



**СОВЕТ МИНИСТРОВ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**  
**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ**

---

**П Р И К А З**

от 04.02. 2015

г. Донецк

№ 4/2

Об утверждении Типовых положений

Зарегистрировано в Министерстве юстиции ДНР

«08» 04 2015 г. за № 78

С целью обеспечения надлежащего уровня работы учреждений социальной сферы, в соответствии с Положением о Министерстве труда и социальной политики Донецкой Народной Республики, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 10.01.2015 года № 1-27

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

**1. Утвердить:**

1.1. Типовое положение об управлении труда и социальной защиты населения городских, районных в городах, районных администраций.

1.2. Типовое положение о Территориальном центре социального обслуживания (предоставления социальных услуг).

1.3. Типовое положение о Центре социальной реабилитации детей-инвалидов.

2. Главам городских, районных в городах, районных администраций представить на согласование Министерству труда и социальной политики Донецкой Народной Республики кандидатуры для назначения руководителями учреждений социальной сферы, указанных в п. 1 этого приказа.

3. Установить, что для граждан, принятых до 10.01.2015 на обслуживание Территориальными центрами социального обслуживания

(предоставления социальных услуг) и Центрами социальной реабилитации детей-инвалидов, переоформление документов не требуется.

4. Приказ вступает в силу с момента подписания.

5. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Министр



О.В. Малиновская

Утверждено  
приказом Министерства труда и  
социальной политики Донецкой  
Народной Республики  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2015

**ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об управлении труда и социальной защиты населения городских, районных в**  
**городах, районных администраций**

1. Управление труда и социальной защиты населения (далее – Управление) создается главой районной, районной в городе, районной администрации, является ее структурным подразделением и в пределах соответствующей административно-территориальной единицы обеспечивает выполнение возложенных на него задач.

2. Управление подчиняется председателю соответствующей администрации, а также подотчетно и подконтрольно Министерству труда и социальной политики Донецкой Народной Республики.

3. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией и законами Донецкой Народной Республики, указами Главы Донецкой Народной Республики и постановлениями Совета Министров Донецкой Народной Республики, приказами Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики, распоряжениями главы соответствующей администрации, а также Положением об управлении.

4. Управление содержится за счет средств соответствующего местного бюджета.

5. Управление имеет свои расчетные счета, печать с изображением Государственного Герба Донецкой Народной Республики со своим наименованием, штампы, бланки и другие реквизиты.

Юридический адрес Управления:

6. Основной задачей Управления является обеспечение реализации государственной политики в сфере социально-трудовых отношений и социальной защиты населения на соответствующей территории, которое включает:

6.1. Обеспечение реализации государственной политики в сфере социально-трудовых отношений, оплаты и надлежащих условий труда; организацию эффективного сотрудничества местных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления с профсоюзами и их объединениями, организациями работодателей и их объединениями.

6.2. Обеспечение реализации государственной политики по вопросам социальной защиты населения.

6.3. Назначение и выплату социальной помощи, компенсаций и других социальных выплат, установленных законодательством Донецкой Народной Республики, предоставление субсидий для возмещения затрат на оплату жилищно-коммунальных услуг, приобретение сжиженного газа, твердого и редкого печного бытового топлива (при наличии государственных программ).

6.4. Участие в осуществлении комплексных программ улучшения обслуживания инвалидов, одиноких нетрудоспособных граждан, а также граждан пожилого возраста и содействие всестороннему развитию социального обслуживания по месту их проживания.

6.5. Разработку и организацию выполнения комплексных программ и мероприятий по улучшению положения социально незащищенных слоев населения, а также всестороннее содействие в получении ими социальных выплат и услуг по месту проживания, пребывания.

6.6. Обеспечение социальной интеграции инвалидов, содействие созданию условий для беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной инфраструктуры.

6.7. Осуществление надзора за соблюдением требований законодательства при назначении (перерасчете) и выплате пенсий органами Пенсионного фонда Донецкой Народной Республики.

6.8. Проведение информационно-разъяснительной работы по вопросам социально-трудовых отношений и социальной защиты.

6.9. Проведение мониторинга в сфере социально-трудовых отношений и социальной защиты населения.

6.10. Содействие органам местного самоуправления в решении вопросов социально-экономического развития соответствующей территории.

7. Управление в соответствии с возложенными на него задачами исполняет следующие функции:

7.1. В пределах предоставленных полномочий организует выполнение Конституции и законов Донецкой Народной Республики, актов Главы Донецкой Народной Республики, Совета Министров Донецкой Народной Республики, приказов Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики и осуществляет контроль за их реализацией.

7.2. Обеспечивает в пределах своих полномочий защиту прав и законных интересов физических и юридических лиц.

7.3. Анализирует состояние и тенденции социального развития в пределах соответствующей административно-территориальной единицы и принимает меры к устранению недостатков.

7.4. Принимает участие в подготовке предложений к проектам программ социально-экономического развития соответствующей административно-территориальной единицы.

7.5. Вносит предложения в проект соответствующего местного бюджета.

7.6. Обеспечивает эффективное и целевое использование соответствующих бюджетных средств.

7.7. Принимает участие в подготовке мероприятий по региональному развитию.

7.8. Разрабатывает проекты распоряжений главы соответствующей администрации по вопросам, отнесенным к его компетенции.

7.9. Готовит самостоятельно или совместно с другими структурными подразделениями информационные и аналитические материалы для представления главе соответствующей администрации.

7.10. Обеспечивает осуществление мероприятий по предотвращению и противодействию коррупции.

7.11. Готовит (принимает участие в подготовке) проекты соглашений, договоров, меморандумов, протоколов встреч делегаций и рабочих групп в пределах своих полномочий.

7.12. Рассматривает в установленном законодательством порядке обращения граждан, запросы и обращения депутатов всех уровней, обращения предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности.

7.13. Обеспечивает доступ к публичной информации, распорядителем которой является Управление.

7.14. Обеспечивает в отношении своих сотрудников выполнение задач мобилизационной подготовки, гражданской защиты населения, соблюдение требований законодательства по охране труда, пожарной безопасности.

7.15. Организовывает работу по укомплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, которые создаются в процессе выполнения возложенных функций.

7.16. Обеспечивает в пределах своих полномочий реализацию государственной политики относительно защиты информации с ограниченным доступом, распорядителем которой является.

7.17. Принимает участие в разрешении согласно законодательства коллективных трудовых споров (конфликтов).

7.18. Обеспечивает защиту персональных данных.

7.19. Готовит и подает в установленном порядке аналитические материалы и статистическую отчетность по вопросам, которые принадлежат к его компетенции.

7.20. Привлекает общественные и благотворительные организации к выполнению социальных программ и осуществлению соответствующих мероприятий.

7.21. Осуществляет проверки правильности назначения (перерасчета) и выплаты пенсий органами Пенсионного фонда Донецкой Народной Республики соответствующих территорий.

7.22. В сфере социально-трудовых отношений, оплаты труда и занятости населения:

обеспечивает сотрудничество местных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления с профсоюзами и их объединениями, организациями работодателей и их объединениями;

осуществляет уведомительную регистрацию коллективных договоров, их проверку на соответствие действующему законодательству и обеспечивает хранение копий;

осуществляет мониторинг своевременности выплаты заработной платы работникам предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности;

обеспечивает разработку и координирует выполнение мероприятий и программ в сфере охраны труда, социальной защиты трудящихся, занятых на работах с тяжелыми и вредными условиями;

принимает участие в расследовании групповых, а также смертельных несчастных случаев на производстве;

принимает участие в реализации мероприятий по улучшению ситуации на рынке труда;

в соответствии с действующим законодательством обеспечивает деятельность местных комиссий по делам альтернативной (невоенной службы).

7.23. По вопросам реализации мероприятий социальной поддержки населения:

организовывает в пределах своей компетенции работу по предоставлению населению субсидий для возмещения затрат на оплату жилищно-коммунальных услуг, приобретение сжиженного газа, твердого и редкого печного бытового топлива (при наличии государственных программ), льгот по оплате жилищно-коммунальных услуг, услуг связи, льгот на приобретение твердого топлива и сжиженного газа и льготного проезда отдельным категориям граждан, других льгот, компенсаций, предусмотренных законодательством Донецкой Народной Республики;

осуществляет назначение и выплату:

государственной помощи семьям с детьми, государственной социальной помощи малообеспеченным семьям, инвалидам с детства и детям-инвалидам, временной государственной помощи детям, родители которых уклоняются от уплаты алиментов, не имеют возможности содержать ребенка или местожительство их неизвестное, одноразовой материальной помощи инвалидам и неработающим малообеспеченным лицам и лицам, которые проживают вместе с инвалидом I или II группы вследствие психического расстройства, компенсационных выплат физическим лицам, которые предоставляют социальные услуги, а также других видов государственной помощи согласно законодательства Донецкой Народной Республики;

государственной социальной помощи лицам, которые не имеют права на пенсию, и инвалидам и государственной социальной помощи на уход;

ежемесячной компенсационной выплаты неработающему трудоспособному лицу, которое осуществляет уход за инвалидом I группы, а также за престарелым, который достиг 80-летнего возраста;

одноразового вознаграждения женщинам, которым присвоено почетное звание «Мать-Героиня»;

принимает участие в работе комиссий, созданных при соответствующих администрациях, по вопросам социальной защиты населения;

оказывает содействие гражданам в получении документов, необходимых для назначения отдельных видов пособий, субсидий и предоставлении льгот;

принимает меры для создания и поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей всех видов пособий, льгот и т.д.;

проводит электронные сверки информации от организаций, предоставляющих услуги, относительно затрат, связанных с предоставлением льгот отдельным категориям граждан;

осуществляет расчеты с организациями, предоставляющими услуги, за предоставленные льготы отдельным категориям граждан и назначенные жилищные субсидии населению;

определяет право на получение компенсации за оплату электроэнергии, газа и централизованного отопления жилья в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики, осуществляет ее начисление и выплату;

формирует налоговый расчет сумм дохода, начисленного (уплаченного) в пользу налогоплательщиков, и сумм удержанного из них налога получателей государственных социальных пособий;

проводит инвентаризацию личных дел и лицевых счетов лиц, которые получают социальную помощь, субсидии и льготы в установленном законодательством порядке;

организовывает прием документов для назначения всех видов социальной помощи и услуг по принципу «единого окна» и обеспечивает рассмотрение заявлений и принятие решений согласно утвержденным стандартам предоставления услуг;

предоставляет консультации по вопросам приема документов для назначения всех видов компенсаций, льгот, социальной помощи и услуг в сельской местности, в том числе путем организации работы «мобильных социальных офисов»;

осуществляет контроль согласно действующему законодательству за целевым использованием средств, направленных на предоставление



государственных социальных пособий и других видов социальной поддержки, предусмотренных законодательством Донецкой Народной Республики;

организовывает работу главных государственных социальных инспекторов и государственных социальных инспекторов.

7.24. В сфере реализации государственных социальных гарантий отдельным категориям граждан:

в соответствии с действующим законодательством организует назначение и выплату помощи, компенсаций и предоставление других социальных гарантий гражданам, которые пострадали вследствие Чернобыльской катастрофы, а также в результате военных действий на территории Донецкой Народной Республики;

осуществляет подготовку документов относительно определения статуса лиц, которые пострадали вследствие Чернобыльской катастрофы, а также в результате военных действий на территории Донецкой Народной Республики;

обеспечивает деятельность по рассмотрению вопросов, связанных с предоставлением статуса участника войны, в том числе военных действий на территории Донецкой Народной Республики;

в соответствии с действующим законодательством организует санаторно-курортное лечение инвалидов, ветеранов войны и труда, жертв нацистских преследований, граждан, которые пострадали вследствие Чернобыльской катастрофы, а также в результате военных действий на территории Донецкой Народной Республики;

в соответствии с действующим законодательством организует выплату денежных компенсаций стоимости санаторно-курортного лечения отдельным категориям граждан;

организовывает в пределах своей компетенции работу по предоставлению льгот пенсионерам, инвалидам, ветеранам войны и труда, одиноким нетрудоспособным гражданам и другим категориям лиц, которые имеют право на льготы согласно законодательству Донецкой Народной Республики;

анализирует состояние выполнения комплексных программ, осуществление мероприятий социальной поддержки малообеспеченных слоев населения, предоставление установленных законодательством льгот социально незащищенным гражданам и подает главе соответствующей администрации предложения по этим вопросам;

выдает соответствующие удостоверения (другой установленный документ) категориям граждан, которые имеют право на льготы согласно законодательству Донецкой Народной Республики.

7.25. В сфере социального обслуживания, осуществления социальной работы и предоставления социальных услуг населению:

организовывает работу по определению потребности административно-территориальной единицы в социальных услугах, готовит и подает предложения главе соответствующей администрации относительно организации предоставления социальных услуг согласно потребности, создания учреждений и служб социальной защиты населения и осуществления социального заказа на предоставление необходимых социальных услуг негосударственными организациями;

обеспечивает учет лиц, которые обращаются в управление по вопросам направления в стационарные учреждения (дома-интернаты) и учреждения, которые предоставляют социальные услуги, оказывает содействие этим лицам в оформлении необходимых документов;

направляет и координирует деятельность территориального центра социального обслуживания (предоставление социальных услуг) и других учреждений и служб в реализации государственной социальной политики Донецкой Народной Республики;

подает предложения соответствующей администрации и органам местного самоуправления при формировании проекта соответствующего местного бюджета о сумме средств, необходимых для финансирования местных программ социальной защиты и социального обеспечения, а также на компенсацию физическим лицам, которые предоставляют социальные услуги;

обеспечивает назначение и выплату компенсаций физическим лицам, которые предоставляют социальные услуги в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики;

оказывает содействие внедрению новых социальных услуг, в том числе платных, согласно законодательству Донецкой Народной Республики;

обеспечивает доступность граждан к социальным услугам, контролирует их качество и своевременность предоставления согласно законодательству Донецкой Народной Республики;

принимает участие в планировании бюджетных капитальных вложений на строительство учреждений социальной защиты населения;

оказывает содействие созданию негосударственных служб и учреждений, которые предоставляют социальные услуги пенсионерам, инвалидам, семьям с детьми, и другим социально незащищенным гражданам;

оказывает содействие волонтерским организациям и отдельным волонтерам в предоставлении помощи социально незащищенным гражданам;

в пределах своей компетенции оказывает содействие в предоставлении благотворительной (гуманитарной) помощи социально незащищенным гражданам;

оказывает содействие гражданам преклонного возраста, инвалидам и детям-инвалидам в оформлении в дома-интернаты (пансионаты);

подает в установленном порядке предложения по социальному обслуживанию одиноких граждан, которые по состоянию здоровья нуждаются в уходе;

оказывает содействие благотворительным, религиозным волонтерским общественным объединениям, учреждениям и организациям негосударственной формы собственности, отдельным гражданам в предоставлении социальной помощи и социальных услуг инвалидам, ветеранам войны и труда, гражданам преклонного возраста, а также другим социально незащищенным гражданам и семьям;

содействует социальной адаптации бездомных граждан и лиц, освобожденных из мест лишения свободы;

оказывает содействие подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников системы социальной защиты населения.

#### 7.26. В сфере социальной интеграции инвалидов:

осуществляет оформление необходимых документов и учет инвалидов, детей-инвалидов и других лиц, которые имеют право на безвозмездное обеспечение техническими и другими средствами реабилитации, а также при законодательном урегулировании – на безвозмездное и льготное обеспечение автомобилями;

координирует работу реабилитационных учреждений для инвалидов и детей-инвалидов местного уровня и оказывает содействие их развитию, рассматривает предложения органов местного самоуправления относительно потребности в создании, реорганизации, ликвидации реабилитационных учреждений;

осуществляет направление в реабилитационные учреждения инвалидов и детей-инвалидов, согласно представленным заявлениям и документам, перечень которых определен реабилитационным учреждением;

осуществляет выплату денежных компенсаций, предусмотренных законодательством Донецкой Народной Республики;

определяет потребность в обеспечении инвалидов и отдельных категорий населения техническими и другими средствами реабилитации, автомобилями, санаторно-курортном лечении, в осуществлении компенсационных выплат, предусмотренных законодательством Донецкой Народной Республики, и направляет обобщенную информацию Министерству труда и социальной политики Донецкой Народной Республики;

подает предложения органам местного самоуправления относительно потребности в коммунальных реабилитационных учреждениях для инвалидов и детей-инвалидов;

информирует инвалидов об услугах государственной службы занятости относительно подбора работы, проведения профессиональной ориентации с целью выбора вида профессиональной деятельности и определение вида профессионального обучения путем профессиональной подготовки, переподготовки или повышение квалификации;

информирует территориальные центры занятости об инвалидах, которые изъявили желание работать;

подает предложения органам местного самоуправления по установлению нормативов рабочих мест, предназначенных для трудоустройства инвалидов, способствует созданию производств, цехов и участков для использования их труда, профессионально-техническому обучению и переквалификации инвалидов, проверяет на предприятиях, в учреждениях и организациях всех форм собственности условия труда инвалидов;

обеспечивает в случае необходимости оформление в дома-интернаты инвалидов с психическим заболеванием;

принимает участие в создании беспрепятственной среды для маломобильных категорий населения.

7.27. Обеспечивает создание и поддержания в актуальном состоянии автоматизированного реестра лиц, которые имеют право на льготы; централизованного банка данных по проблемам инвалидности, других информационных систем и реестров, определенных Министерством труда и

социальной политики Донецкой Народной Республики, поддерживает единую информационную и телекоммуникационную среду в составе информационной инфраструктуры Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики и собственный сегмент локальной сети.

7.28. Информировывает население по вопросам, которые относятся к его компетенции, разъясняет гражданам положения нормативно-правовых актов по вопросам, которые относятся к его компетенции, в том числе через средства массовой информации.

7.29. Обеспечивает на соответствующем уровне реализацию международных проектов по социальным вопросам.

7.30. Осуществляет другие предусмотренные законом полномочия.

8. Управление для осуществления полномочий и выполнения задач, которые определены, имеет право:

8.1. Получать, в установленном порядке, от других структурных подразделений соответствующей администрации, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций, независимо от форм собственности, и их должностных лиц информацию, документы и материалы, необходимые для выполнения возложенных на него задач.

8.2. Привлекать к выполнению отдельных заданий, участия в изучении отдельных вопросов специалистов других структурных подразделений соответствующей администрации, предприятий, учреждений и организаций (по согласованию с их руководителями), представителей общественных организаций, объединений (по согласованию).

8.3. Вносить соответствующей администрации, в установленном порядке, предложения по усовершенствованию работы в сфере социальной защиты населения.

8.4. Пользоваться, в установленном порядке, информационными базами органов исполнительной власти, системами связи и коммуникаций, сетями специальной связи и другими техническими средствами.

8.5. Проводить, в установленном порядке, совещания, семинары и конференции по вопросам, которые относятся к его компетенции.

8.6. Осуществлять контроль за соблюдением предприятиями, учреждениями и организациями всех форм собственности установленного порядка оформления

документов (в том числе их достоверности) для назначения государственных пособий, субсидий.

8.7. Осуществлять контроль за правильностью применения Списка №1 и Списка №2 для трудящихся, занятых на подземных работах, а также на работах с вредными и опасными условиями труда.

9. Управление, в установленном порядке и в пределах полномочий, взаимодействует с другими структурными подразделениями, аппаратом соответствующей администрации, органами местного самоуправления, территориальными органами министерств, других центральных органов исполнительной власти, а также предприятиями, учреждениями и организациями с целью создания условий для проведения последовательной и согласованной деятельности относительно сроков, периодичности получения и передачи информации, необходимой для надлежащего выполнения положенных на него задач и осуществление запланированных мероприятий.

10. Управление возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности главой соответствующей администрации, в соответствии с законодательством, по согласованию с Министром труда и социальной политики Донецкой Народной Республики.

10. Начальник управления:

10.1. Осуществляет руководство Управлением, несет персональную ответственность за организацию и результаты его деятельности, оказывает содействие созданию надлежащих условий труда в управлении.

10.2. Представляет на утверждение главе соответствующей администрации положение об управлении.

10.3. Утверждает должностные инструкции работников структурных подразделений Управления и распределяет обязанности между ними.

10.4. Планирует работу Управления, вносит предложения по формированию планов работы соответствующей администрации.

10.5. Принимает меры по усовершенствованию организации и повышению эффективности работы Управления.

10.6. Отчитывается перед главой соответствующей администрации о выполнении возложенных на Управление задач и утвержденных планов работы.

10.7. Может входить в состав коллегии соответствующей администрации.

10.8. Вносит предложения по рассмотрению на заседаниях коллегии вопросов, которые относятся к компетенции Управления, и разрабатывает проекты соответствующих решений.

10.9. Может принимать участие в заседаниях органов местного самоуправления.

10.10. Представляет интересы Управления во взаимоотношениях с другими структурными подразделениями соответствующей администрации, с Министерством труда и социальной политики Донецкой Народной Республики, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями и организациями всех форм собственности, видов деятельности, подчиненности.

10.11. Заключает договоры, соглашения, контракты и контролирует их выполнение.

10.12. Издаёт, в пределах своих полномочий приказы, организует контроль за их выполнением.

10.13. Представляет на утверждение главе соответствующей администрации проекты сметы и штатного расписания Управления в пределах определенной предельной численности и фонда оплаты труда его работников.

10.14. Распоряжается средствами в пределах сметы, утвержденной главой соответствующей администрации.

10.15. Обеспечивает и контролирует целевое использование бюджетных денежных средств.

10.16. Осуществляет подбор кадров.

10.17. Утверждает положения о структурных подразделениях Управления, должностные инструкции сотрудников Управления.

10.18. Организует работу по повышению уровня профессиональной компетентности сотрудников Управления.

10.19. Подает главе соответствующей администрации предложения по поощрению и привлечению к дисциплинарной ответственности сотрудников Управления.

10.20. Проводит личный прием граждан по вопросам, которые относятся к компетенции Управления.

10.21. Обеспечивает соблюдение работниками Управления правил внутреннего трудового распорядка и исполнительской дисциплины.

10.22. Осуществляет другие полномочия, определенные нормативно-правовыми актами Донецкой Народной Республики, Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики, главы соответствующей администрации.

11. Приказы начальника Управления, которые противоречат Конституции и законам Донецкой Народной Республики, актам Главы Донецкой Народной Республики, Совета Министров Донецкой Народной Республики, Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики, могут быть отменены главой соответствующей администрации, Министром труда и социальной политики Донецкой Народной Республики.

12. Начальник управления может иметь заместителей, которые назначаются на должность и освобождаются от должности главой соответствующей администрации по представлению начальника управления.

13. Граничную численность, фонд оплаты труда работников Управления определяет глава соответствующей администрации в пределах соответствующих бюджетных назначений.

14. Штатное расписание и смета Управления утверждается главой соответствующей администрации.



Утверждено  
приказом Министерства труда и  
социальной политики Донецкой  
Народной Республики  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2015

## **ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о Территориальном центре социального обслуживания (предоставления социальных услуг)**

1. Территориальный центр социального обслуживания (предоставления социальных услуг) (далее – Территориальный центр) является бюджетным учреждением, которое создается, реорганизуется или ликвидируется решением городской, районной в городе, районной администрации по согласованию с Министерством труда и социальной политики Донецкой Народной Республики.

2. Территориальный центр создается для осуществления социального обслуживания и предоставления социальных услуг гражданам, которые оказались в сложных жизненных обстоятельствах и нуждаются в посторонней помощи, по месту жительства, а также в условиях стационарного, временного или дневного пребывания.

3. Территориальный центр в своей деятельности руководствуется Конституцией, законами, другими нормативно-правовыми актами Донецкой Народной Республики, приказами Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики, а также Положением о Территориальном центре.

4. Территориальный центр осуществляет свою деятельность на принципах адресности и индивидуального подхода, доступности и открытости, добровольного выбора получения или отказа от предоставления социальных услуг, гуманности, комплексности, максимальной эффективности использования бюджетных и внебюджетных средств, законности, социальной справедливости, обеспечения конфиденциальности, соблюдение стандартов качества, ответственности за соблюдение этических и правовых норм.

5. На социальное обслуживание (предоставление социальных услуг) Территориальным центром имеют право:

– граждане преклонного возраста, инвалиды, больные (из числа лиц трудоспособного возраста на период до установления им группы инвалидности, но не более четырех месяцев), которые не способны к самообслуживанию и нуждаются в постоянной чужой помощи, признанные

такими в порядке, утвержденном Министерством здравоохранения Донецкой Народной Республики;

– граждане, которые находятся в сложной жизненной ситуации (подтверждается актом обследования материально-бытовых условий, составленным по месту регистрации (пребывания) обратившихся граждан) в связи с безработицей и зарегистрированы в государственной службе занятости как такие, что ищут работу, стихийным бедствием, катастрофой (и имеют на своем содержании несовершеннолетних детей, детей-инвалидов, лиц преклонного возраста, инвалидов).

6. Положение о Территориальном центре, его структура утверждается главой соответствующей администрации.

7. Смета, граничная штатная численность Территориального центра утверждается главой соответствующей администрации.

8. Методическое обеспечение деятельности Территориального центра осуществляется Министерством труда и социальной политики Донецкой Народной Республики, которое координирует деятельность Территориального центра, оказывает организационно-методическую практическую помощь.

Для обеспечения реализации социальной политики по социальному обслуживанию (предоставлению социальных услуг) Территориальный центр взаимодействует с предприятиями, учреждениями и организациями всех форм собственности, благотворительными, общественными и религиозными организациями.

9. Основными задачами Территориального центра являются:

– выявление граждан, указанных в п. 5 Положения, формирование электронной базы данных таких граждан, определение (оценивание) их индивидуальных потребностей в социальном обслуживании (предоставлении социальных услуг);

– обеспечение качественного социального обслуживания (предоставления социальных услуг);

– установление связей с предприятиями, учреждениями и организациями всех форм собственности, физическими лицами, родственниками граждан, которых обслуживает Территориальный центр, с целью содействия в осуществлении социального обслуживания (предоставления социальных услуг) гражданам, определенным в пункте 5 этого Положения.

10. В структуру Территориального центра могут входить следующие подразделения:

10.1. Отделения:

– социальной помощи на дому;

- социально-бытовой адаптации;
- социально-медицинских услуг;
- стационарное для постоянного и временного проживания;
- организации оказания адресной натуральной и денежной помощи.

10.2. Иные подразделения, деятельность которых направлена на осуществление социального обслуживания (предоставления социальных услуг) гражданам, определенным в пункте 5 этого Положения.

11. Территориальный центр имеет право создавать в случае необходимости в сельских населенных пунктах рабочие места социальных работников (социальных рабочих) для социального обслуживания (предоставления социальных услуг) граждан, определенным в пункте 5 этого Положения, по месту их проживания.

12. Территориальный центр возглавляет директор, который назначается на должность и освобождается от должности, в установленном порядке, главой соответствующей администрации по согласованию с Министром труда и социальной политики Донецкой Народной Республики.

13. Директор Территориального центра:

13.1. Организовывает работу Территориального центра, несет персональную ответственность за исполнение возложенных на центр задач, определяет степень ответственности работников.

13.2. Утверждает должностные инструкции заместителей директора, руководителей структурных подразделений и других сотрудников Территориального центра.

13.3. Координирует деятельность структурных подразделений Территориального центра. Обеспечивает формирование и поддержание в актуальном состоянии электронной базы данных Территориального центра.

13.4. Подает главе соответствующей администрации предложения по штатному расписанию, смете затрат центра.

13.5. Заключает договоры, действует от имени Территориального центра и представляет его интересы.

13.6. Распоряжается средствами Территориального центра в пределах утвержденных сметой затрат, обеспечивает их целевое использование, в том числе на оплату:

- проведения ежегодного профилактического медицинского осмотра социальных работников (социальных рабочих) Территориального центра, которые непосредственно оказывают социальные услуги;

- приобретения для социальных работников и социальных рабочих спецодежды, обуви, проездных билетов;

- приобретения для оснащения структурных подразделений Территориального центра автотранспорта, средств передвижения, специальных средств для ухода и самообслуживания;
- повышения квалификации лиц, которые оказывают социальные услуги.

13.7. Назначает в установленном порядке на должность и увольняет с должности работников Территориального центра.

13.8. Издаёт в пределах своей компетенции приказы (в том числе по осуществлению (прекращению) обслуживания граждан), организывает и контролирует их исполнение.

13.9. Разрабатывает и подает на утверждение главе соответствующей администрации Положение о Территориальном центре.

13.10. Утверждает Положения о структурных подразделениях и должностные инструкции сотрудников Территориального центра.

14. Территориальный центр содержится за счет средств, которые выделяются из соответствующего местного бюджета на социальную защиту населения, иных поступлений, от предоставления оплаты за социальные услуги, а также благотворительных средств граждан, предприятий, учреждений и организаций.

15. Предельная численность и фонд оплаты труда работников Территориального центра утверждается главой соответствующей администрации.

Условия оплаты труда работников Территориального центра и штатная численность определяется в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

16. Для социального обслуживания (предоставления социальных услуг) Территориальный центр имеет право привлекать на договорных основаниях иные предприятия, учреждения, организации и физических лиц, в том числе волонтеров.

17. Территориальный центр имеет право, в установленном порядке, получать гуманитарную и благотворительную помощь, в том числе из-за границы, которая используется для оказания помощи гражданам, определенным в пункте 5 данного Положения, и улучшения материально-технической базы Территориального центра.

18. Проверка работы и контроль за организацией деятельности, связанной с социальным обслуживанием (предоставлением социальных услуг), структурных подразделений Территориального центра, ревизия финансово-хозяйственной деятельности центра проводится в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

19. Территориальный центр является юридическим лицом, имеет собственный баланс, счета в Республиканском банке Донецкой Народной Республики, печать со своим наименованием, штампы и бланки.

**Перечень социальных услуг, условия и порядок их предоставления структурными подразделениями Территориального центра социального обслуживания (предоставления социальных услуг)**

1. Территориальный центр предоставляет:

социально-бытовые услуги – обеспечение продуктами питания, мягким и твердым инвентарем, горячим питанием, транспортными услугами, средствами малой механизации, осуществление социально-бытового патронажа, вызов врача, приобретение и доставка медикаментов, ремонт одежды и обуви, парикмахерские услуги и т.д.;

психологические услуги – предоставление консультаций по вопросам психического здоровья и улучшения отношений с окружающей социальной средой, психологической коррекции, методических советов;

социально-педагогические услуги – выявление и содействие развитию разносторонних интересов и потребностей граждан, которых обслуживает Территориальный центр, организация их досуга;

социально-медицинские услуги – консультации по предотвращению возникновения и развития возможных органических расстройств, сохранение, поддержка здоровья, осуществление профилактических, лечебно-оздоровительных мероприятий, трудотерапия;

социально-экономические услуги – предоставление натуральной или денежной помощи;

юридические услуги – предоставление консультаций по вопросам действующего законодательства Донецкой Народной Республики, защита прав и интересов граждан, которых обслуживает Территориальный центр;

информационные услуги – предоставление информации, необходимой для решения сложной жизненной ситуации;

иные социальные услуги, перечень, условия и порядок предоставления которых определяется, в случае необходимости, Министерством труда и социальной политики Донецкой Народной Республики.

2. Территориальный центр обеспечивает осуществление своими структурными подразделениями социального обслуживания (предоставление социальных услуг):

– гражданам преклонного возраста, инвалидам, больным (из числа лиц трудоспособного возраста на период до установления им группы инвалидности, но не более четырех месяцев), которые не способны к самообслуживанию и нуждаются в постоянной чужой помощи, признанные

такими в порядке, утвержденном Министерством здравоохранения Донецкой Народной Республики;

– гражданам, которые находятся в сложной жизненной ситуации (подтверждается актом обследования материально-бытовых условий, составленный по месту регистрации (пребывания) обратившихся граждан) в связи с безработицей и зарегистрированы в государственной службе занятости как такие, что ищут работу, стихийным бедствием, катастрофой (и имеют на своем содержании несовершеннолетних детей, детей-инвалидов, лиц преклонного возраста, инвалидов).

3. Для социального обслуживания (предоставления социальных услуг) граждане, указанные в абзаце втором пункта 2, этого положения, подают письменное заявление на имя директора соответствующего Территориального центра, который в трехдневный срок направляет запросы в учреждение здравоохранения по месту проживания гражданина для получения медицинского заключения о его способности к самообслуживанию и потребности в постоянной посторонней помощи (далее – медицинское заключение), соответствующее предприятие, учреждение, организацию, которые предоставляют услуги по содержанию домов, сооружений и придомовых территорий, или сельскую (поселковую) администрацию по месту регистрации гражданина для получения справки о составе семьи, или зарегистрированных в жилом помещении/доме лиц и нотариусу (в случае необходимости) с целью получения сведений об отсутствии (наличии) заключенного гражданином договора пожизненного содержания (ухода).

После получения необходимых документов от организаций, куда направлялись запросы, Территориальный центр составляет карту индивидуальных потребностей гражданина в социальном обслуживании (предоставлении социальных услуг), определяет их содержание, уточняет объем, составляет план его осуществления (предоставления), заключает договор о социальном обслуживании (предоставлении социальных услуг) одинокого (проживающего одиноко) нетрудоспособного гражданина и принимает решение о необходимости социального обслуживания (предоставления социальных услуг), о чем издается приказ.

Данные о гражданине, принятом на обслуживание, заносятся в электронную базу данных Территориально центра.

4. Для установления факта пребывания в сложной жизненной ситуации, а также с целью определения дополнительной потребности в натуральной либо денежной помощи (при необходимости) по согласованию с гражданами, указанными в пункте 2, проводится обследование их материально-бытовых условий. Для этого создается комиссия, в состав которой входит не менее трех сотрудников Территориального центра.

В случае, когда гражданин, нуждающийся в социальном обслуживании (предоставлении социальных услуг), по возрасту, либо по состоянию здоровья не может самостоятельно принимать решение о необходимости такого обслуживания (предоставления), решение может принять опекун либо попечитель.

Формы заявления, договора о социальном обслуживании (предоставлении социальных услуг), карты индивидуальных потребностей гражданина в социальном обслуживании (предоставлении социальных услуг), акта обследования материально-бытовых условий, журнала учета граждан, которых обслуживает Территориальный центр, утверждаются приказом директора Территориального центра.

5. Территориальный центр обеспечивает бесплатно в объемах, определенных договором, социальное обслуживание (предоставление социальных услуг):

граждан преклонного возраста, инвалидов, больных (из числа лиц трудоспособного возраста на период до установления им группы инвалидности, но не более четырех месяцев), которые не в состоянии обеспечить самообслуживание, и не имеют родных, которые должны обеспечить им уход и помощь, либо родные являются гражданами преклонного возраста или признаны инвалидами в установленном порядке;

граждан, которые оказались в сложной жизненной ситуации в связи с безработицей и зарегистрированы в государственной службе занятости как такие, что ищут работу, катастрофой (и имеют на своем содержании несовершеннолетних детей, детей-инвалидов, лиц преклонного возраста, инвалидов), что подтверждается актом обследования материально-бытовых условий.

6. Территориальный центр может предоставлять за плату социальные услуги:

гражданам преклонного возраста, инвалидам, больным, которые не в состоянии обеспечить самообслуживание и имеют родных, которые должны обеспечить им уход и помощь;

гражданам, которые находятся в сложных жизненных ситуациях, что частично подтверждается актом обследования материально-бытовых условий, в связи с безработицей и зарегистрированы в государственной службе занятости как такие, что ищут работу, стихийным бедствием, катастрофой (и имеют на своем содержании несовершеннолетних детей, детей-инвалидов, лиц преклонного возраста, инвалидов).

Лица, принимаемые на надомное обслуживание, осуществляют оплату за предоставление социально-бытовых услуг, заключают договор, определяющий характер и порядок оплаты за предоставление социально-бытовых услуг, с Территориальным центром.

Денежные средства, поступающие за предоставление платных социальных услуг на дому, зачисляются на счет Территориального центра и направляются на текущее содержание и развитие отделения социальной помощи на дому.

7. На каждого гражданина, которого обслуживает Территориальный центр, оформляется личное дело, в котором находится заявление гражданина, медицинское заключение (кроме отделения организации предоставления денежной и натуральной помощи), документы, что подтверждают право гражданина на социальное обслуживание (предоставление социальных услуг) и социальную помощь. Формирование, учет и сохранность личного дела осуществляется в отделении, которое обслуживает гражданина постоянно.

8. Работники Территориального центра, которые осуществляют социальное обслуживание (предоставление социальных услуг), должны ответственно относиться к своим обязанностям, уважать достоинство граждан, не допускать негуманных и дискриминационных действий в отношении граждан, которых они обслуживают, обеспечить конфиденциальность информации, полученной во время исполнения своих служебных обязанностей, а также информации, что может быть использована против указанных граждан.

9. Медицинскими противопоказаниями для социального обслуживания (предоставления социальных услуг) граждан является наличие у них инфекционных заболеваний, зависимости от психотропных веществ, алкоголя, психических заболеваний, что требует пребывания на специальном диспансерном учете.

В случае выявления у гражданина указанных противопоказаний работники Территориального центра обязаны предоставить ему информацию о возможных путях получения необходимого ему социального обслуживания (предоставления социальных услуг) в иных учреждениях.

10. Обслуживание граждан, указанных в пункте 5 данного Положения, структурными подразделениями Территориального центра прекращается по письменному сообщению граждан в случае:

10.1. Улучшения состояния здоровья, выхода из сложных жизненных обстоятельств, в результате устранена потребность в социальном обслуживании (предоставлении социальных услуг).

10.2. Выявления у гражданина, которого бесплатно обслуживает Территориальный центр, трудоспособных родных (родителей, детей, супруга, супруги), либо лиц, которые в соответствии с законодательством должны обеспечить ему присмотр и помощь, либо лиц, с которыми заключен договор пожизненного содержания (присмотра).

10.3. Направления гражданина в стационарное отделение Территориального центра, дом-интернат для граждан преклонного возраста,



гериатрический пансионат, психоневрологический интернат, дома для ветеранов и иные учреждения постоянного проживания.

10.4. Смены места проживания.

10.5. Улучшения материально-бытовых условий, в результате которого гражданин не нуждается в социально-бытовых услугах (для граждан, которые нуждались в предоставлении этих услуг в отделении организации предоставления адресной натуральной и денежной помощи).

10.6. Грубого, унижительного отношения гражданина к обслуживающему персоналу и другим работникам Территориального центра.

10.7. Нарушения гражданином общественного порядка (ссора, драка и т.п.).

10.8. Систематического пребывания гражданина в состоянии алкогольного, наркотического опьянения.

10.9. Выявления медицинских противопоказаний для социального обслуживания (предоставления социальных услуг) Территориальным центром.

10.10. Предоставление гражданину социальных услуг физическим лицом, которому назначена денежная компенсация в установленном законодательством порядке.

10.11. Смерти гражданина.

11. О прекращении социального обслуживания (предоставления социальных услуг) гражданина издается приказ, на основании которого вносится информация в электронную базу данных Территориального центра и делается пометка в журнале учета и в личном деле с указанием даты за подписью заведующего отделения, которое обслуживало гражданина.

### **Перечень, условия и порядок осуществления социального обслуживания (предоставления социальных услуг) отделением социальной помощи на дому Территориального центра**

12. Отделение социальной помощи на дому Территориального центра создается для социального обслуживания (предоставления социальных услуг) не менее 80 таким одиноким гражданам, которые не способны к самообслуживанию в связи с частичной потерей двигательной активности (имеют III, IV, V группу двигательной активности) и нуждаются в посторонней помощи, социальном обслуживании (предоставлении социальных услуг) в домашних условиях в соответствии с медицинским заключением.

13. Отделение социальной помощи на дому при наличии условий, указанных в п. 12 этого Положения, принимает на социальное обслуживание (предоставление социальных услуг):

граждан преклонного возраста;

инвалидов (которые достигли 18-летнего возраста), кроме инвалидов вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания, которые получают социальную помощь на постоянный посторонний уход, бытовое и специальное медицинское обслуживание;

больных (из числа одиноких лиц трудоспособного возраста на период до установления им группы инвалидности, но не более четырех месяцев).

Отделение не осуществляет социальное обслуживание (предоставление социальных услуг) граждан, которые нуждаются в круглосуточном постороннем уходе.

14. Право на внеочередное социальное обслуживание (предоставление социальных услуг) отделением социальной помощи на дому имеют одинокие ветераны войны и приравненные к ним лица, в соответствии с действующим законодательством, жертвы нацистских преследований, лица, которые пострадали вследствие Чернобыльской катастрофы и отнесены к 1, 2, 3 категориям.

15. В Территориальном центре может быть создано несколько отделений социальной помощи на дому либо одно отделение с соответствующей структурой, штатным расписанием и фондом оплаты труда.

В случае выявления не менее как 50 нетрудоспособных граждан с нарушением опорно-двигательного аппарата, зрения, слуха, с психическими расстройствами (социально-безопасные, которые не состоят на специальном диспансерном учете), иных категорий граждан, которые не способны к самообслуживанию и которые нуждаются в социальном обслуживании (предоставлении социальных услуг) на дому, в Территориальном центре могут создаваться специализированные отделения.

16. Если граждан, которые нуждаются в социальном обслуживании (предоставлении социальных услуг), выявлено менее как 80 лиц (для специализированного отделения – менее чем 50 лиц), их обслуживание может осуществляться в соответствии с договором, который заключается с неработающим физическим лицом и Территориальным центром, с оплатой соответствующей работы за счет средств, которые выделяются для этой цели.

17. Отделение социальной помощи на дому предоставляет следующие социально-бытовые услуги:

– приготовление (помощь в приготовлении) еды на дому, кормление, доставка горячих обедов, в том числе из столовых, кафе, иных учреждений (предприятий) ресторанного хозяйства, общественного питания;

– приобретение и доставка товаров из магазина либо с рынка, доставка книг, газет, журналов, медикаментов за средства граждан, которые обслуживаются;

- вызов врача, предоставление помощи в проведении периодических медицинских осмотров и госпитализации, посещение больных в учреждениях здравоохранения, организация консультаций врачей и других специалистов;

- помощь в уборке помещения, стирке белья, соблюдении личной гигиены, выполнение различных видов мелких ремонтных работ в помещении, ремонт одежды и обуви, обеспечение топливом;

- оформление документов на получение субсидий на оплату жилищно-коммунальных услуг и иных видов социальной помощи, внесение платежей;

- чтение прессы, книг, журналов;

- помощь в обработке приусадебных участков (площадь обработки приусадебных участков не более как 0,02 гектаров);

- оформление документов на санаторно-курортное лечение, устройство в дома-интернаты (всех типов) или стационарное отделение Территориального центра, пансионаты для ветеранов войны и труда, психоневрологические интернаты, дома для ветеранов, иные социальные учреждения;

- содействие в обеспечении необходимыми техническими и другими средствами реабилитации;

- оформление заказов и организация контроля за своевременным и качественным предоставлением услуг предприятиями торговли, ресторанного хозяйства и общественного питания, быта, связи, службами жилищно-коммунального хозяйства, учреждениями культуры, сельскохозяйственными предприятиями и др.;

- создание условий для посильного труда, организации трудовой терапии на дому;

- разрешение по поручению граждан, которые обслуживаются, вопросов в государственных органах, на предприятиях, в учреждениях и организациях;

- другие социальные услуги.

18. Отделение социальной помощи на дому может осуществлять обслуживание граждан преклонного возраста, инвалидов (которые достигли 18-летнего возраста), больных (трудоспособного возраста на период до установления им группы инвалидности, но не более как четырех месяцев), которые не способны к самообслуживанию, но имеют родных, которые должны обеспечить им уход и помощь.

Обслуживание таких граждан осуществляется за плату, которая составляет 15% от размера пенсии.

19. Отделение социальной помощи на дому возглавляет заведующий, который назначается на должность и освобождается от должности директором Территориального центра.

20. Положение об отделении социальной помощи на дому утверждается директором Территориального центра.

21. Количество граждан, которых должен обслуживать социальный работник, социальный рабочий, объем их работы определяет заведующий (заместитель заведующего) отделения социальной помощи на дому с учетом состояния здоровья гражданина, который обслуживается, его возраста, уровня двигательной активности, способности к самообслуживанию, места и условий проживания, наличия транспортного сообщения, иных факторов, которые могут влиять на осуществление социального обслуживания и качество предоставления социальных услуг (один социальный рабочий обслуживает шестерых граждан в сельской (пригородной) местности, иных местностях, которые не имеют транспортного сообщения, в частном либо в государственном секторе без коммунальных условий и восемь граждан в городах с коммунальными условиями; один социальный рабочий обслуживает двоих нетрудоспособных граждан, которым установлена V группа двигательной активности).

22. На основании данных карты индивидуальных потребностей в социальном обслуживании (предоставлении социальных услуг) и медицинского заключения гражданин и Территориальный центр заключают договор, в котором определяются виды, содержание и объем услуг, что предоставляются бесплатно либо за плату, определяется периодичность, сроки предоставления социальных услуг отделением социальной помощи на дому, иные условия.

23. Отделение социальной помощи на дому в соответствии с условиями договора и утвержденным графиком, но не менее чем два раза в неделю, обеспечивает посещение граждан, которые обслуживаются, организывает предоставление предусмотренных договором услуг, контролирует их качество, выявляет дополнительные потребности, принимает меры по их удовлетворению.

24. На каждого гражданина, которого обслуживает отделение социальной помощи на дому, оформляется личное дело, в котором содержится:

- письменное заявление гражданина (опекуна);
- медицинское заключение о неспособности к самообслуживанию, потребности в постоянной помощи и уходе в домашних условиях;
- карта индивидуальных потребностей в социальном обслуживании (предоставлении социальных услуг);
- один экземпляр договора, заключенного гражданином и Территориальным центром о социальном обслуживании (предоставлении социальных услуг);

- справка о составе семьи либо зарегистрированных в жилищном помещении/доме лиц;
- копия справки об установлении группы инвалидности (при наличии);
- копия приказа об осуществлении (прекращении) социального обслуживания (предоставлении социальных услуг).

Данные о гражданине, с которым заключен договор, вносятся в электронную базу Территориального центра.

25. Во время социального обслуживания (предоставления социальных услуг) отделение социальной помощи на дому может предоставлять во временное пользование граждан наличные у него технические и иные средства реабилитации, средства малой механизации, предметы первой потребности, отдельные бытовые предметы и др.

### **Перечень, условия и порядок осуществления социального обслуживания (предоставления социальных услуг) отделением социально-бытовой адаптации Территориального центра**

26. Отделение социально-бытовой адаптации Территориального центра создается для социального обслуживания (предоставления социальных услуг) в день не менее как 30 граждан преклонного возраста, инвалидов (которые достигли 18-летнего возраста), которые частично утратили способность к самообслуживанию.

27. Отделение социально-бытовой адаптации обслуживает граждан независимо от их семейного положения, которые имеют частичное нарушение двигательной активности, не имеют медицинских противопоказаний для пребывания в коллективе и нуждаются в социально-бытовой и психологической адаптации, предоставлении социально-бытовых, социально-педагогических, психологических услуг с целью устранения ограничения жизнедеятельности, поддержания социальной независимости, восстановления знаний, умений и навыков по ориентированию в домашних условиях, ведению домашнего хозяйства, самообслуживанию, поведению в обществе, содействию развития разносторонних интересов и потребностей лиц, организация досуга и отдыха.

28. Отделение социально-бытовой адаптации предоставляет:

- социально-бытовые услуги – социально-бытовая адаптация лиц преклонного возраста, инвалидов с целью устранения ограничений жизнедеятельности, поддержка социальной независимости, обучение трудовым навыкам, адаптация к посильной трудовой деятельности;

- социально-педагогические услуги – организация индивидуального коррекционного процесса по восстановлению знаний, умений и навыков по ориентированию в домашних условиях, ведению домашнего хозяйства, самообслуживанию, поведению в обществе, воспитанию навыков общения,

выявление и содействие развитию разносторонних интересов и потребностей, организация досуга и отдыха (проведение лекций, бесед, встреч, создание самодеятельных художественных коллективов, кружков и др.);

– психологические услуги – организация предоставления консультаций по вопросам психического здоровья и улучшения отношений с окружающей социальной средой, психологическая коррекция, предоставление методических советов;

– информационные услуги – предоставление информации, необходимой для устранения сложной жизненной ситуации, в которой пребывает гражданин;

– другие социальные услуги.

29. На каждого гражданина, которого обслуживает отделение социально-бытовой адаптации, оформляется личное дело, в котором содержится:

– письменное заявление гражданина;

– медицинское заключение о необходимости в социально-бытовой адаптации и отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания в коллективе;

– карта индивидуальных потребностей в социальных услугах;

– копия справки об установлении группы инвалидности (при наличии);

– справка о составе семьи либо зарегистрированных в жилом помещении/доме лиц;

– копия приказа об осуществлении (прекращении) обслуживания.

Данные о гражданине вносятся в электронную базу данных Территориального центра.

30. Отделение социально-бытовой адаптации возглавляет заведующий, который назначается на должность и освобождается от должности директором Территориального центра.

31. В составе Территориального центра может создаваться несколько отделений социально-бытовой адаптации в зависимости от места проживания граждан, которых он обслуживает, состояния их здоровья и потребностей.

### **Перечень, условия и порядок предоставления социальных услуг отделением социально-медицинских услуг Территориального центра**

32. Отделение социально-медицинских услуг Территориального центра создается для обслуживания не менее как 50 граждан в день либо при наличии 25-ти койко-мест для граждан преклонного возраста, инвалидов (которые достигли 18-летнего возраста) с частичным нарушением

двигательной активности, которые частично не способны к самообслуживанию.

Отделение обслуживает граждан (независимо от их семейного положения), которые не имеют медицинских противопоказаний для пребывания в коллективе и нуждаются социально-медицинских услугах с целью предотвращения возникновения и развития возможных органических расстройств, поддержания их здоровья.

33. Отделение социально-медицинских услуг предоставляет:

- социально-медицинские услуги – организация консультаций по предотвращению возникновения и развития возможных органических расстройств, поддержанию здоровья, осуществлению профилактических, лечебно-оздоровительных мероприятий;

- психологические услуги – организация консультаций по вопросам психического здоровья и улучшения отношений с окружающей социальной средой, психологическая коррекция, методические советы;

- информационные услуги – предоставление информации, необходимой для устранения сложной жизненной ситуации, которая сложилась или в которой пребывает гражданин;

- другие социальные услуги.

34. На каждого гражданина, которого обслуживает отделение социально-медицинских услуг, оформляется личное дело, в котором содержится:

- письменное заявление гражданина;

- медицинское заключение о потребности в социально-медицинских услугах и отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания в коллективе;

- карта индивидуальных потребностей в социальных услугах;

- справка о составе семьи либо зарегистрированных в жилом помещении/доме лиц;

- копия приказа об осуществлении (прекращении) обслуживания.

Данные о гражданине вносятся в электронную базу данных Территориального центра.

35. Отделение социально-медицинских услуг возглавляет заведующий, который назначается на должность и освобождается от должности директором Территориального центра.

36. В составе Территориального центра могут создаваться несколько отделений социально-медицинских услуг в зависимости от места проживания граждан, которых он обслуживает, состояния их здоровья и потребностей.

**Перечень, условия и порядок осуществления социального обслуживания (предоставления социальных услуг) стационарным отделением для постоянного или временного проживания Территориального центра**

37. Стационарное отделение для постоянного или временного проживания Территориального центра создается для обслуживания не менее 10 и не более 50 одиноких граждан, в которое на постоянное либо временное проживание, полное государственное обеспечение бесплатно принимаются одинокие граждане преклонного возраста, инвалиды (которые достигли 18-летнего возраста), больные (из числа лиц трудоспособного возраста на период до установления им группы инвалидности, но не более четырех месяцев), которые в соответствии с заключением врачебно-консультационной комиссии учреждения здравоохранения по состоянию здоровья не могут себя обслуживать, нуждаются в постоянном постороннем уходе и помощи, социально-бытовых, социально-медицинских и иных социальных услугах.

38. В стационарном отделении граждане пребывают на полном государственном обеспечении, получают необходимые им социальные услуги и в соответствии с установленными нормами обеспечиваются:

жилем, одеждой, постельным бельем, мягким и твердым инвентарем и столовой посудой;

рациональным четырехразовым питанием, в том числе с учетом возраста и состояния здоровья, в пределах натуральных норм питания, предусмотренных для жителей интернатных учреждений;

круглосуточным медицинским обслуживанием;

слуховыми аппаратами, очками, протезно-ортопедическими изделиями, средствами передвижения (кроме моторизированных), медикаментами согласно медицинского заключения;

коммунально-бытовым обслуживанием (отопление, освещение, радиофикация, тепло-, водоснабжение и др.).

39. Одиноким пенсионерам, которые находятся в стационарном отделении, пенсия выплачивается в установленном законодательстве порядке.

40. При наличии свободных мест, в стационарное отделение на общих основаниях сроком до четырех месяцев могут приниматься одинокие граждане преклонного возраста, инвалиды (достигшие 18-летнего возраста), больные (из числа лиц трудоспособного возраста на период до установления им группы инвалидности, но не более четырех месяцев), которые временно утратили способность к самообслуживанию, нуждаются в постоянном постороннем уходе, социально-медицинском обслуживании.

41. По решению органа, которым создан Территориальный центр, в стационарное отделение на общих основаниях могут приниматься (при



наличии свободных мест) граждане преклонного возраста, инвалиды (достигшие 18-летнего возраста), больные (из числа лиц трудоспособного возраста на период до установления им группы инвалидности, но не более как четыре месяца), имеющих родных, которые должны обеспечить им уход и помощь. В таком случае указанные категории граждан находятся в стационарном отделении на условиях оплаты в соответствии с утвержденными тарифами или за счет дополнительных средств.

42. Право на внеочередное устройство в стационарное отделение имеют одинокие ветераны войны и приравненные к ним лица, жертвы нацистских преследований, лица, которые пострадали вследствие Чернобыльской катастрофы и отнесены к 1, 2, 3 категориям, в случае, когда они не способны к самообслуживанию, нуждаются в посторонней помощи и социально-медицинском обслуживании.

Одинокие ветераны труда, одинокие граждане преклонного возраста и члены семей погибших военнослужащих имеют преимущественное право на устройство в стационарное отделение.

43. Граждане, которые заключили договор пожизненного содержания (ухода), в стационарное отделение не принимаются.

44. В стационарное отделение граждане принимаются по направлению (путевке) управления труда и социальной защиты населения по месту проживания. Направление (путевка) выдается на основании письменного заявления гражданина, паспорта, заключения врачебно-консультационной комиссии учреждения здравоохранения о невозможности к самообслуживанию и потребности в постоянном постороннем уходе и помощи.

45. На каждого гражданина, который находится в стационарном отделении, оформляется личное дело, в котором содержится:

- письменное заявление гражданина;
- копия паспорта или иного документа, что удостоверяет личность;
- направление (путевка);
- заключение врачебно-консультационной комиссии учреждения здравоохранения о невозможности к самообслуживанию и потребности в постоянном постороннем уходе и помощи;
- справка о размере назначенной пенсии;
- справка о составе семьи или зарегистрированных в жилом помещении/ доме лиц;
- сведения об отсутствии заключенного договора пожизненного содержания (ухода) (при наличии);
- справка медико-социальной экспертной комиссии о группе инвалидности (при наличии);

– копия приказа об осуществлении (прекращении) обслуживания.

Данные о гражданине вносятся в электронную базу данных Территориального центра.

46. Граждане, которые принимаются в стационарное отделение, проходят карантин в отдельном изолированном помещении в течение 14 дней, после чего, в случае отсутствия инфекционных заболеваний, переводятся в помещение постоянного проживания.

47. Временное отсутствие гражданина в стационарном отделении по личному желанию разрешается по заключению врача и письменному обязательству родственников или лиц, согласившихся его принять на проживание, обеспечить надлежащий уход и необходимые социальные услуги.

Затраты, связанные с поездкой к родным либо другим лицам, Территориальный центр не компенсирует.

Если гражданин временно выбывает из стационарного отделения, на этот период он снимается с материального обеспечения. О выбытии из стационарного отделения гражданин заранее (за три дня) письменно уведомляет заведующего стационарным отделением.

48. Администрация Территориального центра в соответствии с законодательством может исполнять обязанности опекуна (попечителя) в отношении граждан, которые находятся в стационарном отделении, которым не установлена опека или попечительство, не назначен опекун или попечитель, и одновременно принимает меры для установления опеки или попечительства над такими гражданами.

49. Пребывание гражданина в стационарном отделении прекращается по согласованию с соответствующим управлением труда и социальной защиты населения, на основании письменного заявления гражданина, при наличии информации о новом месте проживания и обеспечении ему постоянного постороннего ухода.

В случае прекращения пребывания в стационарном отделении гражданину выдается одежда, белье, обувь (по сезону), документы, личные вещи и ценности (сберегательная книжка, банковская карта, ценные бумаги и др.), которые хранились в отделении, а также справка с указанием срока пребывания в отделении.

50. Обеспечение граждан, которые находятся в стационарном отделении осуществляется в соответствии с нормативами, предусмотренными для домов-интернатов, для граждан преклонного возраста и инвалидов и стационарных отделений территориальных центров, утвержденными Министерством труда и социальной политики.

51. Стационарное отделение возглавляет заведующий, который принимается на должность и освобождается от должности директором Территориального центра.

**Перечень, условия и порядок осуществления социального обслуживания (предоставления социальных услуг) отделения организации предоставления адресной натуральной и денежной помощи Территориального центра**

52. Отделение организации предоставления адресной натуральной и денежной помощи Территориального центра создается для обслуживания не менее как 500 таких граждан, которые в соответствии с актом обследования материально-бытовых условий нуждаются в натуральной или денежной помощи:

преклонного возраста;

инвалидов;

больных (из числа лиц трудоспособного возраста на период до установления им группы инвалидности, но не более четырех месяцев) в случае, когда они на своем содержании имеют несовершеннолетних детей, детей-инвалидов, лиц преклонного возраста, инвалидов;

которые находятся в сложной жизненной ситуации в связи с безработицей и зарегистрированы в государственном центре занятости как такие, что ищут работу, стихийным бедствием, катастрофой, в случае, когда они имеют на своем содержании несовершеннолетних детей, детей-инвалидов, лиц преклонного возраста, инвалидов.

Право на бесплатное обслуживание отделением адресной помощи имеют:

граждане, которые не способны к самообслуживанию в связи с преклонным возрастом, болезнью, инвалидностью и не имеют родных, которые должны обеспечить им уход и помощь, либо родные являются гражданами преклонного возраста или признаны инвалидами в установленном порядке;

другие граждане преклонного возраста, инвалиды, больные (из числа лиц трудоспособного возраста на период до установления им группы инвалидности, но не более четырех месяцев), которые имеют на своем содержании несовершеннолетних детей, детей инвалидов, лиц преклонного возраста, инвалидов, что подтверждается актом обследования материально-бытовых условий;

граждане, которые находятся в сложной жизненной ситуации в связи с безработицей и зарегистрированы в государственной службе занятости как такие, что ищут работу, стихийным бедствием, катастрофой (и имеют на своем содержании несовершеннолетних детей, детей-инвалидов, лиц

преклонного возраста), что подтверждается актом обследования материально-бытовых условий.

53. Отделение адресной помощи, исходя из возможностей, наличия финансовой и материально-технической базы, бесплатно обеспечивает граждан, указанных в пункте 52 этого перечня:

- одеждой, обувью, иными предметами первой необходимости;
- лекарствами, предметами медицинского назначения;
- предметами бытовой гигиены;
- продовольственными и промышленными товарами;
- горячими обедами и др.

54. Отделение адресной помощи может организовывать пункты приема от граждан, предприятий, учреждений и организаций продуктов питания, одежды, обуви, мебели, предметов первой необходимости, бытовой техники, средств, работ и услуг для удовлетворения потребностей малообеспеченных граждан.

55. Отделение адресной помощи осуществляет обслуживание граждан при условии подачи письменного заявления, справки о составе семьи или зарегистрированных в жилом помещении/доме лиц, а также на основании акта обследования материально-бытовых условий обратившегося гражданина.

56. На каждого гражданина, которого обслуживает отделение адресной помощи, оформляется личное дело, в котором содержится:

- письменное заявление гражданина;
- справка о составе семьи либо зарегистрированных в жилом помещении/доме лиц;
- акт обследования материально-бытовых условий;
- обращение за установлением дифференцированной платы за предоставление социальных услуг;
- копия приказа об осуществлении (прекращении) обслуживания.

Социальный работник отделения адресной помощи формирует личные дела граждан, которые обратились за помощью, проверяет ведомости, указанные в поданных ими документах, и вносит их в электронную базу данных Территориального центра.

57. Отделение адресной помощи возглавляет заведующий, который принимается на должность и освобождается от должности директором Территориального центра.

Утверждено  
приказом Министерства труда и  
социальной политики Донецкой  
Народной Республики  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2015

## **ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о центре социальной реабилитации детей-инвалидов**

#### 1. Общие положения

1.1. Центр социальной реабилитации детей-инвалидов (далее – Центр) – реабилитационное учреждение для детей-инвалидов сферы управления Министерства труда и социальной политики, а также местных органов социальной защиты населения, целевым назначением которого является осуществление комплекса реабилитационных мероприятий, направленных на развитие и корректировку нарушений развития ребенка-инвалида, обучение его основным социальным и бытовым навыкам, развитие способностей, создание предпосылок для интеграции в общество.

1.2. Решение об образовании, реорганизации и ликвидации Центра принимается городской, районной в городе, районной администрацией.

Центр осуществляет некоммерческую хозяйственную деятельность (без цели получения прибыли).

1.3. На основании этого Типового положения Центр разрабатывает собственное положение, которое утверждается органом, принявшим решение о его создании.

1.4. Координация работы Центра и организационно-методическое обеспечение его деятельности осуществляются Министерством труда и социальной политики Донецкой Народной Республики, структурными подразделениями по вопросам социальной защиты населения городских, районных в городах, районных администраций.

1.5. Центр размещается на территориях со специально построенными или приспособленными помещениями, которые должны соответствовать критериям доступности, санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям, технике безопасности и иметь все виды благоустройства.

1.6. Виды деятельности, которые подлежат лицензированию осуществляются Центром согласно требованиям действующего законодательства.

1.7. В своей деятельности Центр руководствуется Конституцией Донецкой Народной Республики, законами Донецкой Народной Республики, актами Главы Донецкой Народной Республики, Совета Министров Донецкой Народной Республики, приказами Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики, другими нормативно-правовыми актами по вопросам социальной реабилитации детей-инвалидов и создания надлежащих условий для обеспечения предоставления им реабилитационных услуг, а также этим Типовым положением.

1.8. Центр взаимодействует с местными органами исполнительной власти или органами местного самоуправления в сфере здравоохранения, образования и науки, семьи, детей, молодежи, предприятиями, учреждениями, организациями, а также с аналогичными реабилитационными учреждениями на территории Донецкой Народной Республики и за рубежом.

1.9. Центр обеспечивает временное пребывание детей-инвалидов, которые имеют медицинские показания и нуждаются в специальных условиях для получения ими комплекса реабилитационных мероприятий.

1.10. При осуществлении реабилитационных мероприятий дети-инвалиды пользуются всеми правами, в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

## 2. Задачи Центра

### 2.1. Центр обеспечивает:

– реализацию основных направлений государственной политики в отношении обеспечения права детей-инвалидов на реабилитацию с целью их дальнейшей интеграции в детские коллективы дошкольных учебных заведений и общеобразовательных школ.

Дети-инвалиды, которые нуждаются в постоянном постороннем уходе и не могут находиться в общеобразовательных учебных заведениях, обеспечиваются услугами по социальному и педагогическому патронату выездной реабилитационной бригадой по месту проживания;

– создание условий для всестороннего развития, усвоение детьми-инвалидами знаний, умений и навыков с целью подготовки их к получению дошкольного образования и дальнейшего получения детьми базового и полного общего среднего образования, профессионально-технического и высшего образования;

- подготовку родителей детей-инвалидов к продолжению реабилитационного процесса с детьми-инвалидами в домашних условиях;
- предоставление реабилитационных услуг детям-инвалидам согласно их индивидуальным программам реабилитации (далее – ИПР) и привлечение к участию в этом процессе родителей и/или законных представителей;
- выполнение индивидуального реабилитационного плана;
- проведение мероприятий по профессиональной ориентации детей-инвалидов согласно их ИПР, в частности приобретение ими трудовых навыков, в том числе в трудовых мастерских, определение возможностей детей-инвалидов к профессиональному обучению в соответствующих учебных заведениях, а также центрах профессиональной реабилитации инвалидов.

2.2. Центр, при необходимости, обеспечивает на безвозмездной основе транспортными услугами детей-инвалидов, которые временно находятся в Центре (до месторасположения Центра и/или до места жительства ребенка-инвалида).

### 3. Структура Центра

3.1. Основными структурными подразделениями Центра являются:

- администрация;
- отделение социальной реабилитации детей-инвалидов;
- отделение психологической реабилитации;
- отделение педагогической реабилитации;
- отделение профессиональной ориентации;
- отделение медицинского наблюдения;
- методический отдел;
- отдел обслуживания Центра;
- служба социального патроната детей-инвалидов;
- другие структурные подразделения, деятельность которых связана с реабилитацией детей-инвалидов.

3.2. В случае необходимости при Центре могут создаваться отделения «Матери и ребенка» для детей возрастом до 2 лет, которые нуждаются в постоянной социальной помощи.

3.3. Работа структурных подразделений Центра осуществляется согласно положений, которые утверждаются директором Центра.

3.4. В Центре создаются приемная и реабилитационная комиссии, состав и положения которых утверждаются директором Центра.

3.5. В составе Центров, в случае необходимости, может создаваться и функционировать стационарное отделение.

#### 4. Условия приема детей-инвалидов в Центр

4.1. Направление детей-инвалидов в Центр и зачисление их осуществляются согласно Порядку предоставления реабилитационных услуг детям-инвалидам (прилагается).

4.2. В Центр принимаются дети в возрасте от 2 (при условии создания отделения «Матери и ребенка» – до 2 лет) до 18 лет с физическими и/или умственными недостатками развития, которые получили статус ребенка-инвалида.

В исключительных случаях возможно продление срока пребывания ребенка-инвалида после достижения им 18 лет с целью завершения выполнения индивидуального плана реабилитации.

Решение о продлении срока пребывания инвалида принимается реабилитационной комиссией Центра.

4.3. Срок курса реабилитации определяется реабилитационной комиссией после проведения соответствующего тестирования ребенка-инвалида.

Центр в письменной форме сообщает родителям и/или законным представителям ребенка-инвалида об окончании курса реабилитации ребенка-инвалида не позднее, чем за 7 календарных дней до его завершения.

4.4. На основании решения реабилитационной комиссии за ребенком-инвалидом сохраняется место в Центре в случае его болезни, карантина, болезни или отпуска родителей и/или законного представителя, а также в летний период, но не более 60 календарных дней.

#### 5. Участники процесса социальной реабилитации в Центре

5.1. Участниками процесса социальной реабилитации являются дети-инвалиды и их родители и/или законные представители, методисты, практические психологи, социальные педагоги, учителя-реабилитологи, ассистенты учителей-реабилитологов, специалисты по физической реабилитации, музыкальные руководители, врачи-педиатры, врачи-неврологи детские, медицинские сестры-массажисты и другие работники, которые принимают участие в процессе социальной реабилитации детей-инвалидов.



5.2. Пребывание детей-инвалидов, которые проходят реабилитацию в Центре, осуществляется в таких подгруппах:

ранней социальной реабилитации – для детей-инвалидов в возрасте от 2 до 6 лет;

социальной реабилитации – для детей-инвалидов в возрасте от 6 до 14 лет;

профессиональной ориентации – для детей в возрасте от 14 до 18 лет.

## 6. Деятельность реабилитационной комиссии

6.1. В Центре создается реабилитационная комиссия, в состав которой входят специалисты этого учреждения.

Для участия в заседаниях реабилитационной комиссии привлекаются представители управлений труда и социальной защиты населения соответствующих администраций, структурных подразделений по вопросам здравоохранения, образования и науки, семьи, детей и молодежи и др.

### 6.2. Реабилитационная комиссия Центра осуществляет:

– составление индивидуального плана реабилитации ребенка-инвалида на основании ИПР, что включает комплекс реабилитационных мероприятий и учитывает диагноз ребенка-инвалида, его психофизическое развитие, индивидуальные особенности и возможности, а также состояние семьи в целом, социальные и экономические возможности, отношения между членами семьи ребенка-инвалида. Индивидуальный план реабилитации ребенка-инвалида утверждается директором Центра;

– контроль за выполнением индивидуального плана реабилитации ребенка-инвалида;

– планирование реабилитационных услуг и контроль за их эффективностью;

– определение сроков и продолжительности реабилитации согласно индивидуального плана реабилитации ребенка-инвалида;

– оценку результатов и эффективности реабилитационных услуг.

## 7. Организация социальной реабилитации детей-инвалидов в Центре

### 7.1. Реабилитационный процесс направлен на:

– обучение ребенка-инвалида основным социальным навыкам (личная гигиена, самообслуживание, передвижение, общение и т.п.), приспособление бытовых условий к потребностям ребенка-инвалида, социально-бытовое устройство и обслуживание, педагогическую коррекцию для ребенка-

инвалида с целью приобретения и поддержания навыков самостоятельного проживания;

– приобретение навыков защиты собственных прав и интересов, самоанализа и приобретение навыков положительного восприятия себя и окружающих, навыков общения, обеспечение самостоятельного проживания в обществе с необходимой поддержкой (социальное и юридическое сопровождение, медицинское наблюдение, бытовые услуги).

7.2. Предоставление своевременной и эффективной коррекционной, социальной, психологической помощи ребенку-инвалиду и организация реабилитационного процесса согласно особенностям его психофизического развития.

7.3. В случае выявления недостатков развития ребенка и его потребностей специалистами Центра проводится первичное обследование ребенка-инвалида, общение с родителями и/или законным представителем ребенка-инвалида.

7.4. В стационар принимаются дети-инвалиды, которые по состоянию здоровья нуждаются в постоянном круглосуточном уходе.

7.5. На амбулаторное пребывание в Центре принимаются дети-инвалиды, которые по состоянию здоровья не нуждаются в постоянном круглосуточном уходе.

7.6. В Центре каждый год устанавливается и утверждается сеть групп, наполняемость которых составляет 8 детей-инвалидов.

7.7. Продолжительность индивидуальных и групповых занятий определяется реабилитационной комиссией.

7.8. Для обеспечения эффективности, усовершенствования форм и методов реабилитационных мероприятий Центр анализирует и обобщает данные о детях-инвалидах, которые выбыли из Центра, обеспечивает связь с семьями, в которых воспитываются дети-инвалиды – выпускники Центра.

7.9. Если ребенок-инвалид учится в общеобразовательном учебном заведении по дневной форме и нуждается в реабилитационных услугах согласно его ИПР, он может получать такие услуги в Центре по отдельному графику с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической консультации.

## 8. Организация реабилитационных мероприятий в Центре

8.1. Мероприятия по психологической реабилитации состоят из:

- проведения психологической диагностики личности ребенка-инвалида, определения и использования форм, методов, средств, срока и процедур психологической коррекции, консультирования и т.п.;

- обучения приемам и методам саморегулирования, самовоспитания, самообучения, формирования положительной мотивации в отношении социальных правил поведения в жизни, профессии, работе;

- проведение индивидуальной психокоррекционной работы;

- проведение психопрофилактической и психокоррекционной работы с семьей ребенка-инвалида.

8.2. Мероприятия по педагогической реабилитации состоят из проведения коррекционно-развивающей работы, а именно: развитие слухового восприятия, зрительного восприятия, речи, коррекция познавательной деятельности, формирование навыков пространственного ориентирования, социально-бытового ориентирования, формирование компенсационных способов деятельности, практическое использование знаний, умений и навыков, развитие коммуникативной деятельности и творчества, физическое развитие.

8.3. Мероприятия по профессиональной ориентации состоят из:

- разработки рекомендаций и их реализации в отношении возможности свободного выбора профессий, специальностей, формы занятости и путей реализации личности ребенка-инвалида в условиях рыночных отношений, прогнозирования, планирования карьеры в выбранных ребенком-инвалидом сферах деятельности;

- создания условий для реализации имеющегося потенциала ребенка-инвалида и эффективной его интеграции в общественное производство и социальную среду.

8.4. Мероприятия по медицинскому наблюдению включают в себя:

- проведение медицинского осмотра и тестирование детей-инвалидов на основе объективного обследования, оценки их общего состояния и функциональных возможностей;

- определение физической, сомато-физиологической, сенсорной и психической способности ребенка-инвалида по данным ИПР и результатов обследования специалистами Центра, предоставление рекомендаций относительно дальнейшего возможного (или невозможного) осуществления комплекса реабилитационных мероприятий;

- разработку рекомендаций из дозирования физических и психологических нагрузок, формирование стереотипов поведения, которые отвечают физическим и умственным возможностям ребенка-инвалида;
- определение адекватности и последовательности мероприятий лечебно-профилактического характера;
- осуществление постоянного надзора и контроля за физическим, соматическим и психическим состоянием детей-инвалидов;
- организацию и контроль за выполнением в Центре санитарно-гигиенических, противоэпидемических и профилактических мероприятий, осуществление санитарно-просветительской работы.

## 9. Организация работы Центра

9.1. Центр возглавляет директор, который назначается и освобождается с занимаемой должности главой соответствующей администрации по согласованию с Министерством труда и социальной политики Донецкой Народной Республики в установленном законодательством порядке.

### 9.2. Директор Центра:

- представляет Центр на предприятиях, в учреждениях и организациях, независимо от формы собственности, распоряжается в установленном законодательством порядке имуществом и средствами Центра;
- заключает договоры;
- в пределах своей компетенции издает приказы, утверждает функциональные обязанности работников, принимает и увольняет с работы работников Центра, применяет меры поощрения и дисциплинарных взысканий;
- осуществляет контроль за реабилитационным процессом;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка;
- осуществляет мероприятия по улучшению условий работы, соблюдению правил техники безопасности, санитарно-гигиенических условий, пожарной безопасности и т.п.;
- отвечает за ведение бухгалтерского и статистического учета, составление отчетности и представление ее в установленные сроки соответствующим органам;
- обеспечивает целевое использование бюджетных средств.

9.3. Штатная численность утверждается главой соответствующей администрации, а штатное расписание – директором Центра.

## 10. Финансово-хозяйственная деятельность

10.1. Центр является юридическим лицом, имеет свое имущество, самостоятельный баланс, расчетные и другие счета в банках и органах казначейства, печати и штампы со своим наименованием, другие реквизиты.

10.2. Финансово-хозяйственная деятельность Центра осуществляется согласно смете, штатного расписания, утвержденных в установленном порядке.

10.3. Центр имеет право в порядке, предусмотренном законодательством, образовывать (для обеспечения профессиональной ориентации детей-инвалидов) структурные подразделения без права юридического лица (при условии наличия надлежащего инвентаря и соответствующего оборудования), а именно: подсобные хозяйства, трудовые мастерские, участки, филиалы, которые осуществляют свою деятельность согласно положений, утвержденных директором Центра.

10.4. Центр имеет право:

- финансировать за счет собственных средств мероприятия, которые содействуют улучшению социально-бытовых условий для детей-инвалидов в Центре;
- заключать договоры о сотрудничестве с предприятиями, учреждениями, организациями всех форм собственности, видов деятельности, подчиненности.

## 11. Контроль за деятельностью Центра

11.1. Контроль за качеством предоставления детям-инвалидам реабилитационных услуг в Центре осуществляют Министерство труда и социальной политики Донецкой Народной Республики, управления труда и социальной защиты населения соответствующих администраций совместно с органами здравоохранения, образования и науки в соответствии с действующим законодательством.

11.2. Ревизия финансово-хозяйственной деятельности Центра осуществляется соответствующей администрацией, Министерством труда и социальной политики Донецкой Народной Республики, контролирующими и правоохранительными органами в соответствии с действующим законодательством.

## ПОРЯДОК

### предоставления реабилитационных услуг детям-инвалидам

1. Настоящий Порядок определяет механизм предоставления ребенку-инвалиду (далее – получатель) реабилитационных услуг.

Реабилитационные услуги предоставляются получателю в соответствии с индивидуальной программой реабилитации (ИПР), в которой указываются объемы, формы и сроки проведения реабилитационных мероприятий.

2. Получателю предоставляются реабилитационные услуги в Центре, который осуществляет деятельность в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

3. Для получения реабилитационных услуг в Центре родители (один из родителей) и/или законные представители получателя письменно обращаются в Центр по месту жительства (ближайший к месту проживания) и представляют следующие документы:

заявление о предоставлении реабилитационных услуг;

соответствующую справку лечебно-профилактического учреждения об установлении инвалидности получателю;

индивидуальную программу реабилитации (ИПР), выданную соответствующим лечебно-профилактическим учреждением;

паспорт или другой документ, удостоверяющий личность родителей (одного из родителей) и/или законного представителя.

Центром (при необходимости) снимаются копии предоставленных документов, которые заверяются должностным лицом Центра.

Для продолжения получения реабилитационных услуг получателями, которые были приняты Центром до 10.01.2015, переоформление документов не требуется.

4. Днем обращения получателя или его законного представителя в Центр считается дата поступления документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, регистрируемых в журнале.

5. При получении документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, Центр:

регистрирует документы в соответствующем журнале и в течение трех рабочих дней рассматривает такие документы и направляет родителям и/или

законному представителю получателя решение о зачислении на реабилитацию (с указанием начала и окончания курса реабилитации);

вносит в централизованный банк данных по проблемам инвалидности информацию о направлении получателя на реабилитацию;

6. После зачисления получателя на реабилитацию на основании его индивидуальной программы реабилитации в Центре составляется индивидуальный план реабилитации.

7. Реабилитационные услуги, предусмотренные Типовым положением о Центре, предоставляются получателю бесплатно.

8. Дополнительные реабилитационные услуги, определенные Центром, предоставляются получателю бесплатно в случае, если:

ребенок-инвалид воспитывается одинокой матерью, отцом (которые не состоят в браке), одиноким усыновителем, если в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце (матери) или запись об отце (матери) сделана в установленном порядке государственным органом регистрации актов гражданского состояния со слов матери (отца) в соответствии с действующим законодательством;

ребенок-инвалид воспитывается вдовой или вдовцом, матерью (отцом) в случае смерти одного из родителей, брак между которыми расторгнут до дня смерти, которые не получают на него пенсию по потере кормильца или государственную социальную помощь;

в других случаях, определенных Центром, с учетом материального, социального, бытового положения родителей и/или законного представителя.

9. Центром могут предоставляться платные услуги, перечень которых, размер и порядок оплаты утверждается приказом директора Центра по согласованию с Министерством труда и социальной политики Донецкой Народной Республики.

10. После окончания курса реабилитации Центр выдает получателю или его законному представителю справку о предоставленных реабилитационных услугах и результатах реабилитации, копию которой направляет в территориальный орган Республиканского центра занятости (по получателям, которые прошли профессиональную реабилитацию).

11. Форма заявления о предоставлении реабилитационных услуг, журнала регистрации документов, решение о зачислении на реабилитацию, индивидуального плана реабилитации, справки о предоставленных реабилитационных услугах и результатах реабилитации утверждаются приказом директора Центра.