

Үйде әлеуметтік көмек көрсету бөлімшелерін құру туралы

Күші жойған

Батыс Қазақстан облысы әкімдігінің 2003 жылғы 29 тамыздағы № 191 қаулысы. Батыс Қазақстан облыстық Әділет басқармасында 2003 жылғы 9 қазанда № 2308 тіркелген. Күші жойылды - Батыс Қазақстан облысы әкімдігінің 2011 жылғы 10 тамыздағы № 141 қаулысымен

Ескерту. Күші жойылды - Батыс Қазақстан облысы әкімдігінің 2011.08.10 № 141 Қаулысымен

Қазақстан Республикасының "Қазақстан Республикасындағы жергілікті мемлекеттік басқару туралы", "Кемтар балаларды әлеуметтік және медициналық-педагогикалық түзеу арқылы қолдау туралы" Заңдарын басшылыққа ала отырып, Қазақстан Республикасы Индустрия және сауда министрлігінің Стандарттау, метрология және сертификаттау комитетінің 2003 жылғы 21 ақпандағы № 65 бұйрығымен бекітілген "Халыққа қызмет көрсету. Кемтар балаларға үйде әлеуметтік қызмет көрсету. Қызмет көрсету көлемі" ҚР СТ 1173-2003 Қазақстан Республикасының мемлекеттік стандартына сәйкес және кемтар балаларды әлеуметтік қолдау мақсатында облыс әкімдігі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

1. Психологиялық-медициналық-педагогикалық консультацияның қорытындысы бойынша бөгде адамдардың күтімін қажет ететін мүгедектер қатарынан кемтар балаларға үйде әлеуметтік көмек көрсету бөлімшелері туралы ұсынылып отырған Ереже бекітілсін.

Ескерту. 1 тармаққа өзгерту енгізілді - Батыс Қазақстан облыс әкімдігінің 2006.04.07 № 123 Қаулысымен.

2. Облыстық еңбек, жұмыспен қамту және халықты әлеуметтік қорғау басқармасы үйде әлеуметтік көмек көрсету бөлімшелерінің жұмысын осы Ереже негізінде ұйымдастыру қамтамасыз етсін.

3. Осы қаулының орындалуын бақылау облыс әкімінің орынбасары А. Қ. Есенғалиевке жүктелсін.

Облыс әкімі

О б л ы с ә к і м д і г і н і н
2003 жылғы 29 тамыздағы № 191
қаулысымен бекітілген

**Психологиялық-медициналық-педагогикалық
консультацияның қорытындысы бойынша бөгде**

**адамдардың күтімін қажет ететін мүгедектер
қатарынан кемтар балаларға үйде әлеуметтік
көмек көрсету бөлімшелері туралы
ЕРЕЖЕ**

Ескерту. Ереженің атауымен мәтінінде "психологиялық-дәрігерлік-педагогикалық" деген сөздер "психологиялық-медициналық-педагогикалық" деген сөздермен ауыстырылды - Батыс Қазақстан облыс әкімдігінің 2006.04.07 № 123 Қаулысымен.

1. Жалпы ережелер

1. Үйде әлеуметтік көмек көрсететін бөлімшелер психологиялық-дәрігерлік-педагогикалық консультацияның (бұдан әрі - ПДПК) қорытындысы бойынша бөгде адамдардың күтімін қажет ететін мүгедектер қатарынан кемтар балаларға үйде қызмет көрсету үшін құрылады.

2. Кемтар балаларға үйде қызмет көрсету жөніндегі әлеуметтік көмек көрсететін бөлімшелер (бұдан әрі - әлеуметтік көмек бөлімшелері) аудандық (қалалық) еңбек, жұмыспен қамту бөлімдерінің құрылымдық бөлімшелері болып т а б ы л а д ы .

Әлеуметтік көмек бөлімшелеріне жалпы басшылық жасауды және оларды материалдық-техникалық жағынан қамтамасыз етуді аудандық (қалалық) еңбек, жұмыспен қамту бөлімдерінің құрылымдық бөлімдерінің бастықтары және үйде әлеуметтік көмек көрсететін бөлімшелердің меңгерушілері жүзеге асырады.

Бөлімшелер жергілікті атқарушы органдардың шешімімен (қаулысымен) құрылады, қайта құрылады және таратылады.

3. Әлеуметтік көмек бөлімшелері үйден күтімін қажет ететін (бұдан әрі - қызмет көрсету) мүгедектер қатарынан 80-нен кем емес кемтар балаларға (бұдан әрі - балалар) арналып ашылады. Үйде қызмет көрсетуді қажет ететін балалар саны 80-нен кем емес болған жағдайда қызмет көрсетуді жалғыз басты қариялар мен мүгедектерге қызмет көрсететін әлеуметтік көмек бөлімшелерінің штатына енгізілген әлеуметтік қызметкер ұйымдастырады.

4. Әлеуметтік көмек бөлімшелерінің қызмет шеңберін, бөлімшелердің жұмысына жалпы басшылық жасайтын және бөлімшенің жұмысын бақылауды жүзеге асыратын еңбек, жұмыспен қамту және халықты әлеуметтік қорғау аумақтық бөлімдері белгілейді, оларға ұйымдық және әдістемелік көмектер к ө р с е т е д і .

5. Әлеуметтік көмек бөлімшелерінің негізгі міндеттері:

1) денсаулық сақтау, білім беру органдарымен бірлесіп, арнайы әлеуметтік

қызметтер көрсетуді қажет ететін кемтар балаларды анықтау және есепке алу;

2) кемтар балаларды әлеуметтік жағынан зерттеу, оның мүддесі мен қажеттілігін білу мақсатында баланың қоршаған ортасын зерделеу;

3) ата-аналарға ауру баланы жалпы күтудің тәжірибелік дағдыларын және баланың дамуына жәрдемдесетін әдістері мен тәсілдерін үйрету;

4) кемтар балаларды тәрбиелеп отырған отбасыларға балаларды жүріп тұру және әлеуметтік машықтарға (киіну, жуыну, телефонды, көлікті пайдалану, ақшаны қолдана білу, зат сатып алу және тамақ дайындау) өзін-өзі бақылау, мінез-құлық және қарым-қатынас дағдыларына үйретуге көмек көрсету;

5) оңалту іс-шараларын және баланың отбасына бейімделуін іске асыру мақсатында ата-аналармен жұмыс жүргізу;

6) баланың бос уақытын ұйымдастыру (ойындар, кітаптар оқу, оны талқылау, кітапханалық қызмет және т.б.);

7) бала мен ата-аналарға психологиялық көмек көрсету;

8) кемтар балалардың ата-аналарымен жеке және топтық іс-шаралар (семинарлар, тренингтер) ұйымдастыру арқылы ағарту-профилактикалық жұмыстар жүргізу;

9) арнайы қажетті дәрігерлік көмек алуға және дәрігерлік қызмет көрсетілуіне, соның ішінде дәрігерді үйге шақыруға, емханаға алып баруға жәрдемдесу;

10) шұғыл жағдайларда алғашқы дәрігерлік көмек көрсету;

11) дәрігерлік көрсету бойынша протез-ортопедиялық бұйымдарымен, техникалық өзге де құралдармен қамтамасыз етуге жәрдемдесу;

12) қамқоршылық, қорғаншылыққа алуды белгілеу, жәрдемақылар тағайындау, интернат-үйлеріне немесе аумақтық орталықтарға орналастыру және басқа да көмек түрлерін көрсету үшін құжаттар рәсімдеуге жәрдемдесу;

13) консультативтік, соның ішінде мемлекеттік әлеуметтік және арнаулы мемлекеттік жәрдемақылар беру мәселелері бойынша көмек көрсету;

14) кемтар балалар тәрбиелеп отырған табысы төмен отбасыларына мемлекеттік атаулы көмек көрсетуге құжаттар рәсімдеуге жәрдемдесу;

15) кемтар балалар тәрбиелеп отырған табысы төмен отбасыларына демеушілер тарту мақсатында қоғамдық ұйымдармен, қайырымдылық қорларымен байланыс жасау және дамыту.

2. Әлеуметтік көмек бөлімшелерінің қызметін ұйымдастыру

6. Әлеуметтік көмек көрсету бөлімшесін меңгеруші басқарады, ол бөлімшенің барлық жұмысына басшылық жасайды және әлеуметтік қызметкердің қызметіне бақылау жүргізеді.

Бөлімше меңгерушісі қызмет көрсетілетіндердің санын және әлеуметтік қызметкердің жұмыс көлемін, көрсетілетін қызметтердің сипатын, қызмет көрсету аясындағы аумақтың мөлшерін, қоғамдық көліктің болуын және басқа да факторларды ескеріп, аудандық (қалалық) еңбек, жұмыспен қамту және халықты әлеуметтік қорғау бөлімі басшылығының келісімі бойынша белгілейді.

Әлеуметтік қызметкер өз жұмыстарын бөлім меңгерушісі бекіткен кесте (жоспар) бойынша ұйымдастырады.

Бөлім меңгерушісі қажет болған жағдайда уақытша жұмыста жоқ әлеуметтік қызметкердің жұмысын атқарады.

7. Әлеуметтік қызметкердің штаттық бірлік саны бір әлеуметтік қызметкерге 6 баладан асырмай есебімен белгіленеді.

Ескерту. 7 тармаққа өзгерту енгізілді - Батыс Қазақстан облыс әкімдігінің 2006.04.07 № 123 Қаулысымен.

8. Күтімді атқаратын әлеуметтік қызметкер кесте бойынша бір балаға аптасында кемінде 2-3 рет барады.

9. Қызмет көрсетуге қабылдау үшін мынадай құжаттар негіз болады:

1) баланы қызмет көрсетуге қабылдау туралы ата-ананың немесе баланың өзге заңды өкілдерінің өтініші (1 қосымша);

2) басқа адамның күтімі қажет екендігі туралы ПДПК-ның қорытындысы;

3) денсаулық жағдайы туралы емдеу-профилактикалық мекеме толтыратын дәрігерлік картасы (2 қосымша);

4) мүгедектігі туралы халықты әлеуметтік қорғау саласындағы атқарушы орталық органның аумақтық бөлімшесінің (еңбек, жұмыспен қамту және халықты әлеуметтік қорғау департаментінің дәрігерлік-әлеуметтік сараптау (бұдан әрі - ДӘС) анықтамасы.

10. Қызмет көрсетуге қабылдауға қарсы көрсеткіштер: мамандандырылған денсаулық сақтау ұйымдарында емдеуді талап ететін жұқпалы, венерологиялық, бактериятартушылық, туберкулездің өршіген түрлері, өзге де ауыр сырқаттар.

11. Қызмет көрсетуден шығарып алу ата-анасының немесе баланың өзге заңды өкілдерінің дербес өтініші бойынша, немесе баланы интернат-үйіне орналастырғанда не өзге себептер бойынша жүргізіледі.

Балаларға қызмет көрсету ПДПК ұсынған жеке бағдарлама бойынша жүргізіледі. Баланың денсаулық жағдайына, қозғалу белсенділігіне байланысты әлеуметтік көмек бөлімшесі көрсететін қызметтер көлемі мен әлеуметтік қызметкердің жүктемесі белгіленеді.

12. Балаларға әлеуметтік қызметкерлермен көрсететін қызметтер әлеуметтік көмек көрсету бөлімшесі мен баланың ата-анасы немесе өзге заңды өкілдерінің арасындағы келісім шарт негізінде тегін көрсетіледі (4 қосымша).

13. Күтімді атқаратын әлеуметтік қызметкерлер өз жұмысын лауазымдық

міндеттерге сәйкес жүзеге асырады.

14. Үйден әлеуметтік көмек көрсету бөлімшесінің іс жүргізу құжаттары төменде көрсетілгендей болуы тиіс:

1) бөлімшенің бір жылдық, тоқсандық жұмыс жоспары (бөлімше меңгерушісі жасап, аудандық (қалалық) еңбек, жұмыспен қамту және халықты әлеуметтік қорғау бөлімінің бастығы бекітеді);

2) әлеуметтік көмек бөлімшесіне жаңадан түскен балаларды тіркеу кітабы (бөлімше меңгерушісі жүргізеді);

3) ай сайынғы (тоқсандық, жартыжылдық, жылдық) әлеуметтік көмек бөлімшесінің қызмет туралы есепті (2 дана толтырылады) бөлімше меңгерушісі жүргізеді, оның біреуі халықты әлеуметтік қорғау бөліміне ұсынылады;

4) қызмет көрсетушілерді бақылау ретінде болғанды тіркеу журналы (бөлімше меңгерушісі жүргізеді);

5) қызмет көрсетушілерді шағымдары мен ұсыныстарын тіркеу кітабы (бөлімше меңгерушісі жүргізеді);

6) қала, аудан бөлімшелерінің барлық қызметтері арасындағы хат алмасулары (бөлімше меңгерушісі жүргізеді);

7) нормативтік құжаттарды (штаттық кесте, ережелер, нұсқаулықтар, нұсқаулар) бөлімше меңгерушісі жасақтайды;

8) жоғары тұрған органдардың бұйрықтары, өкімдері, балаларға әлеуметтік-тұрмыстық қызмет көрсетуді ұйымдастыру және үйлестіру комиссиясының шешімдері (бөлімше меңгерушісі жүргізеді);

9) әлеуметтік қызметкердің әрбір қызмет көрсетілушіге баруының айлық кестесі (әлеуметтік қызметкер жүргізеді);

10) әлеуметтік қызметкердің қызметі жөнінде қызмет көрсетілетін балаларға бару кестесі мен қызмет көрсету түрлері көрсетілген күнделігі (әлеуметтік қызметкер жүргізеді);

11) қызмет көрсетілетін балалардың жеке істері (ата-ананың немесе қамқоршысының арызы, ПДПК-ның қорытындысы, баланың, отбасының материалдық-тұрмыстық жағдайын тексеру актісі (3 қосымша), шарт, ай сайынғы көрсетілетін қызметті есепке алу картасы), әлеуметтік қызметкер жүргізеді;

12) әлеуметтік қызметкер көрсететін ай сайынғы қызмет көрсетуді тіркеу картасы (әлеуметтік қызметкер жүргізеді).

Дұрыс іс жүргізу тәртібі және әлеуметтік көмек бөлімшелеріндегі жұмыстарды тіркеу жағдайы үшін бөлімше меңгерушісі жауап береді.

15. Қызмет көрсетудің көлемі мен еселігі әрбір жағдайда баланың денсаулық жағдайы мен ПДПК-ның қорытындысын ескере отырып белгіленеді.

16. Әлеуметтік көмек қызметіне мамандығы бойынша еңбек өтіліне талап қойылмай орта кәсіптік білімі бар қызметкерлер мен азаматтар қабылданады.

17. Үйден қызмет көрсетуге арналған шығындар жоғары орган бекіткен (бағыныштылығы бойынша) сметаға сәйкес облыстық (аудандық, қалалық) бюджеттен бөлінген қаржы шегінде жүргізіледі.

Үйде әлеуметтік көмек
көрсету бөлімше туралы Ережеге
1 қосымша

Аудандық (қалалық)
еңбек, жұмыспен қамту және
халықты әлеуметтік қорғау
бөлімінің бастығына

(баланың ата-анасының,
қамқоршысының аты-жөні)
Баланың туған күні -----
Тіркелім орны -----

АРЫЗ

ПДПК қорытындысына сәйкес, менің баламды (қамқорлықтағы) әлеуметтік көмек бөлімшесіне үйден қызмет көрсетуге қабылдауыңызды сұраймын. Балама үйде қызмет көрсету ережесімен және арнайы әлеуметтік көмек көрсету шарттарымен таныстым. Отбасы құрамындағы, тұрғылықты жері және басқа да әлеуметтік қызмет көрсету мәселелеріне қатысты өзгерістерді, халықты әлеуметтік қорғау бөліміне дер кезеңде хабардар етуге міндетіме аламын.

Күні _____ Қолы _____

Аудандық (қалалық) еңбек, жұмыспен қамту және халықты әлеуметтік қорғау бөлім бастығының шешімі _____

Күні _____ Қолы _____
Үйде әлеуметтік көмек
көрсету бөлімше туралы Ережеге
2 қосымша

(емдеу-профилактикалық
мекемесімен толтырылады)

**Әлеуметтік көмек бөлімшесінің үйде
әлеуметтік қызмет көрсетуге рәсімделген
мүгедек қатарындағы кемтар баланың
ДӘРІГЕРЛІК КАРТАСЫ**

Карта беруші, емдеу мекемесінің атауы _____

аудан _____ қала _____

Туған күні _____

Мекен-жайы _____

Денсаулық жағдайы _____

(өз еркімен қозғала алады,

_____ төсек режимінде жатыр және т.б.)

Дәрігер маман қорытындысы (негізгі және қосымша диагнозы көрсетілген,
асқынуы бар, өткен ауруы туралы мәліметі бар стационарлық емханада емделген
немесе емдеу көрсеткіші жоқ).

Терапевт _____

(ауру тарихындағы емдік ұсыныстар көшірмесі)

Фтизиатр _____

Хирург _____

Дермато-венеролог _____

Окулист _____

Онколог _____

Стоматолог _____

Нарколог _____

Психиатр _____

Ішек тобы анализінің нәтижесі _____

(№ және анализ күнін көрсету)

Үйден қызмет көрсетуге ұсыныс _____

М.О. Емхана меңгерушісі _____

(қолы)

2003 жылғы "___" _____

Үйде әлеуметтік көмек
көрсету бөлімше туралы Ережеге
3 қосымша
2003 жылғы "___" _____

**Мүгедек қатарынан кемтар балаларға
үйден қызмет көрсету үшін материалдық-
тұрмыстық жағдайын зерттеу
АКТІ № _____**

1. Аты-ж-ні (баланың) _____
Туған күні _____
2. Тұрғылықты мекен-жайы _____
3. Ата-анасы туралы мәлімет (қамқоршы) _____
4. Тұрғылықты жағдайы _____
(кіммен, санитарлық норма жағдайы _____)

- _____ сәйкес келе ме, коммуналдық қолайлылығы және т.б)
5. ПДПК ұсынысына сәйкес арнайы әлеуметтік қызметті қажет ете ме (көрсету;
иә, жоқ)
 6. Жәрдемақы түрі (көлемі) _____
 7. Қосымша әлеуметтік қызмет көрсетуді қажет ете ме _____

- _____ (жеке бағдарлама бойынша оңалту шараларын жүргізу
_____ ретінде, бөлек белгілеу)
8. Ұсыныстар мен қорытындылар _____
(тексерушінің зерттеу _____)

_____ нәтижесі бойынша)

Күні _____	Қолы _____
(тексеруші)	
Күні _____	Қолы _____
(қамқоршының, ата-ананың)	

Үйде әлеуметтік көмек
көрсету бөлімше туралы Ережеге
4 қосымша

Үйде қызмет көрсетуге КЕЛІСІМ-ШАРТ

2003 жылғы "___" _____

Үйде әлеуметтік көмек көрсету бөлімше меңгерушісі тұлға атынан _____
_____ бір тараптан, және _____ азаматы екінші тараптан осы
шартты жасасты.

Шарт негізі

1. Еңбек, жұмыспен қамту және халықты әлеуметтік қорғау басқарма (бөлім)
бастығының 200__ жылғы "___" _____ қорытындысына сәйкес мүгедек
бала үйде әлеуметтік қызмет көрсету бөлімшесіне ата-ананың (өзге заңды
өкілдерінің) өтініші және дәрігерлік картасы, мүгедектік туралы МӘС
анықтамасы жалғанған ПДПК қорытындысы бойынша қабылданады.

Тараптардың міндеттемелері

2. Үйде әлеуметтік көмек көрсету бөлімшесі міндеттенеді:

- мүгедек баланың _____ ата-анасын үйден қызмет көрсету
ережелерімен және қызмет көрсету шарттарымен таныстыру;
- ПДПК қорытындысына сәйкес әлеуметтік қызметкермен _____ жұмада
қызмет көрсету еселігінде жалғанған тізім бойынша әлеуметтік қызметтер
к ө р с е т у ;
- қызмет көрсететін азаматтарға құрмет білдіру, әдепсіздікке, өз міндеттеріне
е н ж а р л ы қ қ а _____ ж о л _____ б е р м е у .

3. Мүгедек баланың ата-анасы міндеттенеді:

- әлеуметтік қызметкерге құрметпен қарау;
- мүгедек баланың мәртебесі, тұрғылықты жері өзгеруі, өзге де өзгерістер
туралы үйде әлеуметтік көмек көрсету бөлімшесіне хабардар ету.

Келісім шартты бұзу шарттары

4. Үйде қызмет көрсету туралы келісім-шарт келесі жағдайларда бұзылады:

- мүгедек баланың ата-анасының жеке өтініші бойынша;
- баланы интернат-үйіне орналастыру жағдайда;
- _____ өзге себептермен.

Әлеуметтік қызметкерлер мен қызмет көрсетілетін азаматтар арасында
түсінбестік туындаған жағдайда үйде әлеуметтік көмек көрсету бөлімшенің
меңгерушісі (аты-жөні _____, тел. _____).

Келісім-шарт 2 данада жасалған, біреуі әлеуметтік көмек көрсету
бөлімшесінде қалады, екіншісі мүгедек баланың ата-анасына (өзге заңды
өкілдеріне) беріледі.

Үйде әлеуметтік көмек көрсету
бөлімшесінің меңгерушісі: _____
(қолы)
Қ ы з м е т к ө р с е т у ш і
(қамқоршы, ата-анасының біреуі): _____
(қолы)

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және
құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК