

## Әлеуметтік қызмет көрсетудің Үлгілік Ережелерін бекіту туралы

### *Күшін жойған*

Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігінің 2005 жылғы 1 желтоқсандағы N 306-ө Бұйрығы. Қазақстан Республикасында 2005 жылғы 23 желтоқсанда тіркелді. Тіркеу N 3985. Күші жойылды - Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2010 жылғы 06 желтоқсандағы № 394-ө Бұйрығымен.

Күші жойылды - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2010.12.06 № 394-ө (қолданысқа енгізілу тәртібін 5-тармақтан қараңыз) Бұйрығымен.

**Р Қ А О - н ы ң е с к е р т п е с і !**

2012.01.01 өзгерту енгізу көзделген - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2010.09.10 № 312-ө Бұйрығымен.

"Қазақстан Республикасында мүгедектерді әлеуметтік қорғау туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 23, 24-баптарына және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2004 жылғы 29 қазандағы N 1132 қаулысымен бекітілген Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрлігі туралы ереженің 10-тармағы 4) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоса беріліп отырған:

1) Тірек-қозғалу аппараты функцияларының бұзылушылықтары бар балаларға арналған мемлекеттік медициналық-әлеуметтік мекемелерде және мемлекеттік емес медициналық-әлеуметтік ұйымдарда әлеуметтік қызмет көрсетудің Үлгілік Ережесі;

2) Қарттар мен мүгедектерге арналған жалпы үлгідегі мемлекеттік медициналық-әлеуметтік мекемелерде және мемлекеттік емес медициналық-әлеуметтік ұйымдарда әлеуметтік қызмет көрсетудің Үлгілік Ережесі;

3) Балалар психоневрологиялық медициналық-әлеуметтік мекемелерінде (ұйымдарда) әлеуметтік қызмет көрсетудің Үлгілік Ережесі;

3-1) Мүмкіндігі шектеулі балаларға, мүгедек балаларға, 1,5 жастан 3 жасқа дейінгі қатер тобындағы балаларға үйде әлеуметтік қызмет көрсетудің үлгі ережесі;

3-2) Психоневрологиялық патологиясы бар мүгедек балаларға жартылай стационар жағдайында әлеуметтік қызмет көрсетудің үлгі ережесі;

4) Стационарлық үлгідегі психоневрологиялық медициналық-әлеуметтік

мекемелерде (ұйымдарда) әлеуметтік қызмет көрсетудің Үлгілік Ережесі;

4-1) Жартылай стационарлық үлгідегі психоневрологиялық медициналық-әлеуметтік мекемелерде (ұйымдарда) әлеуметтік қызмет көрсету ү л г і е р е ж е с і ;

4-2) Үйде әлеуметтік көмек көрсету қызметтерінің әлеуметтік қызмет көрсету ү л г і е р е ж е с і ;

5) Аумақтық әлеуметтік қызмет көрсету орталықтарында әлеуметтік қызмет көрсетудің Үлгілік Ережесі;

б) Үйде әлеуметтік қызмет көрсетудің Үлгілік Ережесі бекітілсін.

**Ескерту. 1-тармаққа өзгерту енгізілді - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2009.07.30. N 240-ө, 2010.02.01 N 24-өБұйрықтарымен.**

2. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау Вице-Министрі Т.Қ.Дүйсеноваға жүктелсін.

3. Бұйрық ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

*М и н и с т р д і н*

*міндетін атқарушы*

КЕЛІСІЛДІ:

Қазақстан Республикасының

Білім және ғылым Министрі

5 желтоқсан 2005 ж.

Қазақстан Республикасының

Денсаулық сақтау Министрі

8 қараша 2005 ж.

Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрі міндетін атқарушысының 2005 жылғы 1 желтоқсандағы N 306-ө бұйрығымен бекітілген

**Тірек-қозғалу аппараты функцияларының бұзылушылықтары бар балаларға арналған мемлекеттік медициналық-әлеуметтік мекемелер мен мемлекеттік емес медициналық-әлеуметтік ұйымдарда әлеуметтік қызмет көрсетудің Үлгілік Ережесі**

**1-бөлім. Жалпы ережелер**

1. Осы Тірек-қозғалу аппараты функцияларының бұзылулары бар балаларға арналған мемлекеттік медициналық-әлеуметтік мекемелер мен мемлекеттік емес медициналық-әлеуметтік ұйымдарда әлеуметтік қызмет көрсетудің Үлгілік Ережесі (бұдан әрі - Үлгілік Ереже) меншік нысанына және ведомстволық бағыныстылығына қарамастан, тірек-қозғалу аппараты функцияларының бұзылулары бар балаларға арналған мемлекеттік медициналық-әлеуметтік мекемелердің және мемлекеттік емес медициналық-әлеуметтік ұйымдардың (бұдан әрі - МӘҰ) қызмет тәртібін, тірек-қозғалу аппараты функцияларының бұзылулары бар балаларды қабылдау, ұстау және оларды МӘҰ-нан шығару шарттарын белгілейді.

2. МӘҰ бөгде адамның тұрақты күтіміне және медициналық қызмет көрсетуге мұқтаж интеллекті сақталған, 4 жастан 18 жасқа дейінгі мынадай:

түрлі этиологиядағы церебралды сал, қалпына келтіру және резидуалды кезеңдегі полиемелит салдары, тірек-қозғалу аппаратының туа біткен және кейін пайда болған кемістіктері, артрогриппоз, хондродистрофия, тұқым қуалайтын дегенеративті және жүйке-бұлшық ет аурулары бар тірек-қозғалу аппараты функцияларының бұзылулары бар балалардың (бұдан әрі - балалар) уақытша немесе тұрақты тұруына арналған.

Мамандандырылған медициналық ұйымдарда емдеуді талап ететін белсенді процесс стадиясындағы туберкулездің, карантинді инфекциялардың, жұқпалы тері мен шаш ауруларының, венерологиялық аурулардың, ЖҚТБ, психикалық аурулардың, барлық дәрежедегі олигофренияның, жиі эпилептиформалық ұстамалылардың (айына 5 реттен артық), мінез-құлықтың психоұқсас бұзылушылықтары, қайтымсыз гидроцефалияның, нашақорлық пен жіті психотикалық симптоматикалы, мінез-құлықтың психоұқсас түрлері мен (немесе ) интеллектмнестикалық бұзылушылықтары бар алкоголизмнің болуы МӘМ-де әлеуметтік қызмет көрсетуге қарсы айғақтамалар болып табылады.

3. МӘҰ заңды тұлға болып табылады және оны құрылтайшысы қолданыстағы заңнамаға сәйкес құрады.

4. МӘҰ өз қызметін құрылтай құжаттарына сәйкес медициналық және білім беру қызметіне арналған лицензия негізінде жүзеге асырады.

5. МӘҰ өз қызметінде Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілерін, осы Үлгілік Ережені басшылыққа алады.

## **2-бөлім. МӘҰ міндеттері мен функциялары**

6. МӘҰ-ның негізгі міндеттері балаларға үй жағдайларына жақындатылған қолайлы тұрмыс жағдайларын туғызу, оларға әлеуметтік қызмет көрсетудің

мемлекеттік стандарттарына сәйкес әлеуметтік қызмет көрсету және оналту іс-шараларын жүргізу болып табылады.

#### 7. МӘҰ функциялары :

- 1) балалардың дербес құқықтылығын және қауіпсіздігін қамтамасыз ету;
- 2) әлеуметтік қызметтер көрсету;
- 3) медициналық, әлеуметтік және кәсіби оналту жүргізу;
- 4) балалардың білім бағдарламаларын игеруіне жағдайлар жасау;
- 5) балаларды жалпы орта білім берудегі мемлекеттік жалпыбілім беретін жалпыға бірдей міндетті стандарттар ескеріле отырып жүзеге асырылатын оқу бағдарламалары мен жоспарларына сәйкес және МӘҰ мамандарының тәртіпаралық командасы әзірлеген жеке дамыту бағдарламалары негізінде оқыту;
- 6) қолайлы моральдік-психологиялық ахуал туғызу;
- 7) балаларды, олардың ата-аналарын (заңды өкілдерін) олардың құқықтары, әлеуметтік қызметтің көлемі мен түрлері, Ішкі тәртіп ережелері туралы хабардар е т у ;
- 8) балаларға келушілерді қабылдау үшін жағдайларды қамтамасыз ету;
- 9) балалардың сақтауға тапсырған жеке заттарының және құндылықтарының с а қ т а л у ы н қ а м т а м а с ы з е т у ;
- 10) қамқорлыққа немесе қорғаншылыққа мұқтаж балаларға қатысты МСҰ әкімшілігіне жүктелген қамқорлық немесе қорғаншылық функцияларын заңнамада белгіленген тәртіппен орындау;  
Қамқорлықтағы адамдардың мүліктік мүдделерін қорғау үшін қажетті жағдайларда және заңнамада белгіленген тәртіппен мүлікке қамқоршы т а ғ а й ы н д а л а д ы ;
- 11) қызметшілер еңбегін ұйымдастыруды жетілдіру және біліктілігін арттыру ;
- 12) балаларға әлеуметтік қызмет көрсету және оларды ұстаудың сапасын а р т т ы р у ;
- 13) МӘМ-нің қаржы-шаруашылық қызметін жүзеге асыру;
- 14) МӘМ Жарғыларына сәйкес өзге де қызметтер.

### **3-бөлім. МӘҰ-ға қабылдау шарттары**

8. Мемлекеттік медициналық-әлеуметтік мекемелерге әлеуметтік қызмет көрсетуге жіберуді облыстық (республикалық мәні бар қаланың, астананың) халықты әлеуметтік қорғау саласындағы уәкілетті орган (бұдан әрі - уәкілетті орган) жүзеге асырады.

9. Балаларды әлеуметтік қызмет көрсетуге қабылдау мынадай құжаттардың:

- 1) баланың ата-аналарының (заңды өкілдерінің) өтініші (осы Үлгілік Ережеге

1 - қ о с ы м ш а ) ;

2) уәкілетті органның жолдамасы (мемлекеттік медициналық-әлеуметтік мекемелерге әлеуметтік қызмет көрсетуге қабылдау үшін);

3) туу туралы куәлігі немесе жеке басының куәлігі;

4) салық төлеушінің тіркеу нөмірі берілгені туралы куәлігінің;

5) әлеуметтік жеке код берілгені туралы куәлігі;

6) мүгедектік туралы анықтамадан үзінді көшірме;

7) медициналық карта (осы Үлгілік Ережеге 2-қосымша);

8) психологиялық-медициналық-педагогикалық консультацияның (бұдан әрі - П М П К ) қ о р ы т ы н д ы с ы ;

9) амбулаториялық картадан үзінді көшірме;

10) мүгедекті оңалтудың жеке бағдарламасынан үзінді көшірме негізінде жүзеге асырылады.

10. Мемлекеттік емес медициналық-әлеуметтік ұйымдардың әкімшілігі тұру құнын толық төлеу жағдайында қызмет көрсетілетін адамдардың құрамын дербес белгілеуі мүмкін.

#### **4-бөлім. МӘҰ ұстау жағдайлары**

11. Балаларды ұстау жағдайлары санитарлық-эпидемиологиялық нормаларға, қауіпсіздік талаптарына, оның ішінде өртке қарсы талаптарға сәйкес болуға тиіс.

12. МӘҰ ғимараты, оған кедергісіз кіруді қамтамасыз ету, ғимараттың ішінде тұру қолайлылығы, жүріп-тұру, оңалту және ойын-сауық іс-шараларын өткізу мақсатында арнаулы құрылғылармен жабдықталады.

13. МӘҰ ғимаратының ішіндегі үй-жайлар көлемі, орналасуы және конфигурациясы жағынан сапалы әлеуметтік қызметтер көрсетуді қамтамасыз етуге тиіс.

14. Құрылтайшы МӘҰ қазіргі заманға сай техникалық жабдықталуын қамтамасыз етеді.

15. МӘҰ-да ұстаудың бескүндік (алты күндік) режиміне рұқсат етіледі.

16. Балалар бөлмелерге денсаулығының жай-күйі, жынысы және жеке басының мүдделері ескеріле отырып орналастырылады.

17. Әлеуметтік қызмет түрлері әлеуметтік қызмет көрсетудің мемлекеттік стандарттарында көзделгеннен кем емес көлем мен түрде көрсетіледі.

18. Әлеуметтік қызмет түрлерін көрсету кезінде баланың жасы мен денсаулығының жай-күйі, мүгедекті оңалтудың жеке бағдарламасының мазмұны ескеріледі.

19. Балаға көрсетілетін әлеуметтік қызмет түрлерінің кезеңділігі мен түрлерін МӘҰ директоры бекітеді.

20. МӘҰ-да тұрудың тәртібі, уәкілетті орган немесе құрылтайшы бекітетін Ішкі тәртіп ережелерінде белгіленеді.

21. Балаларға жәрдемақылар және өзге де әлеуметтік төлемдер қолданылып жүрген заңнамаға сәйкес төленеді.

## **5-бөлім. Оқу-тәрбие процесі**

22. Оқу сабақтары білім туралы заңнамаға сәйкес жүргізіледі.

23. Балалар толымдылығы 10 адамнан аспайтын топтар (сыныптар) бойынша бөлінеді.

24. Топтарды (сыныптарды) жасақтау баланың жасын, ПМПК анықтайтын парасаттылығы деңгейін және оны оқыту жылы ескеріле отырып жүзеге асырылады.

25. Түзеп-дамыта оқыту баланың психофизикалық дамуын тәртіпаралық бағалау негізінде жасалатын жеке-дамыту бағдарламаларының негізінде қ ұ р ы л а д ы .

Балаларды оқытып тәрбиелеу жұмысындағы және еңбекке баулудағы негізгі мәселелерді шешу мақсатында педагогикалық кеңес құрылуы мүмкін, оның құрамын МӘҰ директоры бекітеді.

26. Педагогикалық кеңес туралы ережені уәкілетті орган немесе құрылтайшы бекітеді.

## **6-бөлім. МӘҰ шығару (есептен шығару), уақытша кету және басқа жерге ауыстыру шарттары**

27. МӘҰ -дан баланы шығару:

1) баланың ата-аналарының (заңды өкілдерінің) өтініші бойынша;

2) 18 жасқа толғанда;

3) мүгедектігі алынып тасталғанда жүзеге асырылады.

28. Жеке басының уәждемесі бойынша баланың уақытша (үш айға дейін) кетуіне МӘҰ әкімшілігін жазбаша түрде хабардар етіп, МӘҰ дәрігерінің қорытындысын ескере отырып және оны қабылдайтын ата-аналарының (заңды өкілдерінің) өтініші болған жағдайда жол беріледі.

Ата-аналарына (заңды өкілдеріне) бару сапарымен байланысты шығыстар өтелмейді.

29. Баланы одан әрі оналту үшін бір жылға дейін уақытқа медициналық және білім беру қызметке лицензиясы бар өзге ұйымға жіберу туралы шешімді МӘҰ әкімшілігі баланың ата-аналарының (заңды өкілдерінің) пікірін, МӘҰ дәрігерінің

қорытындысын ескере отырып және баланы асырауға, оған қажетті күтімді қамтамасыз етуге келісетін қабылдаушы тараптың жазбаша міндеттемесі болған жағдайда қабылдауы мүмкін.

30. Балаларды МӘҰ-нан балаларға арналған психоневрологиялық медициналық-әлеуметтік мекемеге ауыстыру медициналық ұйымның қорытындысы негізінде уәкілетті органның жолдамасы бойынша жүзеге асырылады.

31. Мемлекеттік медициналық-әлеуметтік мекемелерде тұратын, он сегіз жасқа толған балалар медициналық ұйымның және ПМПК қорытындысына сәйкес қарттар мен мүгедектерге арналған жалпы үлгідегі медициналық-әлеуметтік мекемеге ауыстырылады және бюджеттік қаражат есебінен ұсталады немесе балалардың қалауы бойынша үйге шығарылады.

32. Бір өңірде орналасқан МӘҰ-нан өзге өңірде орналасқан МӘҰ-ға ауыстыру құрылтайшының немесе тиісті өңірлердің уәкілетті органдарының келісімі бойынша жүзеге асырылады.

33. Әлеуметтік қызмет көрсетуге қарсы айғақтамалар болғанда балалар арнайы мамандандырылған медициналық ұйымға стационарлық емделуге ауыстырылады.

34. МӘҰ әкімшілігі қамқорлықтағы адамды шығарған немесе ауыстырған кезде МӘҰ-ның шығару немесе ауыстыру эпикризін ресімдейді.

35. Баланың шығарылуы немесе ауыстырылуы МӘҰ директорының бұйрығы бойынша жүзеге асырылады.

36. Шығарылуы, уақытша кетуі немесе ауыстырылуы кезінде балаға жеке өзінің киімі және оған бекітілген маусымдық киім мен аяқ-киім, МӘҰ сақталатын құндылықтары беріледі.

## **7-бөлім. МӘҰ-ға басшылық жасау**

37. МӘҰ директор басқарады.

38. МӘҰ директорын уәкілетті орган немесе құрылтайшы қызметке тағайындайды және қызметінен босатады.

39. Директор МӘҰ жұмысын ұйымдастырады және МӘҰ-ның санитарлық-гигиеналық және техникалық жай-күйі, балаларды ұстаудың, оларға әлеуметтік қызмет көрсетудің сапасы үшін, сондай-ақ балалардың МӘҰ аумағындағы әрбір мертігуі немесе және табиғи емес өлімі жағдайлары үшін дербес жауапкершілікте болады.

40. Директор МӘҰ атынан сенімхатсыз әрекет етеді, мекемелер мен ұйымдарда оған өкілдік етеді, заңдарда белгіленген тәртіппен МӘМ мүлкін және қаражатын басқарады, келісім-шарттар жасайды, сенімхаттар береді, оның

ішінде қайта сенімгерлік құқығымен сенімхаттар береді, банктерде МӘҰ шоттарын ашады.

41. Құрылтайшы штат санын әлеуметтік қызмет көрсетудің мемлекеттік стандарттарында көзделгеннен кем емес көлемде белгілейді.

42. Директор педагогикалық, медициналық және өзге де кадрларды іріктеуді және орналастыруды қамтамасыз етеді, педагогикалық және медициналық персоналдың жұмысын басқаруды, олардың біліктілігін арттыруды жүзеге асырады, сондай-ақ МӘҰ-ды балалармен жасақтауға қатысады.

43. Директор МӘҰ қызметіне қатысты бұйрықтар шығарады, еңбек заңнамасына сәйкес қызметкерлерді жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады, қызметкерлерді ынталандыру шараларын қабылдайды және тәртіптік жазалар қолданады.

## **8-бөлім. Қорытынды ережелер**

44. МӘҰ әкімшілігі мен қызметшілері қамқорлығындағы адамдардың құқықтары мен мүдделеріне нұқсан келтірмеуге тиісті.

45. МӘҰ-да Шағымдар мен ұсыныстар кітабы болуы міндетті, ол МӘҰ әкімшілігінде сақталады.

Шағымдар мен ұсыныстар кітабы балалардың. Олардың ата-аналарының (заңды өкілдерінің) және МӘҰ қызметкерлерінің бірінші талап етуі бойынша берілуге тиіс.

46. МӘҰ директоры Шағымдар мен ұсыныстар кітабын апта сайын, ал уәкілетті орган немесе құрылтайшы ай сайын қарайды.

47. МӘҰ әкімшілігі мен уәкілетті орган шағымдар мен ұсыныстарға уақытында назар аударуға және өздерінің құзыретіне енетін мәселелер бойынша тиісті шаралар қабылдауға тиісті.

48. Заңды және жеке тұлғалардан қаражат аудару үшін МӘҰ-ның демеушілік, қайырымдылық және өзге де шоттары болуы мүмкін.

49. Балаларды ұстау, қамтамасыз ету, оларға әлеуметтік қызмет көрсету сапасын бақылауды уәкілетті орган немесе құрылтайшы жүзеге асырады.

Тірек-қозғалу аппараты функцияларының бұзушылықтары бар балаларға арналған мемлекеттік медициналық-әлеуметтік мекемелерде және мемлекеттік емес медициналық-әлеуметтік ұйымдарда әлеуметтік қызмет көрсетудің

Үлгілік Ережесіне 1-қосымша





Тірек-қозғалу аппараты функцияларының  
бұзушылықтары бар балаларға арналған  
мемлекеттік медициналық-әлеуметтік  
мекемелерде және мемлекеттік емес  
медициналық-әлеуметтік ұйымдарда  
әлеуметтік қызмет көрсетудің

Үлгілік Ережесіне 2-қосымша

## МЕДИЦИНАЛЫҚ КАРТА

\_\_\_\_\_ (медициналық ұйымның атауы)

Т.А.Ә. \_\_\_\_\_

Туған күні, айы, жылы: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ жыл

Мекен-жайы \_\_\_\_\_

### Медициналық тексеру

(негізгі және ілеспелі диганозды, асқынудың орын алғандығын,  
бұрын болған аурулар туралы мәліметтерді көрсету қажет)

педиатр (берілген прививкалар) \_\_\_\_\_

хирург \_\_\_\_\_

ортопед \_\_\_\_\_

невропатолог \_\_\_\_\_

психиатр \_\_\_\_\_

окулист \_\_\_\_\_

отоларинголог \_\_\_\_\_

дерматвенеролог \_\_\_\_\_

А й ғ а қ т а м а л а р \_\_\_\_\_ б о й ы н ш а :

стоматолог \_\_\_\_\_

эндокринолог \_\_\_\_\_

кардиолог \_\_\_\_\_

нарколог \_\_\_\_\_

онколог \_\_\_\_\_

гинеколог \_\_\_\_\_

зәр мен қанның жалпы анализі (RW және ВИЧ) \_\_\_\_\_

ішек аурулар тобының анализі \_\_\_\_\_

Қорытынды: \_\_\_\_\_

(бөгде адамның тұрақты күтіміне және әлеуметтік қызмет  
көрсетуге мұқтаждығы туралы негіздемемен)

Медициналық-әлеуметтік мекемеге (ұйымға) жолдау туралы ұсыныс

\_\_\_\_\_ (медициналық-әлеуметтік мекеме (ұйым) типін көрсетіңіз)

Медициналық-әлеуметтік мекемеге (ұйымға) жіберілмейді \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (себебін көрсетіңіз)

М.О.

Медициналық ұйымның басшысы: \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_\_ ж.

(Т.А.Ә., қолы)

Қазақстан Республикасы Еңбек  
және халықты әлеуметтік қорғау  
министрі міндетін атқарушысының  
2005 жылғы 1 желтоқсандағы  
N 306-ө бұйрығымен бекітілген

**Қарттар мен мүгедектерге арналған жалпы үлгідегі  
мемлекеттік медициналық-әлеуметтік мекемелер мен  
мемлекеттік емес медициналық-әлеуметтік ұйымдарда  
әлеуметтік қызмет көрсетудің  
Үлгілік Ережесі**

**1-тарау. Жалпы ережелер**

1. Осы Қарттар мен мүгедектерге арналған жалпы үлгідегі мемлекеттік медициналық-әлеуметтік мекемелер мен мемлекеттік емес медициналық-әлеуметтік ұйымдарда әлеуметтік қызмет көрсетудің Үлгілік Ережесі (бұдан әрі - Үлгілік Ереже) меншік нысанына және ведомстволық бағыныстылығына, қарамастан, қарттар мен мүгедектерге арналған жалпы үлгідегі мемлекеттік медициналық-әлеуметтік мекемелер мен мемлекеттік емес медициналық-әлеуметтік ұйымдардың (бұдан әр - МӘҰ) қызмет тәртібін, мүгедектерді қабылдау, ұстау және МӘҰ-нен шығару шарттарын айқындайды.

2. МӘҰ денсаулығының жай-күйі бойынша басқа адамның тұрақты күтіміне және медициналық көмекке мұқтаж қарттар мен бірінші, екінші топтағы мүгедектердің (бұдан әрі - қамқорлықтағы адамдар) уақытша немесе тұрақты т ұ р у ы н а а р н а л а д ы .

Мамандандырылған медициналық ұйымдарда стационарлық емдеуді талап ететін ауру процесінің белсенді стадиясындағы туберкулездің, невроздарды қоспағанда, психикалық аурулардың, соматикалық ауру кезіндегі невроз ұқсас жай-күйлердің, жарыместің жеңіл дәрежесінің, ақыл-ес кемшіндігі мен жеке басының айқын білінетін өзгеруі жоқ, сирек ұстамасы бар (айына 2-3 реттен

артық емес) тырыспалы синдромдардың, карантинді инфекциялардың, жұқпалы тері мен шаш ауруларының, венереологиялық аурулардың, ЖКТБ болуы үйде қызмет көрсетуге қарсы айғақтамалар болып табылады.

3. МӘҰ заңды тұлға болып табылады және құрылтайшысы оны қолданыстағы заңнамаға сәйкес құрады.

4. МӘҰ өз қызметін құрылтай құжаттарына сәйкес медициналық қызметке арналған лицензияның негізінде жүзеге асырады.

5. МӘҰ өз қызметінде Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілерін, осы Үлгілік Ережені басшылыққа алады.

## **2-тарау. МӘҰ-ның міндеттері мен функциялары**

6. МӘҰ-ның негізгі міндеттері қамқорлықтағы адамдарға үй жағдайларына жақындатылған жағдайлар туғызу, оларға әлеуметтік қызметтер көрсетудің мемлекеттік стандарттарына сәйкес әлеуметтік қызметтер көрсету және оңалту іс-шараларын жүргізу болып табылады.

### **7. М Ә Ұ ф у н к ц и я л а р ы :**

- 1) қамқорлықтағы адамдардың дербес құқықтылығын және қауіпсіздігін қ а м т а м а с ы з е т у ;
- 2) әлеуметтік қызметтер көрсету;
- 3) медициналық, әлеуметтік және кәсіби оңалтуды жүргізу;
- 4) қолайлы моральдік-психологиялық ахуал жасау;
- 5) қамқорлықтағы адамдарды олардың құқықтары, әлеуметтік қызметтің көлемі мен түрлері, Ішкі тәртіп ережелері туралы хабардар ету;
- 6) келушілерді қабылдау үшін қажетті жағдайларды қамтамасыз ету;
- 7) қамқорлықтағы адамдардың сақтауға тапсырған жеке заттарының және құндылықтарының сақталуын қамтамасыз ету;
- 8) қамқорлыққа мұқтаж адамдарға қатысты МӘҰ әкімшілігіне жүктелген функцияларды заңнамада белгіленген тәртіппен орындау;  
Қамқорлықтағы адамдардың мүліктік мүдделерін қорғау үшін қажетті жағдайларда және заңнамада белгіленген тәртіппен мүлікке қамқоршы т а ғ а й ы н д а л а д ы ;
- 9) қызметшілер еңбегін ұйымдастыруды жетілдіру және оның біліктілігін а р т т ы р у ;
- 10) қамқорлықтағы адамдарға қызмет көрсетудің және оларды ұстаудың с а п а с ы н а р т т ы р у ;
- 11) МӘҰ-ның қаржы-шаруашылық қызметін жүзеге асыру;
- 12) МӘҰ Жарғыларына сәйкес өзге де функциялар.

### 3-тарау. МӘҰ-ға қабылдаудың шарттары

8. Мемлекеттік медициналық-әлеуметтік мекемелерде (бұдан әрі - ММӘМ) заң бойынша оларды ұстауға және қамқорлық көрсетуге міндетті кәмелетке толған, еңбекке қабілетті жастағы жақын туыстары жоқ, сондай-ақ шынайы себептер бойынша оларды тұрақты көмекпен және күтіммен қамтамасыз ете алмайтын (егде жастағы, бірінші, екінші топтағы мүгедектігі, онкологиялық, психикалық сырқаты бар, бас еркінен айыру орындарында жүрген, елден тыс жерлерге тұрақты тұруға кеткен немесе басқа елді мекенде тұратын) туыстары бар адамдар (ерлі-зайыпты адамдар) ұсталады.

Ерекше жағдайларда Ардагерлер кеңесінің, мүгедектер істері жөніндегі кеңестердің шешімі бойынша, жанжал себебінен олармен бірге тұру мүмкін емес, кәмелетке толған, еңбекке қабілетті жақын туыстары бар қарттар мен бірінші, екінші топтағы мүгедектер ММӘМ-ге тұруға қабылдануы мүмкін.

9. Ұлы Отан соғысының мүгедектері, қатысушылары және соларға теңестірілген адамдар (бұдан әрі - ҰОС мүгедектері, қатысушылары және соларға теңестірілген адамдар) заң бойынша оларды ұстауға және қамқорлық көрсетуге міндетті, кәмелет жасқа толған жақын туыстарының болуына қарамастан ММӘМ-ге бірінші кезектегі тәртіппен қабылданады.

10. Зейнеткерлер мен бірінші, екінші, үшінші топтағы мүгедектер қатарындағы тұру құны толық төленетін шартпен қабылданатын адамдардың тізбесін мемлекеттік емес медициналық-әлеуметтік ұйымдардың әкімшілігі дербес белгілеуі мүмкін.

11. ММӘМ-ге әлеуметтік қызмет көрсетуге жіберуді облыстық ( республикалық маңызы бар қаланың, астананың) халықты әлеуметтік қорғау саласындағы уәкілетті орган (бұдан әрі - уәкілетті орган) жүзеге асырады.

12. Адамдарды әлеуметтік қызмет көрсетуге қабылдау мынадай құжаттардың:

- 1) өтініш (осы Үлгілік Ережеге 1-қосымша);
- 2) уәкілетті органның жолдамасы (ММӘМ әлеуметтік қызмет көрсетуге қабылдау үшін);
- 3) жеке басы куәлігі;
- 4) салық төлеушінің тіркеу нөмірі берілгені туралы куәлігі;
- 5) әлеуметтік жеке код берілгені туралы куәлігі;
- 6) медициналық карта (осы Үлгілік Ережеге 2-қосымша);
- 7) амбулаториялық картадан үзінді көшірме;
- 8) зейнеткерлік куәлігі (зейнеткерлік жастағы адамдар үшін);
- 9) ҰОС мүгедектерінің, қатысушыларының және соларға теңестірілген адамдардың мәртебесін растайтын куәлігі (ҰОС мүгедектері мен қатысушылары және соларға теңестірілген адамдар үшін);

мүгедектер үшін қосымша:

10) мүгедектігі туралы анықтамадан үзінді көшірме;

11) мүгедекті жеке оңалтудың бағдарламасынан үзінді көшірме негізінде жүзеге асырылады.

#### **4-тарау. МӘҰ-да ұстаудың және қызметтер көрсетудің шарттары**

13. Қамқорлықтағы адамдарды ұстау жағдайлары санитарлық-эпидемиологиялық нормаларға, қауіпсіздік талаптарына, оның ішінде өртке қарсы талаптарға сәйкес болуға тиіс.

14. МӘҰ ғимараты оған кедергісіз баруды, онда болудың, ғимараттың ішінде жүріп-тұрудың қолайлылығын, оңалту және ойын-сауық іс-шараларын жүргізуді қамтамасыз ету мақсатында арнаулы құралдармен жабдықталады.

15. МӘҰ ғимаратының ішкі үй-жайлары көлемі, орналасуы және конфигурациясы жағынан сапалы әлеуметтік қызметтер көрсетуге қажетті жағдайларды қамтамасыз етуге тиіс.

16. Құрылтайшы МӘҰ-ды қазіргі заманғы техникалық жарақтандырылуын қамтамасыз етеді.

17. МӘҰ-да ұстаудың бескүндік (алты күндік) режиміне рұқсат етіледі.

18. Қамқорлықтағы адамдар бөлмелер бойынша денсаулығының жай-күйі, жынысы және жеке бас мүдделері ескеріле отырып, орналастырылады.

МӘҰ-да тұратындар қатарындағы ерлі-зайыптыларға бірге тұру үшін оқшауланған үй-жай бөлінеді.

19. Әлеуметтік қызмет түрлері әлеуметтік қызмет көрсетудің мемлекеттік стандарттарында көзделгеннен кем емес көлем мен түрлерде көрсетіледі.

20. Әлеуметтік қызмет көрсету кезінде қамқорлықтағы адамның жасы мен денсаулығының жай-күйі, мүгедекті оңалтудың жеке бағдарламасының мазмұны ескеріледі.

21. Қамқорлықтағы адамға көрсетілетін әлеуметтік қызмет түрлерінің кезеңділігі мен түрлерін МӘҰ директоры бекітеді.

22. МӘҰ-да тұрудың тәртібі, уәкілетті орган немесе құрылтайшы бекітетін Ішкі тәртіп ережелерінде белгіленеді.

23. Қамқорлықтағы адамдардың бағалы заттары және құнды қағаздары, оларды иесі немесе мұрагері талап еткенге дейін, өздерінің қалауы бойынша МӘҰ әкімшілігіне тапсырылуы мүмкін.

24. Егер денсаулық жағдайы бойынша осы жұмысты істеуге тыйым салынбаса, қамқорлықтағы адамдар жалақысы еңбек заңдарына сәйкес төленіп,

жалпы үлгідегі МӘҰ кіші қызмет көрсетуші персоналының немесе жұмысшылардың штаттық лауазымдарына жұмысқа қабылдануы мүмкін.

25. Қамқорлықтағы адамдарға зейнетақылар, жәрдемақылар және өзге де әлеуметтік төлемдер қолданыстағы заңнамаға сәйкес төленеді.

## **5-тарау. МӘҰ-нан шығарудың (есептен шығарудың), уақытша кетудің және басқа ауыстырудың шарттары**

26. Қамқорлықтағы адамды МӘҰ-нан шығару:

- 1) қамқорлықтағы адамның өтініші бойынша;
- 2) мүгедекке үшінші топ мүгедектігі тағайындалғанда (ММӘМ-де тұратын адамдар үшін) жүзеге асырылады.

27. Қамқорлықтағы адамның жеке уәждемесі бойынша уақытша (үш айға дейінгі мерзімге) шығуына МӘҰ әкімшілігіне жазбаша хабарланып, МӘҰ дәрігерінің қорытындысы ескеріле отырып рұқсат етіледі.

Туыстарына (өзге де адамдарға) барып-келу сапарына байланысты шығыстар өтелмейді.

28. Қамқорлықтағы адамдарды МӘҰ-нан психоневрологиялық медициналық-әлеуметтік мекемеге ауыстыру медициналық ұйымның қорытындысы негізінде уәкілетті органның жолдамасы бойынша жүзеге асырылады.

29. Бір өңірде орналасқан МӘМ-нен өзге өңірде орналасқан МӘҰ-ға ауыстыру құрылтайшылардың немесе тиісті өңірлердің уәкілетті органдарының келісімі бойынша жүзеге асырылады.

30. Әлеуметтік қызмет көрсетуге қарсы айғақтамалар болған кезде қамқорлықтағы адамдар арнайы мамандандырылған медициналық ұйымға стационарлық емделуге ауыстырылады.

31. Қамқорлықтағы адамдар мынадай жағдайларда:

1) Ішкі тәртіп ережесін тұрақты (үш реттен артық) түрде бұзған, оның ішінде есірткі заттарын қабылдау, ішімдікке салыну, тауар-материалдық құндылықтарды және өзге де құндылықтарды бүлдіру, құқыққа қарсы әрекеттер ж а с а ғ а н д а ;

2) қамқорлықтағы адам соттың шешімі бойынша ішімдікке салынудың немесе есірткі заттарды қолданудың салдарынан әрекет ету қабілеті шектеулі деп т а н ы л ғ а н ;

әрекет ету қабілетінің шектеулілігі соттың шешімі бойынша жойылған жағдайда қамқорлықтағы адам жалпы негізде қайта қабылдануы мүмкін;

3) қамқорлықтағы адам, МӘҰ әкімшілігін хабардар етпей, МӘҰ аумағынан өз бетімен шығып кетіп, екі тәуліктен астам уақыт бойы болмаған жағдайларда

МӘҰ аумағынан шығып кеткен адам жалпы негізде ғана қайта қабылдануы мүмкін, ал маңызды себептер бойынша, бірақ ол жөнінде хабардар етуге мүмкіндігі болмаған адам қайта қабылданады.

32. МӘҰ әкімшілігі қамқорлықтағы адамды шығарған, ауыстырған немесе шығарып жіберген кезде МӘҰ-ның шығару немесе ауыстыру эпикризін ресімдейді.

33. Қамқорлықтағы адамның шығарылуы, уақытша шығарылуы, ауыстырылуы немесе біржола шығарылуы МӘҰ директорының бұйрығы бойынша жүзеге асырылады.

34. Қамқорлықтағы адамды шығару, уақытша шығару, ауыстыру немесе біржола шығару кезінде жеке және өзіне бекітілген маусымдық киімі мен аяқ-киімі, МӘҰ-да сақталатын құнды заттары беріледі.

## **6-тарау. МӘҰ басшылығы**

35. МӘҰ директор басқарады.

36. МӘҰ директорын уәкілетті орган немесе құрылтайшы қызметке тағайындайды және қызметінен босатады.

37. Директор МӘҰ жұмысын ұйымдастырады және МӘҰ санитарлық-гигиеналық және техникалық жай-күйі, қамқорлықтағы адамдарды ұстаудың, оларға әлеуметтік қызмет көрсетудің сапасы үшін, сондай-ақ қамқорлықтағы адамдардың МӘҰ аумағындағы әрбір мертігуі және табиғи емес өлім жағдайлары үшін дербес жауапкершілікте болады.

38. Директор сенімхатсыз МӘҰ атынан әрекет етеді, мекемелер мен ұйымдарда оған өкілеттік етеді, заңдарда белгіленген тәртіппен МӘҰ мүлкін және қаражатын басқарады, келісім-шарттар жасайды, сенімхаттар береді, оның ішінде қайта сенімгерлік құқығымен сенімхаттар береді, банктерде МӘҰ шоттарын ашады.

39. Құрылтайшы штат санын әлеуметтік қызмет көрсетудің мемлекеттік стандарттарында көзделгеннен кем емес көлемде қалыптастырады.

40. Директор медициналық және өзге де кадрларды іріктеуді және орналастыруды қамтамасыз етеді, медициналық персоналдың жұмысын басқаруды, олардың біліктілігін арттыруды жүзеге асырады, сондай-ақ МӘҰ-ды қамқорлықтағы адамдармен жасақтауға қатысады.

41. Директор МӘҰ қызметіне қатысты бұйрықтар шығарады, еңбек заңнамасына сәйкес қызметкерлерді жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады, оларға ынталандыру және тәртіптік жазалау шараларын қолданады.



## 7-тарау. Қорытынды ережелер

42. МӘҰ әкімшілігі мен қызметшілері қамқорлығындағы адамдардың құқықтары мен мүдделеріне нұқсан келтірмеуге тиісті.

43. МӘҰ жанында қамқорлықтағы адамдар арасынан мәдени-тұрмыстық комиссия (бұдан әрі - МТК) құрылуы мүмкін.

44. МТК МӘҰ директоры бекітетін Мәдени-тұрмыстық комиссия туралы ереже негізінде әрекет етеді және оны төраға басқарады.

МТК туралы ереже уәкілетті органмен немесе құрылтайшымен келісілуге тиіс.

45. МӘҰ-де міндетті түрде МТК төрағасында немесе МӘҰ әкімшілігінде сақталатын Шағымдар мен ұсыныстар кітабы болуға тиіс.

Шағымдар мен ұсыныстар кітабы қамқорлықтағы адамдардың, олардың туыстары мен МӘҰ қызметкерлерінің бірінші талабы бойынша беріледі.

46. МӘҰ директоры Шағымдар мен ұсыныстар кітабын апта сайын, ал уәкілетті орган немесе құрылтайшы - ай сайын қарайды.

47. МӘҰ әкімшілігі, құрылтайшы мен уәкілетті орган өтініштер мен ұсыныстарға уақытында назар аударуға және өздерінің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша тиісті шаралар қабылдауға тиісті.

48. Заңды және жеке тұлғалардан қаражат аудару үшін МӘҰ-ның демеушілік, қайырымдылық және өзге де шоттары болуы мүмкін.

49. Қамқорлықтағы адамдарды ұстаудың, қамсыздандырудың, оларға әлеуметтік қызмет көрсетудің сапасын бақылауды уәкілетті орган және құрылтайшы жүзеге асырады.

Қарттар мен мүгедектерге арналған жалпы типтегі мемлекеттік медициналық-әлеуметтік мекемелерде және мемлекеттік емес медициналық-әлеуметтік ұйымдарда әлеуметтік қызмет көрсетудің Үлгілік

Ережесіне 1-қосымша

(Әлеуметтік қорғау саласындағы уәкілетті орган ресімдейді)

(уәкілетті органның атауы)

ресімделеді

(баланың тегі, аты, әкесінің аты)

Жеке басының куәлігі N \_\_\_\_\_ ж. "\_\_\_" \_\_\_\_\_ берілген

Тіркелген және тұратын жері: \_\_\_\_\_

Туған жері: \_\_\_\_\_

Туған күні, айы, жылы: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ ЖЫЛ  
Жәрдемақының түрі мен мөлшері \_\_\_\_\_  
Мүгедектік сана \_\_\_\_\_  
Қайта куәландыру мерзімі \_\_\_\_\_  
Білімі \_\_\_\_\_  
Соңғы оқыған жері (жұмысы) \_\_\_\_\_  
Тұрғын үй жағдайлары \_\_\_\_\_  
(жеке үй, пәтер, жатақханада бөлме және т.б.)  
Туысқандарының (заңды өкілдерінің) болуы \_\_\_\_\_

(туысқандығы, жасы, әлеуметтік статусы, тұратын мекен-жайы)

### ӨТІНІШ

Мені қарттар мен мүгедектерге арналған жалпы типтегі медициналық-әлеуметтік мекемеге тұрақты/уақытша (керегін сызыңыз) тұруға қабылдауды сұраймын, яғни бөгде адамның тұрақты күтіміне және әлеуметтік қызмет көрсетуге мұқтажбын \_\_\_\_\_  
(өзге себептер)

Мынадай құжаттарды қоса беріп отырмын:

- |          |           |
|----------|-----------|
| 1) _____ | 2) _____  |
| 3) _____ | 4) _____  |
| 5) _____ | 6) _____  |
| 7) _____ | 8) _____  |
| 9) _____ | 10) _____ |

Медициналық-әлеуметтік мекемеге қабылдаудың, онда ұстап бағудың, одан шығарудың шарттарымен және ішкі тәртіп ережелерімен таныстырылдым.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_\_ ж. \_\_\_\_\_  
(Өтініш иесінің Т.А.Ә. және қолы)

Құжаттарды қабылдаған \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_\_ ж.  
(Т.А.Ә., лауазымы, қолы)

Қарттар мен мүгедектерге арналған жалпы типтегі мемлекеттік медициналық-әлеуметтік мекемелерде және мемлекеттік емес медициналық-әлеуметтік ұйымдарда әлеуметтік қызмет көрсетудің Үлгілік

Ережесіне 2-қосымша

**МЕДИЦИНАЛЫҚ КАРТА**

-----  
(медициналық ұйымның атауы)

Т.А.Ә.

Туған күні, айы, жылы: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ жыл

Мекен-жайы \_\_\_\_\_

**Медициналық тексеру**

(негізгі және ілеспелі диганозды, асқынудың орын алғандығын,  
бұрын болған аурулар туралы мәліметтерді көрсету қажет)

терапевт \_\_\_\_\_

хирург \_\_\_\_\_

невропатолог \_\_\_\_\_

психиатр \_\_\_\_\_

окулист \_\_\_\_\_

отоларинголог \_\_\_\_\_

дерматвенеролог \_\_\_\_\_

А й ғ а қ т а м а л а р б о й ы н ш а :

стоматолог \_\_\_\_\_

эндокринолог \_\_\_\_\_

кардиолог \_\_\_\_\_

ортопед \_\_\_\_\_

нарколог \_\_\_\_\_

онколог \_\_\_\_\_

гинеколог \_\_\_\_\_

зәр мен қанның жалпы анализі (RW және ВИЧ) \_\_\_\_\_

ішек аурулар тобының анализі \_\_\_\_\_

Қорытынды: \_\_\_\_\_

(бөгде адамның тұрақты күтіміне және әлеуметтік қызмет

-----  
көрсетуге мұқтаждығы туралы негіздемемен)

Қарттар мен мүгедектерге арналған жалпы типтегі  
медициналық-әлеуметтік мекемеге (ұйымға) жолдау туралы ұсыныс \_\_\_\_\_

Қарттар мен мүгедектерге арналған жалпы типтегі  
медициналық-әлеуметтік мекемеге (ұйымға) жіберілмейді \_\_\_\_\_

(себебін көрсетіңіз)

М.О.

Медициналық ұйымның басшысы: \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_\_ ж.

(Т.А.Ә., қолы)

Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрі міндетін атқарушысының 2005 жылғы 1 желтоқсандағы N 306-ө бұйрығымен бекітілген

Ескерту. Ереже жаңа редакцияда - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2009.07.30. N 240-ө Бұйрығымен.

## **Балалар психоневрологиялық медициналық-әлеуметтік мекемелерінде (ұйымдарында) әлеуметтік қызмет көрсетудің үлгі ережесі 1. Жалпы ережелер**

1. Балалар психоневрологиялық медициналық-әлеуметтік мекемелерінде (ұйымдарында) әлеуметтік қызмет көрсетудің осы үлгі ережесі (бұдан әрі – Үлгі ереже) балалар психоневрологиялық медициналық-әлеуметтік мекемелерінің (ұйымдарының) (бұдан әрі – МӘҰ) қызмет тәртібін, психоневрологиялық патологиясы бар мүгедек балаларды МӘҰ-ге қабылдаудың, ұстаудың, шығарудың (шығарып жіберудің), олардың уақытша кетуінің және ауыстырылуының шарттарын және мемлекеттік және жеке меншік нысанындағы субъектілердің стационар жағдайында оларға арнаулы әлеуметтік қызмет көрсетуінің тәртібін айқындайды.

Аталған ережеде "бастамашылар" деген ұғым пайдаланылады, бұл ұғым коммерциялық емес ұйымның басқарушы органының жарғысын қабылдау және қалыптастыру үшін құрылтай жиналысына (съезд, конференцияға) шақырылатын азаматтардың бастамашыл тобын білдіреді.

2. М Ә Ұ :

барлық дәрежедегі ақыл-ой кемістігі, оның ішінде тиісті мамандандырылған мектеп-интернаттың көмекші сыныптарында оқуын қиындататын, жүріп-тұру функцияларының өрескел бұзылуы болғанда (қозғалу қиындығына орай бөгде адамның көмегінсіз қозғалып жүре алмайтын, өзіне өзі қызмет көрсете алмайтын, жеке күтімді қажет ететін);

барлық дәрежедегі ақыл-ой кемістігімен зағиптығы (нашар көру) немесе керемдігі (нашар есту), оның ішінде мамандандырылған мектеп-интернаттарында оқуын қиындататын жүріп-тұру функцияларының өрескел бұзылуы болғанда; ауыр немесе күрделі ақыл-ой кемістігі; жарыместігі бар сирек ұстамалы (айына 5 реттен жиі емес) эпилепсия (оның ішінде симптоматиялық);

өнімді симптоматикасыз айқын білінетін ақаулы шизофрения; бас миының органикалық зақым алғаннан кейінгі жарыместігі салдарынан

денсаулығының жай-күйіне қарай бөгде адамның тұрақты күтіміне және медициналық қызмет көрсетуге мұқтаж психоневрологиялық патологиясы бар 3 жастан 18 жасқа дейінгі мүгедек балалардың (бұдан әрі - балалар) уақытша немесе тұрақты тұруына арналған.

МӘҰ-де әлеуметтік қызмет көрсетуге: өнімді симптоматикалы шизофренияның болуы; сериялық ұстамаларға, эпилепсиялық жай-күйге, ақыл-ойдың көлеңкелі жағдайына, дисфорияға бейім, жиі ұстамалы эпилепсия (айына 5 реттен жиі); кез келген нозологиялық тиістілік шеңберіндегі психопатияға ұқсас с и м п т о м а т и к а ;

бала мен айналасындағылар үшін қауіпті, мінез-құлқы мен қызығушылығының өрескел бұзылуына ұштасатын психикалық аурулар, сондай-ақ мамандандырылған медициналық ұйымдарда стационарлық емделуді талап ететін белсенді процесс стадиясындағы туберкулез, карантинді инфекциялар, тері мен шаштың жұқпалы аурулары, венерологиялық аурулар, ЖҚТБ медициналық қарсы айғақтама болып табылады.

3. МӘҰ заңды тұлға болып табылады, оны құрылтайшы (бастамашы) құрады және өз қызметін құрылтай құжаттарына сәйкес арнаулы әлеуметтік қызметтерді ұсыну жөніндегі қызметті жүзеге асыруға берілген лицензияның, медициналық, дәрігерлік қызметке берілген лицензияның, сондай-ақ білім беру қызметін жүргізу құқығына берілген лицензияның негізінде жүзеге асырады.

## 2. МӘҰ міндеттері мен функциялары

### 4. МӘҰ негізгі міндеттері:

1) балаларға үй жағдайына жақындатылған қолайлы өмір сүру жағдайын ж а с а у ;

2) Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2009 жылғы 26 қаңтардағы N 26-ө бұйрығымен (Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде 2009 жылғы 25 ақпанда N 5566 тіркелген) бекітілген халықты әлеуметтік қорғау саласындағы арнаулы әлеуметтік қызметтер көрсету стандартына (бұдан әрі - Халықты әлеуметтік қорғау саласындағы арнаулы әлеуметтік қызметтер көрсету стандарты) сәйкес арнаулы әлеуметтік қызмет көрсету;

3) арнаулы әлеуметтік қызмет кешенін көрсету кезінде балалардың жеке қажеттіліктерін ескеру болып табылады.

### 5. МӘҰ негізгі функциялары:

1) балалардың жеке басының дербес құқықтылығы мен қауіпсіздігін қ а м т а м а с ы з е т у ;

2 ) н ә т и ж е г е :

қозғалыс, сенсорлық, когнитивтік функцияларды дамыту динамикасына;  
қажетті өмірлік дағдыларды қалыптастыруға (өзін-өзі күту, жеке гигиена, қол  
өнер, тұрмыстық, еңбек);

балаларды әлеуметтендіру деңгейін жоғарылатуға, кіріктіруге бағытталған  
арнаулы әлеуметтік қызметтер ұсыну;

3) медициналық оңалтуды жүргізу, әлеуметтік, әлеуметтік-тұрмыстық,  
әлеуметтік-еңбек дағды қалыптастыру, қозғалыс, сенсорлық және танымдық  
функцияларын түзету;

4) қолайлы моральдік-психологиялық жағдай жасау;

5) балалардың құқықтары, әлеуметтік қызмет көрсетудің көлемі мен түрлері,  
ішкі тәртіп ережесі туралы балалардың ата-аналарын (заңды өкілдерін) хабардар  
ету;

6) келушілерді қабылдау жағдайларын қамтамасыз ету;

7) балалардың жеке және бағалы заттарының сақталуын қамтамасыз ету;

8) қамқорлыққа немесе қорғаншылыққа мұқтаж балаларға қатысты МӘҰ  
әкімшілігіне жүктелген қамқоршылар мен қорғаншылар функцияларын "Неке  
және отбасы туралы" Қазақстан Республикасының 1998 жылғы 17  
желтоқсандағы N 321 Заңында белгіленген тәртіппен атқару;

9) еңбекті ұйымдастыруды жетілдіру және қызметкерлердің біліктілігін  
арттыру;

10) әлеуметтік қызмет көрсетудің сапасы мен тиімділігін арттыру және  
балаларды ұстау жағдайларын жақсарту;

11) МӘҰ-нің қаржы-шаруашылық қызметін жүзеге асыру;

12) МӘҰ-нің құрылтай құжаттарына сәйкес өзге де функциялар.

### **3. МӘҰ-ге қабылдаудың және онда ұстаудың шарттары**

6. Бюджет қаражаты есебінен арнаулы әлеуметтік қызмет көрсету үшін  
МӘҰ-ге жіберуді облыстық, Астана және Алматы қалаларының халықты  
әлеуметтік қорғау саласындағы уәкілетті органдары (бұдан әрі - уәкілетті орган)  
жүзеге асырады.

7. Меншік нысаны жеке МӘҰ балаларды қабылдауды шарт негізінде жүзеге  
асырады.

8. Балаларды МӘҰ-ге қабылдау және бюджет қаражаты есебінен арнаулы  
әлеуметтік қызмет көрсету мынадай құжаттардың:

1) арнаулы әлеуметтік қызметтерді көрсету туралы жергілікті атқарушы  
органның шешімі;

2) баланың ата-анасының (заңды өкілдерінің) біреуінің өтініші (1-қосымша)

- немесе медициналық ұйымның қолдау хаты;
- 3) уәкілетті органның жолдамасы;
  - 4) баланың туу туралы куәлігі немесе жеке куәлігі;
  - 5) салық төлеушінің тіркеу нөмірі берілгені туралы куәлігі;
  - 6) жеке әлеуметтік код берілгені туралы куәлігі;
  - 7) мүгедектігі туралы анықтамадан үзінді көшірме;
  - 8) медициналық картасы (2-қосымша);
  - 9) психологиялық-медициналық-педагогикалық консультацияның (бұдан әрі - П М П К ) қ о р ы т ы н д ы с ы ;
  - 10) амбулаторлық картадан үзінді көшірме;
  - 11) оңалтудың жеке бағдарламасынан үзінді көшірменің негізінде жүзеге а с ы р ы л а д ы .

9. Балаларды меншік нысаны жеке МӘҰ-ге қабылдау және ақылы негізде арнаулы әлеуметтік қызмет көрсету мынадай құжаттардың:

- 1) баланың ата-анасының (заңды өкілдерінің) біреуінің өтініші (1-қосымша)
- 2) баланың туу туралы куәлігі немесе жеке куәлігінің көшірмесі;
- 3) мүгедектігі туралы анықтамадан (ол болған жағдайда) үзінді көшірме;
- 4) медициналық картасы (2-қосымша);
- 5) П М П К қ о р ы т ы н д ы с ы ;
- 6) амбулаторлық картадан үзінді көшірме;
- 7) оңалтудың жеке бағдарламасынан (ол болған жағдайда) үзінді көшірменің көшірмесі негізінде жүзеге асырылады.

10. Балаларды ұстау жағдайы: санитарлық-эпидемиологиялық нормаларға, ғимараттардың қауіпсіздігі, оның ішінде өрт қауіпсіздігі талаптарына сәйкес болуға; балалардың жоғары белсенділігі мен әлеуметтенуіне мүмкіндік тудыратын тұрмыстық ұқсас, түзете дамыту жағдайларын жасауда жеке қажеттіліктері, балаларды бірге тұру үшін іріктегенде психологиялық үйлесімділігі ескерілуге т и і с .

11. МӘҰ ғимараты тұру жағдайын, оңалту іс-шараларын өткізу, демалысы мен бос уақытын ұйымдастыру, оған кедергісіз бару, орынжай ішінде және ғимаратқа іргелес орналасқан аумақта тірек-қимыл аппараты бұзылған балалардың жүріп-тұруын қамтамасыз ету мақсатында арнайы құрылғылармен ж а б д ы қ т а л а д ы .

12. Құрылтайшы (бастамашы) МӘҰ-нің заманауи техникалық жарақтандырылуын қамтамасыз етеді.

13. Балалар бөлмелерге денсаулық жағдайы, жасы, жынысы және психологиялық үйлесімділігі ескеріле отырып орналастырылады.

14. МӘҰ-де тұрудың тәртібі МӘҰ басшылығы бекітетін ішкі тұру тәртібі

15. МӘҰ-де күндізгі болу бөлімшелері ұйымдастырылады, оның қызметі осы бұйрықпен бекітілген психоневрологиялық патологиясы бар балаларға арналған жартылай стационар жағдайында әлеуметтік қызмет көрсетудің үлгі ережесімен реттеледі.

#### **4. Балалардың арнаулы әлеуметтік қызметтерге қажеттілігін айқындау және оңалтудың жеке бағдарламасын әзірлеу**

16. МӘҰ-де тұрақты немесе уақытша тұратын балаларға арналған арнаулы әлеуметтік қызметтердің түрлері мен көлемін: әдіскер, дефектолог мұғалім, сенсорлық дамыту жөніндегі дефектолог мұғалім, логопед, психолог, невропатолог, психотерапевт, емдік шынықтыру инструкторы (бұдан әрі – ЕШИ), еңбек жөніндегі инструктор, дене шынықтыру жөніндегі инструктор, ән-күй қызметкері және де басқа мамандар (бұдан әрі – МӘҰ мамандары) айқындайды.

Меншік нысаны жеке МӘҰ-де балаларға арналған бюджет қаражатынан тыс көрсетілетін арнаулы әлеуметтік қызметтердің түрлері мен көлемі МӘҰ-нің ауданы, материалдық-техникалық базасы, кадрлық ресурстары және шарт талаптары негізінде МӘҰ мен балалардың ата-аналары (заңды өкілдері) арасында жасалған келісім бойынша айқындалады.

17. Балалардың арнаулы әлеуметтік қызметтерге белгіленген қажеттілігінің негізінде, оңалтудың жеке бағдарламасына (бұдан әрі - ОЖБ) сәйкес МӘҰ мамандары бір жылға арналған мерзімге әр балаға жеке жұмыс жоспарын (бұдан әрі - жеке жоспар) әзірлейді (3-қосымша), әлеуметтік жұмыс жөніндегі маман жеке жоспарды әзірлеу жөніндегі жұмысты үйлестіреді.

18. Жеке жоспарды мамандар баланы қарап тексергеннен кейін ол МӘҰ-ге келіп түскен күннен бастап немесе алдыңғы жеке жоспарының қолданыс мерзімі аяқталғаннан кейін 14 күнтізбелік күн ішінде әзірленеді, келесі 5 жұмыс күні ішінде толтырылады және оны МӘҰ-нің басшысы бекітеді.

19. Жеке жоспарда белгіленген оңалту іс-шаралар кешені жеке жоспарда белгіленген мерзімде іске асырылады.

Балалардың қажеттілігі мен олардың даму динамикасын МӘҰ-нің мамандары ұдайы (тоқсанына бір реттен кем емес) қарауға және құжаттамалық түрде көрсетуге тиіс.

Жеке жоспардың орындалуының тоқсан сайынғы мониторингі мен баланың жай-күйіндегі өзгерістердің қорытындыларын әлеуметтік жұмыс жөніндегі маман журналға тіркейді.

20. МӘҰ-де қажетті мамандар болмаған жағдайда, МӘҰ әкімшілігі жеке жоспарды әзірлеу, оңалту іс-шараларының нәтижелілігін бағалау немесе



консультация беру үшін басқа ұйымдар мен ведомстволардан мамандар тартуына  
б о л а д ы .

21. МӘҰ-нің әрбір маманы лауазымдық нұсқаулығына және жеке жоспарға сәйкес арнаулы әлеуметтік қызмет көрсетуге қатысады.

22. МӘҰ-нің барлық мамандарына қатысты қызметтік міндеттерінің сапалы орындалуына МӘҰ әкімшілігі тұрақты бақылауды жүзеге асырады. Жеке жоспардың орындалуын бақылау, олардың сапалы орындалуын және балалардың оң дамуы мақсатында ұдайы мониторинг әлеуметтік жұмыс жөніндегі маманға жүктеледі. Жеке жоспардың орындалуының тоқсан сайынғы мониторингі мен баланың жай-күйіндегі өзгерістердің қорытындыларын әлеуметтік жұмыс жөніндегі маман журналға тіркейді.

23. МӘҰ мамандары қажетіне қарай балалардың жеке жоспарына түзетулер енгізеді және өткізілген іс-шаралар мен тоқсан сайынғы мониторинг нәтижелерін ж у р н а л д а к ө р с е т е д і .

24. Әлеуметтік жұмыс жөніндегі мамандардың жұмыс сапасы отбасына берілген балалар санының көбеюі және олардың жартылай стационар және үйде күтім жасау жағдайларында арнаулы әлеуметтік қызмет алуы бойынша бақыланады.

## **5. Арнаулы әлеуметтік қызметтерді көрсету шарттары**

25. Меншік нысаны мемлекеттік МӘҰ арнаулы әлеуметтік қызметтердің м ы н а д а й т ү р л е р і н :

бюджет қаражаты есебінен арнаулы әлеуметтік қызметтердің кепілді көлемін;  
арнаулы әлеуметтік қызметтердің кепілді көлемінен тыс ақылы негізде ұсынылатын ақылы арнаулы әлеуметтік қызметтерді көрсетеді.

Меншік нысаны жеке МӘҰ арнаулы әлеуметтік қызметтердің мынадай т ү р л е р і н :

бюджет қаражаты есебінен арнаулы әлеуметтік қызметтердің кепілді көлемін;  
арнаулы әлеуметтік қызметтердің кепілді көлемінен тыс ақылы негізде ұсынылатын ақылы арнаулы әлеуметтік қызметтерді;

МӘҰ мен баланың ата-анасының (заңды өкілдерінің) арасында жасалатын шарт бойынша ақылы негізде ұсынылатын, тараптардың келісімімен белгіленген көлемдегі арнаулы әлеуметтік қызметтерді көрсетеді.

26. Арнаулы әлеуметтік қызметтер жеке жоспарда көрсетілген балалардың жеке қажеттіліктері ескеріле отырып, Халықты әлеуметтік қорғау саласында арнаулы әлеуметтік қызметтерді көрсету стандартына сәйкес ұсынылады.

## **6. Арнаулы әлеуметтік қызметтердің әртүрлі түрлерін ұсынуға талаптар**

## 27. Әлеуметтік-тұрмыстық қызметтер:

1) берілетін тұрғын орынжай, жұмсақ инвентарь санитарлық-гигиеналық нормалар мен талаптарға сәйкес болуға тиіс;

балалардың пайдалануына берілген жиһаздар, жабдықтар балалардың жасына және психо-физикалық ерекшеліктеріне сәйкес болуға тиіс;

2) ыстық, оның ішінде диеталық тағамдар сапалы тағамдардан әзірленуге, балалардың әр жастағы тобы үшін теңгерімділігі мен калориялылық талаптарына жауап беруге және "Интернат үйлерінде, оңалту орталықтарында, мүгедек балаларға арналған оқу орындарында, аумақтық әлеуметтік қызметтер көрсету орталықтарында, әлеуметтік бейімдеу орталықтарында қызмет көрсетілетін адамдар үшін заттай тамақтану нормаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 31 желтоқсандағы N 1354 қаулысымен бекітілген тамақтану нормалары мен көлеміне сәйкес болуға тиіс. МӘҰ басшысы 14 күндік маусымдық (көктем-жаз, күз-қыс) мәзірді бекітеді;

3) балаларды емдеуге, оқытуға, мәдени шараларға қатысуға тасымалдау автокөлік құралдарын пайдаланудың нормативтері мен ережесін, жол қозғалысы қауіпсіздігі талаптарын сақтай отырып жүзеге асырылады;

тірек-қимыл аппараты бұзылған балаларды тасуға арналған автокөлік құралының салоны қауіпсіздік белдігімен жарақталған болуға тиіс;

4) МӘҰ-де әлеуметтік-тұрмыстық қызметтерді ұсынуды ішкі бақылауды әлеуметтік жұмыс жөніндегі маман жүзеге асырады, оның нәтижелері журналда т і р к е л е д і .

5) жерлеу қызметін ұйымдастыру (қайтыс болған балалардың туыстары ( заңды өкілдері) болмағанда немесе олар қайтыс болған адамның мүрдесін алудан б а с т а р т қ а н ж а ғ д а й д а ) .

## 28. Әлеуметтік-медициналық қызметтер:

1) "Тегін медициналық көмектің кепілді көлемінің 2008-2009 жылдарға арналған тізбесін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 28 қыркүйектегі N 853 қаулысына сәйкес тегін медициналық көмектің кепілді көлемін алуға жәрдемдесу;

2) балаларды медициналық-әлеуметтік зерттеп тексеру (қажет кезінде, денсаулық сақтау қызметкерлерін тарта отырып), емдеудің, консультация берудің, алдын алу мен оңалту іс-шараларының медициналық бөлігінің жеке ж о с п а р ы н ә з і р л е у ;

3) дәрігерге дейінгі көмекті уақытында көрсету;

4) шұғыл медициналық-психологиялық көмекті ұйымдастыру;

5) балалар денсаулығының жай-күйін күн сайын қадағалау;

6) дәрігердің тағайындауына сәйкес медициналық рәсімдерді жүргізу;

7) балалар денсаулығының және қажеттілігінің жай-күйін ескере отырып,

- күтімді, оның ішінде санитарлық гигиеналық қызметтер көрсетуді қамтамасыз ету (ысқылау, жуындыру, гигиеналық бұлаулар);
- 8) емдеу-сауықтыру іс-шараларын ұйымдастыру;
  - 9) оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес әлеуметтік-медициналық сипаттағы оңалту іс-шараларын өткізу;
  - 10) техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдарды алуға жәрдемдесу;
  - 11) протездік-ортопедиялық және есту-протез көмегін алуға жәрдемдесу;
  - 12) балаларды жоспарлы диспансерлеуді жүргізу;
  - 13) шұғыл түрде ауруханаға жатқызуды ұйымдастыру және денсаулық сақтау ұйымына балалармен бірге бару;
  - 14) бала МӘҰ-ден шыққан кезде, әлеуметтік-медициналық қызметтер көрсетуші мамандардың ұсынымдар беруі;
  - 15) медициналық-әлеуметтік сараптама жүргізуге жәрдемдесу.

Сауықтыру-емдеу іс-шараларын жүргізу қажетіне қарай түзетіледі және жеке жоспарда, журналда тіркеледі.

#### 29. Әлеуметтік-психологиялық қызметтер:

- 1) психологиялық диагностика және баланы зерттеп тексеру МӘҰ басшылығы бекітетін психодиагностикалық жиынтық негізінде жүзеге асырылады;
- 2) диагностиканы, түзеуді, әлеуметтік-психологиялық консультация беруді жүзеге асырушы, әлеуметтік-медициналық және медициналық-психологиялық көмек көрсетуші мамандардың жазбаша түрде ресімделетін ұсынымдары негізінде жеке жоспарды әзірлеу;
- 3) балалардың қажеттілігіне қарай, әзірленген жеке жоспарға сәйкес топтық немесе жеке сабақ түрінде психологиялық көмек көрсету;
- 4) шұғыл психологиялық және медициналық-психологиялық көмек көрсету;
- 5) баланың жеке жоспарын түзеу, оған өзгерістер мен толықтырулар енгізу.

Балалармен жеке және ұжымдық іс-шаралар жүргізу (оларға қатысқан балалардың саны туралы ақпаратты қоса), оңалту іс-шараларының нәтижелері мен психологиялық көмекті уақытында көрсетуді бақылаудың нәтижелері журналда көрсетіледі.

#### 30. Әлеуметтік-педагогикалық қызметтер:

- 1) әлеуметтік-педагогикалық диагностика жүргізу және баланы зерттеп тексеру;
- 2) диагностика мен баланы зерттеп тексеру нәтижелерін жеке жоспарда көрсету;
- 3) әлеуметтік-педагогикалық консультация беру және педагогикалық түзеу;
- 4) балалардың физиологиялық мүмкіндіктері мен ақыл-ой қабілеттерін ескере отырып оқытудың жеке бағдарламасын әзірлеу;

5) жас ерекшеліктерін, әлеуметтік дағдыларын және олардың когнитивтік дамуын ескере отырып әлеуметтік дағдыларды қалыптастыру және түзеу-дамыта оқыту үшін дефектолог мұғалімдердің балаларды топтар (сыныптар) бойынша (3 жастан 5 жасқа дейін; 6 жастан 8 жасқа дейін; 9 жастан 13 жасқа дейін; 14 жастан 18 жасқа дейін) жасақтауы:

өзіне өзі қызмет көрсету және жеке гигиена дағдылары болмаған жағдайда - 6 адамнан асырмай;

қалыптасқан (ішінара қалыптасқан) өзіне өзі қызмет көрсету және жеке гигиена дағдылары болған жағдайда - 8 адамнан асырмай;

қалыптасқан (ішінара қалыптасқан) тұрмыстық дағдылары жағдайында - 10 адамнан асырмай;

қалыптасқан қолымен жұмыс істей алу дағдылары болған жағдайда - 12 адамнан асырмай таратып бөлу (еңбек бағдарын беру бағдарламасын іске асыруға арналған топ 6 адамнан тұратын кіші топтарға бөлінеді);

6) білім беру саласындағы уәкілетті орган бекіткен арнаулы бағдарлама бойынша МӘҰ мамандарының және (немесе) білім беру ұйымдарының (білім беру қызметтерін көрсетуге арналған шарт болған кезде) жеңіл және орташа ақыл-ой кемістігі бар балаларды оқытуын ұйымдастыру. Күрделі және ауыр ақыл-ой кемістігі бар балалар үшін жеке қажеттіліктерінің негізінде әзірленетін бағдарламаларға (авторлық бағдарламалар, үлгілер) сәйкес өзіне өзі қызмет көрсету, жеке гигиена, жүріп-тұру, сенсорлық және когнитивтік дағдыларын қалыптастыру жөніндегі қызмет жүзеге асырылады.

7) өзіне өзі қызмет көрсету, жеке гигиена, әлеуметтік-тұрмыстық дағдылар, балаларды әлеуметтендіру, оның ішінде: өзін өзі бақылау дағдыларын, қарым-қатынас және тыныс-тіршіліктің басқа нысандары дағдыларын қалыптастыру үшін жағдай жасау;

8) жеке және әлеуметтік мәртебесін қалпына келтіруге мүмкіндік беретін қол шеберлігі және қолынан келетін еңбек дағдыларын қалыптастыруға жағдай жасау;

9) тұрмыстық бағдарлау (ас әзірлеу, дастархан жасау, ыдыс жуу, пәтерді/орынжайды ұстау және өзге де дағдылар) негіздеріне үйрету үшін жағдай жасау;

10) арнаулы әлеуметтік қызмет көрсетудің негізгі мәселелерін шешу мақсатында педагогикалық кеңес құру, оның құрамын МӘҰ басшысы бекітеді;

11) анимациялық қызметтер (топсеруендер, театрларға, көрмелерге бару, көркем өнерпаздар концерттері, мерекелер, мерейтойлар және басқа да мәдени іс-шаралар) ұсыну жөніндегі жоспарды, оларды өткізудің бағдарламалары мен сценарийлерін әзірлеу;

12) балаларды оқытудың, тәрбиелеудің және қажетті дағдыларды қалыптастырудың аралық нәтижелерін тоқсан сайын бағалауды өткізу.

Балаларды оқытудың жеке жоспарына өзгерістер енгізу, түзеу-дамыту және білім беру сипатындағы оқу бағдарламаларын іске асыру, аралық бағалау нәтижелері жеке жоспарларда, журналда көрсетіледі;

13) жаппай және жеке жұмыс істеуге арналған барлық кабинеттерге кабинет паспорттары ресімделеді, оның нысанын әрбір МӘҰ дербес бекітеді.

### 31. Әлеуметтік-экономикалық қызметтер:

1) Қазақстан Республикасының "Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек туралы" 2001 жылғы 17 шілдедегі N 246, "Балалы отбасыларға берілетін мемлекеттік жәрдемақылар туралы" 2005 жылғы 28 маусымдағы N 63, "Қазақстан Республикасында мүгедектігі бойынша, асыраушысынан айырылу жағдайы бойынша және жасына байланысты берілетін мемлекеттік әлеуметтік жәрдемақылар туралы" Қазақстан Республикасының Заңына өзгерістер енгізу туралы" 2003 жылғы 9 қаңтар N 382, "Қазақстан Республикасындағы арнаулы мемлекеттік жәрдемақы туралы" 1999 жылғы 5 сәуірдегі N 365 заңдарына және өзге де заңнамалық актілерге сәйкес тиісті жеңілдіктерді, жәрдемақыларды, өтемақыларды және басқа да төлемдерді алуға жәрдемдесу;

2) балалардың жәрдемақыларын МӘҰ басшысы қамқоршылық және қорғаншылық органының алдын ала рұқсатымен жұмсайды;

3) баланың банктік шотында қалған ақшаны МӘҰ басшысы Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2008 жылғы 19 наурыздағы N 72-ө бұйрығымен бекітілген Мемлекеттік медициналық-әлеуметтік мекемелерде тұратын мүгедектердің зейнетақы төлемдерін және мемлекеттік әлеуметтік жәрдемақыларын пайдалану ережесіне сәйкес балалардың жеке мұқтаждығына, қосымша тамақ, бірінші қажеттілік заттарын, жұмсақ және қатты инвентарь сатып алуға пайдаланады.

### 32. Әлеуметтік-құқықтық қызметтер:

1) балалардың құқықтарын, бостандығын және заңды мүдделерін қорғауға және сақтауға құқықтық көмек көрсету;

2) балалардың мемлекеттік және мемлекеттік емес секторда арнаулы әлеуметтік қызметтер алу құқығымен байланысты мәселелер бойынша консултация беру;

3) балалардың құқығы мен мүддесін қорғау үшін сотта өкілдікті қамтамасыз етуге;

4) ресми құжаттарды рәсімдеуге көмек көрсету;

5) жеңілдіктер мен басымдықтарды және әлеуметтік төлемдерді алуға заңгерлік көмек көрсету және жәрдемдесу;

6) жетім балаларды және ата-анасының қамқорлығынсыз қалған балаларды асырап алуға және отбасылық тәрбиенің басқа да нысандарына құжаттарды

ресімдеуде азаматтарға "Неке және отбасы туралы" Қазақстан Республикасының 1998 жылғы 17 желтоқсандағы N 321 Заңына сәйкес заңгерлік көмек көрсету.

## **7. МӘҰ-ден шығару (шығарып жіберу), уақытша кету және ауыстыру шарттары**

33. Балаларды МӘҰ-ден шығару:

- 1) баланың ата-анасының (заңды өкілдерінің) біреуінің өтініші бойынша;
- 2) мүгедектігі алып тасталған кезде;
- 3) бала 18 жасқа толғанда жүзеге асырылады.

34. МӘҰ-де ата-анасының (заңды өкілдерінің) өтініші бойынша баланы сенбі, жексенбі, мереке күндері, демалыс уақытында, ата-анасының демалысы уақытында және басқа да себептермен әкетуге болады.

Баланың уақытша кетуіне МӘҰ дәрігерінің кету мүмкіндігі туралы қорытындысы ата-анасының (заңды өкілдерінің) МӘҰ әкімшілігіне өтініші болғанда рұқсат етіледі.

Арнаулы әлеуметтік қызметтер бюджет қаражаты есебінен көрсетілетін балалар болмаған уақытта МӘҰ басшысының тиісті бұйрығымен үлестен шығарылады.

Меншік нысаны жеке МӘҰ арнаулы әлеуметтік қызметтерді шарт негізінде көрсеткен кезде МӘҰ мен балалардың ата-анасы (заңды өкілдері) арасындағы бала болмаған уақыттағы қатынастар олардың арасында жасалған шарт (бұдан әрі - шарт) негізінде айқындалады.

Ата-анасына (заңды өкілдеріне) бару сапарымен байланысты шығыстарды МӘҰ өтемейді.

35. Баланы одан әрі оңалту үшін арнаулы әлеуметтік қызметтерді, медициналық және білім беру қызметтерін ұсынуға лицензиясы бар өзге ұйымға бір жылға дейінгі мерзімге жіберу туралы шешімді дәрігердің қорытындысын ескеріп және қабылдаушы тараптың баланы ұстау және оған қажетті күтімді қамтамасыз ету туралы жазбаша міндеттемесі болған кезде МӘҰ әкімшілігі қабылдай алады.

36. 18 жасқа толған балалар медициналық ұйымның қорытындысына және медициналық-әлеуметтік сараптама комиссиясының қорытындысына сәйкес қарттар мен мүгедектерге арналған жалпы үлгідегі МӘҰ-ге, ересектерге арналған психоневрологиялық МӘҰ-ге ауыстырылады не үйіне шығарылады.

37. Әлеуметтік қызмет көрсетуге медициналық қарсы айғақтамалары болған кезде, балалар арнаулы медициналық ұйымға стационарлық емдеуге ауыстырылады.

38. Бюджет қаражаты есебінен ұсталатын балаларды бір өңірде орналасқан

МӘҰ-ден елдің өзге өңірінде орналасқан МӘҰ-ге ауыстыру, тиісті өңірлердің уәкілетті органдарымен келісім бойынша жүзеге асырылады.

39. Бала 16 толғанда МӘҰ әкімшілігі оның жеке басының куәлігін ресімдеуді қамтамасыз етеді.

40. МӘҰ басшысы бұйрығының негізінде балаларды шығару, уақытша жіберу, басқа МӘҰ-ге ауыстыру, үзінді көшірме немесе ауыстыру эпикризін міндетті ресімдеу жүзеге асырылады.

41. Шығару, уақытша жіберу немесе басқа МӘҰ-ге ауыстыру кезінде балаға жеке және маусым бойынша өзіне бекітілген киімі мен аяқ киімі, МӘҰ-де сақталған құнды заттары (құжаттары) беріледі.

## 8. МӘҰ-ні басқару

42. МӘҰ-ні уәкілетті орган (құрылтайшысы, бастамашы) тағайындайтын және жұмыстан босататын басшы басқарады.

43. МӘҰ-нің әкімшілік-шаруашылық персоналы штатының санын бюджеттің қажеттілігі мен мүмкіндіктерін ескере отырып, құрылтайшы (бастамашы) өзі белгілейді.

Ас үйдің және асхананың, медициналық, оқу-қосалқы персоналдың штаттық нормативтерін, сондай-ақ арнаулы әлеуметтік қызмет көрсететін персоналды құрылтайшы (бастамашы) Халықты әлеуметтік қорғау саласында арнаулы әлеуметтік қызмет көрсету стандартында көзделгеннен кем емес көлемде белгілейді.

4 4 . Б а с ш ы :

МӘҰ-нің жұмысын ұйымдастырады және МӘҰ-нің санитарлық-гигиеналық және техникалық жай-күйіне, балалардың ұсталуы мен әлеуметтік қызметтің көрсетілу сапасына жауап береді;

МӘҰ-нің атынан әрекет етеді, оған мекемелер мен ұйымдарда өкілдік етеді, заңнамада белгіленген тәртіппен МӘҰ-нің мүлкі мен заттарына иелік етеді, шарттар жасасады, банктерде МӘҰ шоттарын ашады;

кадрларды іріктеуді және тағайындауды қамтамасыз етеді, персоналдың жұмысына, олардың біліктілігін арттыруға басшылықты жүзеге асырады, сондай-ақ МӘҰ-ді балалармен жасақтауға қатысады;

жабдықталған кабинеттердің болуын ескере отырып, арнаулы әлеуметтік қызмет көрсету жөніндегі мамандардың (психолог, логопед, дефектолог мұғалім, сенсорлық дағдыларды дамыту жөніндегі дефектолог мұғалім, музыкалық жетекші, дене шынықтыру мұғалімі, еңбек мұғалімі, ЕШИ, массаж жөніндегі медбике, әлеуметтік жұмыс жөніндегі маман) жаңа штаттық бірліктерін қалыптастырады; МӘҰ қызметіне қатысты бұйрықтар шығарады, сондай-ақ

Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес қызметкермен еңбек шартын жасайды/бұзады, қызметкерлерді көтермелейді, тәртіптік жаза қ о л д а н а д ы .

45. МӘҰ-де шағымдар мен ұсыныстар кітабы ресімделеді, ол МӘҰ-нің басшысында сақталады және келушілердің бірінші талап етуі бойынша беріледі.

46. Шағымдар мен ұсыныстар кітабын МӘҰ басшысы апта сайын, ал уәкілетті орган ай сайын қарап отырады.

47. МӘҰ басшысы, құрылтайшы (бастамашы) мен уәкілетті орган шағымдар мен ұсыныстарға уақытында назар аударуға және өз құзіретіне енетін мәселелер бойынша тиісті шараларды қабылдауға тиіс.

48. МӘҰ заңды және жеке тұлғалардың Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен ақша аударуына арналған демеушілік, қайырымдылық және өзге де шоттарды аша алады.

## 10. Қорытынды ережелер

49. Балаларға және олардың отбасыларына арнаулы әлеуметтік қызмет көрсетудің сапасын, толық көлемін, түрлерін және тиісті жағдай жасауды қамтамасыз етуді бақылауды құрылтайшы (бастамашы) және уәкілетті орган жүзеге асырады.

Балалар психоневрологиялық медициналық-әлеуметтік мекемелерде (ұйымдарда) арнаулы әлеуметтік қызмет көрсетудің үлгі ережесіне

1-қосымша

Халықты әлеуметтік қорғау саласындағы уәкілетті орган ресімдейді

\_\_\_\_\_ (уәкілетті органның атауы)

\_\_\_\_\_ ресімделеді.

( б а л а н ы ң Т . А . Ә . )

Тууы туралы куәлік (жеке куәлік) N \_\_\_\_\_ кім берген \_\_\_\_\_

Үйінің мекен-жайы \_\_\_\_\_

Туған жері \_\_\_\_\_

Туған күні " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ ЖЫЛ

Жәрдемақы түрі және мөлшері \_\_\_\_\_

Мүгедектік санаты \_\_\_\_\_

Қайта куәландыру мерзімі \_\_\_\_\_

Білімі \_\_\_\_\_

Соңғы оқыған жері \_\_\_\_\_



Тұрғын үй жағдайы \_\_\_\_\_  
(жеке үй, пәтер, жатақханада бөлме және т.б.)

Туыстары (занды өкілдері) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (туыстық қатынастары, жасы, әлеуметтік мәртебесі, тұрғылықты мекен-жайы)

## Өтініш

\_\_\_\_\_ Балалар психоневрологиялық медициналық-әлеуметтік мекемеге (ұйымға) тұрақты/ уақытша (керегін сызыңыз) тұруға қабылдауды сұраймын, яғни ол стационар жағдайында әлеуметтік қызмет көрсетуге мұқтаж

\_\_\_\_\_ ( өзге себептер )  
Мынадай құжаттарды қоса беріп отырмын:

\_\_\_\_\_ Балалар психоневрологиялық медициналық-әлеуметтік мекемеге (ұйымға) қабылдаудың, онда ұстап бағудың, одан шығарудың шарттарымен және ішкі тәртіп ережелерімен таныстым.

20 \_\_\_ ж. " \_\_\_ " \_\_\_\_\_

(Өтініш иесінің Т.А.Ә. және қолы)

Құжаттарды қабылдаған \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ ж. " \_\_\_ " \_\_\_\_\_

(Т.А.Ә., лауазымы, қолы)

Балалар психоневрологиялық медициналық-әлеуметтік мекемелерде

(ұйымдарда) арнаулы әлеуметтік қызмет

көрсетудің үлгі ережесіне

2-қосымша

## Медициналық карта

-----  
(медициналық ұйымның атауы)

Т.А.Ә. \_\_\_\_\_

Туған күні, айы, жылы " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ ЖЫЛ

Үйінің мекен-жайы \_\_\_\_\_

## Медициналық тексеру

(негізгі және ілеспелі диагнозды, асқынудың орын алғандығын, бұрын болған аурулар туралы мәліметтерді көрсету қажет)

педиатр \_\_\_\_\_

хирург \_\_\_\_\_

невропатолог \_\_\_\_\_

психиатр \_\_\_\_\_

окулист \_\_\_\_\_

отоларинголог \_\_\_\_\_

дерматовенеролог \_\_\_\_\_

А й ғ а қ т а м а л а р \_\_\_\_\_ б о й ы н ш а :

стоматолог \_\_\_\_\_

эндокринолог \_\_\_\_\_

кардиолог \_\_\_\_\_

ортопед \_\_\_\_\_

нарколог \_\_\_\_\_

онколог \_\_\_\_\_

гинеколог \_\_\_\_\_

зәр мен қанның жалпы анализі (RW және ВИЧ) \_\_\_\_\_

ішек аурулар тобының анализі \_\_\_\_\_

**Қорытынды** \_\_\_\_\_

(бөгде адамның тұрақты күтіміне және әлеуметтік қызмет көрсетуге мұқтаждығы туралы негіздеу)

Балалар психоневрологиялық медициналық-әлеуметтік мекемеге (ұйымға) жолдау туралы ұсыным \_\_\_\_\_

Балалар психоневрологиялық медициналық-әлеуметтік мекемеге (ұйымға) жіберілмейді \_\_\_\_\_

(себебін көрсетіңіз)

М . О .  
Медициналық ұйымның басшысы: \_\_\_\_\_

(Т.А.Ә., қолы)

200\_\_ ж. " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

Балалар психоневрологиялық медициналық-әлеуметтік мекемелерде (ұйымдарда) арнаулы әлеуметтік қызмет көрсетудің үлгі ережесіне

3-қосымша

Арнаулы әлеуметтік қызмет көрсететін субъектінің атауы  
Бекітемін:

(МӘҰ басшысының Т.А.Ә. және қолы)  
" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ ЖЫЛ

### Жеке жұмыс жоспары

Баланың Т.А.Ә. \_\_\_\_\_

Туған күні және жылы \_\_\_\_\_

Диагнозы \_\_\_\_\_

Келген күні \_\_\_\_\_

Жеке жұмыс жоспарын әзірлеу күні \_\_\_\_\_

Қатынаудың жиілігі және ұзақтығы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ бастап \_\_\_\_\_ кезеңді қоса

Баланың жеке қажеттілігіне сәйкес іс-шаралар тағайындау (көрсетілетін қызметтердің түрлері мен көлемін көрсету):

1) әлеуметтік-тұрмыстық қызметтер:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2) әлеуметтік-медициналық қызметтер:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3) әлеуметтік-психологиялық қызметтер:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4) әлеуметтік-педагогикалық қызметтер:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5) әлеуметтік-экономикалық қызметтер:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

б) әлеуметтік-құқықтық қызметтер:

Жеке жұмыс жоспарын іске асыру қорытындысы \_\_\_\_\_

Жеке жұмыс жоспарын қайта қарау күні \_\_\_\_\_

Әлеуметтік қызметкер жөніндегі маманның қолы \_\_\_\_\_

(Т.А.Ә. және қолы)

Т а н ы с т ы р ы л д ы :

ата-анасының

\_\_\_\_\_ (заңды өкілдерінің) Т.А.Ә. және қолы

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы

Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау

министрі міндетін атқарушының

2005 жылғы 1 желтоқсандағы

№ 306-ө бұйрығымен бекітілген

**Ескерту. Үлгі ережемен толықтырылды - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2009.07.30. № 240-ө Бұйрығымен.**

## **Мүмкіндігі шектеулі балаларға, мүгедек балаларға, 1,5 жастан 3 жасқа дейінгі қатар тобындағы балаларға үйде әлеуметтік қызмет көрсетудің үлгі ережесі 1. Жалпы ережелер**

1. Осы Үйде әлеуметтік қызмет көрсетудің үлгі ережесі (бұдан әрі – Үлгі ереже) отбасыларында тұратын мүмкіндігі шектеулі балаларға, мүгедек балаларға, 1,5 жастан 3 жасқа дейінгі қатар тобындағы балаларға арнаулы әлеуметтік қызмет көрсетудің (бұдан әрі – балаларға үйде қызмет көрсету) шарттарын және тәртібін айқындайды.

2. Балаларға үйде қызмет көрсету Қазақстан Республикасының Конституциясына, Қазақстан Республикасының "Арнаулы әлеуметтік қызметтер туралы" 2008 жылғы 29 желтоқсандағы № 114-IV, "Кемтар балаларды әлеуметтік және медициналық-педагогикалық түзеу арқылы қолдау туралы" 2002 жылғы 11 шілдедегі № 343, "Қазақстан Республикасындағы баланың құқықтары туралы" 2002 жылғы 8 тамыздағы № 345, "Қазақстан Республикасында мүгедектерді әлеуметтік қорғау туралы" 2005 жылғы 13 сәуірдегі № 39 заңдарына, осы Үлгі ережеге сәйкес жүзеге асырылады.

3. Балаларға үйде арнаулы әлеуметтік қызмет көрсетуді мемлекеттік және

жеке меншік нысанындағы субъектілер (үйде әлеуметтік көмек көрсету бөлімшелері; отбасы және баланы қолдау қызметі; ерте қолға алу қызметі; оналту орталықтары; медициналық-әлеуметтік мекемелер мен әлеуметтік қызмет көрсету нысандарының өзге де құрылымдық бөлімшелері) (бұдан әрі – үйде қызмет көрсететін субъектілер) жүзеге асырады.

Осы ережеде "бастамашылар" деген ұғым пайдаланылады, бұл ұғым коммерциялық емес ұйымның жарғысын қабылдау және басшы органын қалыптастыру үшін құрылтай жиналысын (съезді, конференцияны) шақыратын азаматтардың бастамашы тобын білдіреді.

4 . Б а л а л а р д а :

ауру процесінің белсенді стадиясындағы туберкулездің; карантинді инфекциялардың; жұқпалы тері мен шаш ауруларының; венереологиялық аурулардың, ЖҚТБ және басқа да мамандандырылған медициналық ұйымдарда емдеуді талап ететін аурулардың болуы балаларға үйде қызмет көрсетуге қарсы айғақтамалар болып табылады.

5. Балаларға үйдегі қызметтерді үйде қызмет көрсету субъектісінің штат санында тұратын әлеуметтік қызметкерлер (әлеуметтік жұмыс жөніндегі консультанттар, күтім жөніндегі әлеуметтік қызметкерлер) көрсетеді.

Балаларға үйде қызмет көрсету кезінде қажеттігіне қарай денсаулық сақтау, білім беру саласынан мамандарды тартуға болады.

## **2. Үйде қызмет көрсету субъектілерінің міндеттері мен функциялары**

6. Үйде қызмет көрсету субъектілерінің негізгі міндеті мұқтаж балаларға, олардың жеке қажеттіліктерін ескере отырып, арнаулы әлеуметтік қызмет көрсету, балалардың үйреншікті үй жағдайында болуына қолайлы жағдайлар ж а с а у б о л ы п т а б ы л а д ы .

7. Үйде қызмет көрсететін субъектілердің функциялары:

1) үйде арнаулы әлеуметтік қызметке мұқтаж балаларды анықтау және есепке а л у ;

2) кешендік сипаттағы арнаулы әлеуметтік қызметтерді көрсету;

3) балалардың және олардың отбасы мүшелерін (заңды өкілдерін) олардың құқықтары, әлеуметтік қызмет көрсетудің шарттары, көлемі мен түрлері туралы х а б а р д а р е т у ;

4) әлеуметтік жұмыс жөніндегі консультанттар мен күтім жөніндегі әлеуметтік қызметкерлердің еңбегін ұйымдастыруды жетілдіру және біліктілігін

а р т т ы р у ;

5) үйде қызмет көрсететін субъектілердің құрылтай құжаттарына сәйкес өзге де функциялар.

### **3. Үйде қызмет көрсететін субъектілердің балаларға үйде әлеуметтік қызмет көрсетуін ұйымдастыру**

8. Жергілікті атқарушы органдар құрған үйде қызмет көрсететін субъектілер балаларға қызметтерді үйде арнаулы әлеуметтік қызметтердің кепілді көлемінің шеңберінде, Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2009 жылғы 26 қаңтардағы N 26-ө бұйрығымен (Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде 2009 жылғы 25 ақпанда N 5566 тіркелген) бекітілген Халықты әлеуметтік қорғау саласында арнаулы әлеуметтік қызметтерді көрсету стандартына (бұдан әрі - Халықты әлеуметтік қорғау саласында арнаулы әлеуметтік қызметтерді көрсету стандарты) сәйкес көрсетеді.

9. Меншік нысанына қарамастан, үйде қызмет көрсететін субъектінің және арнаулы әлеуметтік қызметтерге мұқтаж балалы отбасылардың арасындағы қатынастар үйде арнаулы әлеуметтік қызмет көрсету шартымен (бұдан әрі - Ш а р т ) р е с і м д е л е д і .

Шартта көрсетілетін арнаулы әлеуметтік қызметтердің кезеңділігін және түрлерін көздейтін шарттардың, отбасына бекітілген әлеуметтік қызметкердің (немесе маманның) тегі мен аты, Шарттың бұзылу жағдайлары, тараптардың жауапкершіліктері, Шарттың іске асырылу мерзімінің (1-қосымша) болуы м і н д е т т і .

Арнаулы әлеуметтік қызметтер ақылы негізде көрсету шарты, көрсетілген жағдайлардан басқа, ақы төлеу шарттарын, Шарттың ұзартылуы тараптардың келісімі бойынша басқа да шарттарды қамтиды.

10. Үйде қызмет көрсететін субъектілер:

- 1) балалардың жеке іс-қағаздарын бастайды және толықтырып отырады;
- 2) әлеуметтік қызметкерлерге (мамандарға) қажетті техникамен және байланыспен жабдықталған орынжай, диагностикалық, дидактикалық және дамыту материалдарын береді;
- 3) арнаулы әлеуметтік қызмет ұсыну үшін жағдай жасайды, оның ішінде: әлеуметтік қызметкерлерді (мамандарды) балаларға әлеуметтік қызмет көрсету жөніндегі білім, дағды және машықтарды қалыптастыруға ықпал ететін әдістемелік әдебиетпен қамтамасыз ету; үйде қызмет көрсетілетін отбасы мүшелеріне арналған, баланың отбасы жағдайында дамуы үшін жағдай жасау жөніндегі үйрету тренингтерін жүргізу; қажетіне қарай әлеуметтік қызметкерлерді (мамандарды) көлік құралымен,

жол жүру билеттерімен немесе жол жүру билеті құнының мөлшерінде ақшалай  
ө т е м а қ ы м е н қ а м т а м а с ы з е т у ;

4) үйде қызмет көрсетуді ұйымдастыруда консультациялық көмек көрсетеді,  
әлеуметтік қызметкерлердің (мамандардың) қызметіне басшылық етуі мен  
б а қ ы л а у д ы ж ү з е г е а с ы р а д ы ;

5) өзінің құзыретіне енетін мәселелер бойынша қажетті шараларды қабылдай  
отырып, шағымдар мен ұсыныстарға уақытында назар аударады.

#### **4. Балаларға үйде қызмет көрсетуді ұсыну, тоқтату және тоқтата тұру жағдайлары**

11. Арнаулы әлеуметтік қызметтерге мұқтаж және бір отбасында тұратын  
балалар жеке тұлға ретінде есептеледі.

12. Балаларға үйде қызмет көрсету мынадай құжаттардың негізінде жүзеге  
а с ы р ы л а д ы :

- 1) ата-анасының (заңды өкілдерінің) біреуінің өтініші (2-қосымша);
- 2) баланың тууы туралы куәлігінің көшірмесі;
- 3) тұратын жерінен анықтама;
- 4) учаскелік педиатр-дәрігер немесе жалпы практика дәрігері беретін бала денсаулығының жай-күйі және эпидемиологиялық ортасы туралы медициналық а н ы қ т а м а ;
- 5) тұрғын үй және материалдық-тұрмыстық жағдайларын зерттеп-тексеру а к т і с і ( 3 - қ о с ы м ш а ) ;
- 6) ата-анасының (заңды өкілдерінің) біреуінің жеке куәлігінің көшірмесі;
- 7) мүгедектігі (бар болса) туралы анықтамадан үзінді көшірме;
- 8) мүгедекті оңалтудың жеке бағдарламасынан (бар болса) үзінді көшірме;
- 9) психологиялық-медициналық-педагогикалық комиссияның қорытындысы;
- 10) жергілікті атқарушы органның арнаулы әлеуметтік қызметтерді ұсыну туралы шешімі (арнаулы әлеуметтік қызметтерді бюджет қаражаты есебінен к ө р с е т у к е з і н д е ) .

13. Балаларды бюджеттік емес қаражат есебінен үйде қызмет көрсетуге қабылдауға қажетті құжаттардың тізбесін құрылтайшы (бастамашы) өзі дербес а й қ ы н д а й д ы .

14. Балаларға үйде қызмет көрсетуді тоқтатуға:

- 1) баланың ата-анасының (заңды өкілдерінің) біреуінің өтініші;
- 2) балаларға үйде қызмет көрсетуге медициналық қарсы айғақтамалардың б о л у ы ;
- 3) ата-анасының (заңды өкілдерінің) тұрғылықты жерінің өзгеруі;
- 4) балаларға қызметтер ақылы негізде көрсетілген жағдайда – Шарт

мерзімінің аяқталуы немесе оның ұзақ мерзімге бұзылуы негіздеме болып т а б ы л а д ы .

15. Балаларға үйде қызмет көрсету оларға стационар немесе жартылай стационар жағдайында арнаулы әлеуметтік қызмет көрсетілу кезеңінде тоқтатылады.

## **5. Балалардың үйдегі қызметтерге жеке қажеттіліктерін айқындау және жеке жоспарды әзірлеу**

16. Халықты әлеуметтік қорғау саласындағы аудандық (қалалық) уәкілетті орган алғаш есепке алған балалардың үйде көрсетілетін арнаулы әлеуметтік қызметтерге қажеттілігі әлеуметтік қызметкердің арнаулы әлеуметтік қызметтерге қажеттілікті бағалау және айқындау жөніндегі қорытындысының негізінде жергілікті атқарушы органның шешімімен белгіленеді.

Халықты әлеуметтік қорғау саласындағы аудандық (қалалық) уәкілетті органдардың есебінде тұратын және үйде қызмет көрсетілетін балалар үшін қызметтерді көрсетуді жалғастыру, осы Ереженің 12-тармағында көрсетілген құжаттарды ұсынбай-ақ, жергілікті атқарушы органның шешімі бойынша жүзеге а с ы р ы л а д ы .

Балалардың бюджеттік емес қаражат есебінен көрсетілетін арнаулы әлеуметтік қызметтерге қажеттілігін, олардың түрлері мен көлемін, үйде қызмет көрсету субъектісі өзі дербес (әлеуметтік жұмыс жөніндегі консультант қорытындысының негізінде) айқындайды.

17. Қажеттілікті бағалау және айқындау жөніндегі әлеуметтік қызметкер белгілеген балалардың арнаулы әлеуметтік қызметтерге қажеттіліктері негізінде, әлеуметтік жұмыс жөніндегі консультант оңалтудың жеке бағдарламасына ( бұдан әрі - ОЖБ) сәйкес әрбір балаға бір жылдан аспайтын мерзімге жеке жұмыс жоспарын (бұдан әрі – жеке жоспар) әзірлейді.

18. Жеке жоспарды әлеуметтік жұмыс жөніндегі консультант баланы қарап бақылағаннан кейін (қажеттігіне қарай жеке жоспарды әзірлеуге немесе оңалту шараларының тиімділігін бағалауға денсаулық сақтау, білім беру салаларының мамандары тартылады) оны үйде қызмет көрсету жөніндегі есепке қойған күннен бастап немесе алдыңғы жеке жоспарының қолданылу мерзімі аяқталғаннан кейін 14 күнтізбелік күн ішінде әзірлейді, 5 жұмыс күні ішінде толтырады және оны үйде қызмет көрсететін субъектінің басшысы бекітеді, жеке жоспарда белгіленген мерзімдерде іске асырылады.

19. Балалардың мұқтаждықтары мен олардың даму динамикасы мамандардың тұрақты (әр тоқсанда кемінде бір рет) қарауында болуға тиіс. Тоқсан сайынғы мониторинг, жеке жоспардың орындалуы жөніндегі аралық нәтижелерді бағалау



мен баланың жай-күйіндегі өзгеріс қорытындыларын әлеуметтік жұмыс жөніндегі консультант журналға тіркейді.

20. Әлеуметтік қызметкерлер мен тартылған мамандар үйдегі қызметтерді лауазымдық нұсқаулығына және жеке жоспарға сәйкес көрсетеді.

21. Күтім жөніндегі әлеуметтік қызметкерлердің қызметтік міндеттемелерін орындау сапасы мен әлеуметтік жұмыс жөніндегі консультанттардың (мамандардың) жеке жоспарларды әзірлеу сапасын үйде қызмет көрсету субъектісінің басшысы ұдайы бақылап отырады.

22. Күтім жөніндегі бір әлеуметтік қызметкердің жүктемесі 4-тен 6 балаға дейін болады және оны үйде қызмет көрсететін субъектінің басшысы қызмет көрсетілетін балалардың дамуындағы және қозғалу белсенділігіндегі ауытқулардың дәрежесін, сондай-ақ олардың бір-бірінен қандай қашықтықта тұратындығын ескере отырып белгілейді.

## **6. Балаларға үйде көрсетілетін арнаулы әлеуметтік қызметтің түрлері**

23. Әлеуметтік-тұрмыстық қызметтер:

1) отбасы мүшелеріне, баланың ата-анасына жеке күтушінің және гигиеналық сипаттағы әлеуметтік-тұрмыстық қызметтер жөнінде консультация беру;

2) үйден тыс жерде, оның ішінде дәрігерге барғанда ілесіп жүру.

24. Әлеуметтік-медициналық қызметтер:

1) "Тегін медициналық көмектің кепілді көлемінің 2008-2009 жылдарға арналған тізбесін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2007 жылғы 28 қыркүйектегі N 853 қаулысына сәйкес тегін медициналық қызметтердің кепілді көлемін алуға жәрдемдесу;

2) дәрігерлердің қорытындысы бойынша емдік заттармен және медициналық нысандағы бұйымдармен қамтамасыз етуге жәрдемдесу;

3) оңалтудың жеке бағдарламасына сәйкес әлеуметтік-медициналық сипаттағы оңалту іс-шараларын жүргізу;

4) тірек қозғалыс аппараты бұзылған балаларды абилитациялауға және оңалтуға жәрдемдесу;

5) әлеуметтік-медициналық патронаж;

6) медициналық-әлеуметтік сараптама жүргізуге жәрдемдесу;

7) әлеуметтік-медициналық мәселелер бойынша (тамақтану және тұрғын үй гигиенасы, психосексуалдық даму және басқалары) консультация беру;

8) жасына қарай бейімделу мәселелерін шешу үшін санитарлық-ағарту жұмысын жүргізу;

9) зиянды әдеттердің пайда болуының алдын алумен және олардан арылумен байланысты кәмелетке толмағандармен жеке жұмыс жүргізу;

10) оңалту іс-шараларын үй жағдайында жүргізу үшін отбасы мүшелеріне әлеуметтік-психологиялық және әлеуметтік-медициналық білім негіздерін үйрету ;

11) мұқтаж балаларға сауықтыру қызметтерін көрсетуге және оларды санаторлық-курорттық емдеуге жіберуге жәрдемдесу.

25. Әлеуметтік-психологиялық қызметтер:

- 1) әлеуметтік-психологиялық патронаж, психологиялық түзеуді жүргізу;
- 2) әңгімелесу, қарым-қатынас, көңілін көтеру, белсенділікке ынталандыру;
- 3) баланың және оның отбасы мүшелерінің (заңды өкілдерінің) өмірлік тонусын психологиялық қолдау;
- 4) балалармен және ата-аналарымен психологиялық тренингтер жүргізу;
- 5) ата-аналарының тәрбие мәселелерінде хабардарлығын арттыру.

26. Әлеуметтік-педагогикалық қызметтер:

- 1) балаларды мектепке дейін тәрбиелеуге жағдай жасауға жәрдемдесу;
- 2) балалардың физикалық мүмкіндіктері мен ойлау қабілетін ескере отырып білім (арнайы, жалпы орта және кәсіптік) алуына жәрдемдесу;
- 3) әлеуметтік-педагогикалық патронаж және педагогикалық түзеу;
- 4) қолынан келетін тұрмыстық, еңбек және басқа да жеке және әлеуметтік мәртебесін қалпына келтіруге мүмкіндік беретін дағдыларды қалыптастыруға жағдай жасау ;
- 5) жасөспірімдерді тұрмыстық бағдарлау (ас әзірлеу, дастархан жасау, ыдыс жуу, пәтерді/орынжайды ұстау және т.б.) негіздеріне үйрету;
- 6) үйде жасөспірімдер мен олардың отбасы мүшелерінің еңбегін ұйымдастыруға жәрдемдесу ;

7) өз-өзіне қызмет көрсету, тұрмыста және қоғамдық орындарда жүріп-тұру, өзін бақылау, қарым-қатынас жасау дағдыларын және өмір сүрудің басқа да нысандарын үйрету ;

8) анимациялық қызметтер ұсыну (топсеруендер, театрға, көрмелерге бару, көркемөнерпаздар концерттері, мерекелер, мерейтойлар және басқа да мәдени шаралар), балалардың қызығушылықтарын қалыптастыру және дамыту үшін клуб және үйірме жұмыстарын ұйымдастыру және өткізу, қажет болғанда оларға еріп бару ;

9) балалардың отбасы мүшелерін үй жағдайында жүріп-тұру, сенсорлық және когнитивтік даму негіздеріне үйрету.

27. Әлеуметтік-экономикалық қызметтер:

- 1) тиісті жеңілдіктерді, жәрдемақыларды, өтемақыларды, алименттерді және басқа да төлемдерді алуға, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес тұрғын үй жағдайларын жақсартуға жәрдемдесу;
- 2) мүмкіндігі шектеулі балалары бар ата-аналарды (заңды өкілдерін)

жұмыспен қамту мәселелерін шешуге: жұмысқа орналастыруға, қайта даярлау курстарына жіберуге, уақытша (маусымдық) жұмыс, қысқартылған жұмыс күнімен жұмыс, үйде істейтін жұмыс табуына жәрдемдесу;

3) мүмкіндігі шектеулі балалары бар отбасылардың өзін өзі қамтамасыз ету, отбасылық кәсіпкерлікті дамыту, үй кәсіпшілігі мәселелері бойынша, материалдық жағдайын жақсартудың басқа да мәселелері бойынша консультация беру.

28. Әлеуметтік-құқықтық қызметтер:

1) отбасында балаларға немесе олардың отбасы мүшелеріне жасалған дене және психологиялық зорлыққа кінәлілерді қылмыстық жауапқа тартуға жәрдемдесу;

2) жұмысқа орналасу, төлқұжат және заңды маңызы бар басқа да құжаттар алу үшін құжаттарды ресімдеуде заңгерлік көмек көрсетуге жәрдемдесу;

3) әлеуметтік оңалтуға мұқтаж, кәмелетке толмаған балаларды әлеуметтік қызмет көрсететін субъектілерге орналастыруға жәрдемдесу;

4) кәмелетке толмағандардың ісі жөніндегі комиссияға бала тәрбиесінен жалтарған ата-аналардың үстінен ұсынымдар ресімдеу;

5) балалар мен жасөспірімдерді (қажетіне қарай) стационарлық және жартылай стационарлық үлгідегі ұйымдарға жіберу үшін құжаттарды ресімдеуде көмек көрсету.

## 7. Іс-қағаздарды жүргізу тәртібі

29. Үйде қызмет көрсету кезіндегі іс-қағаздарын жүргізу, олардың болуы, арнаулы әлеуметтік қызметтерді бақылауды жүзеге асыруға мүмкіндік беретін құжаттарды қамтуға тиіс:

- 1) жылға, тоқсанға арналған жұмыс жоспары;
- 2) есепке тұру үшін келген балаларды тіркеу журналы (4-қосымша);
- 3) балалардың келіп-кету кестесі (аптасына кемінде екі рет);
- 4) көрсетілген әлеуметтік қызметтер есебінің журналы (5-қосымша);
- 5) жеке жұмыс жоспары (6-қосымша).

## 8. Үйде қызмет көрсету субъектілерін басқару

30. Үйде қызмет көрсету субъектісінің басшысын - уәкілетті орган, құрылтайшы (бастамашы) қызметке тағайындайды және босатады.

31. Үйде қызмет көрсету субъектісінің басшысы субъектінің жұмысын ұйымдастырады және санитарлық-гигиеналық және техникалық жағдайына, әлеуметтік қызметтер көрсету көлеміне және сапасына жауапты болады.

32. Үйде қызмет көрсету субъектісінің штат санын қызмет көрсетілетін

балалардың мұқтаждықтары мен қажеттіліктерін есепке ала отырып, бір әлеуметтік қызметкердің (маманның) жүктемесін ескере отырып, үйде қызмет көрсетудің басшысы қалыптастырады және уәкілетті орган, не құрылтайшы (бастамашы) белгілейді.

33. Үйде қызмет көрсету субъектісінің басшысы кадрларды іріктеуді және орналастыруды қамтамасыз етеді, балаларға (отбасыларға) арнаулы әлеуметтік қызметтерді сапалы көрсету бойынша басшылықты, персоналды бақылау және жүктеме бөлуді жүзеге асырады.

34. Жергілікті атқарушы орган, құрылтайшы (бастамашы) еңбек заңнамасына сәйкес қызметкерлерді жұмысқа қабылдайды және босатады, қызметкерлерді ынталандыру шараларын қабылдайды және үйде қызмет көрсету субъектісінің басшысына тәртіптік жаза қолданады.

35. Үйде қызмет көрсететін субъектілерде шағымдар мен ұсыныстар кітабы ресімделеді, ол әкімшілікте сақталады.

Шағымдар мен ұсыныстар кітабы балалардың (заңды өкілдерінің) және үйде қызмет көрсететін субъекті қызметкерлерінің бірінші талап етуі бойынша беріледі.

36. Шағымдар мен ұсыныстар кітабын үйде қызмет көрсететін субъектілердің басшылары, бөлімше меңгерушісі апта сайын, ал жергілікті атқарушы органдар, құрылтайшы (бастамашы) - ай сайын қарайды.

37. Үйде қызмет көрсететін субъектілердің әкімшілігі, құрылтайшы (бастамашы) мен жергілікті атқарушы органдар шағымдар мен ұсыныстарға уақытында назар аударуға және өздерінің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша тиісті шаралар қабылдауға тиісті.

38. Заңды және жеке тұлғалардан қаражат аудару үшін, бөлімшенің Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген тәртіппен демеушілік, қайырымдылық және өзге де шоттары болуы мүмкін.

## 9. Қорытынды ережелер

39. Балаларға және олардың отбасыларына көрсетілетін арнаулы әлеуметтік қызметтердің сапасын, толық көлемі мен түрлерінің қамтамасыз етілуін және тиісті жағдайлардың жасалуын бақылауды құрылтайшы (бастамашы) және уәкілетті орган жүзеге асырады.

Мүмкіндігі шектеулі балаларға, мүгедек-балаларға, 1,5 жастан 3 жасқа дейінгі қатер тобындағы балаларға үйде әлеуметтік қызмет көрсету үлгі ережесіне 1-қосымша

**Үйде (мүмкіндігі шектеулі балаларға, мүгедек-балаларға, 1,5 жастан 3 жасқа дейінгі қатар тобындағы мүгедек балаларға) арнаулы әлеуметтік қызмет көрсетуге арналған N \_\_\_\_\_ шарт**

20\_\_ жылғы "\_\_\_" \_\_\_\_\_

-----  
(үйде қызмет көрсететін субъектінің атауы)  
\_\_\_\_\_ атымен, (бұдан әрі – Бөлімше)  
( б а с ш ы н ы ң Т . А . Ә . )

бір тараптан және \_\_\_\_\_, (бұдан әрі – Ата-анасы)  
(баланың ата-анасының, заңды өкілдерінің Т . А . Ә .)

екінші тараптан төмендегі туралы осы шартты жасады.

## **1. Шарттың мәні**

Бөлімше ата-анасының өтініші бойынша  
\_\_\_\_\_ (баланың аты-жөні)  
арнаулы әлеуметтік қызмет көрсетеді.

## **2. Тараптардың құқықтары мен міндеттемелері**

2.1. Бөлімше міндетті:

- 1) баланың отбасын арнаулы әлеуметтік қызмет көрсету жағдайларымен таныстыруға;
- 2) әзірленген жеке жұмыс жоспарына сәйкес арнаулы әлеуметтік қызмет көрсетуге;
- 3) белгіленген тәртіпте және көлемде арнаулы әлеуметтік қызмет көрсетуге;
- 4) көрсетілетін арнаулы әлеуметтік қызметтердің нәтижесін баланың дұрыс дамуына бағдарлауға;
- 5) балаға және оның отбасына құрметпен қарауға, өз міндеттемесіне қатысты дәрежелік, немқұрайдылық танытпауға;
- 6) Ата-аналар (заңды өкілдер) тарапынан баланың құқығы бұзылған жағдайда бұл туралы қамқоршы және қорғаншы органға хабарлауға.

2.2. Бөлімше құқықты:

- 1) ата-аналарынан баланың дамуы туралы қажетті мәліметтерді алуға;
- 2) қажет болған жағдайда тиісті мамандарды тартуға.

2.3. Ата-аналары міндетті:

- 1) баланың тәрбиесіне және дамуына белсенді қатысуға;
- 2) балаға қатысты болып жатқан және арнаулы әлеуметтік қызмет көрсетуге

байланысты барлық өзгерістер туралы әлеуметтік қызметкерге және/немесе  
Бөлімшенің \_\_\_\_\_ басшысына \_\_\_\_\_ хабарлауға;

3) әлеуметтік қызметкерге құрметпен қарауға;

4) осы шарттың жағдайларын сақтауға.

2.4. Ата-аналар:

1) өз баласының дамуы туралы шынайы ақпарат алуға;

2) үйде көрсетілетін арнаулы әлеуметтік қызмет туралы шартты бұзуға  
құқылы.

### 3. Шарттың бұзылу жағдайлары

Осы шарт мынадай негіздемелер бойынша бұзылуға жатады:

1) ата-анасының өтініші;

2) балаларда үйде қызмет көрсетуге медициналық қарсы айғақтамалардың  
болуы;

3) отбасының (заңды өкілдерінің) басқа жерге көшуі;

### 4. Қорытынды ережелер

Шарт екі данада жасалды, біріншісі Бөлімшеде болады, екіншісі баланың  
Ата-анасына беріледі.

Үйде қызмет көрсету  
субъектісінің басшысы \_\_\_\_\_  
(қолы)

Күтім жөніндегі  
әлеуметтік қызметкер \_\_\_\_\_  
(қолы)

Баланың ата-анасы (заңды өкілі) \_\_\_\_\_  
(қолы)

Ескерту: осы Шарт үлгілік болып табылады.

Мүмкіндігі шектеулі балаларға,  
мүгедек-балаларға, 1,5 жастан 3 жасқа  
дейінгі қатер тобындағы балаларға  
үйде әлеуметтік қызмет көрсету үлгі  
ережесіне 2-қосымша

\_\_\_\_\_ (үйде қызмет көрсету субъектісінің атауы)

Т.А.Ә. \_\_\_\_\_

Туған күні \_\_\_\_\_

Мекен-жайы \_\_\_\_\_

Телефон (үйдің, ұялы) нөмірі \_\_\_\_\_

Мүгедектік санаты (болса) \_\_\_\_\_

Тұрғын үй жағдайы \_\_\_\_\_

Бірге тұратын отбасы мүшелері (Т.А.Ә., туыстығын көрсету керек)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## ӨТІНІШ

Балам \_\_\_\_\_  
( баланың Т . А . Ә . )

үйде арнаулы әлеуметтік қызмет көрсету үшін есепке алуыңызды сұраймын.

Үйде арнаулы әлеуметтік қызмет көрсету тәртібі және шарттарымен таныстым.

Мынадай құжаттарды қоса беріп отырмын:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Күні \_\_\_\_\_  
( Қ о л ы )

Үйде арнаулы әлеуметтік қызмет көрсету туралы ұсынымдар \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(адамның үйде арнаулы қызмет көрсету үшін есепке алынғандығы/есепке алынбағандығы туралы негіздеме)

Күні \_\_\_\_\_

(Қолы, лауазымы)

Мүмкіндігі шектеулі балаларға,  
мүгедек-балаларға, 1,5 жастан 3 жасқа  
дейінгі қатер тобындағы балаларға  
үйде әлеуметтік қызмет көрсету үлгі  
ережесіне 3-қосымша

**Тұрғын үй және материалдық-тұрмыстық жағдайларды зерттеу актісі N** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

1. Баланың Т.А.Ә. \_\_\_\_\_

2. Туған жылы \_\_\_\_\_

3. Мекен-жайы \_\_\_\_\_

4. Телефон нөмірі \_\_\_\_\_  
 5. Жәрдемақы түрі және мөлшері \_\_\_\_\_  
 6. Ата-анасы (заңды өкілдері) туралы мәлімет \_\_\_\_\_

(Т.А.Ә.А., білімі, жұмыс орны, телефон (жұмыс, ұялы) нөмірі)

7. Бірге тұратын отбасы мүшелері \_\_\_\_\_  
 -----

(туыстық дәрежесін көрсету)

8. Тұрмыс жағдайы \_\_\_\_\_

(меншікті немесе жалдап тұрған тұрғын үй, жатақханадағы бөлме)

(балалар бөлмесінің немесе баланың ойнайтын орнының болуы)

9. Материалдық-тұрмыстық жағдайлардың баланың дамуына әсері

Күні \_\_\_\_\_ Қолы, лауазымы \_\_\_\_\_  
 Мүмкіндігі шектеулі балаларға,  
 мүгедек-балаларға, 1,5 жастан 3 жасқа  
 дейінгі қатер тобындағы балаларға  
 үйде әлеуметтік қызмет көрсету үлгі  
 ережесіне 4-қосымша

### Есепке тұру үшін келген балаларды тіркеу журналы

N	Т.А.Ә.	Туған жылы	Диагнозы: баланың анасының айтуы бойынша анамнез	Мекен-жайы	Өтініш жасаған күні	Есепке алу күні	Есептен алу күні және негіздемесі
1	2	3	4	5	6	7	8

Ескерту: Журнал нөмірленген, тігілген және мөрмен бекітілген болуы керек.  
 Журнал күнтізбелік жылға толтырылады.

Мүмкіндігі шектеулі балаларға,  
 мүгедек-балаларға, 1,5 жастан 3 жасқа  
 дейінгі қатер тобындағы балаларға  
 үйде әлеуметтік қызмет көрсетудің үлгі  
 ережесіне 5-қосымша



# Көрсетілген арнаулы әлеуметтік қызметтерге есеп жүргізу журналы

2 0 \_ \_ ж . \_ \_ \_ \_ \_  
(ай)

Баланың Т.А.Ә. \_\_\_\_\_

Әлеуметтік қызметкердің Т.А.Ә. \_\_\_\_\_

Қатынасу кезеңділігі \_\_\_\_\_

P/c N	Күні, айы	Қандай арнаулы әлеуметтік қызмет көрсетілді (не істелді)	Қызметтердің сапасы (ескертулер мен ұсыныстарды баланың ата-анасы (заңды өкілдері) толтырады)	Әлеуметтік қызметкердің қызметтердің орындалуы туралы белгісі
1	2	3	4	5

Ескерту: Журнал әр күнтізбелік айға толтырылады. Арнаулы әлеуметтік қызметтерді көрсету кезеңінде журнал үйде болады, ай аяқталған кезде әлеуметтік қызметкерге тапсырылады.

Мүмкіндігі шектеулі балаларға, мүгедек-балаларға, 1,5 жастан 3 жасқа дейінгі қатар тобындағы балаларға үйде әлеуметтік қызмет көрсету үлгі ережесіне б-қосымша

Б е к і т е м і н :

(Үйде қызметтер көрсететін субъекті басшысының Т.А.Ә. және қолы)

\_\_\_\_\_ жыл \_\_\_\_\_  
Үйде қызмет көрсететін субъектінің атауы

## Жеке жұмыс жоспары

Баланың Т.А.Ә. \_\_\_\_\_

Туған күні және жылы \_\_\_\_\_

Диагнозы \_\_\_\_\_

Түскен күні \_\_\_\_\_

Жеке жұмыс жоспарын әзірлеу күні \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ кезеңге

Баланың жеке қажеттілігіне сәйкес іс-шаралар тағайындау (көрсетілетін қызметтердің түрлері мен көлемін көрсету):

1) әлеуметтік-тұрмыстық қызметтер:

2) әлеуметтік-медициналық қызметтер: \_\_\_\_\_

3) әлеуметтік-психологиялық қызметтер: \_\_\_\_\_

4) әлеуметтік-педагогикалық қызметтер: \_\_\_\_\_

5) әлеуметтік-экономикалық қызметтер: \_\_\_\_\_

6) әлеуметтік-құқықтық қызметтер: \_\_\_\_\_

Жеке жұмыс жоспарын іске асыру қорытындысы \_\_\_\_\_

Жеке жұмыс жоспарын қайта қарау күні \_\_\_\_\_

Әлеуметтік жұмыс жөніндегі консультант \_\_\_\_\_

(Т.А.Ә. және қолы)

Таныстырылды:

\_\_\_\_\_ ата-анасының  
\_\_\_\_\_ (заңды өкілдерінің) Т.А.Ә. және қолы

Қазақстан Республикасы

Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау

министрі міндетін атқарушының

2005 жылғы 1 желтоқсандағы

№ 306-ө бұйрығымен бекітілген

Ескерту. Үлгі ережемен толықтырылды - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2009.07.30. N 240-ө Бұйрығымен.

## **Психоневрологиялық патологиясы бар мүгедек балаларға жартылай стационар жағдайында әлеуметтік қызмет көрсету үлгі ережесі 1. Жалпы ережелер**

1. Осы Психоневрологиялық патологиясы бар мүгедек балаларға жартылай стационар жағдайында әлеуметтік қызмет көрсету үлгі ережесі (бұдан әрі – Үлгі ереже) психоневрологиялық патологиясы бар балалардың (4 сағаттан 10 сағатқа дейін) күндізгі болуына арналған медициналық-әлеуметтік ұйымдары (бөлімшелері) (бұдан әрі – жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ) қызметінің тәртібін, қабылдау шарттары мен мемлекеттік және мемлекеттік емес меншік нысанындағы субъектілердің оларға арнаулы әлеуметтік қызметтерді көрсетудің тәртібін анықтайды.

Аталған ережеде "бастамашылар" деген ұғым пайдаланылады, бұл ұғым коммерциялық емес ұйымның басқарушы органының жарғысын қабылдау және қалыптастыру үшін құрылтай жиналысына (съезд, конференцияға) шақырылатын азаматтардың бастамашылар тобын білдіреді.

2. Жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ: қимылдау функцияларының тиісті мамандандырылған мектеп интернаттарында білім алуын қиындататын өрескел бұзылуы орын алған (бөгде адамның көмегінсіз жүре алмайтын, қимылдарының бұзылу ауырлығына қарай өзіне өзі қызмет көрсете алмайтын, жеке күтімді талап ететін) жеңіл және орташа дәрежедегі ақыл-ой кемістігі;

ауыр немесе күрделі дәрежедегі ақыл-ес кемістігі; миға келтірілген органикалық зақымдардан кейінгі жарыместік салдарынан денсаулығының жай-күйі бойынша әлеуметтік қызмет көрсетуге мұқтаж 3 жастан 18 жасқа дейінгі психоневрологиялық патологиясы бар мүгедек балалардың (бұдан әрі - балалар) күндізгі болуына арналған.

Адамның қатты білінетін ақауынсыз, симптоматикасы өнімді шизофренияның;

ұстамалары жиі (айына 5 реттен артық) болатын эпилепсияның, сериялық ұстамаларға, эпилептикалық статуска, сананың қарауытқан күйіне, дисфорияға;

кез келген нозологиялық тиістілік шеңберіндегі психопат тәріздес симптоматикаға бейім болуы;

қызығушылығы мен мінез-құлқының өрескел бұзылушылықтарымен сипатталатын, баланың өзіне және айналасындағыларға қауіпті психикалық аурулардың болуы, сондай-ақ мамандандырылған медициналық ұйымдарда

емдеуді талап ететін белсенді процесс стадиясындағы туберкулездің, карантинді инфекцияның, жұқпалы тері мен шаш ауруларының, венереологиялық аурулардың, ЖҚТБ болуы жартылай стационарлық үлгідегі МӘМ-де әлеуметтік қызмет көрсетуге қарсы айғақтамалар болып табылады.

3. МӘҰ заңды тұлға болып табылады, оны құрылтайшысы (бастамашысы) құрады және өз қызметін арнаулы әлеуметтік қызмет көрсету жөніндегі қызметті жүзеге асыруға лицензияның, медициналық, дәрігерлік қызметке лицензияның, сондай-ақ білім беру қызметін жүргізу құқығына лицензияның негізінде құрылтай құжаттарына сәйкес жүзеге асырады.

## **2. Жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ міндеттері мен функциялары**

4. Жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ негізгі міндеттері:

1) балаларға үй жағдайына жақындатылған қолайлы өмір сүру жағдайын ж а с а у ;

2) Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің (Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2009 жылғы 25 ақпанда N 5566 тіркелген) 2009 жылғы 26 қаңтардағы N 26-ө бұйрығымен бекітілген Халықты әлеуметтік қорғау саласындағы арнаулы әлеуметтік қызмет көрсету стандартына (бұдан әрі – Халықты әлеуметтік қорғау саласында арнаулы әлеуметтік қызмет көрсету стандарты) сәйкес арнаулы әлеуметтік қызметтер ұ с ы н у ;

3) арнаулы әлеуметтік қызмет кешенін көрсету кезінде балалардың жеке қажеттіліктерін ескеру болып табылады.

5. Жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ функциялары:

1) түпкілікті нәтижеге: жүріп-тұру, сенсорлық, когнитивтік функцияларды дамыту динамикасына; өмірлік қажетті (өзін өзі күту, жеке гигиена, қол өнері, тұрмыстық, еңбек және өзге) дағдыларды қалыптастыруға; әлеуметтендіру деңгейін жоғарылатуға;

балаларды кіріктіруге бағытталған арнаулы әлеуметтік қызметтер ұсыну;

2) медициналық, әлеуметтік, әлеуметтік-тұрмыстық, әлеуметтік-еңбек және еңбек бағытындағы кешенді арнаулы әлеуметтік қызметтерді жүргізу;

3) қолайлы моральдік-психологиялық жағдай жасау;

4) балалардың құқықтары, әлеуметтік қызмет көрсетудің көлемі мен түрлері, Ішкі тәртіп ережесі туралы балалардың ата-аналарын (заңды өкілдерін) хабардар е т у ;

5) еңбекті ұйымдастыруды жетілдіру және персоналдың біліктілігін арттыру;

6) көрсетілетін арнаулы әлеуметтік қызметтердің сапасы мен тиімділігін

арттыру және жартылай стационарлық үлгідегі МӘМ-де балаларды ұстау  
жағдайларын жақсарту;

7) МӘҰ қаржы-шаруашылық қызметін жүзеге асыру;

8) жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ-ның құрылтай құжаттарына сәйкес өзге де функциялар болып табылады.

### **3. Жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ-ға қабылдау шарттары**

6. Жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ-ға арнаулы әлеуметтік қызмет көрсетуге жіберуді облыстық, Астана және Алматы қалаларының халықты әлеуметтік қорғау жөніндегі уәкілетті орган (бұдан әрі - уәкілетті орган) бюджет қаражаты есебінен жүзеге асырады.

7. Жеке меншік нысанындағы жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ балаларды қабылдауды келісімшарт негізінде жүзеге асырады.

8. Балаларды жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ-ға қабылдау және бюджет қаражаты есебінен арнаулы әлеуметтік қызмет ұсыну мынадай құжаттардың:

1) арнаулы әлеуметтік қызметтерді ұсыну туралы жергілікті атқарушы органның шешімі;

2) баланың ата-анасының (заңды өкілдерінің) біреуінің өтініші (1-қосымша) немесе медициналық ұйымның қолдау хаты;

3) уәкілетті органның жолдамасы;

4) баланың туу туралы куәлігі немесе жеке басының куәлігі;

5) салық төлеушінің тіркелу нөмірі берілгені туралы куәлік;

6) әлеуметтік жеке код берілгені туралы куәлік;

7) мүгедектігі туралы анықтамадан үзінді көшірме;

8) медициналық карта (2-қосымша);

9) психологиялық-медициналық-педагогикалық консультацияның (бұдан әрі - ПМПК) қорытындысы;

10) амбулаторлық картадан үзінді көшірме;

11) жеке оналту бағдарламасынан үзінді көшірменің негізінде жүзеге асырылады.

9. Балаларды жеке меншік нысанындағы жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ-ға қабылдау және арнаулы әлеуметтік қызмет ұсыну мынадай құжаттардың негізінде жүзеге асырылады:

1) баланың ата-анасының (заңды өкілдерінің) біреуінің өтініші (1-қосымша);

2) баланың туу туралы куәлігі немесе жеке басының куәлігі;

3) мүгедектігі (болса) туралы анықтамадан үзінді көшірме;

4) медициналық карта (2-қосымша);

- 5) психологиялық-медициналық-педагогикалық консультацияның (бұдан әрі - П М П К ) қ о р ы т ы н д ы с ы ;
- 6) амбулаторлық картадан үзінді көшірме;
- 7) жеке оңалту бағдарламасынан (болса) үзінді көшірме.

#### **4. Жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ-да ұстау жағдайлары**

10. Жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ-да арнаулы әлеуметтік қызмет көрсету үшін жағдай: санитарлық-эпидемиологиялық нормаларына, ғимараттың қауіпсіздігі, оның ішінде өрт қауіпсіздігі талаптарына сәйкес болуға; балаларды жоғары белсенділікке баулитын және әлеуметтендіруге мүмкіндік тудыратын тұрмыстық, түзете дамыту жағдайларын жасауда жеке қажеттіліктері ескерілуге тиіс.

11. Жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ ғимараты (орынжайы) тірек-қимыл аппараты бұзылған балаларға оңалту іс-шараларын, демалыс пен ойын-сауық ұйымдастыру, кедергісіз кіруді, ғимараттың және ғимаратқа іргелес жатқан орынжайлардың ішінде жүріп-тұруды қамтамасыз ету мақсатында арнайы құрылғылармен жабдықталады.

12. Жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ ғимаратының ішіндегі орынжайлар (бөлмелер) арнаулы әлеуметтік қызметтердің әртүрлі түрін қамтамасыз ету мақсатында тиісті түрде жабдықталған болуға тиіс.

13. Құрылтайшы (бастамашы) жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ-ның материалдық-техникалық жабдықталуын қамтамасыз етеді.

14. Жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ-да балалардың болу режимі күніне 9-10 сағат есебінен белгіленеді.

Ақылы негізде арнаулы әлеуметтік қызмет көрсетуде жеке меншік нысанындағы жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ-да балалардың болу режимін құрылтайшы (бастамашы) күніне кемінде 4 сағаттан белгілейді.

15. Жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ-да болу тәртібі жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ басшысы бекіткен Ішкі тәртіп ережелерінде белгіленеді.

#### **5. Балалардың арнаулы әлеуметтік қызметтерге қажеттігін бағалау және айқындау және жеке жұмыс жоспарын әзірлеу**

16. Жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ-да болатын балаларға арналған арнаулы әлеуметтік қызметтердің түрлері мен көлемін: әдіскер, невропатолог, дефектолог мұғалім, сенсорлық дамыту жөніндегі дефектолог мұғалім, логопед, психолог, ЕДШК инструкторы, еңбек жөніндегі инструктор, дене тәрбиесі

жөніндегі инструктор, ән-күй қызметкері және өзге де мамандар (бұдан әрі – жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ мамандары) айқындайды және түзетеді.

17. Жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ мамандары балалардың арнаулы әлеуметтік қызметтерге белгіленген қажеттіліктерінің негізінде, бір жылдан аспайтын мерзімге жеке жоспарларда (бұдан әрі - жеке жоспар) көрсетеді (2-қосымша) және әлеуметтік жұмыс жөніндегі мамандар түзетеді.

18. Жеке жоспар баланың жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ-ға түскен күннен кейін 14 күнтізбелік күн ішінде мамандар баланы тексергеннен кейін немесе алдыңғы жеке жоспардың қолданыс мерзімі аяқталғаннан кейін әзірлейді және жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ-ның басшысы бекітеді, 5 жұмыс күні ішінде толтырылады және жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ-ның б а с ш ы с ы б е к і т е д і .

19. Жеке жоспарында белгіленген оңалту іс-шаралар кешені жеке жоспарда белгіленген мерзімде іске асырылады.

Балалардың қажеттілігі мен олардың даму динамикасы мамандардың ұдайы (тоқсанына бір реттен кем емес) қарауына жатады.

Жеке жоспардың орындалуының аралық мониторингі мен баланың жай-күйіндегі өзгерістердің қорытындылары журналға/электронды картотекаға т і р к е л е д і .

20. Әрбір маман арнаулы әлеуметтік қызмет көрсетуге (жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ дербес әзірлейді) лауазымдық нұсқаулығына және жұмыс (оқу-түзету, анимациялық жоспар, медициналық жұмыс жоспары, жеке жоспарлар) жоспарына сәйкес қатысады.

21. Барлық мамандарға қатысты қызмет міндеттерінің сапалы орындалуына жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ әкімшілігі тұрақты бақылауды жүзеге асырады. Балалардың жеке жоспарларының орындалуын бақылау әлеуметтік жұмыс жөніндегі маманға жүктеледі.

22. Жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ мамандары қажетіне қарай баланың жеке жоспарын түзетеді және өткізілген іс-шаралар мен тоқсан сайынғы мониторинг нәтижелерін журналда көрсетеді.

## **6. Арнаулы әлеуметтік қызметтерді көрсету шарттары**

23. Жеке меншік нысанындағы МӘҰ арнаулы әлеуметтік қызметтің мынадай түрлерін көрсетеді:

бюджет қаражаты есебінен кепілді көлемде арнаулы әлеуметтік қызметтер;  
арнаулы әлеуметтік қызметтердің кепілді көлемінен тыс ақылы негізде көрсетілетін ақылы арнаулы әлеуметтік қызметтер.  
Жеке меншік нысанындағы МӘҰ мынадай:

бюджет қаражаты есебінен кепілді көлемде арнаулы әлеуметтік қызметтер;  
арнаулы әлеуметтік қызметтің кепілді көлемінен тыс ақылы негізде  
көрсетілетін ақылы арнаулы әлеуметтік қызметтер;  
МӘҰ басшысы мен ата-аналарының (заңды өкілдері) арасындағы шарт  
негізінде көрсетілетін ақылы арнаулы әлеуметтік қызметтер.

24. Арнаулы әлеуметтік қызметтер жеке жоспарларда көрсетілген балалардың  
жеке қажеттіліктері ескеріле отырып, халықты әлеуметтік қорғау саласындағы  
арнаулы әлеуметтік қызметтерді көрсету стандартына сәйкес ұсынылады.

## **7. Арнаулы әлеуметтік қызметтерге талаптар**

25. Әлеуметтік-тұрмыстық қызметтер:

1) пайдалануға берілген тұрғын орынжайлар, жұмсақ инвентарь  
санитарлық-гигиеналық нормалар мен талаптарға сәйкес болуға тиіс;

балалардың пайдалануына берілетін жиһаз, жабдық балалардың жасына,  
психо-физикалық ерекшеліктеріне сәйкес болуға тиіс;

2) 4 сағаттан асатын режимде жартылай стационарда арнаулы әлеуметтік  
қызмет көрсету жағдайында санитарлық-гигиеналық талаптарға және бекітілген  
тамақтану нормаларына сәйкес ыстық тамақ беріледі, оған жартылай  
стационарлық үлгідегі МӘҰ басшысы ағымдағы апталық мәзірді және екінші  
аптаға перспективалық мәзірді бекітеді;

4 сағатқа жетпейтін режимде жартылай стационарда арнаулы әлеуметтік  
қызмет көрсету жағдайында тамақ беру (таңертеңгі жеңіл ас, түстен кейінгі ас  
және басқа) ұйымдастырылады.

3) жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ-да әлеуметтік жұмыс жөніндегі  
маман әлеуметтік-тұрмыстық қызметтерді ұсынуды ішкі бақылауды жүзеге  
асырады, оның нәтижелері электронды картотека/журналда тіркеледі.

26. Әлеуметтік-медициналық қызметтер:

1) балаларды кезеңімен медициналық-әлеуметтік зерттеп тексеру (қажет  
кезінде, денсаулық сақтау қызметкерлерін тарта отырып), емдеудің,  
консультация берудің медициналық бөлігінің жеке жоспарын, алдын-алу мен  
оңалту іс-шараларын әзірлеу;

2) дәрігерге дейінгі көмекті уақытында көрсету;

3) балалар денсаулығының жай-күйін күн сайын қадағалау;

4) дәрігердің тағайындауына сәйкес медициналық рәсімдерді жүргізу;

5) емдеу-сауықтыру іс-шараларын ұйымдастыру;

6) медициналық-әлеуметтік сараптама жүргізуге жәрдемдесу;

7) ауруханаға жатқызуды жедел ұйымдастыру және денсаулық сақтау  
ұйымына барғанда балаларға ілесіп жүру;



8) бала жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ-дан шыққан кезде, әлеуметтік-медициналық қызметтер көрсетуші мамандарға ұсынымдар беру;

9) ЖОБ-қа сәйкес техникалық көмекші (орнын толтырушы) құралдарды алуға ж ә р д е м д е с у ;

10) отбасы мүшелерін балаларды жалпы күтудің практикалық дағдыларына ү й р е т у .

Сауықтыру-емдеу іс-шараларын жүргізу журналға тіркеледі.

#### 27. Әлеуметтік-психологиялық қызметтер:

1) баланың мерзімдік психологиялық диагностикасы мен тексеру жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ басшысы бекітетін психодиагностикалық пакет негізінде жүзеге асырылады;

2) байқап-қадағалауды жүзеге асыру негізінде диагностика нақтыланады, қажетті түзету іс-шаралары, әлеуметтік-психологиялық консультация беру, медициналық-психологиялық көмек белгіленеді;

3) жеке немесе топтық сабақтар түрінде психологиялық көмек көрсету;

4) шұғыл психологиялық және медициналық-психологиялық көмек көрсету;

5) баланың жеке жоспарын (қажет болған жағдайда) түзету, өзгерістер мен толықтырулар енгізу.

Балалармен өткізілген жеке және ұжымдық іс-шаралар, оларға қатысқан балалардың саны туралы ақпаратпен қоса мамандардың журналында көрсетіледі. Оңалту іс-шаралары нәтижелері мен уақытылы психологиялық көмек көрсетуді бақылаудың қорытындылары да мамандардың журналында (электронды картотекасында) көрсетіледі.

#### 28. Әлеуметтік-педагогикалық қызметтер:

1) кезең-кезеңімен балаға әлеуметтік-педагогикалық диагностика және тексеру жүргізу;

2) балаға диагностика және тексеру жүргізудің нәтижелерін жеке жоспарда көрсету;

3) өзіне-өзі қызмет көрсету, жеке гигиена, әлеуметтік-тұрмыстық және тағы да басқа дағдыларын қалыптастыруға жағдай жасау;

4) тұрмыстық бағдарлау (тамақ даярлау, дастархан жасау, ыдыс жуу, пәтерді тазалау және т.б. дағдылардың) негіздерін үйретуге жағдай жасау;

5) қол шеберлігі және қолынан келетін еңбекке бағдарлау дағдыларын қалыптастыру жөнінде жағдай жасау және оқытуды ұйымдастыру;

6) жеңіл және орташа ақыл-ой кемістігі бар балаларды түзете-дамытып оқытуды ұйымдастыруды МӘҰ мамандары және (немесе) білім беру жүйесінің мамандары білім беру саласындағы уәкілетті орган бекіткен арнайы бағдарламалар бойынша (білім беруге шарттары болғанда) жүзеге асырады; ауыр және күрделі ақыл-ой кемістігі бар балалар үшін өз-өзін күту, жүріп-тұру,

сенсорлық және когнитивтік дағдыларды қалыптастыру жөніндегі қызметті балалардың жеке қажеттілігі ескеріле отырып әзірленген (авторлық) бағдарламаларға сәйкес жүзеге асырылады;

7) әлеуметтік дағдыларды қалыптастыру және түзеу-дамыта оқыту үшін дефектолог мұғалімдердің балаларды топтар (сыныптар) бойынша (3 жастан 5 жасқа дейін; 6 жастан 8 жасқа дейін; 9 жастан 13 жасқа дейін; 14 жастан 18 жасқа дейін) жас ерекшеліктерін ескере отырып:

өзіне өзі қызмет көрсету және жеке гигиена дағдылары болмаған жағдайда - 6 адамнан асырмай;

қалыптасқан (ішінара қалыптасқан) өзіне өзі қызмет көрсету және жеке гигиена дағдылары болған жағдайда - 8 адамнан асырмай;

қалыптасқан (ішінара қалыптасқан) тұрмыстық дағдылары болған жағдайда - 10 адамнан асырмай;

қалыптасқан қолымен жұмыс істей алу дағдылары болған жағдайда (еңбек бағдарлары бағдарламаларын іске асыру үшін топ 6 адамнан тұратын кіші топтарға бөлінеді) - 12 адамнан асырмай таратып бөлуі;

8) балалардың оқу-тәрбие жұмысы мен еңбекке баулудың негізгі мәселелерін шешу мақсатында, құрамы жартылай стационарлық үлгідегі МӘМ басшысымен бекітілетін педагогикалық кеңесті (қажеттігіне қарай) құру;

9) анимациялық қызметтер, бағдарламалар мен оларды өткізу сценарийлерін ұсыну жөніндегі жоспарды әзірлеу;

10) балаларды оқыту нәтижелерін аралық бағалауды жүргізу.

Түзете-дамыту және жалпы білім беру барысы және (қажеттігіне қарай) балаларды оқытудың жеке жоспарына өзгерістер енгізу, аралық бақылаудың қорытындылары журналда/электронды картотекада көрсетіледі.

11) жаппай және жеке жұмыс істеуге арналған барлық кабинетке кабинет паспорттары ресімделеді, оның нысанын әрбір жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ дербес бекітеді.

29. Әлеуметтік-экономикалық және әлеуметтік-құқықтық қызметтер Арнаулы әлеуметтік қызметтерді көрсету стандартына сәйкес ұсынылады.

## **8. Арнаулы әлеуметтік қызмет көрсетуді тоқтату**

30. Жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ-да арнаулы әлеуметтік қызмет көрсетуді тоқтату:

1) баланың ата-анасының (заңды өкілдерінің) біреуінің өтініші бойынша;

2) медициналық қарсы айғақтамалар болғанда жүзеге асырылады.

## **9. Жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ-ны басқару**

31. Жартылай стационарлық үлгідегі медициналық-әлеуметтік мекеменің басшысын - уәкілетті орган немесе құрылтайшы (бастамашы) қызметке тағайындайды және босатады.

32. Жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ-ның штат санын уәкілетті орган, не құрылтайшы (бастамашы) бюджет қажеттіліктерін және мүмкіндіктерін ескере отырып дербес бекітеді.

33. Жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ-ның басшысы: жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ-ның жұмысын ұйымдастырады және жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ-ның санитарлық-гигиеналық және техникалық жай-күйі, балаларға көрсетілетін әлеуметтік қызметтің мазмұнының сапасы үшін дербес жауаптылықта болады;

сенімхатсыз жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ атынан әрекет етеді, мекемелер мен ұйымдарда оның атынан өкілдік етеді, заңнамада белгіленген тәртіппен жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ мүлкіне және қаражатына иелік етеді, шарттар жасасады, сенімхаттар, оның ішінде қайта сенімгерлік құқығымен сенімхаттар береді, банктерде жартылай стационарлық үлгідегі МӘМ шоттарын ашады ;

кадрларды іріктеуді және орналастыруды қамтамасыз етеді, персоналдың жұмысына, олардың біліктілігін арттыруға басшылықты жүзеге асырады, сондай-ақ жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ-ға балаларды жинақтауға қатысады ;

жабдықталған кабинеттердің болуын ескере отырып, арнаулы әлеуметтік қызмет көрсету жөніндегі мамандардың (психолог, логопед, дефектолог мұғалім, сенсорлық дағдыларды дамыту жөніндегі дефектолог мұғалім, музыкалық жетекші, дене шынықтыру мұғалімі, еңбек мұғалімі, емдік шынықтыру инструкторы (бұдан әрі - ЕШИ), массаж жөніндегі медбике, әлеуметтік жұмыс жөніндегі маман) жаңа штаттық бірліктерін қалыптастырады;

жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ-ның қызметіне қатысты бұйрықтар шығарады, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес қызметкермен еңбек шартын жасайды/бұзады, қызметкерлерді ынталандырады, тәртіптік жаза қолданады .

34. МӘҰ-да шағымдар мен ұсыныстар кітабы ресімделеді, ол МӘҰ-ның басшысында сақталады және келушілердің бірінші талабы бойынша беріледі.

35. Шағымдар мен ұсыныстар кітабын МӘҰ-ның басшысы апта сайын, ал уәкілетті орган - ай сайын қарайды.

36. МӘҰ-ның басшысы, құрылтайшы (бастамашы) мен уәкілетті орган шағымдар мен ұсыныстарға уақытында назар аударуға және өздерінің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша тиісті шаралар қабылдауға тиісті.

37. Заңды және жеке тұлғалардың қаражатын аудару үшін жартылай

стационарлық үлгідегі МӘМ-нің заңнамада белгіленген тәртіпте демеушілік, қайырымдылық және өзге де шоттары болуы мүмкін.

38. Үкіметтік емес және коммерциялық ұйымдар жартылай стационар жағдайындағы қызметтерді арнаулы әлеуметтік қызметтердің кепілді көлемі шеңберінде бюджет қаражаты есебінен, ал кепілді көлемінен тыс – ақылы негізде  
ұ с ы н а д ы .

39. Жартылай стационар жағдайында балаларға қызметті үкіметтік емес және коммерциялық ұйымдар бюджет қаражаты есебінен мемлекеттік әлеуметтік тапсырыс және мемлекеттік сатып алу туралы заңнамаға сәйкес жүзеге асырады.

40. Жергілікті бюджеттік бағдарлама әкімшісінің (бұдан әрі - тапсырыс беруші), үкіметтік емес және мемлекеттік әлеуметтік тапсырысты шарт бойынша орындаушы ретінде әрекет ететін үкіметтік емес және коммерциялық ұйымдардың (бұдан әрі - қызметтерді жеткізуші) арасындағы қатынастар жартылай стационар жағдайында балаларға қызмет көрсету жөніндегі мемлекеттік әлеуметтік тапсырысты жүзеге асыруға арналған шартпен немесе жартылай стационар жағдайында балаларға көрсетілетін қызметтері мемлекеттік сатып алу туралы шартпен ресімделеді.

41. Қызметтерді жеткізуші мен балалардың ата-анасының (заңды өкілдерінің) арасындағы қатынастар Арнаулы әлеуметтік қызмет көрсету туралы шартпен ( бұдан әрі - Шарт) ресімделеді.

Шартта жартылай стационар жағдайында көрсетілетін қызметтердің кезеңділігін және түрлерін көздейтін талаптардың, күндізгі болу режимі туралы ақпараттың, Шарттың бұзылу жағдайлары, тараптардың жауапкершіліктері, Шарт мерзімінің және іске асырылуының болуы міндетті.

## 10. Қорытынды ережелер

42. Балаларға және олардың отбасыларына арнаулы әлеуметтік қызмет көрсетудің сапасын, толық көлемін, түрлерін және тиісті жағдай жасауды қамтамасыз етуді бақылауды құрылтайшы (бастамашы) және уәкілетті орган жүзеге асырады.

Психоневрологиялық патологиясы бар  
мүгедек балаларға жартылай стационар  
жағдайында әлеуметтік қызмет  
көрсету үлгі ережесіне

1-қосымша

Әлеуметтік қорғау саласындағы уәкілетті орган ресімдейді

---

(уәкілетті органның атауы)

ресімделеді.

(баланың Т.А.Ә.)

Тууы туралы куәлік (жеке куәлік) N \_\_\_\_\_ кім берген \_\_\_\_\_

Мекен-жайы \_\_\_\_\_

Туған жері \_\_\_\_\_

Туған күні \_\_\_\_\_ жылы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

Жәрдемақының түрі және мөлшері \_\_\_\_\_

Мүгедектік санаты \_\_\_\_\_

Қайта куәландыру мерзімі \_\_\_\_\_

Білімі \_\_\_\_\_

Соңғы оқыған жері \_\_\_\_\_

Тұрғын үй жағдайы \_\_\_\_\_

(жеке үй, пәтер, жатақханада бөлме және т.б.)

Туыстары (заңды өкілдері) \_\_\_\_\_

## ӨТІНІШ

Балам \_\_\_\_\_

( бал а н ы ң Т . А . Ә . )

жартылай стационар жағдайында арнаулы әлеуметтік қызмет көрсетуіңізді сұраймын.

Мынадай құжаттарды қоса беріп отырмын: \_\_\_\_\_

Ұйымға қабылдаудың, онда ұстап бағудың, ауыстырудың, одан шығарудың шарттарымен және ішкі тәртіп ережелерімен таныстым.

200\_\_ ж. " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

(Өтініш иесінің Т.А.Ә. және қолы)

Құжаттарды қабылдаған \_\_\_\_\_ 200\_\_ ж. " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

(Т.А.Ә., лауазымы, қолы)

Психоневрологиялық патологиясы бар  
мүгедек балаларға жартылай стационар  
жағдайында әлеуметтік қызмет  
көрсету үлгі ережесіне

2-қосымша

Бекітемін:

-----  
(жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ  
басшысының Т.А.Ә. және қолы)  
Жартылай стационар үлгідегі МӘҰ субъектісінің атауы  
-----

### **Жеке жұмыс жоспары**

Баланың Т.А.Ә. \_\_\_\_\_

Туған күні және жылы \_\_\_\_\_

Диагнозы \_\_\_\_\_

Келген күні \_\_\_\_\_

Жеке жұмыс жоспарын әзірлеу күні \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ бастап \_\_\_\_\_ кезеңді қоса

Баланың жеке қажеттілігіне сәйкес тағайындалған іс-шаралар (көрсетілетін қызметтердің түрлері мен көлемін көрсету):

1) әлеуметтік-тұрмыстық қызметтер:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2) әлеуметтік-медициналық қызметтер: \_\_\_\_\_

-----

\_\_\_\_\_ 3

) әлеуметтік-психологиялық қызметтер:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4) әлеуметтік-педагогикалық қызметтер: \_\_\_\_\_

-----

\_\_\_\_\_

5) әлеуметтік-экономикалық қызметтер: \_\_\_\_\_

-----

\_\_\_\_\_

6) әлеуметтік-құқықтық қызметтер: \_\_\_\_\_

-----

\_\_\_\_\_

Жеке жұмыс жоспарын іске асыру қорытындысы \_\_\_\_\_

+ \_\_\_\_\_

Жеке жұмыс жоспарын қайта қарау күні \_\_\_\_\_

Әлеуметтік жұмыс жөніндегі маманның қолы \_\_\_\_\_

(Т.А.Ә. және қолы)

Таныстырылды:

\_\_\_\_\_ ата-анасының

\_\_\_\_\_ (заңды өкілдерінің) Т.А.Ә. және қолы

Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрі міндетін атқарушының 2005 жылғы 1 желтоқсандағы № 306-ө бұйрығымен бекітілген

**Ескерту. Төмендегі үлгі ереже жаңа редакцияда берілді - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2010.02.01 № 24-ө бұйрығымен.**

## **Стационарлық үлгідегі психоневрологиялық медициналық-әлеуметтік мекемелерде (ұйымдарда) әлеуметтік қызмет көрсету үлгі ережесі**

### **1. Жалпы ережелер**

1. Осы Стационарлық үлгідегі психоневрологиялық медициналық-әлеуметтік мекемелерде (ұйымдарда) әлеуметтік қызмет көрсету үлгі ережесі (бұдан әрі – Үлгі ереже) стационарлық үлгідегі психоневрологиялық медициналық-әлеуметтік мекемелердің (ұйымдардың) (бұдан әрі – МӘҰ) қызмет тәртібін, психоневрологиялық патологиясы бар мүгедектерді МӘҰ-ға қабылдаудың, ұстаудың, шығарудың (шығарып жіберудің), олардың уақытша кетуінің және ауыстырылуының шарттарын және мемлекеттік және жеке меншік нысанындағы субъектілердің стационар жағдайында оларға арнаулы әлеуметтік қызмет көрсетуінің тәртібін айқындайды.

2. МӘҰ барлық дәрежедегі ақыл-ой кемістігі, оның ішінде жүріп-тұру функцияларының өрескел бұзылуы болғанда (қозғалу қиындығына орай бөгде адамның көмегінсіз қозғалып жүре алмайтын, өзіне өзі қызмет көрсете алмайтын, жеке күтімді қажет ететін);

барлық дәрежедегі ақыл-ой кемістігімен зағиптығы (нашар көру) немесе керемдігі (нашар есту), оның ішінде жүріп-тұру функцияларының өрескел

б ұ з ы л у ы

б о л ғ а н д а ;

жіті психотиялық симптоматикасының болмауымен, жарыместігі немесе психикалық кемістігінің өрескел көрінуімен сипатталатын психикалық аурулардың созылмалы түрлері;

психотиялық симптоматикасы күшеюден тыс, жеке адам дефектісі айқын білінетін шизофрения;

жарыместік белгілері мен сирек тырыспа және эквиваленттері (айына бес реттен артық емес) бар эпилепсияның түрлі нысандары;

жарыместік белгілері бар бас-ми жарақаттары; жарыместік белгілері бар бас, мидың жұқпалы және басқа да органикалық аурулары (энцефалиттер, туберкулезді менингиттер, менингоэнцефалиттер, мисифилис және т.б.);

айқын білінетін жарыместік белгілері бар тұрақты алкоголизм; айқын білінетін психомоторлық мазасыздығы жоқ және есінің өзгеру жай-күйінің ұзақ немесе қайталанатын жарыместік белгілері жоқ қан-тамыр және сенильдік аурулар салдарынан стационар жағдайында арнайы әлеуметтік қызмет көрсетуге мұқтаж бірінші, екінші топтағы мүгедектер қатарындағы психоневрологиялық аурулары бар он сегіз жастан асқан адамдардың уақытша немесе тұрақты тұруына арналған.

Мамандандырылған медициналық ұйымдарда стационарлық емдеуді талап ететін ауру процесінің белсенді стадиясындағы туберкулездің, карантинді инфекциялардың, жұқпалы тері мен шаш ауруларының, венереологиялық аурулардың, ЖҚТБ болуы, сондай-ақ жіті және қатты стадиядағы психикалық аурулар, созылмалы психикалық аурудың асқыну жағдайы, айқын білінетін психотиялық симптоматикамен, қызығушылығы мен мінез-құлқының өрескел бұзылушылықтарымен сипатталатын, қамқорлық көрсетілетін адамның өзіне және айналасындағыларға қауіпті психикалық аурулардың, атап айтқанда:

мамандандырылған медициналық ұйымдарда стационарлық емдеуді талап ететін ұстамалы түрдегі немесе жиі өршімелі немесе аурудың жиі декомпенсациялы қайталамасы бар прогрессивті өтетін кез келген психикалық аурулар;

эпилепсия және басқа этиологиядағы жиі ұстамалы (айына бес реттен артық), жиі ұстамаға, эпилептикалық статуска, ақыл-есі қарауытқан, дисфорияға бейім тырыспалы синдром;

тұрақты алкоголизм, нашақорлық, тұрақты алкоголизмнен немесе нашақорлықтың кез келген түрлерінен асқынған басқа да психикалық аурулар;

түрлі генездегі депрессиялық және қияли жай-күйлер, созылмалы реактивті жай-күйлер;

айқын білінетін психопатқа ұқсас синдромдар, эксплозивті, параноидті,



паранояльдік, қояншық ауруларының болуы МӘҰ-да әлеуметтік қызмет көрсетуге медициналық қарсы айғақтамалар болып табылады.

3. МӘҰ заңды тұлға болып табылады, оны құрылтайшы құрады және өз қызметін құрылтай құжаттарына сәйкес арнаулы әлеуметтік қызметтерді ұсыну жөніндегі қызметті жүзеге асыруға берілген лицензияның, медициналық, дәрігерлік қызметке берілген лицензияның негізінде жүзеге асырады.

## 2. МӘҰ міндеттері мен функциялары

### 4. МӘҰ-ның негізгі міндеттері:

1) қамқорлықтағы адамдарға үй жағдайына жақындатылған қолайлы өмір сүру жағдайын жасау;

2) Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2009 жылғы 3 қарашадағы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5766 тіркелген) № 323-ө бұйрығымен бекітілген халықты әлеуметтік қорғау саласындағы арнаулы әлеуметтік қызметтер көрсету стандартына (бұдан әрі - Халықты әлеуметтік қорғау саласындағы арнаулы әлеуметтік қызметтер көрсету стандарты) сәйкес арнаулы әлеуметтік қызмет көрсету;

3) арнаулы әлеуметтік қызмет кешенін көрсету кезінде қамқорлықтағы адамдардың жеке қажеттіліктерін ескеру болып табылады.

### 5. МӘҰ-ның негізгі функциялары:

1) қамқорлықтағы адамдардың жеке басының дербес құқықтылығы мен қауіпсіздігін қамтамасыз ету;

2) әлеуметтік-тұрмыстық, әлеуметтік-еңбек дағдыларын және қарым-қатынас функцияларын дамыту және сақтауға; жеке даму деңгейін жоғарылатуға, әлеуметтендіру және кіріктіруге бағытталған арнаулы әлеуметтік қызметтер ұсыну;

3) қолайлы моральдік-психологиялық жағдай жасау;

4) қамқорлықтағы адамдардың құқықтары, әлеуметтік қызмет көрсетудің көлемі мен түрлері, ішкі тәртіп ережесі туралы олардың отбасы мүшелерін хабардар ету;

5) келушілерді қабылдау жағдайларын қамтамасыз ету;

6) қамқорлықтағы адамдардың сақтауға берілген жеке және бағалы заттарының сақталуын қамтамасыз ету;

7) психикалық аурудың немесе ақыл-есінің кемдігі салдарынан сот әрекетке қабілетсіз деп таныған адамдарға қатысты МӘҰ-ның әкімшілігіне жүктелген қамқоршы функцияларын «Неке және отбасы туралы» Қазақстан Республикасының 1998 жылғы 17 желтоқсандағы Заңы белгіленген тәртіппен

о р ы н д а у ;

8) еңбекті ұйымдастыруды жетілдіру және қызметкерлердің біліктілігін арттыру ;

9) әлеуметтік қызмет көрсетудің сапасы мен тиімділігін арттыру және қамқорлықтағы адамдарды ұстау жағдайларын жақсарту;

10) МӘҰ-ның қаржы-шаруашылық қызметін жүзеге асыру;

11) МӘҰ-ның құрылтай құжаттарына сәйкес өзге де функциялар.

### **3. МӘҰ-ға қабылдаудың және онда ұстаудың шарттары**

6. Бюджет қаражаты есебінен арнаулы әлеуметтік қызмет көрсету үшін МӘҰ-ға жіберуді облыстық, Астана және Алматы қалаларының халықты әлеуметтік қорғау саласындағы уәкілетті органдары (бұдан әрі - уәкілетті орган) жүзеге асырады .

7. Меншік нысаны жеке МӘҰ қамқорлықтағы адамдарды қабылдауды шарт негізінде жүзеге асырады .

8. Қамқорлықтағы адамдарды МӘҰ-ға қабылдау және бюджет қаражаты есебінен арнаулы әлеуметтік қызмет көрсету мынадай құжаттардың:

1) халықты әлеуметтік қорғау саласындағы уәкілетті органның жолдамасы ( бюджет қаражаты есебінен арнаулы әлеуметтік қызметтер ұсынған жағдайда);

2) қамқорлықтағы адамның заңды өкілінің өтініші (осы Үлгі ережеге 1-қосымша) немесе медициналық ұйымның қолдаухаты;

3) қамқорлықтағы адамның жеке куәлігінің көшірмесі немесе жеке сәйкестендіру нөмірі (көшірмесі);

4) салық төлеушінің тіркеу нөмірін беру туралы куәлігінің көшірмесі немесе жеке сәйкестендіру нөмірі (көшірмесі);

5) жеке әлеуметтік код беру туралы куәлігінің көшірмесі немесе жеке сәйкестендіру нөмірі (көшірмесі);

6) мүгедектігі туралы анықтамадан үзінді көшірме;

7) медициналық картасы (осы Үлгі ережеге 2-қосымша);

8) амбулаторлық картадан үзінді көшірме;

9) мүгедекті оңалтудың жеке бағдарламасынан үзінді көшірме;

10) соттың тұлғаны әрекет етуге қабілетсіз деп тану туралы шешімінің ( болған жағдайда) негізінде жүзеге асырылады.

9. Қамқорлықтағы адамдарды меншік нысаны жеке МӘҰ-ға қабылдау және ақылы негізде арнаулы әлеуметтік қызмет көрсету мынадай құжаттардың:

1) қамқорлықтағы адамның заңды өкілінің өтініші (осы Үлгі ережеге 1-қосымша) ;

2) қамқорлықтағы адамның жеке куәлігінің көшірмесі;

- 3) мүгедектігі туралы анықтамадан үзінді көшірме;
- 4) медициналық картасы (осы Үлгі ережеге 2-қосымша);
- 5) амбулаторлық картадан үзінді көшірме;
- б) оңалтудың жеке бағдарламасынан үзінді көшірменің көшірмесі негізінде жүзеге асырылады.

10. Қамқорлықтағы адамдарды ұстау жағдайы: санитарлық-эпидемиологиялық нормаларға, ғимараттардың қауіпсіздігі, оның ішінде өрт қауіпсіздігі талаптарына сәйкес болуға; қамқорлықтағы адамдардың жоғары белсенділігі мен әлеуметтенуіне мүмкіндік тудыратын тұрмыстық ұқсас жағдай жасауда қамқорлықтағы адамдардың жеке қажеттіліктері, қамқорлықтағы адамдарды бірге тұру үшін іріктегенде психологиялық үйлесімділігі ескерілуге тиіс.

11. МӘҰ-ның ғимараты тұру жағдайын, оңалту іс-шараларын өткізу, демалысы мен бос уақытын ұйымдастыру, оған кедергісіз бару, орынжай ішінде және ғимаратқа іргелес орналасқан аумақта жүріп-тұруды қамтамасыз ету мақсатында арнайы құрылғылармен жабдықталады.

12. Құрылтайшы МӘҰ-ның заманауи техникалық жарақтандырылуын қамтамасыз етеді.

13. Әлеуметтік-тұрмыстық күтімді ұйымдастыруды және қызмет көрсетуді жақсарту, оларды оңалту жөніндегі іс-шараларды жүзеге асыру мақсатында қамқорлықтағы адамдар бөлімшелер мен бөлмелерге денсаулық жағдайы, жасы (18 бастап 23 дейін, 23 бастап 35 дейін, 35 бастап 50 дейін, 50 және одан үлкен), жынысы, психологиялық үйлесімділігі, жеке даму және әлеуметтену деңгейі ескеріле отырып орналастырылады.

14. Арнаулы әлеуметтік қызметтер Әлеуметтік қызмет көрсетудің мемлекеттік стандарттарында көзделгеннен кем емес көлемде және түрлерде көрсетіледі.

15. Арнаулы әлеуметтік қызмет көрсету кезінде қамқорлықтағы адамдардың мүгедекті оңалтудың жеке бағдарламасының мазмұны ескеріледі.

16. МӘҰ-да тұрақты және уақытша тұрудың тәртібі МӘҰ басшылығы бекітетін ішкі тұру тәртібі ережесінде айқындалады.

17. Жүріс-тұрысы бірқалыпты, еңбек дағдылары қалыптасқан және оларды еңбек қызметінде іске асыруға оң нұсқамасы бар, мінезі бірқалыпты және эмоционалды-жігерлі өрісі орнықты қамқорлықтағы адамдар еңбек заңнамасына сәйкес еңбек қызметі жағдайымен және еңбекақымен қамтамасыз ете отырып, МӘҰ-ға кіші қызмет көрсету қызметшілерінің және жұмысшылардың штаттық лауазымдарына жұмысқа қабылдануы мүмкін. Бұл ретте, МӘҰ басшысы бекітетін МӘҰ дәрігері мен тәртіпаралық комиссияның еңбек етуге жіберу туралы қорытындысы болуға тиіс.

#### **4. Қамқорлықтағы адамдардың арнаулы әлеуметтік қызметтерге қажеттілігін айқындау және оңалтудың жеке бағдарламасын әзірлеу**

18. МӘҰ-да тұрақты немесе уақытша тұратын қамқорлықтағы адамдарға арналған арнаулы әлеуметтік қызметтердің түрлері мен көлемін: терапевт, психиатр, психотерапевт, психолог, невропатолог, еңбек жөніндегі инструктор, дене шынықтыру жөніндегі инструктор, ән-күй қызметкері және де басқа мамандар (бұдан әрі – МӘҰ мамандары) мүгедекті оңалтудың жеке бағдарламасын (бұдан әрі – ОЖБ) ескере отырып айқындайды.

Меншік нысаны жеке МӘҰ-да қамқорлықтағы адамдарға арналған бюджет қаражатынан тыс көрсетілетін арнаулы әлеуметтік қызметтердің түрлері мен көлемі МӘҰ-ның ауданы, материалдық–техникалық базасы, кадрлық ресурстары және шарт талаптары негізінде МӘҰ мен қамқорлықтағы адамның заңды өкілдері арасында жасалған келісім бойынша айқындалады.

19. Осы Ереженің 18-тармағына сәйкес айқындалған арнаулы әлеуметтік қызметтерге қажеттілік негізінде МӘҰ мамандары бір жылға арналған мерзімге қамқорлықтағы әр қамқорлықтағы адамға жұмыс жоспарын (бұдан әрі - жеке жоспар) әзірлейді (осы Үлгі ережеге 3-қосымша).

20. Жеке жоспарды МӘҰ мамандары қамқорлықтағы адамды қарап тексергеннен кейін ол МӘҰ-ға келіп түскен күннен бастап немесе алдыңғы жеке жоспарының қолданыс мерзімі аяқталғаннан кейін 14 күнтізбелік күн ішінде әзірленеді, келесі 5 жұмыс күні ішінде толтырылады және оны МӘҰ-ның б а с ш ы с ы б е к і т е д і .

21. Жеке жоспарда көрсетілген оңалту іс-шаралар кешені жеке жоспарда белгіленген мерзімде іске асырылады.

Қамқорлықтағы адамдардың қажеттілігі мен олардың өмір сүру сапасын МӘҰ-ның мамандары ұдайы (тоқсанына бір реттен кем емес) қарауға және жеке ж о с п а р д а к ө р с е т у г е т и і с .

Жеке жоспардың орындалуының тоқсан сайынғы мониторингі мен қамқорлықтағы адамның жай-күйіндегі өзгерістердің қорытындыларын әлеуметтік жұмыс жөніндегі маман журналға/электронды картотекаға тіркейді ( о с ы Ү л г і е р е ж е г е 4 - қ о с ы м ш а ) .

22. МӘҰ-да қажетті мамандар болмаған жағдайда, МӘҰ әкімшілігі жеке жоспарды әзірлеу, оңалту, психотерапиялық іс-шараларының нәтижелілігін бағалау немесе консультация беру үшін басқа ұйымдар мен ведомстволардан м а м а н д а р т а р т у ы н а б о л а д ы .

23. МӘҰ-ның әрбір маманы лауазымдық нұсқаулығына және жеке жоспарға

сәйкес арнаулы әлеуметтік қызмет көрсетуге қатысады.

24. МӘҰ-ның барлық мамандарына қатысты қызметтік міндеттерінің сапалы орындалуына МӘҰ әкімшілігі тұрақты бақылауды жүзеге асырады.

Жеке жоспар әзірлеу және іске асырылуын бақылау, оның сапалы орындалуын және қамқорлықтағы адамдарды дұрыс дамыту мақсатында ұдайы мониторинг әлеуметтік жұмыс жөніндегі маманға жүктеледі. Жеке жоспардың орындалуының тоқсан сайынғы мониторингі мен қамқорлықтағы адамның жай-күйіндегі өзгерістердің қорытындыларын әлеуметтік жұмыс жөніндегі маман журналға/электронды картотекаға тіркейді.

25. МӘҰ мамандары тоқсанына кемінде бір рет қамқорлықтағы адамдардың жеке жоспарына түзетулер енгізеді және өткізілген іс-шаралар мен тоқсан сайынғы мониторинг нәтижелерін журналда/электронды картотекада көрсетеді.

26. Әлеуметтік жұмыс жөніндегі мамандардың жұмыс сапасы:

1) тұрмыстық және еңбек қызметіне тартылған қамқорлықтағы адамдардың с а н ы б о й ы н ш а ;

2) өткен жылмен салыстырғанда әлеуметтендірілген адамдардың саны бойынша бақыланады.

## **5. Арнаулы әлеуметтік қызметтерді көрсету шарттары**

27. Меншік нысаны мемлекеттік МӘҰ арнаулы әлеуметтік қызметтердің м ы н а д а й т ү р л е р і н :

бюджет қаражаты есебінен арнаулы әлеуметтік қызметтердің кепілді көлемін; арнаулы әлеуметтік қызметтердің кепілді көлемінен тыс ақылы негізде ұсынылатын ақылы арнаулы әлеуметтік қызметтерді көрсетеді.

Меншік нысаны жеке МӘҰ арнаулы әлеуметтік қызметтердің мынадай т ү р л е р і н :

бюджет қаражаты есебінен арнаулы әлеуметтік қызметтердің кепілді көлемін; арнаулы әлеуметтік қызметтердің кепілді көлемінен тыс ақылы негізде ұсынылатын ақылы арнаулы әлеуметтік қызметтерді;

МӘҰ мен қамқорлықтағы адамның заңды өкілінің арасында жасалатын шарт бойынша ақылы негізде ұсынылатын, тараптардың келісімімен белгіленген көлемдегі арнаулы әлеуметтік қызметтерді көрсетеді.

28. Арнаулы әлеуметтік қызметтер жеке жоспарда көрсетілген қамқорлықтағы адамдардың жеке қажеттіліктері ескеріле отырып, Халықты әлеуметтік қорғау саласында арнаулы әлеуметтік қызметтерді көрсету стандартында көрсетілгеннен кем емес көлемде ұсынылады.

29. МӘҰ-ның әлеуметтік жұмыс жөніндегі маманы қамқорлықтағы адамдардың созылмалы дамушы аурулар немесе терминалды дамуы кезінде

паллиативті көмекке мұқтаждығын анықтаудың ай сайынғы мониторингін жүргізеді.

30. Паллиативті көмекке мұқтаж қамқорлықтағы әрбір қамқорлықтағы адам үшін дәрі-дәрмектерге, құралмен, техникалық қамтамасыз ету және адам ресурстарына (жетекші дәрігер, тәулік бойғы медициналық пост, күтім жөніндегі әлеуметтік қызметкер) мұқтаждығы айқындалады, МӘҰ басшысы бекітетін паллиативті көмектің жеке алгоритмі әзірленеді.

## **6. Арнаулы әлеуметтік қызметтердің әртүрлі түрлерін ұсынуға талаптар**

31. Әлеуметтік-тұрмыстық қызметтер:

1) берілетін тұрғын орынжай санитарлық-гигиеналық нормалар мен талаптарға сәйкес болуға және қамқорлықтағы адамдар тұрмысының қолайлылығын қамтамасыз етуге тиіс. Қамқорлықтағы адамдарды тұрғын орынжайларға (бөлмелерге) орналастырған кезде олардың физикалық және психикалық жай-күйі, өзара психикалық үйлесімділігі, жеке даму және әлеуметтену деңгейі ескерілуге тиіс;

2) қамқорлықтағы адамдардың пайдалануына берілетін жиһаздар, жабдықтар, жұмсақ инвентарь Қазақстан Республикасының аумағында қолданылатын техникалық реттеу саласындағы стандарттау жөніндегі нормативтік құжаттарға сәйкес келуге тиіс;

3) қамқорлықтағы адамдарға берілетін жиһаздар мен төсек-орын жабдықтары пайдалануға ыңғайлы, қамқорлықтағы адамдардың физикалық жай-күйін ескере отырып таңдалған, заманауи дизайн талаптарына жауап беруге тиіс;

4) қамқорлықтағы адамдардың пайдалануына берілетін киім, аяқ киім, іш киім киюге ыңғайлы, қамқорлықтағы адамдардың бойы мен өлшемдеріне сәйкес келуге, мүмкіндігінше олардың сұраған фасоны мен түсіне, сондай-ақ санитарлық-гигиеналық нормалар мен талаптарға жауап беруге тиіс;

5) ыстық, оның ішінде диеталық тағамдар сапалы тағамдардан әзірленуге, теңгерімділігі мен калориялылық талаптарына жауап беруге және Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 31 желтоқсандағы № 1354 қаулысымен бекітілген интернат үйлерінде, оңалту орталықтарында, мүгедек балаларға арналған оқу орындарында, аумақтық әлеуметтік қызметтер көрсету орталықтарында, әлеуметтік бейімдеу орталықтарында қызмет көрсетілетін адамдар үшін заттай тамақтану нормаларына (бұдан әрі – заттай тамақтану нормалары) сәйкес болуға тиіс.

МӘҰ басшысы ағымдағы апталық ас мәзірін және маусымға байланысты (көктем-жаз, күз-қыс) екінші аптаға перспективалық ас мәзірін бекітеді;

6) бақылау және төсек режиміндегі және денсаулық жағдайына байланысты өзіне-өзі қызмет көрсетудің қарапайым рәсімдерін орындай алмайтын қамқорлықтағы адамдарға жеке қызмет көрсету және гигиеналық сипаттағы әлеуметтік-тұрмыстық қызмет көрсету оларға қажетті рәсімдерді олардың денсаулығына қандай да бір зиян, физикалық немесе моральдық азап және қолайсыздық тудырмай орындауды қамтамасыз етуге тиіс (бұл қызметтерді көрсету кезінде қызмет көрсетуші қызметкерлердің қамқорлықтағы адамдарға қатысты ерекше сypайылығы қажет);

7) созылмалы дамушы аурулар немесе терминалды даму жағдайындағы қамқорлықтағы адамдарға бағытталған паллиативті көмектің тиімділігін, сапасы мен қолжетімділігін арттыру мақсатында паллиативті көмек палаталары ( б ө л і м ш е л е р і ) құрылады.

8) қамқорлықтағы адамдарды емдеуге, оқытуға, мәдени шараларға қатысуға тасымалдау автокөлік құралдарын пайдаланудың нормативтері мен ережесін, жол қозғалысы қауіпсіздігі талаптарын сақтай отырып жүзеге асырылады;

9) тұрмыстық қызмет көрсетумен қамтамасыз ету (іш киімді, киімді, төсек-орын жабдықтарын жуу, кептіру, үтіктеу, дезинфекциялау) оның сапасы мен уақтылылығын қамтамасыз етуге тиіс;

10) діни ғұрыптарды орындау үшін жағдай жасау кезінде қамқорлықтағы адамдардың діни наным-сенімі, жасы, жынысы, физикалық хал-жайы, әртүрлі концессияларда қабылданған діни салттардың ерекшелігі қатаң түрде ескерілуге т и і с ;

11) қалааралық телефон байланысы қызметтерін көрсету;

12) хат жазу және оларды оқуда көмек көрсету;

13) жерлеу қызметін ұйымдастыру қайтыс болған қамқорлықтағы адамның заңды өкілі, туыстары болмағанда немесе олар қайтыс болған адамның мүрдесін алудан бас тартқан жағдайда жүзеге асырылады.

Әлеуметтік жұмыс жөніндегі маман МӘҰ-да әлеуметтік-тұрмыстық қызметтердің көрсетілуіне ішкі бақылауды жүзеге асырады, оның қорытындыларын журналға/электронды картотекаға белгілейді.

32. Әлеуметтік-медициналық қызметтер:

1) т е к с е р у ;

2) дәрі-дәрмек құралдары мен медициналық мақсаттағы бұйымдарды беру емдеуші дәрігерлердің тағайындауына сәйкес жүзеге асырылады;

3) қажет болған кезде жүріп-тұруына көмек көрсетіледі;

4) медициналық рәсімдерді жүргізу (дене температурасын, қан қысымын өлшеу, компресс қою, таңып байлау, ойылуларды, жарақат беттерін тазарту, тазалау клизмалары) және денсаулыққа байланысты басқа да рәсімдерді орындауға (дәрі қабылдау, тамшы тамшылату, түтік сүңгіні пайдалану және

басқа да рәсімдер) көмек көрсету, қамқорлықтағы адамдарға қандай да зиян келтіріп алмай өте зор мұқияттылықпен және сақтықпен жүзеге асырылады;

5) емдеу-сауықтыру іс-шараларын ұйымдастыру қамқорлықтағы адамның соматикалық жай-күйін, оның жеке қажеттіліктерін ескере отырып, жүргізіледі;

6) қамқорлықтағы адамдарды ауруханаға жатқызуға жәрдемдесуді және денсаулық сақтау ұйымына бірге баруды әлеуметтік жұмыс жөніндегі маман және (немесе) жетекші дәрігер жүзеге асырады;

7) МӘҰ-да паллиативті көмек қызметтерін көрсету психологиялық шиеленісуді азайту мақсатында, қамқорлықтағы адамдарды қажет болған сәттен бастап өмірінің соңғы күніне дейін бақылаудың айқын сабақтастығы мен үздіксіздігін ұйымдастыру үшін жүзеге асырылады.

Паллиативті көмек палаталарында (бөлімшелерінде) дәрігердің ұйғарымы бойынша медициналық қызметкерлердің (медициналық бике) тәулік бойы бақылауы белгіленеді, күтім жөніндегі әлеуметтік қызметкер тағайындалады, дәрі-дәрмекпен, құралдармен және техникалық қамтамасыз ету, сондай-ақ медициналық бұйымдар мен оңалту құралдарына және қамқорлықтағы ауыр науқас адамдарды күтіміне қажеттілік айқындалады;

8) паллиативті көмек көрсету мәселелері жөніндегі денсаулық сақтау ұйымдарымен өзара іс-әрекетті әлеуметтік жұмыс жөніндегі маман мен жетекші дәрігер жүзеге асырады;

9) медициналық-әлеуметтік сараптама жүргізуге жәрдемдесу куәландырылатын адамдардың оңалтудың жеке бағдарламасын әзірлеуді қоса алғанда, әлеуметтік қорғау шараларына қажеттіліктерін ағза функциясының тұрақты бұзылуы тудырған тұрмыс-тіршілігінің шектелуін бағалау негізінде, дұрыс айқындауда медициналық-әлеуметтік сараптамалық комиссияның білікті көмек көрсетуін қамтамасыз етуге тиіс;

10) дене жаттығуларын орындауға көмек көрсету қамқорлықтағы адамдардың денсаулығын нығайту үшін жүйелі орындау мақсатында олардың қолжетімді және денсаулыққа қауіпсіз дене жаттығулары кешенін меңгеруін қамтамасыз етуге тиіс;

11) оңалтудың жеке бағдарламаларына сәйкес әлеуметтік-медициналық сипаттағы оңалту іс-шараларын жүргізу қамқорлықтағы әрбір адам үшін әлеуметтік-орта бағдары мен әлеуметтік-тұрмыстық бейімделуден, қалпына келтіруші терапия, қайта қалпына келтіру хирургиясы, протездеу және ортездеуден құралған медициналық оңалтудан тұратын әлеуметтік оңалту бойынша іс-шаралар жиынтығын орындауды қамтамасыз етуге тиіс;

12) протездік-ортопедиялық және есту-протездеу көмегін алуға жәрдемдесу қамқорлықтағы адамның іс жүзіндегі қажеттіліктеріне сәйкес жүзеге асырылады;

13) қамқорлықтағы адамның денсаулығының жай-күйін ескере отырып, қажет



болған жағдайда күтімді, оның ішінде санитарлық гигиеналық қызметтер көрсетуді (ысқылау, жуындыру, гигиеналық бұлаулар, тырнақ алу, шаш тарау) қ а м т а м а с ы з е т у ;

14) медициналық-әлеуметтік мәселелер бойынша консультация беру қамқорлықтағы адамдарға олардың алдында тұрған нақты әлеуметтік-медициналық проблемаларды (тамақтану және тұрғын жай гигиенасы, артық салмақтан, зиянды әдеттерден арылу, әртүрлі аурулардың алдын алу, қамқорлықтағы адамның отбасы мүшелерін (туыстарын) оларды күтудің практикалық дағдыларын үйрету және де басқа) дұрыс түсіну және шешуде білікті көмек көрсетуді қамтамасыз етуге тиіс;

15) медициналық-әлеуметтік тексеруді МӘҰ дәрігерлері мынадай мақсатта: жеке сипаттағы медициналық-әлеуметтік қызметтерді әзірлеу; алғашқы медициналық тексеруді және алғашқы санитарлық тазалауды жүргізу ;

алғашқы медициналық-санитарлық көмек көрсету; медициналық-психологиялық көмекті ұйымдастыру; тегін медициналық көмектің кепілді көлемін алуға жәрдемдесу; білікті медициналық, оның ішінде медициналық ұйымдар мамандарының консультациясын ұйымдастыру;

қамқорлықтағы адамдардың медициналық айғақтамалар мен балалардың жас ерекшеліктеріне қарай «денсаулық топтарын» қалыптастыру және оның жұмысын ұйымдастыру ;

жас өзгерістері мәселелерін шешу үшін санитарлық-ағартушылық жұмыс жүргізуді жүзеге асырады .

Әлеуметтік-медициналық іс-шараларды жүргізу қажет болған кезде түзетіледі және жеке жоспарда, журналда/электронды картотекада белгіленеді.

### 33. Әлеуметтік-психологиялық қызметтер:

1) психологиялық диагностика және қамқорлықтағы адамды зерттеп тексеру МӘҰ басшылығы бекітетін психодиагностикалық жиынтық негізінде жүзеге асырылады ;

2) жеке жоспарды әзірлеу диагностиканы, түзеуді, әлеуметтік-психологиялық консультация беруді жүзеге асырушы, әлеуметтік-медициналық және медициналық-психологиялық көмек көрсетуші мамандардың жазбаша түрде ресімделетін ұсынымдары негізінде жүзеге асырылады;

3) психологиялық консультация беру отбасылық жанжалдың алдын алу және жеңу үшін қамқорлықтағы адамдарға маңызды қатынастар мәселелері бойынша тұлғааралық қарым-қатынастарды жақсарту бойынша білікті көмек көрсетуді қ а м т а м а с ы з е т у г е т и і с ;

4) әлеуметтік-психологиялық консультация беру қамқорлықтағы адамнан

алған ақпараттың және туындаған әлеуметтік-психологиялық проблемаларды талқылау негізінде оны анықтап, ішкі ресурстарын жұмылдыруға және бұл проблемаларды шешуге көмек көрсетуге тиіс;

5) психодиагностика және тексеру қамқорлықтағы адамның жүріс-тұрысында және айналасындағы адамдармен қарым-қатынаста ауытқушылықтарға әсер ететін оның психикалық жай-күйін және жеке тұлғалық ерекшелігін анықтау мен талдаудың нәтижесі бойынша түзету іс-шараларын жүргізу бойынша болжам жасау және ұсынымдарды әзірлеу үшін қажетті ақпарат беруге тиіс;

6) белсенді психологиялық ықпал ретінде психологиялық түзету қамқорлықтағы адамдардың жүріс-тұрысындағы, эмоционалдық жай-күйіндегі ауытқушылықтарды (жекелеген адамдардың эмоционалдық жауап қайтару және мінез стереотипінің жайсыз формалары, жайсыз қарым-қатынастар және мінез-құлқындағы басқа да ауытқулар) жеңу немесе бәсеңдетуді қамтамасыз етуге тиіс, бұл аталған көрсеткіштерді жас нормалары мен әлеуметтік орта талаптарына сәйкес келтіруге мүмкіндік береді;

7) психотерапевтік көмек қамқорлықтағы адамдардың өмірлік қиындықтар мен жеке бас шиеленістерінің негізінде жатқан ауыр психологиялық жара салу немесе стресс жағдайларын жеңу, өмірі мен тұрмысының өзгермелі әлеуметтік-экономикалық жағдайына әлеуметтік бейімделу сияқты және басқа да проблемаларды тиімді шешуіне жәрдемдесуге тиіс;

8) белсенді психологиялық ықпал ретінде психологиялық тренингтердің психологиялық жара салу жағдайларының, нервтік-психологиялық шиеленістердің салдарын жоюда, тұрмыс-тіршіліктің асоциалды нысанын жеңуші адамдарға әлеуметтік бағалы нормаларына дағдыландыруда, өзгермелі жағдайларға бейімделу үшін тұлғалық алғышарттарды қалыптастырудағы тиімділігімен бағалануға тиіс;

9) қамқорлықтағы адамдарды өзара қолдау топтарына, қарым-қатынас клубтарына қатысуға тарту олардың дискомфорт жағдайынан (егер ол болса) шығуына, психикалық денсаулығын сақтау және нығайтуға, стреске төзімділігін, ең алдымен тұлғааралық байланыс және қарым-қатынас саласында психологиялық мәдениет деңгейін арттыруға көмек көрсетуді қамтамасыз етуге тиіс;

10) шұғыл (телефон арқылы) психологиялық және медициналық-психологиялық көмек: қамқорлықтағы адамдарға дереу психологиялық консультация беруді, дағдарыс жағдайынан шығу үшін олардың физикалық, рухани, тұлғалық, зияткерлік ресурстарын жұмылдыруға, туындаған проблемаларды өздігінен шешу және қиындықтарды жеңу, өзіне деген сенімін нығайту үшін қолдануға болатын құралдардың диапазонын кеңейтуге жәрдемдесуді, сондай-ақ медициналық-психологиялық консультация беру және

алдын ала диагнозын айқындауда, медициналық көмек келгенше дәрі-дәрмекті дұрыс таңдау және оны қабылдау тәртібін айқындауда көмек көрсетуді қамтамасыз етуге тиіс;

11) әңгімелесу, қарым-қатынас жасау, тыңдау, дем беру, белсенділікке ынталандыру, өмірлік тонусын психологиялық қолдау қамқорлықтағы адамдардың психикалық денсаулығын нығайтуға, олардың стреске төзімділігін арттыруға және психикалық қорғауды қамтамасыз етуге тиіс.

Әлеуметтік-психологиялық іс-шаралардың нәтижелері және көмектің уақтылы көрсетілуін бақылау қорытындысы журналда/электронды картотекада көрсетіледі.

#### 34. Әлеуметтік-педагогикалық қызметтер:

1) әлеуметтік-педагогикалық диагностика жүргізу және 18 жастан 23 жасқа дейінгі қамқорлықтағы адамдарды білім, білік және дағды деңгейлерін тексеруді дефектолог мұғалім жүргізеді;

2) әлеуметтік-тұрмыстық дағдыларды (өзіне өзі қызмет көрсету, жеке гигиена, тамақ дайындау, киімді ұсақ жөндеу, тұрғын жайды күту және тағы да басқалай), әлеуметтік-еңбек дағдылары және әлеуметтік бейімделу дағдыларын (тұрмыста және қоғамдық орындарда өзін өзі ұстау, қарым-қатынас жасау дағдылары және тұрмыс-тіршіліктің басқа да нысандары) қалыптастыру жөніндегі жұмыс фронтальді және жеке жұмыс жоспары бойынша жүргізіледі;

3) әлеуметтік-тұрмыстық қызметті іске асыру үшін тұрмыстық бағдар негіздері мен қол шеберлігіне үйретуге жәрдемдесетін арнайы кабинеттер құрылады.

Қамқорлықтағы адамдардың қажетті дағдыларын қалыптастырудың нәтижелеріне аралық бағалауды тоқсан сайын жүргізу, сондай-ақ жеке жоспарларға өзгерістер енгізу, аралық бағалау нәтижелері жеке жоспарларда, журналда/электронды картотекада көрсетіледі.

#### 35. Әлеуметтік-еңбек қызметтері:

1) қамқорлықтағы адамдардың еңбек дағдыларының деңгейі бойынша тексеру жүргізіледі, тексеру нәтижелері жеке жоспарда көрсетіледі;

2) қамқорлықтағы адамдардың жеке қажеттіліктерінің негізінде: арнайы ұйымдастырылған кабинеттерде (шеберханаларда) еңбекпен оңалту; шамасы келетін еңбек дағдыларын қалыптастыру үшін фронтальді және жеке сабақтар;

қамқорлықтағы адамдардың еңбек қызметіне оның әртүрлі бағыттарын (түрлерін) реттеу мақсатында тарту бойынша іс-шаралар;

МӘҰ ұжымының қоғамдық өміріне қатысу үшін қамқорлықтағы адамдарды олардың қалдық еңбек мүмкіндіктерін пайдалана отырып және әлеуметтік және коммуникативтік байланыстарын жөнге сала отырып, әлеуметтік-еңбек

қызметіне тарту бойынша іс-шаралар еңбек тағайындалады. тиісті дағды, білім мен білік қалыптастыру мақсатында еңбек қызметінің түрлері.

3) қолжетімді кәсіптік дағдыларды оқыту, тұлғалық және әлеуметтік мәртебені қалпына келтіру бойынша іс-шараларды жүргізу үшін жағдай жасалады;

4) қамқорлықтағы адамдар үшін жұмыс орындарын құру.

36. Әлеуметтік-мәдени қызметтер:

1) мынадай әлеуметтік-мәдени қызметтерді көрсету жоспарын әзірлеу бойынша қызмет жүзеге асырылады:

экскурсия, театрға, көрмелерге, кинотеатрларға бару; көркемөнерпаздар концерттерін өткізу;

мерекелер, мерейтойлар және басқа да мәдени іс-шаралар өткізу;

2) көркемөнерпаздар үйірмелерін ұйымдастыру үшін жағдай жасалады;

3) қамқорлықтағы адамдармен бірлесе отырып, концерттердің бағдарламалары мен өткізілетін іс-шаралардың сценарийлері әзірленеді, талқыланады.

37. Әлеуметтік-экономикалық қызметтер:

1) «Мемлекеттік атаулы әлеуметтік көмек туралы» 2001 жылғы 17 шілдедегі, «Қазақстан Республикасындағы арнаулы мемлекеттік жәрдемақы туралы» 1999 жылғы 5 сәуірдегі, «Қазақстан Республикасында мүгедектігі бойынша, асыраушысынан айрылу жағдайы бойынша және жасына байланысты берілетін мемлекеттік әлеуметтік жәрдемақылар туралы» 1997 жылғы 16 маусымдағы Қазақстан Республикасының Заңдарына және Қазақстан Республикасының өзге де заңнамалық актілеріне сәйкес тиісті жәрдемақыларды, өтемақыларды, алименттерді және басқа да төлемдерді алуға жәрдемдесу;

2) банктік шотта сақталатын ақшаны МӘҰ басшысы Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2008 жылғы 19 наурыздағы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5193 тіркелген) № 72-ө бұйрығымен бекітілген Мемлекеттік медициналық-әлеуметтік мекемелерде тұратын мүгедектердің зейнетақы төлемдерін және мемлекеттік әлеуметтік жәрдемақыларын пайдалану ережесіне сәйкес қамқорлықтағы адамдардың жеке мұқтаждығына, қосымша тамақ, бірінші қажеттілік заттарын, жұмсақ және қатты инвентарь сатып алуға пайдаланады;

3) Қазақстан Республикасының Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2009 жылғы 3 қарашадағы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5766 тіркелген) № 323-ө бұйрығымен бекітілген ең төменгі киім нормаларына сәйкес қамқорлықтағы адамдардың тиісті өлшемі мен қажеттіліктерін қанағаттандыратын киіммен және аяқ киіммен қамтамасыз

е т у .

38. Әлеуметтік-құқықтық қызметтер:

- 1) әлеуметтік қызмет алу және өздерінің мүдделерін қорғау құқығына қатысты мәселелер бойынша консультация беру;
- 2) арнаулы әлеуметтік қызмет көрсететін және қамқорлықтағы адамдардың заңды құқықтарын бұзатын немесе шектейтін ұйымдардың әрекетіне немесе әрекетсіздігіне шағым дайындау және беруде көмек көрсету;
- 3) құжаттарды рәсімдеуге көмек көрсету;
- 4) заңнамада белгіленген жеңілдіктер мен басымдықтарды, әлеуметтік төлемдерді алуға заңгерлік көмек көрсету және жәрдемдесу;
- 5) сенімхат бойынша жәрдемақыларды, басқа да әлеуметтік төлемдерді алу;
- 6) жеке куәлікті, төлқұжатты, әлеуметтік төлемдер мен заңды мәні бар басқа да құжаттарды алу үшін құжаттарды ресімдеу;
- 7) қамқорлықтағы адамдардың заңды құқықтары мен мүдделерін қорғау үшін сотта өкілдік етуді қамтамасыз ету.

## **7. МӘҰ-дан шығару (шығарып жіберу), уақытша кету және ауыстыру шарттары**

39. Қамқорлықтағы адамдарды МӘҰ-дан шығару:

- 1) заңды өкілдерінің өтініші бойынша;
- 2) қамқорлықтағы адамға үшінші топтағы мүгедектік белгіленген, оның өзінің тұратын жері және өмір сүруіне қажетті қаражаты болған жағдайларда ж ү з е г е а с ы р ы л а д ы .

40. Қамқорлықтағы адамның жеке уәждемесі бойынша уақытша (үш айға дейінгі мерзімге) шығуына МӘҰ әкімшілігіне жазбаша хабарланып, МӘҰ дәрігерінің қорытындысы ескеріле отырып және заңды өкілдерінің өтініші болғанда р ұ қ с а т е т і л е д і .

Заңды өкілдеріне (туыстарына) барып-келу сапарына байланысты шығыстар ө т е л м е й д і .

41. Қамқорлықтағы адамды, МӘҰ-дан одан әрі оңалту үшін бір жылға дейінгі мерзімге медициналық қызметке лицензиясы бар өзге ұйымға шығару туралы шешімді, МӘҰ тәртіпаралық комиссиясының қорытындысын ескере отырып және қабылдаушы тараптың оны ұстауға әрі қажетті күтіммен қамтамасыз етуге келісім берген жазбаша міндеттемесі болған кезде МӘҰ әкімшілігі қабылдайды.

Қамқорлықтағы адам болмаған уақытта МӘҰ басшысы тиісті бұйрықпен оны ү л е с т е н ш ы ғ а р а д ы .

42. Стационарлық үлгідегі МӘҰ-дан жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ-ға ауыстыру мүмкіндігі туралы шешімді МӘҰ тәртіпаралық

комиссиясының қорытындысын ескере отырып, заңды өкілдерінің жазбаша өтініші және қабылдаушы тараптың орын беру туралы міндеттемесі болған кезде МӘҰ әкімшілігі қабылдай алады.

43. Бір өңірде орналасқан МӘҰ-дан басқа өңірде орналасқан МӘҰ-ға ауыстыру тиісті өңірлердің уәкілетті органдарымен келісім бойынша жүзеге асырылады.

44. Әлеуметтік қызмет көрсетуге қарсы айғақтамалары болған кезде, қамқорлықтағы адамдар мамандандырылған медициналық ұйымға стационарлық емдеуге ауыстырылады.

45. Қамқорлықтағы адамды шығарған немесе ауыстырған кезде МӘҰ әкімшілігі қамқорлықтағы адамға шығару немесе ауыстыру эпикризін ресімдейді.

46. Қамқорлықтағы адамдарды шығару (шығарып жіберу), уақытша шығару, ауыстыру МӘҰ басшысының бұйрығы бойынша жүзеге асырылады.

47. Шығару, уақытша шығару немесе ауыстыру кезінде қамқорлықтағы адамға жеке және маусым бойынша өзіне бекітілген киімі мен аяқ киімі, МӘҰ-да сақталған құнды заттары, құжаттары беріледі.

48. Психоневрологиялық аурулары бар адамға арнаулы әлеуметтік қызметтерді уақытша болу жағдайында белгілеген жағдайда арнаулы әлеуметтік қызметтерді көрсетуші мен психоневрологиялық аурулары бар 18 жастан асқан адамның заңды өкілдері арасында шарт жасалады, онда уақытша болу мерзімі, қызмет көрсетудің көлемі, түрлері және шарттары айқындалады.

## **8. МӘҰ-ны басқару**

49. МӘҰ-ны уәкілетті орган (құрылтайшысы) тағайындайтын және жұмыстан босататын басшы басқарады.

50. МӘҰ-ның әкімшілік-шаруашылық қызметкерлері штатының санын бюджеттің қажеттілігі мен мүмкіндіктерін ескере отырып, құрылтайшы өзі белгілейді.

Қызметкерлердің штаттық нормативтерін құрылтайшы Халықты әлеуметтік қорғау саласында арнаулы әлеуметтік қызмет көрсету стандартында көзделгеннен кем емес көлемде белгілейді.  
51. Басшы:

МӘҰ-ның жұмысын ұйымдастырады және МӘҰ-ның санитарлық-гигиеналық және техникалық жай-күйіне, қамқорлықтағы адамдардың ұсталуы мен әлеуметтік қызметтің көрсетілу сапасына жауап береді;

МӘҰ-ның атынан әрекет етеді, оның атынан мекемелер мен ұйымдарда өкілдік етеді, азаматтық заңнамада белгіленген тәртіппен МӘҰ-ның мүлкі мен



Нысан

(ұйымның атауы)

Жеке куәлігінің № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ ж. \_\_\_\_\_ берілген

СТН нөмірі немесе ЖСН \_\_\_\_\_

ӘЖК нөмірі немесе ЖСН \_\_\_\_\_

Тіркелген және тұратын жері \_\_\_\_\_

Туған жері \_\_\_\_\_

Туған күні « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ ЖЫЛ

Жәрдемақы түрі және мөлшері \_\_\_\_\_

Мүгедектік санаты \_\_\_\_\_

Қайта куәландыру мерзімі \_\_\_\_\_

Туыстары (заңды өкілдері) \_\_\_\_\_

(туыстық қатынастары, жасы, әлеуметтік мәртебесі, тұрғылықты мекенжайы)

## ӨТІНІШ

Стационар жағдайында арнаулы әлеуметтік қызмет көрсетуге мұқтаж болуына байланысты \_\_\_\_\_ психоневрологиялық

(к е р е г і н с ы з ы ң ы з)

медициналық-әлеуметтік мекемеге (ұйымға) тұрақты/уақытша тұруға қабылдауды сұраймын. Мынадай құжаттарды қоса беріп отырмын:

- |          |           |
|----------|-----------|
| 1) _____ | 2) _____  |
| 3) _____ | 4) _____  |
| 5) _____ | 6) _____  |
| 7) _____ | 8) _____  |
| 9) _____ | 10) _____ |

Психоневрологиялық медициналық-әлеуметтік мекемеге (ұйымға) қабылдаудың, онда ұстап бағудың, одан шығарудың шарттарымен және ішкі тәртіп ережелерімен таныстым.

20 \_\_\_\_ ж. « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

(Өтініш иесінің Т.А.Ә. және қолы)

Құжаттарды қабылдаған \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж. « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

(Т.А.Ә., лауазымы, қолы)

С т а ц и о н а р л ы қ \_\_\_\_\_ ү л г і д е г і  
п с и х о н е в р о л о г и я л ы қ  
м е д и ц и н а л ы қ - ә л е у м е т т і к



мекемелерде  
элеуметтік  
үлгі ережесіне

қызмет

(ұйымдарында)

көрсету

2-қосымша Нысан

МЕДИЦИНАЛЫҚ

КАРТА

-----  
(медициналық ұйымның атауы)

Т.А.Ә. \_\_\_\_\_

Туған күні « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ жыл

Үйінің мекенжайы \_\_\_\_\_

Медициналық тексеру (негізгі және ілеспелі диагнозды, асқынудың орын алғандығын, бұрын болған аурулар туралы мәліметтерді көрсету қажет) терапевт \_\_\_\_\_

хирург \_\_\_\_\_

невропатолог \_\_\_\_\_

психиатр \_\_\_\_\_

окулист \_\_\_\_\_

отоларинголог \_\_\_\_\_

дерматовенеролог \_\_\_\_\_

фтизиатр \_\_\_\_\_

А й ғ а қ т а м а л а р \_\_\_\_\_ б о й ы н ш а :

стоматолог \_\_\_\_\_

эндокринолог \_\_\_\_\_

кардиолог \_\_\_\_\_

ортопед \_\_\_\_\_

нарколог \_\_\_\_\_

онколог \_\_\_\_\_

гинеколог \_\_\_\_\_

зәр мен қанның жалпы анализі (RW және АИТВ) \_\_\_\_\_

ішек аурулар тобының анализі \_\_\_\_\_

Қорытынды \_\_\_\_\_

-----  
(стационар жағдайында элеуметтік қызмет көрсетуге мұқтаждығы туралы негіздеу)

Психоневрологиялық медициналық-элеуметтік мекемеге (ұйымға) жолдау туралы ұсыным \_\_\_\_\_

Психоневрологиялық медициналық-әлеуметтік мекемеге (ұйымға)  
жіберілмейді \_\_\_\_\_

(себебін көрсетіңіз)

М . О .

Медициналық ұйымның басшысы: \_\_\_\_\_  
(Т.А.Ә., қолы)

20\_\_ ж. «\_\_» \_\_\_\_\_

Стационарлық \_\_\_\_\_ үлгідегі  
психоневрологиялық  
медициналық-әлеуметтік  
мекемелерде \_\_\_\_\_ (ұйымдарында)  
әлеуметтік \_\_\_\_\_ қызмет \_\_\_\_\_ көрсету

үлгі ережесіне

3-қосымша

Нысан

Б е к і т е м і н :

-----  
(стационарлық \_\_\_\_\_ үлгідегі МӘҰ  
басшысының \_\_\_\_\_ Т.А.Ә. және \_\_\_\_\_ қолы)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ жыл

\_\_\_\_\_   
стационарлық үлгідегі МӘҰ атауы

### **Жеке жұмыс жоспары**

Қамқорлықтағы адамның Т.А.Ә. \_\_\_\_\_

Туған күні және жылы \_\_\_\_\_

Диагнозы \_\_\_\_\_

Келген күні \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ бастап \_\_\_\_\_ дейінгі кезеңге арналған

жеке жұмыс жоспарын әзірлеу күні \_\_\_\_\_

Қамқорлықтағы адамның жеке қажеттілігіне сәйкес іс-шаралар  
тағайындау (көрсетілетін қызметтердің түрлері мен көлемін көрсету):

1) әлеуметтік-тұрмыстық қызметтер:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2) әлеуметтік-медициналық қызметтер:

\_\_\_\_\_

3) әлеуметтік-психологиялық қызметтер:

4) әлеуметтік-педагогикалық қызметтер:

5) әлеуметтік-еңбек қызметтері:

6) әлеуметтік-мәдени қызметтер:

7) әлеуметтік-экономикалық қызметтер:

8) әлеуметтік-құқықтық қызметтер:

Жеке жұмыс жоспарын қайта қарау күні \_\_\_\_\_

Әлеуметтік жұмыс жөніндегі маман \_\_\_\_\_

(Т.А.Ә. және қолы)

Стационарлық үлгідегі психоневрологиялық  
медициналық-әлеуметтік мекемелерде  
(ұйымдарда) әлеуметтік қызмет көрсету  
Үлгі ережесіне 4-қосымша

**Арнаулы әлеуметтік қызмет алушының жеке жұмыс жоспарын  
орындау жөніндегі журналдың/электронды картотеканың нысаны**

		Арнаулы әлеуметтік қызмет		Арнаулы әлеуметтік қызмет алушының		
--	--	---------------------------------	--	---------------------------------------	--	--

Арнаулы әлеуметтік қызмет алушының Т.А.Ә.	Арнаулы әлеуметтік қызметтің атауы	көрсету тағайындалған мерзім қызмет көрсету басталған және аяқталатын күн көрсетіледі)	Арнаулы әлеуметтік (қызмет көрсететін маманның Т.А.Ә. және лауазымы	хал-жағдайы туралы белгілер		Жеке жұмыс жоспарына түзетулер енгізу туралы шешім	Мониторинг өткізілген күн, әлеуметтік жұмыс жөніндегі маманның Т.А.Ә., қолы
1	2	3	4	5	6	7	8
	әлеуметтік-тұрмыстық:						
	1)						
	2)						
	әлеуметтік-медициналық:						
	1)						
	2)						
	әлеуметтік-психологиялық:						
	1)						
	2)						
	әлеуметтік-педагогикалық:						
	1)						
	2)						
	әлеуметтік-еңбек:						
	1)						
	2)						
	әлеуметтік-мәдени:						
	1)						
	2)						
	әлеуметтік-экономикалық:						
	1)						
	2)						
	әлеуметтік-құқықтық:						
	1)						
	2)						

**Ескертпе: \* Қызмет алушының:**

- соматикалық, психикалық, эмоционалдық хал-жағдайдағы;
- қозғалыс, сенсорлық, танымдық, тіл дамыту, коммуникативтік салалардағы;
- өз-өзіне қызмет көрсету дағдыларындағы, әлеуметтік-тұрмыстық және еңбекпен бейімдеу және әлеуметтендіруді қалыптастырудағы оң өзгерістері белгіленеді.

Журнал нөмірленген, жіппен қайымдалған және мөрмен бекітілген болуға тиіс.

Қ а з а қ с т а н                      Р е с п у б л и к а с ы  
Еңбек                      және                      халықты                      әлеуметтік  
қорғау                      министрі                      міндетін  
атқарушысының  
2005                      жылғы                      1                      желтоқсандағы  
№ 306-ө бұйрығымен бекітілген

**Ескерту. Төмендегі үлгі ережемен толықтырылды - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2010.02.01 № 24-ө бұйрығымен.**

## **Жартылай стационарлық үлгідегі психоневрологиялық медициналық-әлеуметтік мекемелерде (ұйымдарда) әлеуметтік қызмет көрсету үлгі ережесі**

### **1. Жалпы ережелер**

1. Осы Жартылай стационарлық үлгідегі психоневрологиялық медициналық-әлеуметтік ұйымдарда әлеуметтік қызмет көрсету үлгі ережесі (бұдан әрі – Үлгі ереже) психоневрологиялық патологиясы бар мүгедектердің (4 сағаттан 10-сағатқа дейін) күндізгі болуына арналған медициналық-әлеуметтік ұйымдардың (бөлімшелердің) (бұдан әрі – жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ) қызметінің тәртібін, қабылдау шарттарын және мемлекеттік, және жеке меншік нысанындағы субъектілердің оларға арнаулы әлеуметтік қызметті көрсету тәртібін айқындайды.

2. Жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ:

1) қимылдау функцияларының өрескел бұзылуы орын алған (бөгде адамның көмегінсіз жүре алмайтын, қимылдарының бұзылу ауырлығына қарай өзіне өзі қызмет көрсете алмайтын, жеке күтімді талап ететін) жеңіл және орташа дәрежедегі ақыл-ой кемістігі;

2) ауыр немесе күрделі дәрежедегі ақыл-ес кемістігі; жіті психотиялық симптоматика болмағанымен, жарыместігі немесе психикалық кемістігінің өрескел көрінуімен сипатталатын психикалық аурулардың созылмалы түрлері;

3) жарыместік белгілері бар бас-ми жарақаттары;

4) жарыместік белгілері бар бас мидың жұқпалы және басқа да органикалық аурулары (энцефалиттер, туберкулезді менингиттер, менингоэнцефалиттер, мисифилисі және бас мидың басқа да органикалық аурулары);

5) анық білінетін жарыместік белгілері бар тұрақты алкоголизм;

б) айқын білінетін психомоторлық мазасыздығы жоқ және есінің өзгеру жай-күйінің ұзақ немесе қайталанатын жарыместік белгілері бар қан-тамыр және с е н и л ь д і к ;

7) жарыместік белгілері мен сирек тырыспа және эквиваленттері (айына 5 реттен артық емес) бар эпилепсияның түрлі нысандары аурулары салдарынан арнаулы әлеуметтік қызмет көрсетуге мұқтаж 18 жастан асқан психоневрологиялық патологиясы бар мүгедектердің (бұдан әрі – қызмет алушылар) күндіз болуына арналған.

Мамандандырылған медициналық ұйымдарда стационарлық емдеуді талап ететін ауру процесінің белсенді стадиясындағы туберкулездің, карантинді инфекциялардың, жұқпалы тері мен шаш ауруларының, венерологиялы аурулардың, ЖИТС-тің болуы, сондай-ақ жіті және қатты стадиядағы психикалық аурулар, созылмалы психикалық аурудың асқыну жағдайы, айқын білінетін психотиялық симптоматикамен, қызығушылығы мен мінез-құлқының өрескел бұзылушылықтарымен сипатталатын, қамқорлық көрсетілетін адамның өзіне және айналасындағыларға қауіпті психикалық аурулардың, атап айтқанда:

1) мамандандырылған медициналық ұйымдарда стационарлық емдеуді талап ететін ұстамалы түрдегі немесе жиі өршімелі немесе аурудың жиі декомпенсациялы қайталамасы бар прогредиентті өтетін кез келген психикалық а у р у л а р ;

2) эпилепсия және басқа этиологиядағы жиі ұстамалы (айына 5 реттен артық), жиі ұстамаға, эпилептикалық статуска, ақыл-есі қарауытқан, дисфорияға бейім т ы р ы с п а л ы с и н д р о м ;

3) тұрақты алкогольизм, нашақорлық, тұрақты алкогольизмнен немесе нашақорлықтың кез келген түрлерінен асқынған басқа да психикалық аурулар;

4) түрлі генездегі депрессиялық және қияли жай-күйлер, созылмалы реактивті ж а й - к ү й л е р ;

5) айқын білінетін психопатқа ұқсас синдромдар, эксплозивті, параноидті, паранояльдік, қояншық ауруларының болуы МӘҰ-да әлеуметтік қызмет көрсетуге медициналық қарсы айғақтамалар болып табылады.

3. Жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ заңды тұлға не оның құрылымдық бөлімшесі болып табылады және құрылтайшысы Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексіне сәйкес құрады.

4. Жартылай стационарлық МӘҰ-ға күндізгі болу режимінде жұмыс істейтін (оналту орталықтары, күндіз болу бөлімшелері және өзге де) күн сайын (демалыс күндері мен мереке күндерін қоспағанда) қызмет көрсетуді алушыларға арнаулы әлеуметтік қызмет көрсететін ұйымдар жатады.

5. Жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ өз қызметінде «Қазақстан Республикасында мүгедектерді әлеуметтік қорғау туралы», «Арнаулы әлеуметтік

қызметтер туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарын және өзге де нормативтік құқықтық актілерін, осы Үлгі ережені басшылыққа алады.

## **2. Жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ міндеттері мен функциялары**

6. Жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ қызмет алушыларға күндізгі болу жағдайында жоғары білікті мамандырылған көмекті көрсету мақсатында қ ұ р ы л а д ы .

7. Жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ-ның негізгі міндеттері:

1) қызмет алушыларға үй жағдайына жақындатылған қолайлы өмір сүру ж а ғ д а й ы н ж а с а у ;

2) Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2009 жылғы 3 қарашадағы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5766 тіркелген) № 323-ө бұйрығымен бекітілген Халықты әлеуметтік қорғау саласындағы арнаулы әлеуметтік қызмет көрсету стандартына (бұдан әрі – Халықты әлеуметтік қорғау саласында арнаулы әлеуметтік қызмет көрсету стандарты) сәйкес арнаулы әлеуметтік қызмет к ө р с е т у ;

3) арнаулы әлеуметтік қызмет кешенін көрсету кезінде қызмет алушылардың жеке қажеттіліктерін ескеру болып табылады.

8. Жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ негізгі функциялары:

1) қызмет алушылардың жеке басының дербес құқықтылығы мен қауіпсіздігін қамтамасыз ету;

2) әлеуметтік-тұрмыстық, әлеуметтік-еңбек және коммуникациялық функцияларды дамытуға;

жеке даму, әлеуметтену және жақындары мен қоғам ортасына кіріктіру деңгейін арттыруға бағытталған арнаулы әлеуметтік қызмет көрсету;

3) қолайлы моральдік-психологиялық жағдай жасау;

4) қызмет алушылардың құқықтары, әлеуметтік қызмет көрсетудің көлемі мен түрлері, Ішкі тәртіп ережесі туралы қызмет көрсетуді алушылардың жақын т у ы с т а р ы н х а б а р д а р е т у ;

5) еңбекті ұйымдастыруды жетілдіру және персоналдың біліктілігін арттыру;

6) қызмет алушыларға көрсетілетін әлеуметтік қызметтің сапасы мен тиімділігін арттыру;

7) жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ-ның қаржы-шаруашылық қызметін жүзеге асыру;

8) жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ-ның құрылтай құжаттарына сәйкес өзге де функциялар.

### 3. Жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ-ға қабылдау және ұстау шарттары

9. Егер арнаулы әлеуметтік қызметті көрсету мемлекеттік бюджет есебінен жүзеге асырылса, МӘҰ-ға арнаулы әлеуметтік қызмет көрсетуге жіберуді облыстық (республикалық маңызы бар қаланың, астананың) халықты әлеуметтік қорғау жөніндегі уәкілетті орган (бұдан әрі - уәкілетті орган) жүзеге асырады.

Егер арнаулы әлеуметтік қызметті көрсету шарт талаптары негізінде жүзеге асырылса, қызмет алушының заңды өкілімен (ата-анасымен және қорғаншымен) және жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ арасында жасалған шарт әлеуметтік қызмет көрсетуге қабылдаудың негізі болып табылады.

10. Жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ-ға арнаулы әлеуметтік қызмет көрсету үшін адамдарды қабылдау мынадай құжаттардың:

1) заңды өкілінің (ата-анасының немесе қорғаншының) өтініші (осы Үлгі ережеге 1 - қосымша) ;

2) халықты әлеуметтік қорғау саласындағы уәкілетті органның жолдамасы ( бюджет қаражаты есебінен арнаулы әлеуметтік қызметтер ұсынған жағдайда);

3) жеке куәлігінің көшірмесі;

4) салық төлеушінің тіркеу нөмірін беру туралы куәлігінің көшірмесі;

5) жеке әлеуметтік код беру туралы куәлігінің көшірмесі;

6) медициналық карта (осы Үлгі ережеге 2-қосымша);

7) амбулаторлық картадан үзінді көшірме;

8) ауыстыру эпикризі (стационарлық үлгідегі МӘҰ-дан ауыстырылған жағдайда) ;

9) мүгедектігі туралы анықтамадан үзінді көшірме;

10) мүгедектің жеке оңалту бағдарламасынан үзінді көшірме (болған жағдайда) ;

11) психиатриялық емдеу мекемесінің ДКК қорытындысының негізінде жүзеге асырылады .

11. Арнаулы әлеуметтік қызметті бюджеттен тыс қаражат есебінен көрсетуге жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ-ға қызмет алушыларды қабылдауға арналған құжаттардың тізбесін құрылтайшы айқындайды.

12. Жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ-да ұстау жағдайлары санитарлық-эпидемиологиялық нормаларына, қауіпсіздік талаптарына, оның ішінде өртке қарсы талаптарға сәйкес болуға тиіс.

13. Жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ ғимараты оған кедергісіз кіруді, тұру қолайлылығын, оңалту іс-шараларын алу, демалыс пен ойын-сауықтар ұйымдастыру үшін орынжайлардың ішінде кедергісіз жүріп-тұруды қамтамасыз ету мақсатында арнайы құрылғылармен жабдықталады.



14. Оналту іс-шараларын жүргізу, демалыс пен бос уақытты ұйымдастыру, тірек-қозғалысы аппараттары бұзылған қызмет алушылардың ғимаратқа кедергісіз кіруін, олардың орынжай ішінде және ғимаратқа жанасып жатқан аумақта жүріп-тұруын қамтамасыз ету мақсатында жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ ғимаратына (орынжайға) кіру арнайы құрылғылармен ж а б д ы қ т а л а д ы .

15. Жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ ғимаратының ішіндегі орынжайлар (кабинеттер) арнаулы әлеуметтік қызметтің әртүрлі түрін қамтамасыз ету мақсатында тиісті түрде жабдықталған болуға тиіс.

16. Құрылтайшы жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ-ның қазіргі заманғы техникалық жабдықталуын қамтамасыз етеді.

17. Егер жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ стационарлық үлгідегі МӘҰ-ның құрылымдық бөлімшесі болып табылса, жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ-ның қызметін алушылар және стационарлық үлгідегі МӘҰ қорғаншылары бөлек ұсталуға тиіс.

18. Қызмет алушыларға күтім мен әлеуметтік қызмет көрсету, оналту жөніндегі іс-шаралар олардың денсаулығының жағдайын, жасын, жеке даму деңгейін, әлеуметтендіру, оналтудың жеке бағдарламасының (болған жағдайда) мазмұнын ескере отырып жүзеге асырылады.

19. Әлеуметтік қызмет Мемлекеттік әлеуметтік қызмет көрсету стандарттарында көзделгеннен кем емес көлемде және түрлерде көрсетіледі.

20. Жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ-да күндіз болу тәртібі жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ басшысы бекіткен Ішкі тәртіп ережелерінде б е л г і л е н е д і .

21. Қызмет алушылардың жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ-да болу режимін күніне 10 сағаттан асырмай белгілейді.

Ақылы негізде арнаулы әлеуметтік қызметті көрсету кезінде қызмет алушылардың жеке меншік нысандағы жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ-да болуын, бірақ күніне 4 сағаттан кем емес, құрылтайшы белгілейді.

22. Жүріс-тұрысы бірқалыпты, еңбек дағдылары қалыптасқан және оларды еңбек қызметінде іске асыруға оң нұсқамасы бар, мінезі барабар және эмоционалды-жігерлі сферасы орнықты қызмет алушылар еңбек заңнамасына сәйкес еңбек қызметін және еңбекақымен қамтамасыз ете отырып, МӘҰ-ға қызмет көрсету кіші қызметшілерінің және жұмысшылардың штаттық лауазымдарына жұмысқа қабылданады.

#### **4. Қызмет алушылардың арнаулы әлеуметтік қызметке қажеттігін айқындау және жеке жұмыс жоспарын әзірлеу**

23. Жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ қызмет алушыларына арналған арнаулы әлеуметтік қызметтің түрлері мен көлемін: психиатр, психотерапевт, психолог, невропатолог, еңбек жөніндегі инструктор, дене тәрбиесі жөніндегі инструктор, ән-күй қызметкері және басқа да мамандар (бұдан әрі – МӘҰ мамандары) айқындайды.

24. Осы Ереженің 23-тармағына сәйкес айқындалған арнаулы әлеуметтік қызметтерге қажеттілік негізінде жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ мамандары қызмет алушылардың оңалтудың жеке бағдарламасына (бұдан әрі – ОЖБ) сәйкес белгіленген арнаулы әлеуметтік қызметке қажеттіліктерінің негізінде, әрбір қызмет алушыға бір жылдан аспайтын мерзімге жеке жоспарлар (бұдан әрі – жеке жоспар) әзірлейді (осы Үлгі ережеге 3-қосымша), оның қызметін (әзірлеу, мониторинг, соңғы нәтиже) әлеуметтік жұмыс жөніндегі маман үйлестіреді.

25. Жеке жоспар қызмет алушы жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ-ға түскен күннен кейін 14 күнтізбелік күн ішінде жартылай стационарлық үлгідегі мамандар оны тексергеннен кейін немесе алдыңғы жеке жоспардың қолданыс мерзімі аяқталғаннан кейін әзірленеді, 5 жұмыс күні ішінде толтырылады және жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ-ның басшысы бекітеді.

26. Жеке жоспарында белгіленген оңалту іс-шаралар кешені жеке жоспарда белгіленген мерзімде іске асырылады.

Қызмет алушылардың қажеттілігі мен оларды тұрмыстық және еңбек қызметіне тарту деңгейі жартылай стационарлық үлгідегі мамандардың ұдайы (тоқсанына бір реттен кем емес) қарауға және құжаттамалық түрде көрсетілуге тиіс.

27. Жеке жоспардың орындалуының тоқсан сайынғы мониторингі мен қызмет алушының жай-күйіндегі өзгерістердің қорытындыларын әлеуметтік жұмыс жөніндегі маман журналға/электронды картотекаға тіркейді (осы Үлгі ережеге 4-қосымша).

28. Жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ-да қажетті мамандар болмаған жағдайда, жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ әкімшілігі жеке жоспарды әзірлеу, оңалту, психотерапевттік іс-шаралардың нәтижелілігін бағалау немесе консультация беру үшін басқа ұйымдар мен ведомстволардан мамандарды тартуына болады.

29. Жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ әрбір маманы лауазымдық нұсқаулығына және жеке жоспарға сәйкес арнаулы әлеуметтік қызметті көрсетуге қатысады.

30. Жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ барлық мамандарына қатысты қызмет міндеттерінің сапалы орындалуына жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ әкімшілігі тұрақты бақылауды жүзеге асырады. Жеке жоспардың

орындалуын бақылау, олардың сапалы орындалуын және қызмет алушылардың оң дамуы мақсатында ұдайы мониторинг әлеуметтік жұмыс жөніндегі маманға жүктеледі. Жеке жоспардың орындалуының тоқсан сайынғы мониторингінің, қызмет алушының өмір сүру сапасы мен жай-күйіндегі өзгерістердің қорытындыларын әлеуметтік жұмыс жөніндегі маман журналға/электронды к а р т о т е к а ғ а т і р к е й д і .

31. Жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ мамандары тоқсанына кемінде бір рет қызмет алушының жеке жоспарын түзетеді және өткізілген іс-шараларды электронды к а р т о т е к а / ж у р н а л д а к ө р с е т е д і .

32. Әлеуметтік жұмыс жөніндегі мамандардың жұмыс сапасы:  
1) тұрмыстық және еңбек қызметіне тартылған қызмет алушылардың саны;  
2) аталған жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ-нан шығып кеткен немесе қызметті алуға қалайтын адамдардың саны бойынша байқалады.

## **5. Арнаулы әлеуметтік қызметті көрсету шарттары**

33. Арнаулы әлеуметтік қызмет: меншік нысаны мемлекеттік жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ арнаулы әлеуметтік қызметтің мынадай түрлерін: бюджет қаражаты есебінен арнаулы әлеуметтік қызметтің кепілді көлемін; арнаулы әлеуметтік қызметтің кепілді көлемінен тыс ақылы негізде ұсынылатын ақылы арнаулы әлеуметтік қызмет көрсетеді; меншік нысаны жеке жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ арнаулы әлеуметтік қызметтің мынадай түрлерін: бюджет қаражаты есебінен арнаулы әлеуметтік қызметтің кепілді көлемін; арнаулы әлеуметтік қызметтің кепілді көлемінен тыс ақылы негізде ұсынылатын ақылы арнаулы әлеуметтік қызметті; жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ мен қамқорлықтағы адамның заңды өкілінің арасында жасалатын шарт бойынша ақылы негізде ұсынылатын, тараптардың келісімімен белгіленген көлемдегі арнаулы әлеуметтік қызметті к ө р с е т е д і .

34. Арнаулы әлеуметтік қызмет жеке жоспарларда көрсетілген қызмет алушылардың жеке қажеттіліктері ескеріле отырып, Халықты әлеуметтік қорғау саласында арнаулы әлеуметтік қызмет көрсету стандартына сәйкес көрсетіледі.

35. Арнаулы әлеуметтік қызметтің түрлері, мерзімділігі, қызмет көрсетудің ерекше шарттары белгіленген жеке жоспарларды жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ-ның басшысы бекітеді.

## **6. Әртүрлі арнаулы әлеуметтік қызметті көрсетуге қойылатын талаптар**

### **36. Әлеуметтік-тұрмыстық қызмет:**

1) пайдалануға берілген орынжайлар санитарлық-гигиеналық нормалар мен талаптарға сәйкес болуға және қызмет алушылардың болуына қолайлы жағдайларды қамтамасыз етуге тиіс. Түзеу, оңалту, тұрмыстық, еңбек және өзге де қызметті ұйымдастыру жағдайларын жасаған кезде қызмет алушының физикалық және психикалық жай-күйін, психологиялық сәйкестілігі, жеке даму мен әлеуметтену деңгейі ескерілуге тиіс;

2) қызмет алушылардың пайдалануына берілетін жиһаз, жабдық, жұмсақ инвентарь пайдалануға ыңғайлы, қызмет алушылардың (мүгедектердің, аз қозғалатын және адамдардың басқа да санаттарының) физикалық жай-күйін ескере отырып таңдалып, заманауи дизайн талаптарына жауап беруге тиіс;

3) 4 сағаттан асатын режимде жартылай стационарда арнаулы әлеуметтік қызмет көрсету жағдайында санитарлық-гигиеналық талаптарға және Қазақстан Республикасы Үкіметі 2008 жылғы 31 желтоқсанда бекіткен № 1354 қаулысына сәйкес интернат үйлерінде, оңалту орталықтарында, мүгедек балаларға арналған оқу орындарында, аумақтық әлеуметтік қызмет көрсету орталықтарында, әлеуметтік бейімдеу орталықтарында қызмет көрсетілетін адамдар үшін заттай тамақтану нормаларына сәйкес ыстық тамақ беріледі, оған жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ басшысы маусымға қарай (көктем-жаз, күз-қыс) ағымдағы апталық мәзірді және екінші аптаға перспективалық мәзірді бекітеді;

4) бақылау және төсек режиміндегі және денсаулығының жағдайы бойынша өзін-өзі күтудің қарапайым рәсімдерін орындай алмайтын қызмет алушыларға жеке қызмет көрсету және гигиеналық сипаттағы әлеуметтік-тұрмыстық қызметті көрсету, олардың денсаулығына қандай да бір зиян, физикалық немесе моральдық азап және қолайсыздық тудырмай орындалуға тиіс.

Мұндай қызметті көрсету кезінде қызмет көрсетуші персонал қызмет алушыларға ерекше сыпайылық танытуы қажет.

5) қызмет алушыларды емделу, оқуға бару, мәдени іс-шараларға қатысуы үшін автомобиль көлігімен тасымалдау автокөлік құралдарын пайдалану нормативтері мен ережелерін, жол жүру қауіпсіздігінің талаптарын сақтай отырып жүзеге асырылады;

6) діни жораларды атқару үшін жағдай жасау кезінде қызмет алушылардың діни наным-сенімі, жасы, жынысы, физикалық жай-күйі, әртүрлі концессияларда қабылданған діни жоралардың ерекшелігі қатаң түрде ескерілуге тиіс. Дінге сенушілердің діни жораларды еркін атқару құқығына шек қойылмайды.

7) қалалық телефон желісі қызметін көрсету;

8) жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ-да әлеуметтік жұмыс жөніндегі маман әлеуметтік-тұрмыстық қызметті ұсынуды ішкі бақылауды жүзеге асырады, оның нәтижелері электронды картотека/журналда тіркеледі.

### 37. Әлеуметтік-медициналық қызмет:

1) Қазақстан Республикасының заңнама актілерінде көзделген әлеуметтік-медициналық қызметті алуға көмек көрсету;

2) дәрігерге дейінгі көмекті көрсету;

3) әлеуметтік-медициналық қызмет денсаулық жағдайын ескере отырып, бақылау, медициналық рәсімдерді өткізу, емдеу дәрігерінің тағайындауына сәйкес дәрілерді беру, қызмет алушылардың жүріп-тұруына (қажетіне қарай) және басқа да қызметіне көмек көрсету, дәрігерлердің қорытындысы бойынша дәрілік заттар мен медициналық мақсаттағы бұйымдарды қамтамасыз етуге жәрдемдесу сияқты қызметті қамтуға тиіс.

Медициналық рәсімдерді (дене температурасын, қан қысымын өлшеу, компресс қою, қайта орау, ойылған жерлерді, жарақат бетін өңдеу, тазалау клизмалары) жүргізу және денсаулыққа байланысты басқа да рәсімдерді (дәрі қабылдау, дәрі тамызу катетерді және басқа да рәсімдер) орындауға көмек көрсету қызмет алушыларға ешбір зиян келтірмей аса ұқыптылықпен және сақтықпен жүзеге асырылады;

4) емдеу-сауықтыру іс-шараларын ұйымдастыру;

5) мұқтаж қызмет алушыларды денсаулық сақтау ұйымдарына шұғыл жатқызуға жәрдемдесу және ілесіп жүру;

6) медициналық-психологиялық көмек ұйымдастыру;

7) медициналық-әлеуметтік сараптама жүргізуге жәрдемдесу.

Медициналық-әлеуметтік сараптама жүргізуге жәрдемдесу куәландырылатын адамдардың оңалтудың жеке бағдарламаларын қоса алғанда, арнаулы әлеуметтік қызметтің түрлері мен көлеміне қажеттіліктерін ағза функциясының тұрақты бұзылуы тудырған тұрмыс-тіршілігінің шектелуін бағалау негізінде, дұрыс айқындауда медициналық-әлеуметтік сараптамалық комиссияның білікті көмек көрсетуін қамтамасыз етуге тиіс;

8) дене жаттығуларын орындауда көмек көрсету қызмет алушылардың денсаулығын нығайту үшін жүйелі орындау мақсатында оған қол жетімді және денсаулығына қауіпсіз дене жаттығуларының кешенін меңгеруін қамтамасыз етуге тиіс;

9) оңалтудың жеке бағдарламаларына сәйкес әлеуметтік-медициналық сипаттағы оңалту іс-шараларын жүргізу қамқорлықтағы әрбір адам үшін әлеуметтік-орта бағдары мен әлеуметтік-тұрмыстық бейімделуден, қалпына келтіруші терапия, қайта қалпына келтіру хирургиясы, протездеу және ортездеуден құралған медициналық оңалтудан тұратын әлеуметтік оңалту

бойынша іс-шаралар жиынтығын орындауды қамтамасыз етуге тиіс;

10) протездік-ортопедиялық және есту-протездері көмегін алуға жәрдемдесу қызмет алушының практикалық қажеттіліктеріне сәйкес жүзеге асырылады;

11) қызмет алушының денсаулығының жағдайын ескере отырып, күтімді, оның ішінде санитарлық-гигиеналық (ысқылау, жуындыру, гигиеналық бұлаулар, тырнақ алу, шаш тарау) қызмет көрсетуді қамтамасыз ету;

12) әлеуметтік-медициналық мәселелер жөнінде консультация беру қызмет алушыларға, олардың алдында тұрған нақты әлеуметтік медициналық проблемаларды (отбасын жоспарлау, қазіргі заманғы контрацепция құралдары, тамақтану және тұрғын үй гигиенасы, артық салмақтан, зиянды әдеттерден арылу, әртүрлі аурулардың алдын алу, науқастардың туысқандарын оларға жалпы күтім көрсетудің практикалық дағдыларына үйрету және басқа да мәселелер) дұрыс түсінуге және шешуге білікті көмек көрсетуді қамтамасыз етуге тиіс;

13) қызмет алушыларды кезеңдік медициналық-әлеуметтік зерттеп тексеру (қажет кезінде, денсаулық сақтау ұйымдарының мамандарын тарта отырып) және оңалтудың медициналық бөлігінің жеке жоспарын әзірлеу;

14) дәрігерге дейін көмекті уақытылы көрсету;

15) қызмет алушылардың туысқандарын оларға жалпы күтім көрсетудің практикалық дағдыларына үйрету.

Емдеу-сауықтыру іс-шараларын жүргізу қажетіне қарай түзетіледі және жеке жоспарда, электронды картотека/журналда тіркеледі.

### 38. Әлеуметтік-психологиялық қызмет:

1) қызмет алушының психологиялық диагностикасы мен тексеру жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ басшысы бекітетін психодиагностикалық пакет негізінде жүзеге асырылады;

2) жеке жоспарды әзірлеу диагностиканы, түзеуді, әлеуметтік-психологиялық консультация беруді жүзеге асырушы, әлеуметтік-медициналық және медициналық-психологиялық көмек көрсетуші мамандардың жазбаша түрде ресімделетін ұсынымдары негізінде жүзеге асырылады;

3) психологиялық консультация беру қызмет алушыларға отбасылық жанжалдың алдын алу және жою үшін тұлғааралық қарым-қатынастарды жақсарту, бала мен ата-ана, ерлі-зайыптылар арасындағы мәселелер және басқа да маңызды қарым-қатынастар жөнінде білікті көмек көрсетуді қамтамасыз етуге тиіс.

Әлеуметтік-психологиялық консультация беру қызмет алушыдан алынған ақпарат және туындаған әлеуметтік-психологиялық проблемаларды онымен талқылау, оған ішкі ресурстарды ашуға, жұмылдыруға және осы проблемаларды шешуге көмектесу негізінде болуға тиіс.

4) белсенді психологиялық ықпал ретінде психологиялық түзеу қызмет алушының жүріс-тұрысындағы, эмоционалдық жай-күйіндегі ауытқушылықтарды (жекелеген адамдардың эмоционалдық жауап қайтару және мінез стереотипінің қолайсыз формалары, жайсыз қарым-қатынастар мен мінез-құлқындағы басқа да ауытқулар) жеңу немесе бәсеңдетуді қамтамасыз етуге тиіс, бұл аталған көрсеткіштерді жас нормалары мен әлеуметтік орта талаптарына сәйкес келтіруге мүмкіндік береді;

5) психотерапевтік көмек қызмет алушылардың өмірлік қиындықтар мен тұлғалық шиеленістердің негізінде жатқан ауыр психологиялық жара салу немесе стресс жағдайларын жеңу, өмірі мен тұрмысының өзгермелі әлеуметтік-экономикалық жағдайына әлеуметтік бейімделу сияқты және т.б. проблемаларды тиімді шешуіне жәрдемдесуге тиіс;

6) белсенді психологиялық ықпал ретінде психологиялық тренингтердің психологиялық жара салу жағдайларының, нервтік-психологиялық шиеленістердің салдарын жоюда, тұрмыс-тіршіліктің асоциалды нысанын жеңуші адамдарға әлеуметтік бағалы нормаларына дағдыландыруда, өзгермелі жағдайларға бейімделу үшін тұлғалық алғышарттарды қалыптастырудағы тиімділігімен бағалануға тиіс;

7) шұғыл (телефон арқылы) психологиялық және медициналық-психологиялық көмек: қызмет алушыларға дереу психологиялық консультация беруді, дағдарыс жағдайынан шығу үшін олардың физикалық, рухани, тұлғалық, зияткерлік ресурстарын жұмылдыруға, туындаған проблемаларды өздігінен шешу және қиындықтарды жеңу, өзіне деген сенімін нығайту үшін қолдануға болатын құралдардың диапазонын кеңейтуге жәрдемдесуді, сондай-ақ медициналық-психологиялық консультация беру және алдын ала диагнозын айқындауда, медициналық көмек келгенше дәрі-дәрмекті дұрыс таңдау және оны шақыртылған дәрігер келгенге дейін қабылдау тәртібін айқындауда көмек көрсетуді қамтамасыз етуге тиіс;

8) әңгімелесу, қарым-қатынас жасау, тыңдау, дем беру, белсенділікке ынталандыру, өмірлік тонусын психологиялық қолдау қызмет алушылардың психикалық денсаулығын нығайтуға, олардың стреске төзімділігін арттыруға және психикалық қорғауды қамтамасыз етуге тиіс.

Әлеуметтік-психологиялық іс-шаралардың нәтижелері және көмектің уақтылы көрсетілуін бақылау қорытындысы журналда/электронды картотекада көрсетіледі.

### 39. Әлеуметтік-педагогикалық қызмет:

1) әлеуметтік-педагогикалық диагностика жүргізу және 18 жастан 23 жасқа дейінгі қызмет алушыларға білім, білік және дағды деңгейлерін тексеруді дефектолог мұғалім жүргізеді;

2) әлеуметтік-тұрмыстық дағдыларды (өзіне өзі қызмет көрсету, жеке гигиена, тамақ дайындау, киімді ұсақ жөндеу, тұрғын жайды күту және т.б.), әлеуметтік-еңбек дағдылары және әлеуметтік бейімделу дағдыларын (тұрмыста және қоғамдық орындарда өзін өзі ұстау, қарым-қатынас жасау дағдылары және тұрмыс-тіршіліктің басқа да нысандары) қалыптастыру жөніндегі жұмыс фронтальді және жеке жұмыс жоспары бойынша жүргізіледі;

3) әлеуметтік-тұрмыстық қызметті іске асыру үшін тұрмыстық бағдар негіздері мен қол шеберлігіне үйретуге жәрдемдесетін мамандандырылған кабинеттер құрылады;

Қызмет алушылардың қажетті дағдыларын қалыптастырудың нәтижелеріне аралық бағалауды тоқсан сайын жүргізу, сондай-ақ жеке жоспарларға өзгерістер енгізу, аралық бағалау нәтижелері жеке жоспарларда, журналда/электронды картаотекада көрсетіледі.

#### 40. Әлеуметтік-еңбек қызметі:

1) қызмет алушылардың еңбек дағдыларының деңгейі бойынша тексеру жүргізіледі, тексеру нәтижелері жеке жоспарда көрсетіледі;

2) қызмет алушылардың жеке қажеттіліктерінің негізінде: арнайы ұйымдастырылған кабинеттерде (шеберханаларда) еңбекпен оңалту; шамасы келетін еңбек дағдыларын қалыптастыру үшін фронтальді және жеке сабақтар;

қызмет алушылардың еңбек қызметіне, оның әртүрлі бағыттарына (түрлеріне) қызығушылығын зерттеу мақсатында оларды тарту бойынша іс-шаралар;

МӘҰ ұжымының қоғамдық өміріне қатысу үшін қызмет алушыларды олардың қалған еңбек мүмкіндіктерін пайдалана отырып және әлеуметтік және коммуникативтік байланыстарын жөнге сала отырып, әлеуметтік-еңбек қызметіне тарту бойынша іс-шаралар;

тиісті дағды, білім мен білікті қалыптастыру мақсатында еңбек қызметінің түрлері;

3) қолжетімді кәсіптік дағдыларды оқыту, қызмет алушының тұлғалық және әлеуметтік мәртебесін қалпына келтіру бойынша іс-шараларды жүргізу үшін жағдай жасалады;

4) қызмет алушылар үшін жұмыс орындарын құру.

#### 41. Әлеуметтік-мәдени қызмет:

1) мынадай әлеуметтік-мәдени қызмет көрсету жоспарын әзірлеу бойынша қызмет жүзеге асырылады:

экскурсиялар, театрға, көрмелерге, кинотеатрларға бару; көркем өнерпаздар концерттерін өткізу;

мерекелер, мерейтойлар және басқа да мәдени іс-шаралар өткізу;

2) көркемөнерпаздар үйірмелерін ұйымдастыру үшін жағдай жасалады;



3) қызмет алушылармен бірлесе отырып, концерттердің бағдарламалары мен өткізілетін іс-шаралардың сценарийлері әзірленеді, талқыланады.

#### 42. Әлеуметтік-құқықтық қызмет:

1) әлеуметтік қызмет алу және өздерінің мүдделерін қорғау құқығына қатысты мәселелер бойынша консультация беру;

2) арнаулы әлеуметтік қызмет көрсететін және қызмет алушылардың заңды құқықтарын бұзатын немесе шектейтін ұйымдардың әрекетіне немесе әрекетсіздігіне шағым дайындау және беруде көмек көрсету;

3) құжаттарды рәсімдеуге көмек көрсету;

4) заңнамада белгіленген жеңілдіктер мен басымдықтарды, әлеуметтік төлемдерді алуға заңгерлік көмек көрсету және жәрдемдесу.

#### 43. Әлеуметтік-экономикалық қызмет:

1) Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес тиісті жәрдемақыларды, өтемақыларды, алименттерді және басқа да төлемдерді алуға жәрдемдесу;

2) өзін-өзі қамтамасыз ету, отбасылық кәсіпкерлікті дамыту, үй кәсіпшілігі мәселелері бойынша, мүмкіндіктері шектеулі адамдары бар отбасылардың материалдық жағдайын жақсартудың басқа да мәселелері бойынша консультация беру.

### **7. Арнаулы әлеуметтік қызмет көрсетуді тоқтату**

44. Жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ-да арнаулы әлеуметтік қызмет көрсетуді тоқтату:

1) қызмет алушының заңды өкілінің өтініші бойынша;

2) медициналық қарсы айғақтамалар болған жағдайда;

3) қызмет алушыдан бірінші және екінші топ мүгедектігі алынған жағдайда жүзеге асырылады.

45. Арнаулы әлеуметтік қызмет көрсетуді тоқтату жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ басшысының бұйрығы бойынша жүзеге асырылады.

### **8. Жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ-ны басқару**

46. Жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ-ның басшысын уәкілетті орган немесе құрылтайшы қызметке тағайындайды және босатады.

47. Заңды тұлғаның құрылымдық бөлімшесі болып табылатын жартылай стационарлық үлгідегі бөлімшені соған уәкілетті лауазымды тұлға немесе заңды тұлғаның органы лауазымға тағайындайтын және босататын меңгеруші басқарады.

48. Жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ-ның штат санын уәкілетті орган,

не құрылтайшы бюджет қажеттіліктерін және мүмкіндіктерін ескере отырып  
д е р б е с б е к і т е д і .

Штаттық бірліктерді қалыптастыру кезінде Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2009 жылғы 3 қарашадағы ( Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5766 тіркелген ) № 323-ө бұйрығымен бекітілген стационарлық үлгідегі ұйымдардағы ең төменгі штаттық персонал нормативтерін негізге алу қажет. Бұл ретте жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ-да түнде және демалыс және мереке күндері қызметтің көрсетілмеуіне байланысты аталған кезеңде көрсетілетін қызметтерді көрсету жөніндегі лауазымдар алынып тасталады.

49. Құрылымында жартылай стационарлық үлгідегі бөлімше бар заңды тұлғаның штат кестесі жартылай стационарлық үлгідегі бөлімшедегі қызмет алушылардың саны ескеріле отырып, айқындалады.

50. Жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ-ның басшысы:

1) жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ-ның жұмысын ұйымдастырады және жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ-ның санитарлық-гигиеналық және техникалық жай-күйі, көрсетілетін әлеуметтік қызметтің мазмұнының сапасы үшін дербес жауаптылықта болады;

2) жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ-ның атынан әрекет етеді, мекемелер мен ұйымдарда оның атынан өкілдік етеді, азаматтық заңнамада белгіленген тәртіппен жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ-ның мүлкіне және қаражатына иелік етеді, шарттар жасайды, сенімхаттар, оның ішінде қайта сенімгерлік құқығымен сенімхаттар береді, банктерде жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ ш о т т а р ы н а ш а д ы ;

3) кадрларды іріктеуді және тағайындауды қамтамасыз етеді, персоналдың жұмысына, олардың біліктілігін арттыруға басшылықты жүзеге асырады, сондай-ақ жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ-ге қызмет алушыларды ж и н а қ т а у ғ а қ а т ы с а д ы ;

4) жабдықталған кабинеттердің болуын ескере отырып, арнаулы әлеуметтік қызмет көрсету жөніндегі мамандардың жаңа штаттық бірліктерін қ а л ы п т а с т ы р а д ы ;

5) жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ-ның қызметіне қатысты бұйрықтар шығарады, Қазақстан Республикасының еңбек заңнамасына сәйкес қызметкермен еңбек шартын жасайды/бұзады, қызметкерлерді ынталандырады, т ә р т і п т і к ж а з а қ о л д а н а д ы .

51. Жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ-да шағымдар мен ұсыныстар кітабы ресімделеді, ол басшыда сақталады және келушілердің бірінші талабы б о й ы н ш а б е р і л е д і .

52. Шағымдар мен ұсыныстар кітабын жартылай стационарлық үлгідегі



әлеуметтік

қызмет

көрсету

үлгі

ережесіне

1-қосымша

Н ы с а н

(ұйымның атауы)

Жеке куәлігінің № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ ж. \_\_\_\_\_ берілген

СТН нөмірі немесе ЖСН \_\_\_\_\_

ӘЖК нөмірі немесе ЖСН \_\_\_\_\_

Тіркелген және тұратын жері \_\_\_\_\_

Туған жері \_\_\_\_\_

Туған күні « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ ЖЫЛ

Жәрдемақы түрі және мөлшері \_\_\_\_\_

Мүгедектік санаты \_\_\_\_\_

Қайта куәландыру мерзімі \_\_\_\_\_

Туыстары (заңды өкілдері) \_\_\_\_\_

(туыстық қатынастары, жасы, әлеуметтік мәртебесі, тұрғылықты мекенжайы)

### Ө Т І Н І Ш

Жартылай стационар жағдайында арнаулы әлеуметтік қызмет көрсетуге және бөгде адамның күтіміне мұқтаж болуына байланысты психоневрологиялық

медициналық-әлеуметтік қабылдауды сұраймын.

Мынадай құжаттарды қоса беріп отырмын:

- |          |           |
|----------|-----------|
| 1) _____ | 2) _____  |
| 3) _____ | 4) _____  |
| 5) _____ | 6) _____  |
| 7) _____ | 8) _____  |
| 9) _____ | 10) _____ |

Жартылай стационарлық үлгідегі психоневрологиялық медициналық-әлеуметтік мекемеге қабылдаудың, онда ұстап бағудың, одан шығарудың шарттарымен және ішкі тәртіп ережелерімен таныстым.

20 \_\_\_\_ ж. « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

(Өтініш иесінің Т.А.Ә. және қолы)

Құжаттарды қабылдаған \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж. « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

(Т.А.Ә., лауазымы, қолы)

Ж а р т ы л а й

с т а ц и о н а р л ы қ

ү л г і д е г і

п с и х о н е в р о л о г и я л ы қ

медициналық-әлеуметтік

мекемелерде

(ұйымдарда)

әлеуметтік

қызмет

көрсету

үлгі ережесіне

2-қосымша

МЕДИЦИНАЛЫҚ

КАРТА

-----  
(медициналық ұйымның атауы)

Т.А.Ә. \_\_\_\_\_

Туған күні « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ жыл

Үйінің мекенжайы \_\_\_\_\_

Медициналық тексеру (негізгі және ілеспелі диагнозды, асқынудың орын алғандығын, бұрын болған аурулар туралы мәліметтерді көрсету қажет)

терапевт \_\_\_\_\_

хирург \_\_\_\_\_

невропатолог \_\_\_\_\_

психиатр \_\_\_\_\_

окулист \_\_\_\_\_

отоларинголог \_\_\_\_\_

дерматовенеролог \_\_\_\_\_

фтизиатр \_\_\_\_\_

А й ғ а қ т а м а л а р б о й ы н ш а :

стоматолог \_\_\_\_\_

эндокринолог \_\_\_\_\_

кардиолог \_\_\_\_\_

ортопед \_\_\_\_\_

нарколог \_\_\_\_\_

онколог \_\_\_\_\_

гинеколог \_\_\_\_\_

зәр мен қанның жалпы анализі (RW және АИТВ) \_\_\_\_\_

ішек аурулар тобының анализі \_\_\_\_\_

Қорытынды \_\_\_\_\_

-----  
(бөгде адамның күтіміне және әлеуметтік қызмет көрсетуге мұқтаждығы туралы негіздеу)

Күндіз болу жағдайындағы психоневрологиялық

медициналық-әлеуметтік мекемеге (ұйымға) жолдау туралы ұсыным

Күндіз болу жағдайындағы психоневрологиялық  
медициналық-әлеуметтік мекемеге (ұйымға) жіберілмейді

(себебін көрсетіңіз)

М . О .

Медициналық ұйымның басшысы: \_\_\_\_\_  
(Т.А.Ә., қолы)

20\_\_ ж. «\_\_» \_\_\_\_\_

Жартылай стационарлық  
үлгідегі психоневрологиялық

медициналық-әлеуметтік  
мекемелерде (ұйымдарда)

әлеуметтік қызмет көрсету

үлгі ережесіне

3-қосымша

Бекітемін:

\_\_\_\_\_  
(стационарлық үлгідегі МӘҰ  
басшысының Т.А.Ә. және қолы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ жыл

Жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ-ның атауы

Жеке жұмыс жоспары

Қызмет алушының Т.А.Ә. \_\_\_\_\_

Туған күні және жылы \_\_\_\_\_

Диагнозы \_\_\_\_\_

Келген күні \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ бастап \_\_\_\_\_ дейінгі кезеңге арналған

Жеке жұмыс жоспарын әзірлеу күні \_\_\_\_\_

Қызмет алушының жеке қажеттілігіне сәйкес іс-шаралар тағайындау  
(көрсетілетін қызметтің түрлері мен көлемін көрсету):

1) әлеуметтік-тұрмыстық қызметтер:

\_\_\_\_\_

2) әлеуметтік-медициналық қызметтер:

\_\_\_\_\_

3) әлеуметтік-психологиялық қызметтер:

4) әлеуметтік-педагогикалық қызметтер:

5) әлеуметтік-еңбек қызметтері:

6) әлеуметтік-мәдени қызметтер:

7) әлеуметтік-экономикалық қызметтер:

8) әлеуметтік-құқықтық қызметтер:

Жеке жұмыс жоспарын қайта қарау күні \_\_\_\_\_

Әлеуметтік жұмыс жөніндегі маман \_\_\_\_\_

(Т.А.Ә. және қолы)

Таныстырылғандар: \_\_\_\_\_

Жартылай стационарлық психоневрологиялық  
медициналық-әлеуметтік мекемелерде  
(ұйымдарда) әлеуметтік қызмет көрсету  
Үлгі ережесіне 4-қосымша

**Арнаулы әлеуметтік қызмет алушының жеке жұмыс жоспарын  
орындау жөніндегі журналдың/электронды картотеканың нысаны**

		Арнаулы әлеуметтік		Арнаулы әлеуметтік қызмет алушының		
--	--	-----------------------	--	---------------------------------------	--	--

Арнаулы әлеуметтік қызмет алушының Т.А.Ә.	Арнаулы әлеуметтік қызметтің атауы	қызмет көрсету тағайындалған мерзім қызмет көрсету басталған және аяқталатын күн көрсетіледі)	Арнаулы әлеуметтік қызмет көрсететін маманның Т.А.Ә. және лауазымы	хал-жағдайы туралы белгілер		Жеке жұмыс жоспарына түзетулер енгізу туралы шешім	Мониторинг өткізілген күн, әлеуметтік жұмыс жөніндегі маманның Т.А.Ә., қолы
				оң өзгерістер бар*	өзгеріс жоқ немесе хал-жағдайы нашарлаған (себебі көрсетіледі)		
1	2	3	4	5	6	7	8
	әлеуметтік-тұрмыстық:						
	1)						
	2)						
	әлеуметтік-медициналық:						
	1)						
	2)						
	әлеуметтік-психологиялық:						
	1)						
	2)						
	әлеуметтік-педагогикалық:						
	1)						
	2)						
	әлеуметтік-еңбек:						
	1)						
	2)						
	әлеуметтік-мәдени:						
	1)						
	2)						
	әлеуметтік-экономикалық:						
	1)						
	2)						
	әлеуметтік-құқықтық:						
	1)						
	2)						

Ескертпе: \* Қызмет алушының:

- соматикалық, психикалық, эмоционалдық хал-жағдайдағы;
- қозғалыс, сенсорлық, танымдық, тіл дамыту, коммуникативтік салалардағы;
- өз-өзіне қызмет көрсету дағдыларындағы, әлеуметтік-тұрмыстық және еңбекпен бейімдеу және әлеуметтендіруді қалыптастырудағы оң өзгерістері белгіленеді.



Журнал нөмірленген, жіппен қайымдалған және мөрмен бекітілген болуға тиіс.

Қ а з а қ с т а н                      Р е с п у б л и к а с ы  
Еңбек                      және                      х а л ы қ т ы                      ә л е у м е т т і к  
қ о р ғ а у                      м и н и с т р і  
м і н д е т і н                      а т қ а р у ш ы с ы н ы ң  
2 0 0 5                      ж ы л ғ ы                      1                      ж е л т о қ с а н д а ғ ы  
№ 306-ө бұйрығымен бекітілген

**Ескерту. Төмендегі үлгі ережемен толықтырылды - ҚР Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2010.02.01 № 24-ө бұйрығымен.**

## **Үйде әлеуметтік көмек көрсету қызметтерінің әлеуметтік қызмет көрсету үлгі ережесі**

### **1. Жалпы ережелер**

1. Осы Үйде әлеуметтік көмек көрсету қызметтерінің әлеуметтік қызмет көрсету үлгі ережесі (бұдан әрі – Үлгі ереже) отбасыларында тұратын психоневрологиялық ауруы бар 18 жастан асқан адамдарға (бұдан әрі – қызмет алушылар) арнаулы әлеуметтік қызмет көрсетудің (бұдан әрі – үйде қызмет көрсету) шарттарын және тәртібін айқындайды.

2. Үйде қызмет көрсетуді мемлекеттік және жеке меншік нысандағы субъектілер (үйде әлеуметтік көмек көрсету қызметтері/бөлімшелері; медициналық-әлеуметтік мекемелердің және өзге де әлеуметтік қызмет көрсету объектілерінің құрылымдық бөлімшелері) (бұдан әрі – үйде қызмет көрсететін субъектілер) жүзеге асырылады.

3. Психоневрологиялық ауруы бар адамдарға үйде қызмет көрсету үшін жіберу психиатриялық емдеу мекемесінің дәрігерлік-консультациялық комиссиясының (бұдан әрі – ДКК) қорытындысымен жүзеге асырылады.

4 . М Ә Ұ :

барлық дәрежедегі ақыл-ой кемістігі, оның ішінде жүріп-тұру функцияларының өрескел бұзылуы болғанда (қозғалу қиындығына орай бөгде адамның көмегінсіз қозғалып жүре алмайтын, өзіне өзі қызмет көрсете алмайтын, жеке күтімді қажет ететін);

барлық дәрежедегі ақыл-ой кемістігімен зағиптығы (нашар көру) немесе керемдігі (нашар есту), оның ішінде жүріп-тұру функцияларының өрескел бұзылуы болғанда;

жарыместік белгілері мен сирек тырыспа және эквиваленттері (айына 5 реттен артық емес) бар эпилепсияның түрлі нысандары;

жарыместік белгілері бар бас, мидың жұқпалы және басқа да органикалық аурулары (энцефалиттер, туберкулезді менингиттер, менингоэнцефалиттер, мисифилисі және басқалар);

айқын білінетін психомоторлық мазасыздығы жоқ және есінің өзгеру жай-күйінің ұзақ немесе қайталанатын жарыместік белгілері бар қан-тамыр және сенильдік аурулар салдарынан денсаулық жағдайы бойынша бөгде адамның күтіміне және арнаулы әлеуметтік қызмет көрсетуге мұқтаж он сегіз жастан асқан мүгедектердің уақытша немесе тұрақты тұруына арналған.

Жіті және қатты стадиядағы айқын білінетін психотиялық симптоматикамен психикалық аурулар, қызығушылығы мен мінез-құлқының өрескел бұзылушылықтарымен сипатталатын, қамқорлық көрсетілетін адамның өзіне және айналасындағыларға қауіпті психикалық аурулар;

мамандандырылған медициналық ұйымдарда стационарлық емдеуді талап ететін ұстамалы түрдегі немесе жиі өршімелі немесе аурудың жиі декомпенсациялы қайталамасы бар прогрессивті өтетін кез келген психикалық аурулар;

эпилепсия және басқа этиологиядағы жиі ұстамалы (айына 5 реттен артық), жиі ұстамаға, эпилептикалық статуска, ақыл-есі қарауытқан, дисфорияға бейім тырыспалы синдром;

тұрақты алкогольизм, нашакорлық, тұрақты алкогольизмнен немесе нашакорлықтың кез келген түрлерінен асқынған басқа да психикалық аурулар;

түрлі генездегі депрессиялық және қияли жай-күйлер, созылмалы реактивті жай-күйлер;

айқын білінетін психопатқа ұқсас синдромдар, эксплозивті, параноидті, паранояльдік, қояншық аурулар;

мамандандырылған медициналық ұйымдарда стационарлық емдеуді талап ететін ауру процесінің белсенді стадиясындағы туберкулездің, карантинді инфекциялардың, жұқпалы тері мен шаш ауруларының, венерологиялы аурулардың, ЖИТС-тің болуы үйде әлеуметтік қызмет көрсетудің болуы қарсы айғақтамалар болып табылады.

5. Үйде қызмет көрсету Қазақстан Республикасының Конституциясына, «Қазақстан Республикасында мүгедектерді әлеуметтік қорғау туралы», «Арнаулы әлеуметтік қызметтер туралы» Қазақстан Республикасының Заңдарына, Қазақстан Республикасының өзге де нормативтік құқықтық актілеріне, сондай-ақ осы Үлгі ережеге сәйкес жүзеге асырылады.

6. Үйде қызмет көрсетуді үйде қызмет көрсету субъектісінің штат санында тұратын әлеуметтік қызметкерлер (әлеуметтік жұмыс жөніндегі консультант, күтім көрсету жөніндегі әлеуметтік қызметкер) жүзеге асырады.

Үйде қызмет көрсету жағдайында арнаулы әлеуметтік қызметті көрсету

кезінде қажеттігіне қарай денсаулық сақтау, білім беру саласынан мамандарды тартуға болады.

## **2. Үйде қызмет көрсету субъектілерінің міндеттері мен функциялары**

7. Үйде қызмет көрсету субъектілерінің негізгі мақсаты қызмет көрсетілетін адамдарға және олардың отбасы мүшелеріне жоғары білікті мамандырылған көмек көрсету болып табылады.

8. Үйде қызмет көрсететін субъектілердің функциялары:

1) қызмет көрсетілетін адамдарға дағдыланған әлеуметтік ортада қолайлы өмір сүру жағдайын жасау;

2) гигиеналық талаптарға сәйкес өмір сүру жағдайларына қолдау жасауда консультативтік және практикалық көмек көрсету;

3) Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің 2009 жылғы 3 қарашадағы (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5766 тіркелген) № 323-ө бұйрығымен бекітілген Халықты әлеуметтік қорғау саласындағы арнаулы әлеуметтік қызмет көрсету стандартына сәйкес арнаулы әлеуметтік қызмет көрсету;

4) арнаулы әлеуметтік қызмет кешенін көрсету кезінде қызмет көрсетілетін адамдардың жеке қажеттіліктерін ескеру болып табылады.

9. Үйде қызмет көрсететін субъектілердің функциялары:

1) қызмет көрсетілетін адамдардың жеке басының дербес құқықтылығы мен қауіпсіздігін қамтамасыз ету;

2) әлеуметтік-тұрмыстық, әлеуметтік-еңбек және коммуникациялық функцияларды дамытуға;

жеке даму, әлеуметтену және жақындары мен қоғам ортасына кіріктіру деңгейін арттыруға бағытталған арнаулы әлеуметтік қызмет көрсету;

3) қолайлы моральдік-психологиялық жағдай жасау;

4) қызмет көрсетілетін адамдардың құқықтары, әлеуметтік қызмет көрсетудің көлемі мен түрлері туралы қызмет көрсетілетін адамдардың жақын туыстарын хабардар ету;

5) әлеуметтік қызметкерлердің еңбегін ұйымдастыруды жетілдіру және олардың біліктілік деңгейін арттыру;

6) қызмет көрсетілетін адамдарға көрсетілетін әлеуметтік қызметтің сапасы мен тиімділігін арттыру;

7) заңды тұлғалардың құрылтай құжаттарына сәйкес өзге де функциялар.

### **3. Үйде қызмет көрсететін субъектілердің үйде арнаулы әлеуметтік қызмет көрсетуін ұйымдастыру**

10. Жергілікті атқарушы органдар құратын үйде қызмет көрсететін субъектілер арнаулы әлеуметтік қызметтің кепілді көлемінің шеңберінде үйде қызмет көрсетуді жүзеге асырады.

11. Үйде қызмет көрсететін субъекті мен арнаулы әлеуметтік қызметке мұқтаж психоневрологиялық ауру адамы бар отбасылардың арасындағы қатынастар үйде арнаулы әлеуметтік қызмет көрсету шартымен (бұдан әрі – Ш а р т ) р е с і м д е л е д і .

Шартта көрсетілетін қызметтің кезеңділігін және түрлерін көздейтін талаптардың, отбасына бекітілген әлеуметтік қызметкердің (немесе маманның) тегі мен аты, Шарттың бұзылу жағдайлары, тараптардың жауапкершіліктері, Шартты іске асыру мерзімінің болуы міндетті (осы Үлгі ережеге 1-қосымша).

12. Үйде қызмет көрсететін субъектілер:

- 1) қызмет көрсетілетін адамдардың жеке ісін жүргізеді;
- 2) әлеуметтік қызметкерлерге (консультанттарға) оңалту іс-шараларын жүргізу үшін қажетті техникамен және байланыспен жабдықталған орынжай, диагностикалық, дидактикалық, дамыту және өзге де материалдарды береді;
- 3) арнаулы әлеуметтік қызмет көрсету үшін жағдай жасайды, оның ішінде: әлеуметтік қызметкерлерді (консультанттарды) қызмет көрсетілетін адамдарға әлеуметтік қызмет көрсету жөніндегі білімді, іскерлікті және дағдыларды бойына сіңірту үшін әдістемелік әдебиетпен қамтамасыз ету; қызмет көрсетілетін адамның үй жағдайында даму, әлеуметтену деңгейін арттыру үшін жағдай жасау жөнінде қызмет көрсетілетін адамның отбасы мүшелеріне арналған үйрету тренингтерін жүргізу; әлеуметтік қызметкерлерді (консультанттарды) қажет болған кезде көлік құралымен немесе жол жүру билеттерімен немесе жол жүру билетінің құны мөлшерінде ақшалай өтемақымен қамтамасыз ету;
- 4) үйде қызмет көрсету ұйымдарында консультациялық көмек көрсетеді, әлеуметтік қызметкерлердің (консультанттардың) қызметіне басшылықты және бақылауды жүзеге асырады;
- 5) өзінің құзыретіне енетін мәселелер бойынша шағымдар мен ұсыныстарға тиісті шаралар қабылдай отырып, уақытында назар аударады.

### **4. Үйде қызмет көрсетуді ұсыну, тоқтату және тоқтата тұру шарттары**

13. Арнаулы әлеуметтік қызметке мұқтаж және бір отбасында тұратын қызмет алушылар жеке тұлға ретінде есептелінеді.

14. Үйде қызмет көрсету мынадай құжаттардың негізінде жүзеге асырылады:

1) заңды өкілінің (ата-анасының біреуінің немесе қорғаншысының) өтініші (осы Үлгі ережеге 2-қосымша);

2) жеке куәлігінің көшірмесі немесе жеке сәйкестендіру нөмірі (көшірмесі);

3) тұратын жерінен анықтама;

4) салық төлеушінің тіркеу нөмірін беру туралы куәлігінің көшірмесі немесе жеке сәйкестендіру нөмірі (көшірмесі);

5) жеке әлеуметтік код беру туралы куәлігінің көшірмесі немесе жеке сәйкестендіру нөмірі (көшірмесі);

6) заңды өкілінің (ата-анасының біреуінің немесе қорғаншысының) жеке куәлігінің көшірмесі;

7) мүгедектігі туралы анықтамадан үзінді көшірме;

8) психиатриялық емдеу мекемесі ДКК-ның қорытындысы;

9) мүгедектің жеке оңалту бағдарламасынан үзінді көшірме (боқған жағдайда)

10) тұрғын үй және басқа да материалдық-тұрмыстық жағдайларын зерттеп-тексеру актісі (осы Үлгі ережеге 3-қосымша);

11) амбулаторлық картадан үзінді көшірме;

12) жергілікті атқарушы органның арнаулы әлеуметтік қызметті ұсынуы туралы (арнаулы әлеуметтік қызметті бюджет қаражаты есебінен көрсеткенде) шешімінің негізінде жүзеге асырылады.

15. Қызмет көрсетілетін адамдарды бюджеттен тыс қаражат есебінен қызмет көрсетуге қабылдауға арналған құжаттардың тізбесін құрылтайшы дербес а й қ ы н д а й д ы .

16. Үйде қызмет көрсетуді тоқтатуға:

1) қызмет көрсетілетін адамның заңды өкілінің (ата-анасының біреуінің немесе қорғаншысының) өтініші;

2) қызмет көрсетілетін адамда үйде арнаулы әлеуметтік қызметті қабылдауға медициналық қарсы айғақтамалардың болуы;

3) қызмет көрсетілетін адамның заңды өкілінің (ата-анасының біреуінің немесе қорғаншысының) басқа жерге көшуі;

4) қызмет көрсетілетін адамның отбасы мүшелерінің күтім жөніндегі әлеуметтік қызметкерді оның адамгершілік қасиетін кемсітетін, негізсіз қорлауы және айыптауы негіздеме болып табылады.

17. Үйде арнаулы әлеуметтік қызметті көрсету қызмет көрсетілетін адамдарға стационар және жартылай стационар жағдайында уақытша болудың арнаулы әлеуметтік қызмет көрсетілуі кезеңінде тоқтатыла тұрады.

## **5. Үйде арнаулы әлеуметтік қызметке жеке қажеттіліктерін айқындау және жеке жоспарын әзірлеу**

18. Халықты әлеуметтік қорғау саласында аудандық (қалалық) уәкілетті орган алғаш есепке алған қызмет көрсетілетін адамдардың қажеттілігі жергілікті атқарушы органның шешімімен әлеуметтік қызметкердің арнаулы әлеуметтік қызметке қажеттілікті бағалау және айқындау жөніндегі қорытындысының негізінде белгіленеді.

Халықты әлеуметтік қорғау саласындағы аудандық (қалалық) уәкілетті органдардың есебінде тұратын және үйде қызмет көрсетілетін қызмет көрсетілетін адамдарға арналған қызмет көрсетуді жалғастыру осы Үлгі ереженің 14-тармағында көрсетілген құжаттарды көрсетпей жергілікті атқарушы органның шешімі бойынша жүзеге асырылады.

19. Әлеуметтік қызметкердің арнаулы әлеуметтік қызметке қажеттілігін бағалауы және айқындауы бойынша қызмет көрсетілетін адамдардың белгіленген қажеттіліктерінің негізінде оңалтудың жеке бағдарламасына (бұдан әрі – ОЖБ) сәйкес әлеуметтік жұмыс жөніндегі консультант әрбір балаға бір жылдан аспайтын мерзімге жеке жұмыс жоспарын (бұдан әрі – жеке жоспар) әзірлейді.

20. Жеке жоспар қызмет көрсетілетін адамды үйде қызмет көрсету бойынша есепке қойған күннен бастап 14 күнтізбелік күн ішінде әлеуметтік жұмыс жөніндегі консультант (қажеттігіне қарай жеке жоспарды әзірлеу немесе оңалту іс-шараларының нәтижелілігін бағалау үшін денсаулық сақтау, білім беру саласындағы мамандар тартылады) оны тексергеннен кейін немесе алдыңғы жеке жоспардың қолданыс мерзімі аяқталғаннан кейін әзірленеді, 5 жұмыс күні ішінде толтырылады және үйде қызмет көрсететін субъектінің басшысы бекітеді.

21. Жеке жоспарда көрсетілген іс-шаралар кешені жеке жоспарда белгіленген мерзімде іске асырылады.

Қызмет көрсетілетін адамдардың қажеттілігі мен оларды тұрмыстық және еңбек қызметіне тарту деңгейі ұдайы (тоқсанына бір реттен кем емес) қарауға және құжаттамалық түрде көрсетілуге тиіс.

Жеке жоспардың орындалуының тоқсан сайынғы мониторингі мен қызмет көрсетілетін адамның жай-күйіндегі өзгерістердің қорытындыларын әлеуметтік жұмыс жөніндегі маман журналға/электронды картотекаға тіркейді.

22. Әлеуметтік жұмыс жөніндегі консультанттар қызмет көрсетілетін адамдардың әлеуметтік-тұрмыстық және әлеуметтік-еңбекпен оңалтудың аралық нәтижелерін бағалауды жүргізеді және оны журналға/электронды картотекаға енгізеді.

23. Әрбір маман үйде көрсетілетін қызметті лауазымдық нұсқаулығына және жеке жоспарға сәйкес көрсетеді.

24. Күтім жөніндегі әлеуметтік қызметкерлердің қызметтік міндеттерін орындау сапасын және әлеуметтік жұмыс жөніндегі консультанттардың жеке жоспарларды әзірлеу сапасын үйде қызмет көрсететін субъектінің басшылысы ұдайы бақылайды.

25. Бір күтім жөніндегі әлеуметтік қызметкерге 4-тен 6 қызмет көрсетілетін адам беріледі және дамуындағы, қозғалу белсенділігіндегі ауытқулардың дәрежесін, сондай-ақ қызмет көрсетілетін адамдардың тұратын жерлерінің арақашықтығын ескере отырып, үйде қызмет көрсететін субъектінің басшысы бекітеді.

## **6. Үй жағдайында көрсетілетін арнаулы әлеуметтік қызмет көрсетудің түрлері**

26. Әлеуметтік-тұрмыстық қызмет:

Қызмет көрсету қызмет көрсетуге қажеттілікті бағалау нәтижелері бойынша немесе қызмет көрсетілетін адамның заңды өкілі мен үйде қызмет көрсету субъектісінің арасында жасалған шарт негізінде жүзеге асырылады;

1) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген әлеуметтік-тұрмыстық қамсыздандырудағы жеңілдіктер мен басымдықтарды алуға жәрдемдесу;

2) хат жазуға және оқуға көмек көрсету;

3) бақылау және төсек режиміндегі және денсаулығының жағдайы бойынша өзін-өзі күтудің қарапайым рәсімдерін, оның ішінде, төсектен тұру, төсекке жату, киіну және шешіну, жуыну, тамақ ішу, сусын ішу, дәретхананы немесе дәрет ыдысын пайдалану, тісін немесе жағын күту, ер кісілерге – сақал-мұртын алу сияқты күнделікті рәсімдерді орындай алмайтын қызмет көрсетілетін адамдарға жеке қызмет көрсету және гигиеналық сипаттағы әлеуметтік-тұрмыстық қызметті көрсету;

4) ас әзірлеуде жәрдемдесу;

5) стационарлық және жартылай стационарлық үлгідегі МӘҰ-ға рәсімдеу үшін құжаттарды жинауға көмек көрсету;

6) үйден тыс жерде, оның дәрігерге барарда ілесіп жүру;

27. Әлеуметтік-медициналық қызмет:

1) Қазақстан Республикасының заңнамасында көзделген әлеуметтік-медициналық қызметті алуға көмек көрсету;

2) дәрігерге дейін алғашқы көмек көрсету;

3) дәрігерлердің қорытындысы бойынша емдік заттармен және медициналық

мақсаттағы бұйымдармен қамтамасыз етуге жәрдемдесу;

4) емдейтін дәрігердің тағайындауына сәйкес медициналық рәсімдерді жүргізу ;

Медициналық рәсімдерді (компресс қою, қайта орау, ойылған жерлерді, жарақат бетін өңдеу, тазалау клизмалары) жүргізу және денсаулыққа байланысты басқа да рәсімдерді (дәрі қабылдау, дәрі тамызу, катетерді пайдалану және басқа да рәсімдер) орындауға көмек көрсету қызмет көрсетілетін адамдарға ешбір зиян келтірмей аса ұқыптылықпен және сақтықпен жүзеге асырылады.

5) денсаулығының жай-күйін қадағалау (дене температурасын, қан қысымын өлшеу) .

6) емдеу-сауықтыру іс-шараларын ұйымдастыру;

7) мұқтаж қызмет көрсетілетін адамдарды денсаулық сақтау ұйымдарына шұғыл жатқызуға жәрдемдесу және ілесіп жүру;

8) медициналық-психологиялық көмек ұйымдастыру;

9) медициналық-әлеуметтік сараптама жүргізуге жәрдемдесу.

Медициналық-әлеуметтік сараптама жүргізуге жәрдемдесу куәландырылатын адамдардың оңалтудың жеке бағдарламаларын қоса алғанда, әлеуметтік қорғау шараларына қажеттіліктерін ағза функциясының тұрақты бұзылуы тудырған тұрмыс-тіршілігінің шектелуін бағалау негізінде, дұрыс айқындауда медициналық-әлеуметтік сараптамасының білікті көмек көрсетуін қамтамасыз етуге тиіс ;

10) дене жаттығуларын орындауда көмек көрсету.

Дене жаттығуларын орындауда көмек көрсету қызмет көрсетілетін адамдардың денсаулығын нығайту үшін жүйелі орындау мақсатында оған қол жетімді және денсаулығына қауіпсіз дене жаттығуларының кешенін меңгеруін қамтамасыз етуге тиіс ;

11) ОЖБ-ға сәйкес әлеуметтік-медициналық сипаттағы оңалту іс-шараларын жүргізу ;

12) протездік-ортопедиялық және есту-протездері көмегін алуға жәрдемдесу;

13) қызмет көрсетілетін адамның денсаулығының жағдайын ескере отырып, күтімді, оның ішінде санитарлық-гигиеналық (ысқылау, жуындыру, гигиеналық бұлаулар, тырнақ алу, шаш тарау) қызмет көрсетуді қамтамасыз ету;

Қызмет көрсету қызмет көрсету қажеттілігін бағалау нәтижесі бойынша немесе қызмет көрсетілетін адамның заңды өкілі мен үйде қызмет көрсетудің субъектісі арасында жасалған шарттың негізінде жүзеге асырылады;

14) әлеуметтік-медициналық мәселелер (тамақтану және тұрғын үй гигиенасы, артық салмақтан, зиянды әдеттерден арылу, психосексуалдық даму және басқалары) бойынша консультация беру;

15) жасына байланысты өзгеру мәселелерін шешу үшін санитарлық-ағарту



ж ұ м ы с ы н

ж ү р г і з у ;

16) дәрігерге дейін шұғыл көмек көрсету, үйге дәрігер шақырту және қызмет көрсетілетін адамдарға денсаулық ұйымдарына барғанда ілесіп жүру;

17) оңалту іс-шараларын жүргізуге жәрдемдесу;

18) ОЖБ-ға сәйкес санаторлық-курорттық емдеуге жіберуге жәрдемдесу;

19) отбасы мүшелеріне үй жағдайында оңалту іс-шараларын жүргізу үшін медициналық-психологиялық және әлеуметтік-медициналық білім негіздерін ү й р е т у ;

28. Әлеуметтік-психологиялық қызмет:

1) әлеуметтік-психологиялық және психологиялық консультация беру.

Психологиялық консультация беру қызмет көрсетілетін адамдарға отбасылық жанжалдың алдын алу және жою үшін жеке қарым-қатынастарды жақсарту, бала мен ата-ана, ерлі-зайыптылар арасындағы мәселелер және басқа да маңызды қарым-қатынастар жөнінде білікті көмек көрсетуді қамтамасыз етуге тиіс.

Әлеуметтік-психологиялық консультация беру қызмет алушыдан алынған ақпарат және туындаған әлеуметтік-психологиялық проблемаларды онымен талқылау, оған ішкі ресурстарды ашуға, жұмылдыруға және осы проблемаларды шешуге көмектесу негізінде болуға тиіс;

2) психологиялық түзеу.

Белсенді психологиялық ықпал ретінде психологиялық түзеу қызмет көрсетілетін адамның жүріс-тұрысындағы, эмоционалдық жай-күйіндегі ауытқушылықтарды (жекелеген адамдардың эмоционалдық жауап қайтару және мінез стереотипінің қолайсыз формалары, жайсыз қарым-қатынастар мен мінез-құлқындағы басқа да ауытқулар) жеңу немесе бәсеңдетуді қамтамасыз етуге тиіс, бұл аталған көрсеткіштерді жас нормалары мен әлеуметтік орта талаптарына сәйкес келтіруге мүмкіндік береді;

3) психотерапевтік көмек.

Психотерапевтік көмек қызмет көрсетілетін адамдардың өмірлік қиындықтар мен жеке шиеленістерінің негізінде жатқан ауыр психологиялық жара салу немесе стресс жағдайларын жеңу, өмірі мен тұрмысының өзгермелі әлеуметтік-экономикалық жағдайына әлеуметтік бейімделу және басқа да проблемаларды тиімді шешуіне жәрдемдесуге тиіс;

4) психологиялық тренингтер.

Белсенді психологиялық ықпал ретінде психологиялық тренингтердің психологиялық жара салу жағдайларының, жүйкелік-психологиялық шиеленістердің салдарын жоюда, тұрмыс-тіршіліктің асоциалды нысанын жеңуші адамдарға әлеуметтік бағалы нормаларына дағдыландыруда, өзгермелі жағдайларға бейімделу үшін тұлғалық алғы шарттарды қалыптастырудағы тиімділігімен бағалануға тиіс;

5) психологиялық және медициналық-психологиялық көмек.

Психологиялық және медициналық-психологиялық көмек: қызмет көрсетілетін адамдарға дереу психологиялық консультация беруді, дағдарыс жағдайынан шығу үшін олардың физикалық, рухани, тұлғалық, зияткерлік ресурстарын жұмылдыруға, туындаған проблемаларды өздігінен шешу және қиындықтарды жеңу, өзіне деген сенімін нығайту үшін қолдануға болатын құралдардың диапазонын кеңейтуге жәрдемдесуді, сондай-ақ медициналық-психологиялық консультация беру және алдын ала диагнозын айқындауда, медициналық көмек келгенше дәрі-дәрмекті дұрыс тандау және оны шақыртылған дәрігер келгенге дейін қабылдау тәртібін айқындауда көмек көрсетуді қамтамасыз етуге тиіс;

б) қызмет көрсетілетін адамдарға психологиялық көмек көрсету, оның ішінде әңгімелесу, қарым-қатынас жасау, тыңдау, дем беру, белсенділікке ынталандыру, өмірлік тонусын психологиялық қолдау.

Әңгімелесу, қарым-қатынас жасау, тыңдау, дем беру, белсенділікке ынталандыру, өмірлік тонусын психологиялық қолдау қызмет көрсетілетін адамдардың (отбасылардың) психикалық денсаулығын нығайтуға, олардың стресске төзімділігін арттыруға және психикалық қорғауды қамтамасыз етуге тиіс.

7) жасына қарай өзгеру мәселелерін шешу үшін санитарлық-ағарту жұмысын жүргізу;

8) өмірлік тонусын психологиялық қолдау;

9) әлеуметтік-психологиялық патронаж.

29. Әлеуметтік-педагогикалық қызмет:

1) өзіне өзі қызмет көрсету, жеке гигиена, әлеуметтік-тұрмыстық, әлеуметтік-еңбек дағдыларын қалыптастыру; тұрмыста және қоғамдық орындардағы мінез-құлық, өзін өзі ұстау, қарым-қатынас жасау дағдыларын және тұрмыс-тіршіліктің басқа да нысандарын қалыптастыру жөнінде консультация беру;

2) үйде қызмет көрсетілетін адамдар мен олардың отбасы мүшелерінің үйдегі еңбегін ұйымдастыруға жәрдемдесу;

3) қызмет көрсетілетін адамдардың туысқандарына үй жағдайында оларды оңалту негіздерін үйрету.

30. Әлеуметтік-экономикалық қызмет:

Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес тиісті жеңілдіктерді, жәрдемақыларды, өтемақыларды, алименттерді және басқа да төлемдерді алуға, тұрғын үй жағдайларын жақсартуға жәрдемдесу;

мүмкіндігі шектеулі адамдары бар отбасыларға өзін өзі қамтамасыз ету, отбасылық кәсіпкерлікті дамыту, үй кәсіпшілігі мәселелері бойынша, материалдық жағдайын жақсартудың басқа да мәселелері бойынша консультация

б е р у .

### 31. Әлеуметтік-құқықтық қызмет:

- 1) әлеуметтік қызметке құқығымен және өздерінің мүддесін қорғаумен байланысты мәселелер бойынша консультация беру;
- 2) арнаулы әлеуметтік қызметті ұсынушы немесе қызмет көрсетілетін адамдардың заңды құқығына қысым көрсетуші ұйымдардың әрекетіне немесе әрекетсіздігіне өтініш дайындауға және беруге көмек көрсету;
- 3) құжаттарды рәсімдеуге көмек көрсету;
- 4) заңнамада белгіленген жеңілдіктер мен басымдықтарды, әлеуметтік төлемдерді алуға заңгерлік көмек көрсету және жәрдемдесу;
- 5) сенімхат бойынша басқа да әлеуметтік төлемдерді алу;
- 6) жеке куәлікті, төлқұжатты, әлеуметтік төлемдерді және заңды маңызы бар басқа да құжаттарды алу үшін құжаттарды рәсімдеу;
- 7) құқығы мен мүддесін қорғау үшін сотта өкілдікті қамтамасыз ету;
- 8) Қазақстан Республикасының адвокаттық қызмет туралы заңнамасында белгіленген тәртіппен адвокаттың тегін көмегін алуға жәрдемдесу;
- 9) зейнетақыларды, жәрдемақылар мен басқа да әлеуметтік төлемдерді үйге әкеліп беру үшін құжаттарды рәсімдеуге жәрдемдесу.

## 7. Іс-қағаздарды жүргізу тәртібі

32. Үйде қызмет көрсетудің іс-қағаздарын жүргізу үйде қызмет көрсетуді бақылауды жүзеге асыруға мүмкіндік беретін құжаттарды қамтуға тиіс:

- 1) жылға, тоқсанға арналған жұмыс жоспары;
- 2) арнаулы әлеуметтік қызмет көрсетілетін адамдарды тіркеу журналы (осы Үлгі ережеге 4 - қосымша);
- 3) қызмет көрсетілетін адамдарға бару кестесі (аптасына кемінде екі рет);
- 4) көрсетілген арнаулы әлеуметтік қызмет есебінің журналы (осы Үлгі ережеге 5 - қосымша);
- 5) жеке жұмыс жоспары (осы Үлгі ережеге 6-қосымша);
- 6) журнал/электронды картотека (осы Үлгі ережеге 7-қосымша).

33. Іс-қағаздарын жүргізудің тәртібін уәкілетті орган, құрылтайшы бекітеді және ол үйде қызмет көрсететін субъектілердің, әлеуметтік қызметкерлердің және мамандардың назарына жеткізіледі.

## 8. Үйде қызмет көрсетін субъектіні басқару

34. Үйде қызмет көрсететін субъектінің басшысын – уәкілетті орган, құрылтайшы қызметке тағайындайды және босатады.

35. Үйде қызмет көрсететін субъектінің басшысы субъектінің жұмысын

ұйымдастырады және орынжайдағы санитарлық-гигиеналық және техникалық жағдайына, әлеуметтік қызмет көрсету сапасына дербес жауапты болады.

36. Үйде қызмет көрсететін субъектінің штат санын үйде қызмет көрсететін субъектінің басшысы қызмет көрсетілетін адамның мұқтаждықтары мен қажеттіліктері есепке ала отырып, бір әлеуметтік қызметкердің (маманның) жүктемесін ескере отырып, дербес қалыптастырады және уәкілетті орган, не қ ұ р ы л т а й ш ы б е к і т е д і .

37. Үйде қызмет көрсететін субъектінің басшысы кадрларды іріктеуді және орналастыруды қамтамасыз етеді, қызмет көрсетілетін адамдарға арнаулы әлеуметтік қызметті сапалы көрсету бойынша басшылықты, персоналды бақылау және жүктеме бөлуді жүзеге асырады.

38. Жергілікті атқарушы орган, құрылтайшы еңбек заңнамасына сәйкес үйде қызмет көрсететін субъектінің басшысын жұмысқа қабылдайды және босатады, ынталандыру шараларын қабылдайды және үйде қызмет көрсететін субъектінің басшысына тәртіптік жаза қолданады.

39. Үйде қызмет көрсететін субъектілерде шағымдар мен ұсыныстар кітабы рәсімделеді, ол әкімшілікте сақталады.

Шағымдар мен ұсыныстар кітабы қызмет көрсетілетін адамдардың заңды өкілдерінің (ата-анасы немесе қорғаншының) және үйде қызмет көрсететін субъекті қызметкерлерінің бірінші талабы бойынша беріледі.

40. Шағымдар мен ұсыныстар кітабын үйде қызмет көрсететін субъектінің басшысы апта сайын, ал жергілікті атқарушы орган, құрылтайшы – ай сайын қ а р а й д ы .

41. Үйде қызмет көрсететін субъектілердің әкімшілігі, құрылтайшы және жергілікті атқарушы органдар шағымдар мен ұсыныстарды «Жеке және заңды тұлғалардың өтініштерін қарау тәртібі туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 12 қаңтардағы Заңында белгіленген мерзімде қарастырады және өз құзыретіне кіретін мәселелер жөнінде тиісті шаралар қабылдайды.

42. Үйде қызмет көрсететін субъектілердің бюджеттік заңнамада белгіленген тәртіпте ақылы қызметтердің қолма-қол ақшасын бақылау шоты, демеушілік, қайырымдылық және өзге де шоттары болуы мүмкін.

## **9. Қорытынды ережелер**

43. Қызмет көрсетілетін адамдарға және олардың отбасыларына арнаулы әлеуметтік қызмет көрсетудің сапасын, толық көлемін, түрлерін және тиісті жағдай жасауды қамтамасыз етуді бақылауды құрылтайшы және уәкілетті орган жүзеге асырады.

Үйде әлеуметтік көмек көрсету  
қызметтерінің әлеуметтік  
қызмет көрсету үлгі ережесіне  
1-қосымша

## Үй жағдайында арнаулы әлеуметтік қызмет көрсету

### № \_\_\_\_\_ шарты

20\_\_ жылғы «\_\_» \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (үйде қызмет көрсететін субъектінің атауы)  
\_\_\_\_\_ атымен, (бұдан әрі – Бөлімше)  
( б а с ш ы н ы ң Т . А . Ә . )

бір тараптан және \_\_\_\_\_,  
(ата-анасының, қорғаншысының Т.А.Ә.)  
(бұдан әрі – Заңды өкілі) екінші тараптан, бұдан әрі бірлесіп  
Тараптар деп аталатындар төмендегі туралы осы шартты жасады:

#### 1. Шарттың мәні

Қызмет алушы \_\_\_\_\_ бөлімше Заңды өкілінің  
өтініші бойынша арнаулы әлеуметтік қызмет көрсетеді.

#### 2. Тараптардың міндеттері мен құқықтары

##### 2 . 1 . Б ө л і м ш е :

- 1) қызмет көрсетілетін адамның отбасын арнаулы әлеуметтік қызмет көрсету  
ш а р т т а р ы м е н т а н ы с т ы р у ғ а ;
- 2) әзірленген жеке жұмыс жоспарына сәйкес арнаулы әлеуметтік қызмет  
к ө р с е т у г е ;
- 3) белгіленген режимде және көлемде арнаулы әлеуметтік қызмет көрсетуге;
- 4 ) о ң н ә т и ж е г е ;
  - а) әлеуметтік-тұрмыстық, әлеуметтік-еңбек және коммуникациялық  
ф у н к ц и я л а р д ы д а м ы т у ғ а ;
  - ә) жеке даму, әлеуметтену және жақындары мен қоғам ортасына кіріктіру  
деңгейін арттыруға бағытталған арнаулы әлеуметтік қызмет көрсету;
- 3) қызмет алушыға және оның отбасына құрметпен қарауға, өз  
міндеттемесіне дөрекілік, немқұрайлылық танытпауға тиіс.

##### 2 . 2 . Б ө л і м ш е н і ң :

- 1) заңды өкілдерінен қызмет көрсетілетін адамның тұлғалық даму деңгейі  
туралы қажетті мәліметтерді алуға;
- 2) қажет болған жағдайда тиісті мамандарды тартуға құқығы бар.

##### 2 . 3 . Заңды өкілдері :

- 1) қызмет алушыға күтім жасауға, оның әлеуметтік-тұрмыстық, әлеуметтік-еңбек дағдыларының қалыптасуына белсенді қатысуға;
- 2) қызмет алушыға қатысты және арнаулы әлеуметтік қызметті көрсетумен байланысты барлық өзгерістерді әлеуметтік қызметкерге және/немесе Бөлімше басшысына хабарлауға;
- 3) әлеуметтік қызметкерге құрметпен қарауға;
- 4) осы шарттың талаптарын сақтауға тиіс.

#### 2.4. Заңды өкілдерінің:

- 1) қызмет көрсетілетін адамның тұлғалық даму барысы туралы сенімді ақпарат алуға;
- 2) үйде арнаулы әлеуметтік қызмет көрсету шартын тоқтатуға құқығы бар.

### 3. Шартты бұзу жағдайлары

3.1. Осы шарт мынадай негіздемелер бойынша тоқтатылады:

- 1) заңды өкілдерінің (ата-анасының біреуінің немесе қорғаншысының) өтіншісі;
- 2) қызмет алушыларда үйде арнаулы әлеуметтік қызмет көрсетуге медициналық қарсы айғақтамалардың болуы;
- 3) заңды өкілдерінің (ата-анасының біреуінің немесе қорғаншысының) басқа жерге көшуі;

3.2. Қызмет алушыға стационар немесе жартылай стационар, уақытша болу ұйымдары жағдайында арнаулы әлеуметтік қызмет көрсетілетін кезеңде үйде арнаулы әлеуметтік қызмет көрсету тоқтатылады.

### 4. Қорытынды ережелер

Шарт Тараптардың әрқайсысы үшін бір-бір данадан екі данада жасалды.

	Үйде	қызмет	көрсету
	субъектісінің	басшысы	_____
(қолы)			
	әлеуметтік	Күтім	жөніндегі
	қызметкер	_____	
(қолы)			
	Заңды	өкілі	_____
(қолы)			

Ескертпе: аталған Шарт мысал ретінде көрсетілді.

Үйде әлеуметтік көмек көрсету қызметтерінің әлеуметтік



**Тұрғын үй және басқа да материалдық-тұрмыстық жағдайларды зерттеу актісі № \_\_\_\_\_**

1. Қызмет көрсетілетін адамның Т.А.Ә. \_\_\_\_\_
2. Туған жылы \_\_\_\_\_
3. Тұрғылықты мекенжайы \_\_\_\_\_
4. Телефон нөмірі \_\_\_\_\_
5. Жәрдемақы түрі және мөлшері \_\_\_\_\_
6. Заңды өкілдері (ата-анасы, қорғаншысы) туралы мәлімет \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Т.А.Ә., білімі, жұмыс орны, телефон (жұмыс, ұялы) нөмірі)

7. Бірге тұратын отбасы мүшелері

\_\_\_\_\_

(туыстық дәрежесін көрсету)

8. Тұрмыс жағдайы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(меншікті немесе жалдап тұрған тұрғын үй, жатақханадағы бөлме)

9. Материалдық-тұрмыстық жағдайлардың денсаулығының жай-күйіне, әлеуметтік-тұрмыстық, әлеуметтік-еңбек және коммуникациялық функцияларды дамытуға әсері

\_\_\_\_\_

Күні \_\_\_\_\_ Қолы, лауазымы \_\_\_\_\_

Үйде әлеуметтік көмек көрсету қызметтерінің әлеуметтік қызмет көрсету үлгі ережесіне

4-қосымша

Нысан

**Есепке тұру үшін келген арнаулы әлеуметтік қызмет көрсетілетін адамдарды тіркеу журналы**

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



№	Т.А.Ә.	Туған жылы	Диагнозы	Мекенжайы	Өтініш жасаған күні	Есепке алу күні	Есептен шығару күні және негіздемесі
1	2	3	4	5	6	7	8

Ескертпе: Журнал нөмірленген, тігілген және мөрмен бекітілген болуы керек. Журнал күнтізбелік жылға толтырылады.

Үйде әлеуметтік көмек көрсету қызметтерінің әлеуметтік қызмет көрсету үлгі ережесіне 5-қосымша

### Көрсетілген арнаулы әлеуметтік қызметке есеп жүргізу журналы

20\_\_ ж. \_\_\_\_\_  
(ай)

Қызмет көрсетілетін адамның Т.А.Ә. \_\_\_\_\_

Әлеуметтік қызметкердің Т.А.Ә. \_\_\_\_\_

Қатынау кезеңділігі \_\_\_\_\_

Р/с №	Күні айы	Қандай арнаулы әлеуметтік қызмет көрсетілді (не істелді)	Қызметтің сапасы (ескертпелер мен ұсыныстарды баланың заңды өкілдері (ата-анасы, қорғаншысы) толтырады	Әлеуметтік қызметкердің қызметтің орындалуы туралы белгісі
-------	----------	--	--	--

Ескертпе: Журнал әр күнтізбелік айға толтырылады. Арнаулы әлеуметтік қызметті көрсету кезеңінде журнал үйде болады, ай аяқталған кезде әлеуметтік қызметкерге тапсырылады.

Үйде әлеуметтік көмек көрсету қызметтерінің әлеуметтік қызмет көрсету үлгі ережесіне 6-қосымша

Б е к і т е м і н :

-----  
(Үйде қызмет көрсететін субъекті басшысының Т.А.Ә. және қолы)  
\_\_\_\_\_ ЖЫЛ \_\_\_\_\_

### Үйде қызмет көрсететін субъектінің атауы

Жеке жұмыс жоспары

Қызмет көрсетілетін адамның Т.А.Ә. \_\_\_\_\_

Туған күні және жылы \_\_\_\_\_

Диагнозы \_\_\_\_\_

Түскен күні \_\_\_\_\_

Жеке жұмыс жоспарын әзірлеу күні \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ бастап \_\_\_\_\_ аралық кезеңге

Қызмет көрсетілетін адамның жеке қажеттілігіне сәйкес іс-шаралар тағайындау (көрсетілетін қызметтің түрлері мен көлемін көрсету) :

1) әлеуметтік-тұрмыстық қызмет:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2) әлеуметтік-медициналық қызмет:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3) әлеуметтік-психологиялық қызмет:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4) әлеуметтік-педагогикалық қызмет:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5) әлеуметтік-экономикалық қызмет:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6) әлеуметтік-құқықтық қызмет:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Жеке жұмыс жоспарын іске асыру қорытындысы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Жеке жұмыс жоспарын қайта қарау күні \_\_\_\_\_

Әлеуметтік жұмыс жөніндегі консультант \_\_\_\_\_

(Т.А.Ә. және қолы)

Т а н ы с т ы р ы л д ы :

Заңды өкілдерінің (ата-анасының біреуінің, қорғаншысының)  
Т.А.Ә. және қолы

Үйде әлеуметтік көмек көрсету  
қызметтерінің әлеуметтік  
қызмет көрсету үлгі ережесіне  
7-қосымша

**Арнаулы әлеуметтік қызмет алушының жеке жұмыс жоспарын орындау жөніндегі журналдың/электронды картотеканың нысаны**

Арнаулы әлеуметтік қызмет алушының Т.А.Ә.	Арнаулы әлеуметтік қызметтің атауы	Арнаулы әлеуметтік қызмет көрсету тағайындалған мерзім қызмет көрсету басталған және аяқталатын күн көрсетіледі)	Арнаулы әлеуметтік қызмет көрсететін маманның Т.А.Ә. және лауазымы	Арнаулы әлеуметтік қызмет алушының хал-жағдайы туралы белгілер		Жеке жұмыс жоспарына түзетулер енгізу туралы шешім	Мониторинг өткізілген күн, әлеуметтік жұмыс жөніндегі маманның Т.А.Ә., қолы
				оң өзгерістер бар*	өзгеріс жоқ немесе хал-жағдайы нашарлаған (себебі көрсетіледі)		
1	2	3	4	5	6	7	8
	әлеуметтік-тұрмыстық:						
	1)						
	2)						
	әлеуметтік-медициналық:						
	1)						
	2)						
	әлеуметтік-психологиялық:						
	1)						
	2)						
	әлеуметтік-педагогикалық:						
	1)						
	2)						
	әлеуметтік-еңбек:						
	1)						
	2)						
	әлеуметтік-мәдени:						

1)						
2)						
әлеуметтік-экономикалық:						
1)						
2)						
әлеуметтік-құқықтық:						
1)						
2)						

Ескертпе: \* Қызмет алушының:

- соматикалық, психикалық, эмоционалдық хал-жағдайдағы;
- қозғалыс, сенсорлық, танымдық, тіл дамыту, коммуникативтік салалардағы;
- өз-өзіне қызмет көрсету дағдыларындағы, әлеуметтік-тұрмыстық және еңбекпен бейімдеу және әлеуметтендіруді қалыптастырудағы оң өзгерістері белгіленеді.

Журнал нөмірленген, жіппен қайымдалған және мөрмен бекітілген болуға тиіс.

Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрі міндетін атқарушысының 2005 жылғы 1 желтоқсандағы N 306-ө бұйрығымен бекітілген

**Аумақтық әлеуметтік қызмет көрсету орталықтарында әлеуметтік қызмет көрсетудің Үлгілік Ережесі**

**1-тарау. Жалпы ережелер**

1. Осы Аумақтық әлеуметтік қызмет көрсету орталықтарында әлеуметтік қызмет көрсетудің Үлгілік Ережесі (бұдан әрі - Үлгілік Ереже) аумақтық әлеуметтік қызмет көрсету орталықтарының қызмет тәртібін, қарттар мен мүгедектерді қабылдаудың шарттарын және оларға әлеуметтік қызметтер көрсетудің тәртібін айқындайды.

2. Аумақтық әлеуметтік қызмет көрсету орталығы (бұдан әрі - аумақтық орталық) заңды тұлға болып табылады және оны құрылтайшысы қолданыстағы заңнамаға сәйкес құрады.

3. Аумақтық орталық өзінің қызметін құрылтай құжаттарына сәйкес медициналық қызметке берілетін лицензияның негізінде, ал

әлеуметтік-педагогикалық қызмет түрлерін көрсеткен жағдайда - білім беру қызметіне берілетін лицензияның негізінде жүзеге асырады.

4. Аумақтық орталықтар өз қызметінде Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамалық және өзге де нормативтік құқықтық актілерін, осы Үлгілік Ережені басшылыққа алады.

5. Аумақтық орталық жеке оңалту бағдарламасына немесе медициналық ұйымның қорытындысына сәйкес бөгде адамдардың күтіміне және әлеуметтік қызмет көрсетуге мұқтаж қарттар мен бірінші, екінші, үшінші топтағы мүгедектердің, оның ішінде мүгедек балалардың (бұдан әрі - қызмет көрсетілетін адамдар) медициналық-әлеуметтік және оңалту қызмет түрлерін алу, бос уақыты мен демалысын өткізу мақсатында күндізгі уақытта болуына арналған.

Мамандандырылған медициналық ұйымдарда емдеуді талап ететін процесі белсенді стадиядағы туберкулездің, карантинді инфекциялардың, тері мен шаш жұқпалы ауруларының, венереологиялық ауруларының, ЖҚТБ, соматикалық ауру кезіндегі невроздарды, неврозға ұқсас жай-күйлерді қоспағанда, психикалық аурулардың, ақыл-ес кемшіндігі мен жеке басының айқын білінетін өзгеруі жоқ, сирек ұстамасы бар (айына 2-3 реттен артық емес) этиологиясы әртүрлі тырыспалы синдромдардың болуы аумақтық орталықта медициналық қызмет көрсетуге қарсы айғақтамалар болып табылады.

## **2-тарау. Аумақтық орталықтың міндеттері мен функциялары**

6. Аумақтық орталықтың негізгі міндеттері қызмет көрсетілетін адамдарға үйдікіне жақындатылған қолайлы тұрмыс жағдайларын жасау, әлеуметтік қызмет көрсетудің мемлекеттік стандарттарына сәйкес әлеуметтік қызмет көрсету және оңалту шараларын жүргізу болып табылады.

7. Аумақтық орталықтардың функциялары:

1) қызмет көрсетілетін адамдардың дербес құқықтылығын және қауіпсіздігін қ а м т а м а с ы з е т у ;

2) әлеуметтік қызметтер көрсету;

3) медициналық, әлеуметтік және кәсіптік оңалту жөніндегі іс-шаралар ж ү р г і з у ;

4) балалардың оқыту бағдарламаларын игеруіне жағдайлар жасау (әлеуметтік-педагогикалық қызметтер көрсету кезінде);

5) қолайлы моральдік-психологиялық климат жасау;

6) қызмет көрсетілетін адамдарды олардың құқықтары, әлеуметтік қызмет көрсетудің көлемі мен түрлері, Ішкі тәртіп ережесі туралы хабардар ету;

7) қызметкерлер еңбегінің ұйымдастырылуын жетілдіру және олардың

біліктілігін

арттыру;

- 8) әлеуметтік қызмет көрсетудің сапасы мен тиімділігін арттыру;
- 9) аумақтық орталықтың қаржы-шаруашылық қызметін жүзеге асыру;
- 10) аумақтық органның Жарғысына сәйкес өзге де функциялар.

### **3-тарау. Әлеуметтік қызмет көрсетуге қабылдаудың тәртібі**

9. Бюджет қаражаты есебінен әлеуметтік қызмет көрсетілген кезде аумақтық орталықтарға жіберуді халықты әлеуметтік қорғау саласындағы жергілікті уәкілетті орган (бұдан әрі - уәкілетті орган) жүзеге асырады.

10. Ұлы Отан соғысының мүгедектеріне, қатысушыларына және соларға теңестірілген адамдарға (бұдан әрі - ҰОС мүгедектері, қатысушылары және соларға теңестірілген адамдар) бірінші кезектегі тәртіппен қызмет көрсетіледі.

11. Құрылтайшы бюджеттік емес қаражат есебінен қызмет көрсетілетін адамдардың қосымша құрамын дербес айқындауы мүмкін.

12. Әлеуметтік қызмет көрсетуге қабылдау мынадай құжаттардың:

- 1) өтініш (осы Үлгілік Ережеге 1-қосымша);
- 2) уәкілетті органның жолдамасы (бюджет қаражаты есебінен қызмет көрсету кезінде);
- 3) жеке басының куәлігі;
- 4) тұратын жерінен анықтамасы;
- 5) денсаулық жай-күйі туралы медициналық карта (осы Үлгілік Ережеге 2-қосымша);
- 6) амбулаторлық картадан үзінді көшірме;
- 7) зейнеткерлік куәлігі (зейнеткерлік жастағы адамдар үшін);
- 8) ҰОС мүгедегі, қатысушысы және соларға теңестірілген адамдардың мәртебесін растайтын куәлік (ҰОС мүгедектері, қатысушылары және оларға теңестірілген адамдар үшін);
- мүгедектер үшін қосымша:
- 9) мүгедектігі туралы анықтаманың үзінді көшірмесі;
- 10) мүгедекті оңалтудың жеке бағдарламасынан үзінді көшірме негізінде жүзеге асырылады.

13. Әлеуметтік қызмет көрсету есебінен шығару:

- 1) қызмет көрсетілетін адамның жеке өтініші бойынша;
- 2) басқа жерге қоныс аударған кезде;
- 3) әлеуметтік қызмет көрсетуге қарсы айғақтамалар болған кезде;
- 4) қызмет көрсетілетін адам Ішкі тәртіп ережесін тұрақты (үш реттен артық) бұзған, оның ішінде нашақорлық заттарды пайдаланған, спиртті ішімдіктер

ішкен, тауар-материалдық құндылықтарды және өзге де мүлікті бүлдірген, заңға қайшы әрекеттер жасаған кезде;

5) қызмет көрсетілетін адам қайтыс болған жағдайда жүзеге асырылады.

14. Әлеуметтік қызмет көрсету есебінен шығару кезінде аумақтық органның әкімшілігі аумақтық орталықтың есептен шығару эпикризін рәсімдейді.

#### **4-тарау. Әлеуметтік қызмет көрсетуді ұйымдастыру**

14. Қызмет көрсетілетін адамдардың орталықта болу жағдайлары санитарлық-эпидемиологиялық нормаларға, қауіпсіздік талаптарына, оның ішінде өртке қарсы талаптарға сәйкес болуға тиіс.

15. Аумақтық орталықтың ғимараты оған кедергісіз баруды, онда болудың, ғимараттың ішінде жүріп-тұрудың қолайлылығын, оңалту және ойын-сауық іс-шараларын жүргізуді қамтамасыз ету мақсатында арнаулы құралдармен жабдықталады.

16. Аумақтық орталық ғимаратының ішкі үй-жайлары көлемі, орналасуы және конфигурациясы жағынан сапалы әлеуметтік қызметтер көрсетуге қажетті жағдайларды қамтамасыз етуге тиіс.

17. Құрылтайшы аумақтық орталықтың қазіргі заманғы техникалық жарақтандырылуын қамтамасыз етеді.

18. Әлеуметтік қызметтер әлеуметтік қызмет көрсетудің мемлекеттік стандарттарында көзделгеннен кем емес көлемде және түрлерде көрсетіледі.

19. Әлеуметтік қызмет түрлерінің тізбесін аумақтық органның директоры айқындайды және құрылтайшы немесе уәкілетті орган бекітеді.

20. Әлеуметтік қызметтер көрсету кезінде қызмет көрсетілетін адамның жасы мен денсаулық жай-күйі, мүгедекті оңалтудың жеке бағдарламасының мазмұны, жеке басының ерекшеліктері ескеріледі.

21. Әлеуметтік-педагогикалық қызметтер көрсеткен жағдайларда, балаларды оқыту жалпы орта білім берудегі мемлекеттік жалпыбілім беретін, жалпыға бірдей міндетті стандарттар ескеріле отырып жүзеге асырылатын оқу бағдарламалары мен жоспарларына сәйкес және аумақтық орталықтар мамандарының тәртіпаралық командасы әзірлеген жеке дамыту бағдарламалары негізінде жүзеге асырылады.

22. Көрсетілетін қызметтердің кезеңділігі мен түрлерін аумақтық орталықтың директоры бекітеді.

23. Аумақтық орталықта болудың тәртібі құрылтайшы немесе уәкілетті орган бекітетін Ішкі тәртіп ережесінде айқындалады.

24. Аумақтық орталықтың жұмыс кестесін директор жергілікті жағдайларды ескере отырып, құрылтайшымен немесе уәкілетті органмен келісім бойынша белгілейді.

25. Аумақтық орталықтың әкімшілігі адамдардың болу есебінің журналын жүргізеді, онда: тегі, аты, әкесінің аты; туған күні; тұратын мекен-жайы, үй телефоны; болғаны туралы белгі қойылған ай күндері; көрсетілген әлеуметтік қызмет түрлері бағандары болады.

## **5-тарау. Аумақтық орталықты басқару**

26. Аумақтық орталықты директор басқарады.

27. Аумақтық орталықтың директорын құрылтайшы немесе уәкілетті орган тағайындайды және лауазымынан босатады.

28. Директор аумақтық орталықтың жұмысын ұйымдастырады және аумақтық орталықтың қызметі, оның санитарлық-гигиеналық және техникалық жағдайы, онда болудың және әлеуметтік қызмет көрсетудің сапасы үшін, сондай-ақ қызмет көрсетілетін адамдардың аумақтық орталықтың аумағындағы әрбір мертігуі немесе табиғи емес өлімі үшін дербес жауапкершілікте болады.

29. Директор аумақтық орталықтың атынан сенімхатсыз әрекет етеді, мекемелер мен ұйымдарда оның атынан өкілдік етеді, заңдарда белгіленген тәртіппен аумақтық орталықтың мүлкіне және қаражатына иелік жасайды, келісім-шарттар жасайды, сенімхаттар, оның ішінде қайта сенімгерлік құқығымен сенімхат береді, банктерде аумақтық орталықтың шоттарын ашады.

30. Штат санын құрылтайшы берілетін әлеуметтік қызмет түрлерінің көлемі мен түрлеріне қарай белгілейді.

31. Директор педагогикалық, медициналық және басқа да кадрларды іріктеуді және орналастыруды қамтамасыз етеді, педагогикалық және медициналық қызметкерлердің жұмысына басшылықты, олардың біліктілігін арттыруды жүзеге асырады, сондай-ақ аумақтық орталықты қарттармен және мүгедектермен толықтыруға қатысады.

32. Директор аумақтық орталықтың қызметіне қатысты бұйрықтар шығарады, еңбек заңнамасына сәйкес қызметкерлерді жұмысқа қабылдайды және жұмыстан босатады, ынталандыру шараларын қабылдайды және қызметкерлерге тәртіптік жазалар қолданады.

## **6-тарау. Қорытынды ережелер**

33. Аумақтық орталықтың әкімшілігі мен қызметкерлері қызмет көрсетілетін адамдардың құқықтары мен мүдделеріне нұқсан келтірмеуге тиісті.



34. Аумақтық орталықта Шағымдар мен ұсыныстар кітабының болуы міндетті, ол аумақтық орталықтың әкімшілігінде сақталады.

Шағымдар мен ұсыныстар кітабы қызмет көрсетілетін адамдар мен аумақтық орталық қызметкерлерінің бірінші талап етуі бойынша беріледі.

35. Шағымдар мен ұсыныстар кітабын аумақтық орталықтың директоры апта сайын, ал құрылтайшы немесе уәкілетті орган - ай сайын қарайды.

36. Аумақтық орталықтың әкімшілігі, құрылтайшы мен уәкілетті орган өтініштер мен ұсыныстарға уақытында назар аударуға және өздерінің құзыретіне кіретін мәселелер бойынша тиісті шаралар қабылдауға тиісті.

37. Аумақтық орталықтың демеушілік, қайырымдылық және өзге де шоттары болуы мүмкін.

38. Әлеуметтік қызмет көрсетудің сапасын бақылауды уәкілетті орган немесе құрылтайшы жүзеге асырады.

Әлеуметтік қызмет көрсетудің  
аумақтық орталықтарында  
әлеуметтік қызмет көрсетудің

Үлгілік Ережесіне 1-қосымша

-----  
(ұйымның атауы)

Т.А.Ә. \_\_\_\_\_

Туған жылы \_\_\_\_\_

Тұратын мекен-жайы \_\_\_\_\_

Телефон нөмірі \_\_\_\_\_

Мүгедектік санаты \_\_\_\_\_

Тұрғын үй жағдайлары \_\_\_\_\_

Туысқандарының болуы \_\_\_\_\_

(Т.А.Ә., туысқандығын, тұратын мекен-жайын көрсету)

### ӨТІНІШ

Мені әлеуметтік қызмет көрсетудің орталық аумағында әлеуметтік қызмет көрсетуге қабылдауды сұраймын.

Ішкі тәртіп ережесімен таныстым.

Мынадай құжаттарды қоса беріп отырмын:

1) \_\_\_\_\_ 2) \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_ 4) \_\_\_\_\_

5) \_\_\_\_\_ 6) \_\_\_\_\_

7) \_\_\_\_\_ 8) \_\_\_\_\_

9) \_\_\_\_\_ 10) \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_\_ ж. \_\_\_\_\_

(Өтініш иесінің Т.А.Ә. және қолы)

Әлеуметтік қызмет көрсету туралы ұсынымдар \_\_\_\_\_

(адамды әлеуметтік қызмет көрсетуге қабылдаған/қабылдамаған себептерді көрсету)

Құжаттарды қабылдаған \_\_\_\_\_ "\_\_\_"\_\_\_\_\_ 200\_\_ ж.  
(Т.А.Ә., лауазымы, қолы)

Әлеуметтік қызмет көрсетудің  
аумақтық орталықтарында  
әлеуметтік қызмет көрсетудің

Үлгілік Ережесіне 2-қосымша  
(медициналық ұйым ресімдейді)

## МЕДИЦИНАЛЫҚ КАРТА

-----  
(медициналық ұйымның атауы)

Т.А.Ә. \_\_\_\_\_  
Туған күні, айы, жылы "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_\_ ж.  
Мекен-жайы \_\_\_\_\_

### Медициналық тексеру

(негізгі және ілеспелі диагнозды, асқынудың орын алғандығы,  
бұрын болған аурулар туралы мәліметтерді көрсету қажет)

терапевт \_\_\_\_\_

хирург \_\_\_\_\_

невропатолог \_\_\_\_\_

психиатр \_\_\_\_\_

окулист \_\_\_\_\_

отоларинголог \_\_\_\_\_

дерматовенеролог \_\_\_\_\_

А й ғ а қ т а м а л а р \_\_\_\_\_ б о й ы н ш а :

стоматолог \_\_\_\_\_

эндокринолог \_\_\_\_\_

кардиолог \_\_\_\_\_

ортопед \_\_\_\_\_

нарколог \_\_\_\_\_

онколог \_\_\_\_\_

гинеколог \_\_\_\_\_

зәр мен қанның жалпы анализі (RW және ВИЧ) \_\_\_\_\_

ішек аурулар тобының анализі \_\_\_\_\_

Қорытынды: \_\_\_\_\_

---

(бөгде адамның тұрақты күтіміне және әлеуметтік қызмет көрсетуге мұқтаждығы туралы негіздемемен)

Аумақтық орталықта әлеуметтік қызмет көрсету туралы ұсыныс

---

Аумақтық орталыққа жіберілмейді \_\_\_\_\_  
(себебін көрсетіңіз)

М.О.

Медициналық ұйымның басшысы: \_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_\_ ж.  
(Т.А.Ә., қолы)

Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрі міндетін атқарушысының 2005 жылғы 1 желтоқсандағы N 306-ө бұйрығымен бекітілген

## **Үйде әлеуметтік қызмет көрсетудің Үлгілік Ережесі**

### **1. Жалпы ережелер**

1. Осы Үйде әлеуметтік қызмет көрсетудің Үлгілік Ережесі (бұдан әрі - Үлгілік Ереже) қарттар мен мүгедектерді қабылдаудың шарттарын және оларға бюджет қаражаты есебінен көрсетілетін әлеуметтік қызметтерді көрсетудің тәртібін айқындайды.

2. Үйде әлеуметтік қызмет көрсетуді (үйде қызмет көрсетуді) жергілікті атқарушы органдар, мемлекеттік емес ұйымдар жүзеге асырады.

3. Үйде қызмет көрсету жалғыздікті, сондай-ақ жалғыз тұратын қарттарға және бөгде адамның күтімі мен әлеуметтік қызмет көрсетуге мұқтаж бірінші, екінші топтағы мүгедектерге (бұдан әрі - қызмет көрсетілетін адамдар) к ө р с е т і л е д і .

Мамандандырылған медициналық ұйымдарда стационарлық емдеуді талап ететін ауру процесінің белсенді стадиясындағы туберкулездің, невроздарды қоспағанда, психикалық аурулардың, соматикалық ауру кезіндегі невроз ұқсас жай-күйлердің, жарыместің жеңіл дәрежесінің, ақыл-ес кемшіндігі мен жеке басының айқын білінетін өзгеруі жоқ, сирек ұстамасы бар (айына 2-3 реттен артық емес) тырыспалы синдромдардың, карантинді инфекциялардың, жұқпалы тері мен шаш ауруларының, венереологиялық аурулардың, ЖҚТБ болуы үйде қызмет көрсетуге қарсы айғақтамалар болып табылады.

4. Үйде қызмет көрсету Қазақстан Республикасының Конституциясына, Қазақстан Республикасының заңдарына, өзге де нормативтік құқықтық актілеріне, сондай-ақ осы Үлгілік Ережеге сәйкес жүзеге асырылады.

5. Әлеуметтік қызметтерді қарттар мен мүгедектерді күту жөніндегі әлеуметтік қызметкерлер (бұдан әрі - әлеуметтік қызметкерлер) қызмет көрсету аумағы мен аймағының көлемі ескеріле отырып, әлеуметтік қызметтерді көрсетудің мемлекеттік стандарттарында көзделгендерден кем емес көлемде және түрлерде көрсетеді.

6. Әлеуметтік қызметкерлер үйде әлеуметтік қызметтер көрсету бөлімшелерінің, жергілікті атқарушы органдардың және үкіметтік емес ұйымдардың штат санында болуы мүмкін.

7. Әлеуметтік қызметтер көрсету кезінде қызмет көрсетілетін адамдардың жасы мен денсаулық жай-күйі, оңалтудың жеке бағдарламасының (бұдан әрі - ОЖБ) мазмұны, қозғалу белсенділігінің төмендеу дәрежесі мен басқа да объективті факторлар ескеріледі.

## **2. Үйде әлеуметтік қызмет көрсетудің міндеттері мен функциялары**

8. Үйде әлеуметтік қызмет көрсетудің негізгі міндеттері қызмет көрсетілетін адамдардың үйреншікті әлеуметтік ортада болуына қолайлы жағдайлар туғызу, гигиеналық талаптарға сәйкес өмір сүру жағдайларына қолдау жасау, әлеуметтік қызметтерді көрсетудің мемлекеттік стандарттарына сәйкес әлеуметтік қызметтер көрсету және оналту іс-шараларын жүргізу болып табылады.

9. Үйде әлеуметтік қызмет көрсету функциялары:

1) жалғыздікті (жалғыз тұратын) қарттарды және үйде қызмет көрсетуге мұқтаж мүгедектерді анықтау және олардың есебін жүргізу;

2) қызмет көрсетілетін адамдардың дербес құқықтылығын және қауіпсіздігін қ а м т а м а с ы з е т у ;

3) әлеуметтік-құқықтық қызметтер көрсету;

4) қызмет көрсетілетін адамдарды олардың құқықтары, көрсетілетін әлеуметтік қызметтің көлемі мен түрлері туралы хабардар ету;

5) әлеуметтік қызмет көрсетудің сапасы мен тиімділігін арттыру;

6) әлеуметтік қызметкерлердің еңбегін ұйымдастыруды жетілдіру және олардың біліктілігін арттыру;

7) Заңды тұлғалардың Жарғыларына сәйкес өзге де функциялар.

## **3. Жергілікті атқарушы органдардың үйде әлеуметтік қызмет көрсетуді ұйымдастыруы**

10. Жергілікті атқарушы органдар үйде әлеуметтік қызмет көрсетуді дербес немесе үйде әлеуметтік қызмет көрсету бөлімшелері арқылы ұйымдастырады.

11. Үйде әлеуметтік қызмет көрсету бөлімшелері (бұдан әрі - бөлімшелер) қолданыстағы заңнамаға сәйкес құрылтайшылар құратын жеке тұлға ретінде, сондай-ақ жергілікті атқарушы органдардың, медициналық-әлеуметтік мекемелердің, аумақтық орталықтардың құрылымдық бөлімшелері ретінде болуы мүмкін.

12. Бөлімшені бөлімше меңгерушісі басқарады. Бөлімше меңгерушісі халықты әлеуметтік қорғау саласындағы орталық уәкілетті орган бекіткен Біліктілік сипаттамаларына сәйкес болуы керек.

13. Қажет болған кезде меңгеруші орнында уақытша болмаған әлеуметтік қызметкерді алмастырады.

14. Жергілікті атқарушы органның немесе бөлімше (бұдан әрі - орындаушы) мен қызмет көрсетілетін адамның арасындағы қатынастар үйде әлеуметтік қызмет көрсету бойынша қызметтер көрсетуге арналған шартпен (бұдан әрі - Ш а р т ) р е с і м д е л е д і .

Шартта қызмет көрсетілетін адамға көрсетілетін қызметтердің кезеңділігін және түрлерін көздейтін талаптардың, қызмет көрсетілетін адамға бекітілген әлеуметтік қызметкердің аты, Шарттың бұзылу жағдайлары, тараптардың жауапкершіліктері, Шарт мерзімінің болуы міндетті.

15. Орындаушы басшылықты, практикалық көмекті және әлеуметтік қызметкерлердің қызметіне бақылауды жүзеге асырады.

16. Еңбекті тиімді ұйымдастыру мақсатында орындаушы әлеуметтік қызметкерге қажетті қазіргі заманғы техникамен және байланыспен жабдықталған орын береді.

17. Орындаушы сапалы әлеуметтік қызметтер көрсетілуі үшін жағдай жасайды (әлеуметтік қызметкерлерді униформамен, шаруашылық заттарымен: жуу заттарымен, ескі шүберектермен, резеңке қолғаптармен және т.б., шаруашылық жабдықтарымен, қажет болған кезде көлік құралымен немесе жол жүру билеттерімен қамтамасыз ету).

18. Орындаушы қызмет көрсетілетін адамдардың бірінші талабы бойынша Шағымдар мен ұсыныстар кітабын ұсынады.

19. Шағымдар мен ұсыныстар кітабын орындаушы апта сайын қарайды.

20. Орындаушы шағымдар мен ұсыныстарға уақытында назар аударуға және өзінің құзыретіне енетін мәселелер бойынша тиісті шаралар қабылдауға тиісті.

21. Қызмет көрсетілетін адамдардың жеке істері орындаушыда сақталады.

#### **4. Үкіметтік емес ұйымдардың үйде әлеуметтік қызмет көрсетуді ұйымдастыруы**

22. Үкіметтік емес ұйымдар бюджет қаражаты есебінен үйде әлеуметтік қызмет көрсетуді мемлекеттік әлеуметтік тапсырыс туралы заңнамаға сәйкес жүзеге асырады.

23. Жергілікті бюджеттік бағдарлама әкімшісінің (бұдан әрі - тапсырыс беруші) және мемлекеттік әлеуметтік тапсырысты шарт бойынша орындаушы ретінде әрекет ететін үкіметтік емес ұйымның (бұдан әрі - қызметтерді жеткізуші) арасындағы қатынастар үйде әлеуметтік қызметтер көрсетуге мемлекеттік әлеуметтік тапсырысты жүзеге асыруға арналған шартпен ресімделеді.

24. Үйде қызметтер көрсетуді қызметтерді жеткізуші ұйымдастырады.

25. Тапсырыс беруші басшылықты, практикалық көмекті және қызметтерді жеткізушілердің қызметіне бақылауды жүзеге асырады.

26. Еңбекті тиімді ұйымдастыру мақсатында қызметтерді жеткізуші әлеуметтік қызметкерге қажетті қазіргі заманғы техникамен және байланыспен жабдықталған орын береді.

27. Қызметтерді жеткізуші сапалы әлеуметтік қызметтер көрсетілуі үшін жағдай жасайды (әлеуметтік қызметкерлерді униформамен, шаруашылық заттарымен: жуу заттарымен, ескі шүберектермен, резеңке қолғаптармен және т.б., шаруашылық жабдықтарымен, қажет болған кезде көлік құралымен немесе жол жүру билеттерімен қамтамасыз ету).

28. Қызметтерді жеткізуші мен қызмет көрсетілетін адамның арасындағы қатынастар шартпен ресімделеді.

Шартта қызмет көрсетілетін адамға көрсетілетін қызметтердің кезеңділігін және түрлерін көздейтін талаптардың, қызмет көрсетілетін адамға бекітілген әлеуметтік қызметкердің аты, Шарттың бұзылу жағдайлары, тараптардың жауапкершіліктері, Шарт мерзімінің болуы міндетті.

29. Қызметтерді жеткізуші қызмет көрсетілетін адамдардың бірінші талабы бойынша Шағымдар мен ұсыныстар кітабын ұсынады.

30. Шағымдар мен ұсыныстар кітабын қызметтерді жеткізуші апта сайын қарайды.

31. Тапсырыс беруші мен қызметтерді жеткізуші шағымдар мен ұсыныстарға уақытында назар аударуға және өзінің құзыретіне енетін мәселелер бойынша тиісті шаралар қабылдауға тиісті.

32. Қызмет көрсетілетін адамдардың жеке істері тапсырыс берушіде сақталады, ал жеке істердің көшірмелері қызметтерді жеткізушіге беріледі.

## 5. Үйде қызмет көрсетуге қабылдаудың және үйде қызмет көрсетуден шығарудың тәртібі

33. Үйде қызмет көрсетуге заң бойынша оларды ұстауға және қамқорлық көрсетуге міндетті кәмелетке толған, еңбекке қабілетті жастағы жақын туыстары жоқ, сондай-ақ шынайы себептер бойынша оларды тұрақты көмекпен және күтіммен қамтамасыз ете алмайтын (егде жастағы, бірінші, екінші топтағы мүгедектігі, онкологиялық, психикалық сырқаты бар, бас еркінен айыру орындарында жүрген, елден тыс жерлерге тұрақты тұруға кеткен немесе басқа елді мекенде тұратын) туыстары бар жалғызділікті адамдар қабылданады.

34. Ұлы Отан соғысының мүгедектері, қатысушылары және соларға теңестірілген адамдар (бұдан әрі - ҰОС мүгедектері, қатысушылары және соларға теңестірілген адамдар) үйде қызмет көрсетуге бірінші кезектегі тәртіппен қабылданады.

35. Үйде қызмет көрсетуге мұқтаж ерлі-зайыпты адамдар жеке адамдар ретінде есептеледі.

36. Үйде қызмет көрсетуге жіберуді ведомстволық бағыныстылығына қарай жергілікті атқарушы орган немесе халықты әлеуметтік қорғау саласындағы уәкілетті орган (бұдан әрі - уәкілетті орган) жүзеге асырады.

37. Үйде қызмет көрсетуге қабылдауды уәкілетті орган мынадай құжаттардың :

- 1) өтініш (осы Үлгілік Ережеге 1-қосымша);
- 2) жеке куәлігі;
- 3) тұратын жерінен анықтамасы;
- 4) медициналық картасы (осы Үлгілік Ережеге 2-қосымша);
- 5) материалдық-тұрмыстық жағдайларды зерттеп тексеру актісі (осы Үлгілік Ережеге 3 - қосымша);
- 6) зейнеткерлік куәлігі (зейнеткерлік жастағылар үшін);
- 7) ҰОС мүгедектері, қатысушылары және соларға теңестірілген адамның мәртебесін растайтын куәлігі (ҰОС мүгедектері, қатысушылары және соларға теңестірілген адамдар үшін);
- мүгедектер үшін бұларға қоса:
- 8) мүгедектігі туралы анықтамадан үзінді көшірме;
- 9) мүгедекті оңалтудың жеке бағдарламасынан үзінді көшірме негізінде жүзеге асырылады.

38. Шартты бұзу үшін :

- 1) қызмет көрсетілетін адамның жеке өтініші;
- 2) әлеуметтік қызмет көрсетуге қабылдауға қарсы айғақтамалар болған кезде;
- 3) қызмет көрсетілетін адам басқа жерге көшкен кезде;

4) қызмет көрсетілетін адамның әлеуметтік қызметкерді оның адамгершілік қасиетін кемсітетін, негізсіз қорлауы және айыптауы негіз болып табылады.

## 6. Әлеуметтік қызметкерлердің қызметін басқару

39. Қызметтерге тапсырыс беруші басшылықты, практикалық көмекті және қызметтерді жеткізушілердің қызметіне бақылауды жүзеге асырады.

40. Әлеуметтік қызметкер халықты әлеуметтік қорғау саласындағы орталық уәкілетті орган бекіткен Біліктілік сипаттамаларына сәйкес болуы керек.

41. Үйде қызмет көрсетудің іс-қағаздарын жүргізу олардың болуы, үйде қызмет көрсетудің сапасы мен тиімділігін арттыру, әлеуметтік қызметкерлердің қызмет көрсетілетін адамдардың құқықтары мен заңды мүдделерін бұзуына жол бермеу мақсатындағы бақылауды жүзеге асыруға мүмкіндік беретін құжаттарды қамтуға тиіс.

42. Іс-қағаздарын жүргізудің тәртібін уәкілетті орган бекітеді және ол қызметтерді жеткізушілер мен әлеуметтік қызметкерлердің назарына жеткізіледі.

43. Іс-қағаздарын жүргізу мынадай міндетті құжаттамалардың болуын көздейді :

- 1) жылға, тоқсанға арналған жұмыс жоспары;
- 2) қызмет көрсетуге келіп түскен адамдарды тіркеу журналы (осы Үлгілік Ережеге 4 - қосымша) ;
- 3) қызмет көрсетілетін адамдарға жақындарының келіп-кету кестесі;
- 4) көрсетілген әлеуметтік қызметтер есебінің журналы (осы Үлгілік Ережеге 5-қосымша).

44. Іс-қағаздары мен жұмыс есебінің жай-күйі, олардың дұрыс жүргізілуі үшін әлеуметтік қызметкер, бөлімше меңгерушісі, орындаушы мен қызметтерді жеткізуші жауаптылықта болады.

45. Үйде қызмет көрсетудің сапасын бақылауды жүзеге асыру мақсатында тапсырыс беруші қызметтерді жеткізушіден құжаттамаларды сұратуға құқылы.

Үйде әлеуметтік қызмет  
көрсетудің Үлгілік

Ережесіне 1-қосымша

-----  
(ұйымның атауы)

Т.А.Ә. \_\_\_\_\_

Туған жылы \_\_\_\_\_

Тұратын мекен-жайы \_\_\_\_\_

Телефон нөмірі \_\_\_\_\_



Мүгедектік санаты \_\_\_\_\_

Тұрғын үй жағдайлары \_\_\_\_\_

Туысқандарының болуы \_\_\_\_\_

(Т.А.Ә., туысқандығын, тұратын жерін көрсету)

### ӨТІНІШ

Мені үйде қызмет көрсетуге қабылдауды сұраймын. Үйде әлеуметтік қызмет көрсету тәртібімен және шарттарымен таныстырылдым.

Мынадай құжаттарды қоса беріп отырмын:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_
- 5) \_\_\_\_\_
- 6) \_\_\_\_\_
- 7) \_\_\_\_\_

8) \_\_\_\_\_

Күні \_\_\_\_\_ Қолы \_\_\_\_\_

Үйде қызмет көрсету туралы ұсынымдар \_\_\_\_\_

(адамды әлеуметтік қызмет көрсетуге қабылдаған/қабылдамаған себептерді көрсету)

Күні \_\_\_\_\_ Қолы, лауазымы \_\_\_\_\_

Үйде әлеуметтік қызмет  
көрсетудің Үлгілік

Ережесіне 2-қосымша

### МЕДИЦИНАЛЫҚ КАРТА

\_\_\_\_\_ (медициналық ұйымның атауы)

Т.А.Ә. \_\_\_\_\_

Туған күні, айы, жылы "\_\_\_" \_\_\_\_\_ ж.

Мекен-жайы \_\_\_\_\_

### Медициналық тексеру

(негізгі және ілеспелі диагнозды, асқынудың орын алғандығы, бұрын болған аурулар туралы мәліметтерді көрсету қажет)

терапевт \_\_\_\_\_

хирург \_\_\_\_\_

невропатолог \_\_\_\_\_  
психиатр \_\_\_\_\_  
окулист \_\_\_\_\_  
отоларинголог \_\_\_\_\_  
дерматовенеролог \_\_\_\_\_  
А й ғ а қ т а м а л а р \_\_\_\_\_ б о й ы н ш а :  
стоматолог \_\_\_\_\_  
эндокринолог \_\_\_\_\_  
кардиолог \_\_\_\_\_  
ортопед \_\_\_\_\_  
нарколог \_\_\_\_\_  
онколог \_\_\_\_\_  
гинеколог \_\_\_\_\_  
зәр мен қанның жалпы анализі (RW және ВИЧ) \_\_\_\_\_  
ішек аурулар тобының анализі \_\_\_\_\_  
Қорытынды: \_\_\_\_\_

(бөгде адамның тұрақты күтіміне және көмегіне мұқтаждығын көрсету қажет)

Үйде қызмет көрсету туралы ұсыныс \_\_\_\_\_

М.О.

Медициналық ұйымның басшысы: \_\_\_\_\_

(Т.А.Ә., қолы)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ ж.

Үйде әлеуметтік қызмет  
көрсетудің Үлгілік

Ережесіне 3-қосымша

**Материалдық-тұрмыстық жағдайларды зерттеу**

**АКТИ N \_\_\_\_\_**

1. Т.А.Ә. \_\_\_\_\_
2. Туған жылы \_\_\_\_\_
3. Тұратын мекен-жайы: \_\_\_\_\_
4. Телефон нөмірі \_\_\_\_\_
5. Соңғы жұмыс орны \_\_\_\_\_
6. Зейнетақының (жәрдемақының) түрі мен мөлшері \_\_\_\_\_
7. Отбасылық жағдайы: \_\_\_\_\_
8. Балалары мен туғандарының болуы \_\_\_\_\_

(Т.А.Ә., олардың тұратын мекен-жайы, телефон нөмірі (жұмыс және үй))

9. Тұратын жағдайы: \_\_\_\_\_  
(пәтер, жеке үй, жатақханадағы бөлме, т.б.)

\_\_\_\_\_ (қабатты, бөлмелердің санын, тазалық бөлмелерін, орталық жылытуды, лифті көрсету)

10. Үй жанындағы учаскелердің болуы \_\_\_\_\_

11. Әлеуметтік көмек көрсетуге мұқтаждығы (әлеуметтік қызмет көрсетудің көлемі мен түрлерін көрсету қажет) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Күні \_\_\_\_\_ Қолы, лауазымы \_\_\_\_\_  
Үйде әлеуметтік қызмет көрсетудің Үлгілік

Ережесіне 4-қосымша

**Үйде әлеуметтік қызмет көрсетуге келіп**

**түсетін адамдарды тіркеу журналы**

N	Т.А.Ә	Туған жылы	Әлеуметтік мәртебесі	Мекенжайы	Өтініш беру күні	Әлеуметтік қызмет көрсетуге қабылданған күні	Әлеуметтік қызмет көрсету есебінен шығарылған күні және негіздеме
1	2	3	4	5	6	7	8

Ескерту: Журнал нөмірленген, тігілген және мөрмен бекітілген болу керек. Журнал күнтізбелік жылға толтырылады.

Үйде әлеуметтік қызмет көрсетудің Үлгілік

Ережесіне 5-қосымша

**Ұсынылған әлеуметтік қызмет көрсетулерге**

**есеп жүргізу журналы**

\_\_\_\_\_ 2 0 0 \_\_\_\_\_ ж .  
(ай)

Қызмет көрсетілетін адамның Т.А.Ә. \_\_\_\_\_

Әлеуметтік қызметкердің Т.А.Ә. \_\_\_\_\_

Келу мерзімділігі \_\_\_\_\_

N p/c	Ай күні	Қандай әлеуметтік қызмет көрсетілді (не істелді)	Қызмет көрсету сапасы (ескертулер мен ұсыныстар) қызмет көрсетілетін адам толтырады	Әлеуметтік қызметкердің қызмет көрсетулерді орындауы туралы белгісі
1	2	3	4	5

Ескерту: Журнал әр күнтізбелік айға толтырылады. Әлеуметтік қызмет көрсетілген кезеңде журнал үйде болады, ай аяқталған соң әлеуметтік қызметкерге беріледі.

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК