

Об утверждении Правил деятельности организаций, оказывающих специальные социальные услуги

Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 29 августа 2018 года № 379. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 2 октября 2018 года № 17467.

В соответствии с подпунктом 2) статьи 8 Закона Республики Казахстан от 29 декабря 2008 года "О специальных социальных услугах" ПРИКАЗЫВАЮ:

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

2. Признать утратившими силу:

1) приказ исполняющего обязанности Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 24 февраля 2016 года № 140 "Об утверждении Правил учета одежды и мягкого инвентаря в организациях, предоставляющих специальные социальные услуги в области социальной защиты населения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13544, опубликован в информационно-правовой системе "Эділет" 6 апреля 2016 года);

2) приказ исполняющего обязанности Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 25 февраля 2016 года № 147 "Об утверждении Правил ведения внутренней документации в организациях, предоставляющих специальные социальные услуги в области социальной защиты населения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13546, опубликован 11 апреля 2016 года в информационно-правовой системе "Эділет" 11 апреля 2016 года).

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

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

2) в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации настоящего приказа направление его на казахском и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения "Республиканский центр правовой информации" для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа направление его копии на официальное опубликование в периодические печатные издания;

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

5) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа представление в Департамент юридической службы Министерства труда и социальной защиты Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1), 2), 3) и 4) настоящего пункта.

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

5. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

*Министр труда и
социальной защиты населения
Республики Казахстан*

М. Абылкасымова

Министр
Республики
_____ Е. Сагадиев

образования

Казахстан

С О Г Л А С О В А Н

и науки

С О Г Л А С О В А Н

Министр
Республики
_____ Е. Биртанов

Казахстан

здравоохранения

Приложение
к приказу Министра труда и
социальной защиты населения
Республики Казахстан
от 29 августа 2018 года № 379

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 подпунктом 2) статьи 8 Закона Республики Казахстан от 29 декабря 2008 года "О специальных социальных услугах".

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

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

- 1) детям-инвалидам с психоневрологическими патологиями (далее – дети),
- 2) детям-инвалидам с нарушениями опорно-двигательного аппарата (далее – дети с нарушениями ОДА),
- 3) инвалидам старше восемнадцати лет с психоневрологическими заболеваниями (далее – лица старше восемнадцати лет),
- 4) инвалидам первой и второй групп (далее – инвалиды),
- 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 Астана, 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) медико-социального учреждения (организации);

2) центров социального обслуживания;

3) центров оказания специальных социальных услуг;

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

5) иных организаций, предназначенных для оказания специальных социальных услуг в условиях круглосуточного проживания.

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, инвалидов, престарелых в отношении которых принято решение о предоставлении услуг самостоятельного сопровождаемого проживания;

палаты (отделения) паллиативной помощи для непрерывного наблюдения за лицами старше восемнадцати лет, инвалидами, 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 специальных (вспомогательных) классах специальных коррекционных организаций 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);

других заболеваний, 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;

других заболеваний, 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;

других заболеваний, требующих стационарного лечения в специализированных медицинских организациях;

4) инвалидов, 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 от 26 декабря 2011 года "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 Законом Республики Казахстан от 21 июня 2013 года "О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан" (далее – Закон "О пенсионном обеспечении"), 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 инвалидов 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 условия 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;

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

1) журнал регистрации лиц, получающих специальные социальные услуги в организации стационарного типа по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам (далее – Журнал регистрации).

При выбытии лиц, проживающих в организации стационарного типа в Журнал регистрации, заносится номер и дата приказа, указывается причина выбытия. Временное выбытие из организации стационарного типа в Журнале регистрации не отмечается.

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

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 реабилитации инвалида (для престарелых при наличии индивидуальной программы реабилитации);

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

для престарелых – копии пенсионного удостоверения;

для участников и инвалидов Великой Отечественной войны и лиц, приравненных к ним – копии удостоверения, подтверждающего статус участника и инвалида Великой Отечественной войны и лица, приравненного к ним;

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, подтверждающего статус участника и инвалида Великой Отечественной войны и лица, приравненного к ним, 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 работы получателя услуг согласно приложению 4 к настоящим Правилам (далее – индивидуальный план), журнал по выполнению (мониторингу) индивидуального плана работы получателей услуг согласно приложению 5 к настоящим Правилам (далее – Журнал мониторинга);

3) индивидуальный план.

На основе оценки индивидуальных потребностей получателей услуг, с учетом индивидуальной программы реабилитации инвалида социальными работниками, врачами, педагогами и другими 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 отдельно 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 изменений 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

12. Организации полустационарного типа создаются в виде:

- 1) отделения (центра) дневного пребывания;
- 2) реабилитационного центра для инвалидов и (или) детей-инвалидов;
- 3) территориального центра для инвалидов и престарелых;
- 4) иных организаций, предназначенных для оказания специальных социальных услуг в условиях дневного пребывания.

13. Организации полустационарного типа предназначены для оказания специальных социальных услуг в дневное время суток (от четырех до десяти часов в день) с обеспечением при необходимости в реабилитационных центрах (в случае проживания получателя услуг в другом населенном пункте и (или) по решению местных исполнительных органов для инвалидов, 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;

других заболеваний, требующих стационарного лечения в специализированных медицинских организациях;

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

Медицинскими противопоказаниями к пребыванию инвалидов 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;

других заболеваний, 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; других заболеваний, требующих стационарного лечения в специализированных медицинских организациях;

4) для инвалидов и престарелых лиц, достигших пенсионного возраста, установленного Законом "О пенсионном обеспечении", 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.

14. 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.

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

16. 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.

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

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

19. 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 инвалидов, имеющих нарушения ОДА.

20. 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.

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

1) Журнал регистрации.

При выбытии лиц, получающих специальные социальные услуги из организации полустационарного типа в Журнал регистрации, заносится номер и дата приказа, указывается причина выбытия. Временное выбытие из организации полустационарного типа в Журнале регистрации не отмечается.

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

2) личное дело.

При поступлении получателя услуг в организацию полустационарного 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 ИИН;

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

медицинская карта;

копия выписки из индивидуальной программы реабилитации инвалида (для престарелых при наличии индивидуальной программы реабилитации);

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

для престарелых – копии пенсионного удостоверения;

для участников и инвалидов Великой Отечественной войны и лиц, приравненных к ним – копии удостоверения, подтверждающего статус участника и инвалида Великой Отечественной войны и лица, приравненного к ним;

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, Журнал мониторинга;

3) индивидуальный план.

На основе оценки индивидуальных потребностей получателей услуг с учетом индивидуальной программы реабилитации инвалида 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 отдельно 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 изменений 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

22. Организации надомного обслуживания создаются в виде:

- 1) службы/отделения социальной помощи на дому;
- 2) службы поддержки семьи;

3) иных организаций, предназначенных для оказания специальных социальных услуг в условиях на дому.

23. 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-инвалидам 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;

других заболеваний, 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;

других заболеваний, 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) инвалидам, 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 Законом " О пенсионном обеспечении", 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).

Медицинскими противопоказаниями для оказания услуг на дому инвалидам 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.

24. 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.

25. 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.

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

1) Журнал регистрации.

При выбытии лиц, получающих социальные услуги в организации надомного обслуживания в Журнал регистрации, заносится номер и дата приказа, указывается причина выбытия.

Временное выбытие из организации надомного обслуживания в Журнале регистрации не отмечается.

При повторном поступлении ранее выбывшего лица из организации надомного обслуживания его данные заносятся в Журнал регистрации с пометкой "возвратился" в графе "дата поступления";

2) личное дело.

При поступлении получателя услуг в организацию надомного обслуживания 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, 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 реабилитации инвалида (для престарелых при наличии индивидуальной программы реабилитации);

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

для престарелых – копии пенсионного удостоверения;

для участников и инвалидов Великой Отечественной войны и лиц, приравненных к ним – копии удостоверения, подтверждающего статус участника и инвалида Великой Отечественной войны и лица, приравненного к ним;

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, Журнал мониторинга;

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 другими 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 отдельно по каждому из виду специальных социальных услуг и направлены на поиск и активизацию сильных сторон пользователя, 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 изменений 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

27. 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.

28. 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.

29. 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.

30. 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) других заболеваний и (или) травм, требующих стационарного лечения в специализированных медицинских организациях.

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

31. 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.

32. 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.

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

34. 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.

35. 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

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
5	Заведующий медицинским отделением (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	Переводчик	-	-	-	1 единица на учреждение							
12	Заведующий 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 наличии трактора)	-	1 единица на 1 технически исправное транспортное средство									
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 (столяр, плотник)	-	Согласно типовым нормативам										
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 и картофеля	-	0,5	0,5	1	2	2	3	3,5	4	5	6
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 (психотерапевт) ^{2,4,5}	-	0,5	0,5	1	1,5	2	2	2	2	2	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 ритм-терапии (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 физкультуры ^{2,3,4}	-	0,5	0,5	1 единица на учреждение							
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	Культурорганизатор	-	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 инвалидов;

*– группы обучения формируются согласно приказу Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 26 марта 201 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 сельской местности при объеме вывоза нечистот количестве не менее 200 кубов в месяц;

один микроавтобус согласно численности получателей услуг для домов малой вместимости.

По необходимости к оказанию услуг инвалидам, 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)
-----------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------

ЖУРНАЛ

регистрации лиц, получающих специальные социальные услуги в организации стационарного типа/полустационарного типа/надомного обслуживания/временного пребывания

Начат " ___ " _____ 20 ___ г.
Окончен " ___ " _____ 20 ___ г.

(М е с т о _____ с о с т а в л е н и я)
(Нечетная страница)

№	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Дата рождения, возраст	Пол	Дата поступления	Домашний адрес
1	2	3	4	5	6

(Четная страница)

--	--	--	--	--	--

Дата выбытия	Дата и № приказа о выбытии	Куда выбыл (область, город, район)	Причина выбытия	Отметка о выбытии
7	8	9	10	11

Пронумеровано и прошнуровано
_____ листа (ов)
(п р о п и с ь ю)

Руководитель организации _____
(Фамилия, имя, отчество (при наличии),

п о д п и с ь
" ___ " _____ 20 ___ год

Место печати

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) _____



Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

— — — — —
Дата рождения (число, месяц, год) _____

— — — — —
Диагноз _____

— — — — —

Национальность _____

— — — —
Дата поступления _____

— — — —
Откуда прибыл _____

— — — —
Социальный статус _____

— — — —
Сведения о родителях (для детей-инвалидов) (Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, указать причину и вид документа, подтверждающего их отсутствие)

Домашний адрес _____

— — — —
Пр о н у м е р о в а н о _____ и _____ п р о ш н у р о в а н о _____

л и с т а _____ (о в)
_____ (п р о п и с ь ю)

Руководитель организации _____

— — — —
_____ (Фамилия, имя, отчество (при наличии)),
подпись " ____ " _____ 20 ____ год

Место печати

Приложение 4
к Правилам деятельности
организаций, оказывающих
специальные социальные услуги
Форма
Утверждаю:

(Фамилия, имя, отчество
(при наличии) и подпись
руководителя организации
стационарного/полустационарного типа/
надомного обслуживания)
от " ____ " _____ 20__ года

(наименование организации
стационарного/полустационарного типа/
надомного обслуживания)

Индивидуальный план работы получателя услуг

Фамилия, имя, отчество (при наличии) получателя услуг _____

Дата и год рождения _____

Диагноз _____

Дата поступления в организации стационарного/полустационарного типа " ____ " _____
20__ года

Наблюдение за получателем услуг осуществлялось с _____ по _____

Индивидуальный план работы 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 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 работы " ____ " _____ 20__ года

Специалист по социальной работе _____

(подпись) (Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата)

Журнал по выполнению (мониторингу) индивидуального плана работы получателя услуг

Фамилия, имя, отчество (при наличии) получателя услуг _____

Дата и год рождения _____

Диагноз _____

Мониторинг индивидуального плана работы, разработанного на период с _____ по _____

Период наблюдения за получателем услуг: с _____ по _____

№	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 наличии) и подпись специалиста, осуществившего мониторинг
	имеются позитивные изменения (описать)*	отсутствуют изменения или имеются ухудшения (указать причины)			
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

Специалист по социальной работе _____

(подпись) (Фамилия, имя, отчество (при 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.

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, жидком и твердом топливе, электронагреве	Согласно типовым нормативам				
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	Культурный организатор	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					
5	Экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной 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
31	Машинист по стирке 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 услуги
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 _____

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