	-	-	0,5	1	1	1	1	2	3	4
44	Буфетчица	-	0,5	0,5	1 единица на 50 получателей услуг							
45	Сестра – хозяйка	-	-	-	1 единица на каждые 100 коек, но не менее 1 единицы на учреждение							
46	Заведующий прачечной (из числа машинистов)	-	-	-	-	-	-	-	1	1	1	1
47	Машинист по стирке одежды и белья	-	0,5	1	1,5	2	2,5	3	5	7	7	8
48	Санитарка (уборщица)	-	Согласно типовым нормативам									
49	Санитарка-ваннщица	-	0,5	1	2	3	4	5	6	6	7	7
Штатные нормативы персонала по оказанию социально-медицинских услуг												
50	Врач-педиатр 2, 3	-	0,5	0,5	1	1,5	2	2	2	3	3	4
51	Врач-терапевт 4, 5	-	-	-	1	1,5	1,5	1,5	1,5	2	2	3
52	Врач-невропатолог	-	-	-	1	1,5	1,5	1,5	1,5	2	2	2
53	Врач-психиатр (психотерапев	-	0,5	0,5	1	1,5	2	2	2	2		2

	т) 2, 4, 5										2	
54	Врач травматолог-ортопед 3	-	-	-	0,5	1	1	1	1	2	2	3
55	Врач	-	0,5	1	1 единица на учреждение							
56	Инструктор по райтерапии (иппотерапии) 3, 5	-	1 единица на учреждение (при наличии соответствующих условий)									
57	Инструктор по плаванию (гидрокинезотерапии) 3, 5	-	1 единица на учреждение (при наличии бассейна)									
58	Медицинская сестра по диетическому питанию	-	0,5	0,5	1 единица на учреждение							
59	Заведующая аптекой (при наличии аптеки)	-	-	-	0,5	0,5	1	1	1	1	1	1
60	Фармацевт	-	-	-	0,5	1	1	1	1	1	1	1
61	Инструктор лечебной физической культуры	-	1 единица на 20 получателей услуг с тяжелыми нарушениями функций опорно-двигательного аппарата или на 40 получателей услуг с умеренно выраженными нарушениями функций опорно-двигательного аппарата, но не более 2-х единиц на один кабинет лечебной физической культуры									

62	Главная медицинская сестра (старшая медицинская сестра)	-	-	-	1 единица на учреждение							
63	Медицинская сестра	-	5,25 ставки на каждый круглосуточный пост. Один круглосуточный пост формируется исходя из наличия занимаемых площадей, потребностей и возможностей, но не менее чем на 50 коек									
64	Медицинская сестра по массажу	-	0,5	0,5	1	1	2	2	3	4	5	6
65	Акушерка, фельдшер 4, 5	-	-	-	0,5	1	1	1	1	1	1	1
Штатные нормативы персонала по оказанию социально-психологических услуг												
66	Психолог	1	0,5	0,5	1	1,5	2	2	2	2	2	3
Штатные нормативы персонала по оказанию социально-педагогических услуг												
67	Методист 2, 3	-	-	-	1 единица на учреждение							
68	Воспитатель 2, 3	-	1,5 единицы на группу обучения *									
69	Логопед 2, 3	-	0,5	0,5	1	1,5	2	2	3	4	4	5
70	Учитель дефектолог 2, 3, 4	-	1 единица на группу обучения *									
71	Учитель музыки 2,3,4	-	0,5	0,5	1 единица на учреждение							
72	Учитель физкул	-	0,5	0,5	1 единица на учреждение							

	ьтуры 2,3,4											
73	Инструктор по трудотерапии (учитель по трудовому обучению) 2,3	-	1 единица на группу обучения *									
Штатные нормативы персонала по оказанию социально-трудовых услуг												
74	Инструктор по трудотерапии 4,5	-	1 единица на профиль (профиль формируется при обучении не менее 6 получателей услуг)									
Штатные нормативы персонала по оказанию социально-культурных услуг												
75	Культорганизатор	-	0,5	0,5	1	1	1	2	2	2	2	2
76	Музыкальный руководитель	-	-	-	1 единица на учреждение							
77	Библиотекарь (при наличии библиотеки, лекотеки)	-	1 единица на учреждение									
Штатные нормативы персонала по оказанию социально-правовых услуг												
78	Юрист	-	0,5	1	1 единица на учреждение							

Примечание:

1 – вводится в отделениях самостоятельного сопровождаемого проживания проектной мощностью от 6 до 30 мест, созданных при организациях стационарного типа;

2 – вводятся в детских психоневрологических организациях стационарного типа;

3 – вводятся в организациях стационарного типа для детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата;

4 – вводятся в психоневрологических организациях стационарного типа;

5 – вводятся в организациях стационарного типа для престарелых и лиц с инвалидностью;

*– группы обучения формируются согласно приказу Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 26 марта 2015 года № 165 "Об утверждении стандартов оказания специальных социальных услуг в области социальной защиты населения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11038).

При наличии оборудованных специализированных кабинетов принимаются соответствующие специалисты, не внесенные в минимальный штатный норматив, но не более 2-х специалистов на один кабинет.

При необходимости установленные должности взаимозаменяются в пределах фонда оплаты труда.

Расходы по содержанию руководящих работников и хозяйственно-обслуживающего персонала в расчет стоимости 1 единицы услуги не включены.

В организациях стационарного типа устанавливается лимит служебных автотранспортных средств в количестве:

один легковой автомобиль;

два санитарных автомобиля;

один пассажирский автобус (при наличии 100 и выше получателей услуг);

одно автотранспортное средство (при наличии 350 и выше получателей услуг);

один автомобиль для вывоза нечистот для организации стационарного типа, расположенных в местности, где отсутствует возможность подключиться к центральной канализации, при объеме вывоза нечистот количестве не менее 200 кубов в месяц;

один трактор, выполняющий работы по вывозу снега, золы, подвозу угля к котлам и другие сезонные работы;

один микроавтобус согласно численности получателей услуг для домов малой вместимости.

К оказанию услуг лицам с инвалидностью, проживающим в Отделении, привлекаются другие работники организации стационарного типа в пределах своих должностных полномочий.

Приложение 2
к Правилам деятельности
организаций, оказывающих
специальные социальные услуги

Форма

Официальное наименование организации (на казахском языке)	Официальное наименование организации (на русском или ином языке)

Электронный журнал регистрации лиц, получающих специальные социальные услуги в организации стационарного типа/полустационарного типа/надомного обслуживания/временного пребывания и очереди, нуждающихся в специальных социальных услугах

Начат "___" _____ 20 ___ год
Окончен "___" _____ 20 ___ год

№	Статус	Фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Дата рождения, возраст	Пол	Домашний адрес	Номер телефона	Срок индивидуальной программы абилитации и реабилитации лица с инвалидностью
1	2	3	4	5	6	7	8

Дата поступления и № приказа	Дата временного выбытия и № приказа	Дата выбытия и № приказа	Причина выбытия	Дата перевода и № приказа	Куда выбыл (область, город, район)
9	10	11	12	13	14

Приложение 3
к Правилам деятельности
организаций, оказывающих
специальные социальные услуги

Форма

Официальное наименование организации
(на казахском языке)

Официальное наименование организации
(на русском или ином языке)

ЛИЧНОЕ ДЕЛО
получателя услуг № _____

_____

(Место составления)

Место для фотографии 3,5х4,5 см

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) _____
Дата рождения (число, месяц, год) _____
Диагноз_____
Национальность_____
Дата поступления_____
Откуда прибыл_____
Социальный статус_____
Сведения о родителях (для детей с инвалидностью) (Фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата рождения, указать причину и вид документа, подтверждающего их отсутствие) _____
_____
Домашний адрес _____
Пронумеровано и прошнуровано _____
_____ листа (ов)
(прописью)
Руководитель организации _____
_____
(Фамилия, имя, отчество (при его наличии), подпись
"___" _____ 20 ___ год
Место печати

Приложение 4
к Правилам деятельности организаций, оказывающих специальные социальные услуги
Форма
Утверждаю:
_____
_____
(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) и подпись руководителя организации стационарного/ полустационарного типа/ надомного обслуживания/

временного пребывания)
от "___" _____ 20___ года
_____
_____
(наименование организации
стационарного/
полустационарного типа/
надомного обслуживания/
временного пребывания)

Индивидуальный план по оказанию специальных социальных услуг

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) получателя услуг
_____
Дата и год рождения _____
Диагноз _____
Дата поступления в организации стационарного/полустационарного типа/ надомного обслуживания/временного пребывания "___" _____ 20___ года
Наблюдение за получателем услуг осуществлялось с _____ по _____
Индивидуальный план разработан на период с _____ по _____
Назначенные мероприятия в соответствии с индивидуальными потребностями получателя услуг (указать виды и объем оказываемых услуг):

№	Виды услуг	Объем услуг (наименование индивидуально проводимых мероприятий)	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) и подпись специалиста, осуществившего назначение	Дата назначения
1	социально-бытовые			
2	социально-медицинские			
3	социально-психологические			
4	социально-педагогические			
5	социально-трудовые			
6	социально-культурные			
7	социально-экономические			
8	социально-правовые			

Дата пересмотра индивидуального плана "___" _____ 20__ года
Специалист по социальной работе _____ _____
(подпись) (Фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата)
Психолог* _____ _____

(подпись) (Фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата)
Специалист медицинского персонала* _____ _____
(подпись) (Фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата)
Специалист _____ _____
(подпись) (Фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата)
Консультант по социальной работе** _____ _____
(подпись) (Фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата)
* заполняется организациями стационарного/полустационарного типа/ временного пребывания;
** заполняется организациями надомного обслуживания.

Приложение 5
к Правилам деятельности
организаций, оказывающих
специальные социальные услуги
Форма

Журнал по выполнению (мониторингу) индивидуального плана по оказанию специальных социальных услуг

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) получателя услуг
_____
Дата и год рождения _____
Диагноз _____
Мониторинг индивидуального плана, разработанного на период с _____ по _____
Период наблюдения за получателем услуг: с _____ по _____

№	Виды услуг	Отметки о состоянии получателя услуг, в том числе		Решение о корректировке индивидуального плана работы (указать какой вид услуги подлежит пересмотру)	Дата мониторинга	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) и подпись специалиста, осуществившего мониторинг
		имеются позитивные изменения (описать)*	отсутствуют изменения или имеются ухудшения (указать причины)			
1	2	3	4	5	6	7
1	социально-бытовые					
2	социально-медицинские					
3	социально-психологические					
4	социально-педагогические					

5	социально-трудовые					
6	социально-культурные					
7	социально-экономические					
8	социально-правовые					

Специалист по социальной работе _____ _____
(подпись) (Фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата)
Консультант по социальной работе** _____ _____
(подпись) (Фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата)
Примечание: * Отмечаются позитивные изменения у получателя услуг в:
- соматическом, психическом, эмоциональном состояниях;
- двигательной, сенсорной, познавательной, речевой, коммуникативной сферах;
- формировании навыков самообслуживания, социально-бытовой и трудовой адаптации и социализации;
** заполняется организациями надомного обслуживания.

Приложение 6
к Правилам деятельности
организаций, оказывающих
специальные социальные услуги

Минимальные штатные нормативы персонала в организациях полустационарного типа

№	Наименование должности	Количество посещений в день				
		до 50	50 - 100	101 - 150	151 - 200	201 и выше
Штатные нормативы руководящих работников и хозяйственно-обслуживающего персонала *						
1	Директор	1 единица на учреждение				
2	Заместитель директора по социальной работе	1 единица на учреждение				
3	Заведующий медицинским отделением (при условии не менее 6 врачебных должностей)	1 единица на учреждение				
4	Главный бухгалтер	1 единица на учреждение				
5	Бухгалтер	1 единица на учреждение				
6	Менеджер по государственным закупкам	1 единица на учреждение				

7	Заведующий хозяйством	1 единица на учреждение				
8	Инспектор по кадрам	0,5	1	1	1	1
9	Секретарь-машинистка (референт)	0,5	1	1	1	1
10	Вахтер	1 единица на учреждение				
11	Лифтер (при наличии лифта)	согласно Межотраслевым типовым нормативам по численности работников, занятых обслуживанием административных и общественных зданий, утвержденным согласно пункту 7 статьи 101 Трудового кодекса Республики Казахстан (далее – типовые нормативы)				
12	Сторож	4 единицы на учреждение				
13	Водитель	1 единица на 1 технически исправное транспортное средство				
14	Тракторист (при наличии трактора)	1 единица на 1 технически исправное транспортное средство				
15	Садовник (не менее 0,75 га убираемой площади)	1 единица на учреждение				
16	Дворник	Согласно типовым нормативам				
17	Слесарь-сантехник	Согласно типовым нормативам				
18	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Согласно типовым нормативам				
19	Электрогазосварщик	Согласно типовым нормативам				
20	Подсобный рабочий	Согласно типовым нормативам				
21	Рабочий по текущему ремонту и обслуживанию зданий и сооружений (столяр, плотник)	Согласно типовым нормативам				
22	Рабочие, занятые на обслуживании котлов, работающих на газообразном,	Согласно типовым нормативам				

	жидком и твердом топливе, электронагреве					
23	Возчик по вывозу нечистот из твердых осадков из выгребных ям	4 единица при отсутствии канализации и если очистка выгребных ям не производится в централизованном порядке				
24	Машинист (моторист) водонасосной станции	1 единица на учреждение				
25	Дезинфектор	0,5	0,5	1	1	1,5
Штатные нормативы персонала по оказанию специальных социальных услуг						
26	Специалист по социальной работе	1,5	2,5	3,5	4,5	5,5
Штатные нормативы персонала по оказанию социально-бытовых услуг						
27	Шеф-повар **	-	-	-	1	1
28	Повар **	1	2	3	4	4
29	Мойщик посуды **	1	1	1	1	1
30	Чистильщик плодоовощей и картофеля **	1	1	2	2	3
31	Резчик хлеба, рабочий кухни **	-	0,5	1	1	1
32	Буфетчица	1 единица на 50 получателей услуг				
33	Сестра – хозяйка	1 единица на учреждение				
34	Машинист по стирке белья	1	1	1,5	1,5	2
35	Санитарка – палатная 1, 2	1 единица на 20 получателей услуг				
36	Санитарка – палатная 3, 4	1 единица на 50 получателей услуг				
37	Санитарка (уборщица)	согласно типовым нормативам				
Штатные нормативы персонала по оказанию социально-медицинских услуг						
38	Врач-педиатр 1, 2	1	1	1,5	2	2

39	Врач-терапевт 3, 4	1	1	1,5	1,5	1,5
40	Врач-невропатолог	1	1	1,5	1,5	1,5
41	Врач-психиатр (психотерапевт) 1, 3	1	1	1,5	2	2
42	Врач травматолог-ортопед 2, 4	0,5	0,5	1	1	1
43	Врач	1 единица на учреждение				
44	Медицинская сестра по диетическому питанию **	1 единица на учреждение				
45	Инструктор лечебной физической культуры	1 единица на 20 получателей услуг с тяжелыми нарушениями функций опорно-двигательного аппарата или на 40 получателей услуг с умеренно выраженными нарушениями функций опорно-двигательного аппарата, но не более 2-х единиц на один кабинет лечебной физической культуры				
46	Инструктор по райттерапии (иппотерапии) 2, 4	1 единица на учреждение (при наличии соответствующих условий)				
47	Инструктор по плаванию (гидрокинезотерапии) 2, 4	1 единица на учреждение (при наличии бассейна)				
48	Старшая медицинская сестра	1 единица на учреждение				
49	Медицинская сестра	1	2	3	4	5
50	Медицинская сестра по массажу	1	1	1	2	2
Штатные нормативы персонала по оказанию социально-психологических услуг						
51	Психолог	1	1	1,5	2	2
Штатные нормативы персонала по оказанию социально-педагогических услуг						
52	Методист 1, 2	1 единица на учреждение				
53	Воспитатель 1, 2	1,5 единицы на группу обучения ***				
54	Логопед 1, 2	1	1	1,5	2	2
55	Учитель дефектолог 1, 3	1 единица на группу обучения ***				

56	Учитель музыки 1,2,3	1 единица на учреждение				
57	Учитель физкультуры 1, 2, 3	1 единица на учреждение				
58	Инструктор по трудотерапии (учитель по трудовому обучению) 1,2	1 единица на группу обучения ***				
Штатные нормативы персонала по оказанию социально-трудовых услуг						
59	Инструктор по трудотерапии 3, 4	1 единица на профиль (профиль формируется при обучении не менее 6 получателей услуг)				
Штатные нормативы персонала по оказанию социально-культурных услуг						
60	Культорганизатор	1 единица на учреждение				
61	Музыкальный руководитель	1 единица на учреждение				
62	Библиотекарь (при наличии библиотеки, лекотеки)	0,5	1	1	1	1
Штатные нормативы персонала по оказанию социально-правовых услуг						
63	Юрист	1 единица на учреждение				

Примечание:

1 – вводятся в организациях полустационарного типа для детей с психоневрологическими патологиями;

2 – вводятся в организациях полустационарного типа для детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата;

3 – вводятся в организациях полустационарного типа для лиц старше восемнадцати лет с психоневрологическими заболеваниями;

4 – вводятся в организациях полустационарного типа для престарелых и инвалидов;

* – штатные нормативы руководящих работников и хозяйственно-обслуживающего персонала предусмотрены для организаций полустационарного типа, являющихся самостоятельным юридическим лицом;

** – эти должности предусматриваются в случае приготовления горячего питания;

*** –группы обучения формируются согласно приказу Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 26 марта 2015 года № 165 "Об утверждении стандартов оказания специальных социальных услуг в области социальной защиты населения (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11038).

При наличии оборудованных специализированных кабинетов принимаются соответствующие специалисты, не внесенные в минимальный штатный норматив, но не более 2-х специалистов на один кабинет.

При необходимости установленные должности взаимозаменяются в пределах фонда оплаты труда.

При функционировании в организации полустационарного типа отделения круглосуточного пребывания, должности, необходимые для ночных дежурств, определяются в соответствии с минимальными штатными нормативами персонала в организациях стационарного типа.

Расходы по содержанию руководящих работников и хозяйственно-обслуживающего персонала в расчет стоимости 1 единицы услуги не включены.

В организациях полустационарного типа устанавливается лимит служебных транспортных средств в количестве одного легкового и двух санитарных автомобилей, а при предоставлении транспортных услуг перевоза получателей услуг дополнительно - одного пассажирского автобуса.

Приложение 7
к Правилам деятельности
организаций, оказывающих
специальные социальные услуги

Минимальные штатные нормативы персонала в организациях надомного обслуживания

№	Наименование должности	Количество единиц	Условия введения должностей
1	Заведующий (руководитель)	1	на отделение (субъект надомного обслуживания) *
2	Консультант по социальной работе	0,5	на 40 получателей услуг
3	Социальный работник по уходу **	1	1) на 8 престарелых и инвалидов первой и второй группы, проживающих в благоустроенном жилище ; 2) на 5 престарелых и инвалидов первой и второй группы, проживающих в неблагоустроенном жилище; 3) на 4 – 6 детей с психоневрологическими патологиями, лиц старше восемнадцати лет с психоневрологическими

			заболеваниями, детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата (в зависимости от состояния здоровья и двигательных функций)
4	Водитель	1	на одно технически исправное автотранспортное средство

Примечание:

* Отделение (субъект надомного обслуживания) создается при предоставлении специальных социальных услуг 80 получателям услуг в зависимости от категорий (престарелые и инвалиды, дети и лица старше восемнадцати лет с психоневрологическими заболеваниями. Там, где наличие отдельных категорий получателей услуг не позволяет создать отделение, то одно отделение создается для нескольких категорий получателей услуг;

** Специальные социальные услуги социальным работником по уходу предоставляются получателю услуг не менее двух раз в неделю.

Приложение 8
к Правилам деятельности
организаций,оказывающих
специальные социальные услуги

Минимальные штатные нормативы персонала в организациях временного пребывания

№	Наименование должности	Количество койко-мест					
		до 51	51- 100	101- 150	151- 200	201- 250	251 и свыше
Штатные нормативы руководящих работников и хозяйственно-обслуживающего персонала							
1	Директор	1 единица на учреждение					
2	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	-	-	-	1	1	1
3	Заместитель директора по социальной работе	1 единица на учреждение					
4	Главный бухгалтер	1 единица на учреждение					
	Экономист по бухгалтерск						

5	ому учету и анализу хозяйственно й деятельности	-	0,5	1	1	1	1
6	Бухгалтер	0,5	1	1,5	2	2	2
7	Инспектор по кадрам	0,5	1	1	1	1	1
8	Заведующий хозяйством	1 единица на учреждение					
9	Секретарь-машинистка (референт)	1 единица на учреждение					
10	Дезинфектор	1	1	1	1	1,5	2
11	Вахтер	1 единица на учреждение					
12	Лифтер (при наличии лифта)	согласно межотраслевым типовым нормативам по численности работников, занятых обслуживанием административных и общественных зданий, утвержденным согласно пункту 7 статьи 101 Трудового кодекса Республики Казахстан (далее – типовые нормативы)					
13	Охранник	4 единицы на учреждение					
14	Водитель	1 единица на 1 технически исправное транспортное средство					
15	Тракторист (при наличии трактора)	1 единица на 1 технически исправное транспортное средство					
16	Слесарь-сантехник	Согласно типовым нормативам					
17	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Согласно типовым нормативам					
18	Электрогазосварщик	Согласно типовым нормативам					
19	Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий, сооружений и оборудования (столяр, плотник)	Согласно типовым нормативам					

20	Рабочие, занятые на обслуживании котлов, работающих на газообразном, жидком и твердом топливе, электронагреве	Согласно типовым нормативам					
21	Возчик по вывозу нечистот из твердых осадков из выгребных ям	4 единица при отсутствии канализации и если очистка выгребных ям не производится в централизованном порядке					
22	Машинист (моторист) водонасосной станции	1 единица на учреждение					
Штатные нормативы персонала по оказанию специальных социальных услуг							
23	Специалист по социальной работе	1	2	3	4	5	6,5
Штатные нормативы персонала по оказанию социально-бытовых услуг							
24	Шеф-повар	-	-	0,5	1	1	1
25	Повар	2	2	3	4	4	5
26	Мойщик посуды	1	1	1	1	1	1,5
27	Чистильщик плодоовощей и картофеля	1	1	2	2	3	3,5
28	Резчик хлеба, рабочий кухни	-	0,5	1	1	1	1
29	Сестра – хозяйка	1 единица на учреждение					
30	Заведующий прачечной (из числа машинистов)	-	-	-	-	-	1
	Машинист по стирке						

31	одежды и белья	1	1	1	1	1	5
32	Санитарка (-уборщица)	Согласно типовым нормативам					
Штатные нормативы персонала по оказанию социально-медицинских услуг							
33	Врач	1 единица на учреждение					
34	Фельдшер	1 единица на учреждение					
35	Медицинская сестра	5,25 ставки на каждые 50 коек					
36	Медицинская сестра по диетическому питанию	1 единица на учреждение					
Штатные нормативы персонала по оказанию социально-психологических услуг							
37	Психолог	1	1	1,5	2	2	2
Штатные нормативы персонала по оказанию социально-трудовых услуг							
38	Инструктор по трудотерапии	1 единица на учреждение					
Штатные нормативы персонала по оказанию социально-культурных услуг							
39	Библиотекарь (при наличии библиотеки)	1 единица на учреждение					
Штатные нормативы персонала по оказанию социально-правовых услуг							
40	Юрист	1 единица на учреждение					

Примечание:

При необходимости установленные должности могут взаимозаменяться в пределах фонда оплаты труда.

Расходы по содержанию руководящих работников и хозяйственно-обслуживающего персонала в расчет стоимости 1 единицы услуги не включены.

В организациях временного пребывания устанавливается лимит служебных автотранспортных средств в количестве:

один легковой автомобиль;

один санитарный автомобиль;

одно автотранспортное средство (при наличии 150 и выше получателей услуг).

Минимальные штатные нормативы персонала в домах (отделениях) ночного пребывания

№	Наименование должности	Штатные нормативы работников
1	Директор (заведующий отделением)	1 единица на учреждение
2	Сестра – хозяйка	2 единицы на учреждение

3	Фельдшер	2 единицы на учреждение
4	Медицинская сестра	5,25 ставки

Минимальные штатные нормативы персонала в мобильных службах социального патруля

№	Наименование должности	Штатные нормативы работников на одно автотранспортное средство
1	Диспетчер	1 единица
2	Специалист по социальной работе	1 единица
3	Фельдшер	1 единица
4	Водитель	1 единица

Приложение 9
к Правилам деятельности
организаций, оказывающих
специальные социальные

Форма

Регистрационная карточка получателя услуг в организации временного пребывания

1. Фамилия _____
2. Имя _____
3. Отчество (при наличии) _____
4. Пол _____
5. Дата рождения _____
6. Национальность (по изъявлению желания) _____
7. Место рождения _____
8. Адрес последней регистрации по месту жительства (прописки)

_____

9. Имеющийся документ: паспорт/удостоверение личности (нужное отметить)

Вид документа	Номер/серия	Дата выдачи	Срок действия	Кем выдано
Удостоверение личности				
Паспорт				
индивидуальный идентификационный номер				

10. Образование _____
11. Профессия _____
12. Данные о близких родственниках _____

№ п/п	Степень родства	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Год рождения	Место жительства

13. Судимость (при наличии)

№ п/п	Статья Уголовного кодекса	Срок отбывания	Когда отбывал	Где отбывал

14. Перенесенные заболевания _____
15. Состояние здоровья _____
16. Организация, направившая гражданина _____
17. Личная подпись гражданина _____
18. Дата _____
19. Фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись специалиста организации временного пребывания, заполнившего карточку
_____

Приложение 2 к приказу
Заместитель Премьер-
Министра - Министр труда и
социальной защиты населения
Республики Казахстан
от 22 июня 2023 года № 230

Перечень утративших силу некоторых приказов и структурного элемента приказа Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан

1. Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 29 августа 2018 года № 379 "Об утверждении Правил деятельности организаций, оказывающих специальные социальные услуги" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 17467).

2. Приказ исполняющего обязанности Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 22 сентября 2021 года № 343 "О внесении изменений и дополнений в приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 29 августа 2018 года № 379 "Об утверждении Правил деятельности организаций, оказывающих специальные социальные услуги" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 24491).

3. Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 14 декабря 2021 года № 472 "О внесении изменений в приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 29 августа 2018 года № 379 " Об утверждении Правил деятельности организаций, оказывающих специальные социальные услуги" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 25804).

4. Пункт 4 перечня некоторых приказов Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан, исполняющего обязанности Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан и Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан, в которые вносятся изменения,

утвержденному приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 23 декабря 2021 года № 488 "О внесении изменений в некоторые приказы Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан, исполняющего обязанности Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан и Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 26092).

5. Приказ исполняющего обязанности Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 11 августа 2022 года № 308 "О внесении изменений и дополнений в приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 29 августа 2018 года № 379 "Об утверждении Правил деятельности организаций, оказывающих специальные социальные услуги" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 29098).

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»
Министерства юстиции Республики Казахстан