

УТВЕРЖДЕНО
приказом ОГБУСО «КЦСО» «Исток»
от 22.01.2026 г. № 13-п

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПУНКТЕ ПРОКАТА ТЕХНИЧЕСКИХ
СРЕДСТВ РЕАБИЛИТАЦИИ ОБЛАСТНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ «ИСТОК»

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок деятельности пункта проката технических средств реабилитации Областного государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания «Исток» (далее Учреждение).

1.2. Пункт проката технических средств реабилитации Учреждения (далее Пункт проката) в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ульяновской области, нормативными правовыми актами Министерства социального развития Ульяновской области, Уставом Учреждения, положением о структурном подразделении, в состав которого входит Пункт проката, настоящим Положением и иными локальными актами Учреждения.

1.3. Директор Учреждения создает условия для предоставления услуг по прокату технических средств реабилитации (далее ТСР) и, несет ответственность за организацию и результаты работы Пункта проката, осуществляет контроль за деятельностью Пункта проката.

1.4. Пункт проката не является самостоятельным структурным подразделением и входит в состав отделения реабилитации (абилитации) граждан старшего поколения и инвалидов по системе долговременного ухода (далее Отделение).

1.5. Руководство деятельностью и предоставление услуги Пункта проката возлагается на заместителя директора по реабилитации (абилитации) граждан старшего поколения и инвалидов по системе долговременного ухода.

1.6. Место нахождения Пункта Проката: Ульяновская область, город Ульяновск, ул. Полбина, д.45А, 432034. Контактный телефон: 8 (8422) 58-27-49. Адрес электронной почты: istok@mail.ru.

1.7. Режим работы Пункта проката определяются Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

1.8. Организация работы Пункта проката регламентируется положением об учреждении.

1.9. Пункт проката создается в Учреждении в рамках системы долговременного ухода (далее СДУ) за пожилыми гражданами и инвалидами в целях временного обеспечения на безвозмездных условиях на согласованный период времени ТСП, нуждающихся в указанных средствах и проживающих на территории г. Ульяновска и Ульяновской области (далее граждане; граждане, нуждающиеся в уходе) и осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением.

1.10. ТСП: средства реабилитации, содержащие технические решения, в том числе специальные, используемые для компенсации или устранения стойких, или обратимых ограничений жизнедеятельности людей, связанных с нарушением здоровья, в том числе инвалидов.

1.11. Перечень ТСП, имеющихся в Пункте проката, формируется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Ульяновской области.

1.12. Оснащение Пункта проката предметами проката осуществляется за счет средств Федерального и Областного бюджетов выделенных на обеспечение граждан техническими средствами реабилитации в пунктах проката, а также за счет средств, предоставляемых Учреждению в форме грантов, пожертвований, благотворительных акций, путем приобретения новых ТСП за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, а также из других источников, в соответствии с действующим законодательством.

1.13. Положение о пункте проката ТСП, все изменения и дополнения к Положению утверждаются приказом директора учреждения.

2. Цели, задачи, принципы деятельности

Целью создания пункта Пункт проката в Учреждении является обеспечение предоставления гражданам, нуждающимся в уходе во временное пользование ТСП.

Предоставление ТСР, предусмотренных индивидуальной программой реабилитации и абилитации инвалида (далее ИПРА), Пунктом проката во временное пользование осуществляется в случаях:

а) до их первичного получения в Отделение Фонда Пенсионного и Социального Страхования Российской Федерации по Ульяновской Области;

б) до их получения в Отделение Фонда Пенсионного и Социального Страхования Российской Федерации по Ульяновской Области в связи с заменой (истечением срока пользования или неисправностью).

Задачи деятельности Пункта проката:

- временно обеспечить граждан, нуждающихся в уходе ТСР, рекомендованными ИПРА, до момента получения необходимого ТСР в постоянное пользование в соответствии с законодательством;

- временно обеспечить граждан, нуждающихся в уходе ТСР на период ремонта или технического обслуживания ТСР, имеющегося в постоянном пользовании в соответствии с рекомендациями ИПРА;

- временно обеспечить ТСР граждан, нуждающихся в уходе на период восстановления после травм, профилактики и лечения заболеваний, в послеоперационный период, период проведения реабилитационных или абилитационных мероприятий;

- создать условия для обучения гражданами, нуждающихся в уходе и лиц, представляющих их интересы, элементарным навыкам подбора и самостоятельного применения ТСР;

- иные задачи, связанные с временным обеспечением граждан, нуждающихся в уходе ТСР.

Работа Пункта проката основывается на соблюдении прав человека и уважении достоинства личности, носит гуманный характер и не допускает унижения чести и

достоинства человека, реализуется в соответствии со стандартами оказания социальных услуг.

Деятельность Отделения основывается на соблюдении законности и осуществляется на следующих принципах:

- равный, свободный доступ граждан, нуждающихся в уходе вне зависимости от их пола, расы, возраста, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений и принадлежности к общественным объединениям;
- оказание гражданам социальных услуг в соответствии с индивидуальной потребностью;
- адресность предоставления социальных услуг;
- сохранение пребывания гражданина в привычной благоприятной среде;
- добровольность;
- конфиденциальность.

3. Функции Пункта проката

3.1. Консультирование по вопросам порядка и условий предоставления ТСР.

3.2. Осуществление мероприятий по подбору ТСР и инструктивно-обучающих мероприятий элементарным навыкам подбора и самостоятельного применения ТСР для граждан, нуждающихся в уходе и лиц, представляющих их интересы.

3.3. Осуществление взаимодействия в рамках своей компетенции с различными организациями по вопросам временного обеспечения получателей ТСР.

3.4. Осуществление учета ТСР.

3.5. Проведение анализа потребностей граждан, нуждающихся в уходе в ТСР.

3.6. Формирование фонда ТСР в пункте проката ТСР с учетом соответствующего примерного перечня технических средств ухода, реабилитации и адаптации для оснащения социальных пунктов проката технических средств реабилитации в организациях социального обслуживания, находящихся в ведении Министерства социального развития Ульяновской области.

3.7. Проведение мероприятий по содержанию ТСР в надлежащем состоянии, в том числе организация приема, обработки, хранения, списания ТСР в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.8. Информирование населения г. Ульяновска и Ульяновской области о деятельности Пункта проката.

Информация о Пункте проката подлежит размещению на информационных стендах в помещениях Учреждения, медицинских организаций и иных организаций, а также сайтах Учреждения, Министерства социального развития Ульяновской области; в средствах массовой информации, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Мониторинг обеспеченности пункта проката ТСР осуществляется территориальными координационными центрами.

3.9. Обеспечение наполняемости информационной системы сведениями о:

ТСР, находящихся на балансе Учреждения и их балансовой стоимости;

ТСР, выданных во временное пользование гражданам, нуждающихся в уходе;

ТСР, имеющихся в наличии в пункте проката ТСР;

граждан, нуждающихся в уходе, обратившихся в Учреждение в целях временного обеспечения ТСР;

граждан, нуждающихся в уходе, временно обеспеченных ТСР, и сроках, на которые выданы во временное пользование ТСР.

3.10. Формирование отчетности, установленной Министерством социального развития Ульяновской области.

3.11. Другие функции, установленные Министерством социального развития Ульяновской области, связанные с временным обеспечением граждан, нуждающихся в уходе ТСР.

4. Порядок предоставления ТСР

4.1. Пункт прокат предоставляет предметы проката гражданам, нуждающимся в уходе (законным представителям) при их наличии в Пункте проката в день обращения.

4.2. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении ТСР во временное пользование является обращение гражданина, нуждающегося в уходе или представителя (законного представителя или представителя по доверенности) в Учреждение с заявлением о выдаче технических средств реабилитации во временное пользование (далее – заявление), и документов, предусмотренных порядком предоставления социальных услуг в Учреждение.

Заявления составленном по форме согласно Приложению № 1 к настоящему положению, регистрируется в Журнале регистрации заявлений о выдаче технических средств реабилитации во временное пользование Областного государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания «Исток» (Приложение №2).

4.3. К заявлению прилагаются следующие документы:

- паспорт гражданина или иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае наличия законного представителя, предъявляются документы, удостоверяющие личность представителя;
- согласия на обработку и передачу персональных данных;
- документ, подтверждающий полномочия представителя (если гражданин, нуждающийся в обеспечении ТСР, подает заявление через представителя);
- документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства в Ульяновской области, в г. Ульяновске (если эти сведения не содержатся в документе, удостоверяющем личность);
- индивидуальную программу реабилитации гражданина (ИПРА);
- справка МСЭ (для граждан, относящихся к категории инвалидов), при наличии или заключение врачебной комиссии выданные в установленном порядке гражданину;

- справка из медицинского учреждения с указанием диагноза, подтверждающая, что гражданин перенёс травму, хирургическую операцию либо страдающий хроническим заболеванием и нуждается в ТСП на период выздоровления;

- заявка от заведующего отделением, в котором обслуживается гражданин (получатель социальных услуг) с указанием данных о получателе социальных услуг и типа ТСП, в котором нуждается получатель.

Документы предоставляются в подлинниках либо в нотариально заверенных копиях. С предоставленных документов в обязательном порядке снимается копия, оригиналы возвращаются заявителю.

4.4. Заявление рассматривается в день поступления.

На основании поступившего заявления принимается решение:

- а) о предоставлении услуг проката;
- б) об отказе в предоставлении услуг проката;
- в) о включении заявителя в «лист ожидания».

4.5. В случае принятия решения о предоставлении услуг проката, с гражданином (законным представителем) заключается договор о предоставлении технических средств реабилитации во временное пользование (далее – договор) по форме согласно Приложению № 3 к настоящему положению.

4.5.1. К договору прилагается акт приема-передачи технического средства реабилитации, оформленный в двух экземплярах (по одному для каждой стороны).

4.5.2. Договор оформляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения, при наличии ТСП в Пункте проката.

Договор регистрируется в Журнале учета (регистрации) договоров Областного государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания «Исток» о предоставлении технических средств реабилитации во временное пользование (Приложение №4).

4.5.3. Срок действия договора определяется соглашением сторон с учетом нуждаемости получателя в ТСР, но не может превышать 1 год. Дата возврата ТСР определяется договором.

По согласованию сторон договор может быть изменён, продлён на основании дополнительного соглашения к договору.

4.5.4. Во временное пользование выдаются ТСР, годные к эксплуатации. Проверка исправности ТСР осуществляется в присутствии гражданина или лица, представляющего его интересы.

При отсутствии у гражданина (законного представителя) возможности самостоятельно получить или вернуть ТСР Пунктом проката может осуществляться услуга по доставке ТСР до места жительства или места пребывания гражданина и обратно, их заносу (выносу), сборке (разборке) и установке.

4.5.5. При выдаче предметов проката, гражданина (законного представителя) инструктирует (Приложение №7) под роспись о правилах эксплуатации и техники безопасности предметов проката, о чём делается соответствующая запись в Журнале учёта выдачи и возврата технических средств реабилитации и предметов ухода Областного государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания «Исток» (Приложение №5), в случае необходимости ему выдаются письменные инструкции пользования.

4.5.6. Условиями договора предусматривается обязанность гражданина пользоваться предметами проката в соответствии с их назначением.

4.5.7. Ответственность за сохранность предметов проката, несёт гражданин (законный представитель) в рамках договора и в рамках действующего законодательства.

4.5.8. Предоставляя предмет проката, гражданин (законный представитель) предупреждается о материальной ответственности при повреждении, порче и утере полученного предмета проката, о чём делается соответствующая запись в Журнале учёта выдачи и возврата технических средств реабилитации и предметов ухода

Областного государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания «Исток».

4.5.9. Граждане, заключившие Договор, не имеют права передавать предметы проката третьим лицам в том числе в залог, в наем; производить замену деталей предметов проката самостоятельно.

4.5.10. В случае утраты, порчи предметов проката, обнаружения недостатков, явившихся следствием нарушения гражданином правил эксплуатации предметов проката, их ремонт либо стоимость оплачивается гражданином в полном объеме.

4.5.11. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если такое неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

4.5.12. Сторона, которая не может исполнить своего обязательства вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, должна известить другую сторону об имеющихся препятствиях и их влиянии на исполнение обязательств по договору.

4.5.13. Учреждение вправе потребовать досрочного расторжения договора в случаях, когда гражданин:

- использует ТСР не в соответствии с договором или назначением ТСР;
- не выполняет обязанностей по поддержанию ТСР в исправном состоянии или его содержанию;
- существенно ухудшает состояние ТСР;
- без согласия Учреждения передает ТСР третьему лицу,
- если недостатки ТСР явились следствием нарушения гражданином правил его эксплуатации;
- уже использует ТСР, выданное иным государственным учреждением.

4.5.14. Гражданин вправе требовать досрочного расторжения договора:

- при неисполнении Учреждением обязанности передать ТСР либо его принадлежности и относящиеся к ТСР документы.

4.5.15. При возврате ТСР в Пункт проката, гражданин обязан вернуть ТСР в исправном состоянии. Оценку внешнего вида ТСР проводит Ответственное лицо Пункта проката.

4.6. В случае принятия решения об отказе в предоставлении услуг проката, Учреждение уведомляет гражданина (законного представителя) о принятом решении лично, либо способом, указанным в заявлении. В случае принятия решения об отказе указывается причина отказа.

4.6.1. Основанием для отказа в предоставлении услуг проката являются:

- отсутствие у гражданина права на обеспечение ТСР;
- наличие в предоставленных документах недостоверных сведений;
- отсутствие необходимых предметов проката в Пункте проката на день подачи заявления;
- в случае утраты или порчи предметов проката по вине гражданина (получателя), не возместившего Учреждению стоимость повреждённого/утраченного предмета проката, Учреждение вправе отказать в повторном предоставлении услуг проката.

4.6.2. Гражданин (законный представитель) вправе повторно обратиться в Учреждение.

4.7. В случае принятия решения о включении заявителя в «Лист ожидания» на предоставление услуг проката (организационный список с личными данными заявителя, ожидающего предоставления услуги в условиях, когда она не может быть предоставлена незамедлительно, необходимый для соблюдения очередности её последующего предоставления). Учреждение уведомляет об этом гражданина (законного представителя) лично, либо по телефону и (или) адресу электронной почты, указанном в заявлении.

4.8. Ответственное лицо включает гражданина (заявителя) в «Лист ожидания» день подачи заявления необходимых предметов проката.

4.9. «Лист ожидания» формируется исходя в день регистрации заявления о предоставлении социальных услуг, и регистрируется в Журнале регистрации заявлений о выдачи технических средств реабилитации во временное пользование для предоставления услуг проката Областного государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания «Исток».

4.10. В случае поступления в Учреждение необходимых гражданину предметов проката, Учреждение уведомляет гражданина (его законного представителя) о возможности их предоставления способом, указанным в заявлении, с указанием срока обращения в Учреждение для заключения договора.

4.11. В случае, если в установленный в уведомлении срок гражданин (законный представитель) не обратился в Учреждение для заключения договора, Учреждение в течение одного рабочего дня принимает решение об исключении гражданина из «листа ожидания», о чем уведомляет гражданина (законного представителя) в телефонном режиме в день принятия данного решения.

4.12. На внеочередное обслуживание при наличии, поступлении или возврате ТСР имеют право участники и ветераны Великой отечественной войны, ветераны боевых действий и члены их семей в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1995 N 5-ФЗ «О ветеранах».

4.13. Все споры и разногласия между Учреждением и гражданином, возникающие, разрешаются путем переговоров.

4.14. Порядок разрешения споров, указанных в пункте 4.13, не препятствует обращению за защитой своих прав в суд в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Организация работы Пункта проката

5.1. Пункт проката ТСР оснащается отдельным местом хранения ТСР, отвечающим всем необходимым условиям для сохранности средств, а также информационным стендом, содержащим информацию о ТСР, порядке предоставления ТСР.

Для организации деятельности Пункта проката в Учреждении выделяются специально оборудованное помещение (часть помещения) для просмотра образцов ТСР.

5.2. Пункт проката работает в соответствии с графиком работы Учреждения: понедельник - пятница с 8 до 17 часов.

5.3. Директор Учреждения определяет материально ответственное лицо (далее – Ответственное лицо) по учету, хранению, выдаче ТСР Пункта проката.

Пункт проката организует свою работу во взаимодействии с медицинскими организациями, социальной защитой населения Ульяновской области, общественной организации ветеранов и другими заинтересованными организациями.

5.4. Ответственное лицо:

- обладает необходимыми знаниями, умениями и навыками по применению ТСР и пользованию ими;

- подбирает ТСР с учетом индивидуальных особенностей гражданина, нуждающегося в ТСР, в исправном состоянии;

- ведет учёт всех предметов проката, находящихся на балансе Учреждения;

- ведёт учёт предметов проката, выданных, возвращённых и находящихся в наличии в Пункте проката Учреждения;

- регистрирует и ведёт учёт заявлений граждан о предоставлении услуг проката;

- оформляет договоры и ведёт их учёт;

- выдаёт предметы проката гражданину (законному представителю);

- ведёт Журнал регистрации заявлений о предоставлении услуг проката технических средств реабилитации и предметов ухода Областного государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания «Исток»;

- ведёт Журнал учёта выдачи и возврата технических средств реабилитации и предметов ухода Областного государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания «Исток» ;

- ведёт Журнал учёта договоров Областного государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания «Исток» о предоставлении технических средств реабилитации во временное пользование;

- ведёт учет «Листов ожидания» на предоставление услуг проката ТСР и предметов ухода;

- ведёт иные необходимые журналы учёта и регистрации;

- проводит консультации и инструктаж граждан (законных представителей) по правилам эксплуатации и порядку пользования предметами проката;

- осуществляет приём предметов проката по истечении срока действия договора;

- формирует отчётность о деятельности Пункта проката;

- осуществляет санитарную обработку (дезинфекцию) предметов проката в соответствии с Порядком санитарной обработки (дезинфекции) технических средств реабилитации и предметов ухода (Приложение № 6 к настоящему положению) и ведёт Журнал учёта санитарной обработки (дезинфекции) в Областном государственном бюджетном учреждении социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания «Исток» (Приложение к Порядку санитарной обработки (дезинфекции) технических средств реабилитации и предметов ухода), если приказом директора Учреждения не назначено иное лицо, ответственным за санитарную обработку (дезинфекцию);

- осуществляет иные функции в соответствии с должностной инструкцией и приказами директора Учреждения.

5.5. Постановка на учет и списание непригодных в эксплуатации предметов проката осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Перечень и количество ТСР в пункте проката формируется на основании ежегодного анализа потребности получателей во временном обеспечении ТСР.

6.2. Всю полноту ответственности за качественное и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением на Пункт проката задач и функций несет заведующий Отделением и курирующий Отделение заместитель директора.

6.3. Ответственное лицо, осуществляющие деятельность Пункта проката в соответствии с приказом директора Учреждения, несут персональную ответственность за выполнение всех задач и функций, установленных в должностных инструкциях, а также за соблюдение обязанностей, установленных настоящим Положением.

6.4. Ответственное лицо, обязано использовать полученную информацию исключительно для целей предоставления социальных услуг гражданам и соблюдать строгую конфиденциальность полученных сведений, касающихся жизнедеятельности и личных данных граждан (законных представителей).

6.5. Контроль за деятельностью Пункта проката осуществляется директором Учреждения, его заместителем, заведующей Отделением, работниками бухгалтерии в пределах их компетенции.

6.6. Контроль за организацией работы Пункта проката, правильным ведением документации, качеством оказания услуг проводится Комиссией по контролю качества предоставляемых социальных услуг не менее 1 раза в год с оформлением заключения о проведенной проверки.

6.7. Показатели эффективности и результативности деятельности Пункта проката:

- численность граждан, получивших ТСР в Пункте проката;
- доля граждан, удовлетворенных качеством предоставлением услуг Пункта проката.

6.8. Результативность деятельности специалиста (Ответственного лица) Пункта проката оценивается показателями эффективности и результативности деятельности, определенными должностными инструкциями.

Приложение № 1
Положению о пункте проката
технических средств реабилитации
Областного государственного бюджетного учреждения социального обслуживания
«Комплексный центр социального обслуживания «Исток»

Форма

Директору
ОГБУСО КЦСО «Исток»
Якимовой Н.А.

от _____

проживающего по адресу: _____

кон. телефон: _____

адрес эл. почты: _____

паспорт: _____ № _____

выдан (кем, когда) _____

**Заявление о выдаче технических средств реабилитации во временное
пользование**

Прошу предоставить во временное пользование техническое средство реабилитации на
безвозмездной основе _____

(наименование и описание предмета проката)

Сроком на _____ с «___» _____ 20__ г.

«___» _____ 20__ г.
(дата составления заявления)

_____/_____
(подпись) / (расшифровка)

Заявление зарегистрировано _____ № _____ / _____

Областного государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания «Исток»

Форма

**Журнал регистрации заявлений о выдаче технических средств реабилитации
во временное пользование Областного государственного бюджетного учреждения
социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания
«Исток»**

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия</i>
<i>Разработал</i>		
<i>Согласовал</i>	<i>Заместитель директора</i>	
<i>Начат</i>		
<i>Закончен</i>		
		<i>Стр. 1 из</i>



ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ «ИСТОК»

ЖУРНАЛ УЧЁТА

№ п/п	Дата обращения	ФИО гражданина, нуждающегося в ТСП, дата рождения	Домашний адрес, контактный номер гражданина (доверенного лица)	Категория получателя социальных услуг	Наименование ТСП	Отметка о принятом решении /дата, в т.ч. постановка в лист ожидания № исх./дата уведомления;	Отметка о направлении уведомления о наличии ТСП с целью заключения договора (дата, номер исходящего уведомления) при поступлении ТСП
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 3
Положению о пункте проката
технических средств реабилитации
Областного государственного бюджетного учреждения социального обслуживания
«Комплексный центр социального обслуживания «Исток»

Форма

ДОГОВОР № _____
о предоставлении технических средств реабилитации во временное пользование

г. Ульяновск

« ___ » _____ 20__ 2__ г.

Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания «Исток», именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице директора Якимовой Натальи Александровны, действующего на основании Устава с одной стороны, и _____ именуемый в дальнейшем «Получатель», _____ года рождения, паспорт: № _____, выданный (кем, дата) _____, зарегистрированный по адресу: _____ фактически проживающий по адресу: _____ и _____ именуемый в дальнейшем «Поручитель», «__» _____ года рождения, паспорт № _____, выданный _____ (кем, дата) _____, зарегистрированный по адресу: _____, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны» заключили настоящей договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Учреждение передает во временное пользование на безвозмездной основе, а Получатель принимает, следующее техническое (ое) средства (о) реабилитации (далее ТСР):

Наименование ТСР	инв. № ТСР	Стоимость ТСР

1.2. Исправность переданного и возвращенного ТСР проверяется специалистом Учреждения в присутствии Получателя с оформлением Акта приема-передачи, согласно Приложению, к настоящему договору.

2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

2.1. Настоящий договор заключен на срок с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

2.2. В случае если по истечении установленного настоящим Договором срока пользования ТСР у Получателя сохраняется нуждаемость в его дальнейшем использовании, настоящий договор может быть пролонгирован в соответствии с Положением о пункте проката технических средств реабилитации Областного государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания «Исток».

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Учреждение обязано:

3.1.1. подобрать и предоставить Получателю пригодное к эксплуатации ТСР, указанное в п.1.1 договора;

3.1.2. проверить исправность ТСР в присутствии Получателя;

3.1.3. ознакомить Получателя с правилами эксплуатации и хранения ТСР, правилами техник безопасности либо выдать ему письменные инструкции;

3.1.4. при необходимости доставить и собрать ТСР.

3.1.5. при обнаружении Получателем недостатков ТСР, полностью или частично препятствующих пользованию им, в 10-дневный срок со дня заявления Получателя о недостатках, безвозмездно устранить недостатки ТСР на месте либо произвести замену ТСР другим аналогичным ТСР, находящимся в надлежащем состоянии.

3.2. Учреждение в праве досрочно расторгнуть договор, если Получатель:

3.2.1. использует ТСР не в соответствии с его назначением, умышленно или по неосторожности ухудшает качество и потребительские свойства ТСР.

3.2.2. без согласия Учреждения передал ТСР третьему лицу.

3.3. Получатель вправе:

3.3.1. досрочно вернуть ТСР в Учреждение, письменно предупредив о своём намерении Учреждение не менее чем за 5 календарных дней;

3.3.2. самостоятельно организовать и оплатить стоимость ремонта и транспортировки ТСР с обязательным уведомлением Учреждения;

3.3.3. расторгнуть настоящий договор в любое время.

3.4. Получатель обязан:

3.4.1. использовать предоставленное в прокат ТСР в соответствии с его назначением, не закладывать, не сдавать его в поднаем, не производить разборку ТСР, поддерживать его в исправном состоянии;

3.4.2. по истечении срока, указанного в п.2.1. договора, а также при досрочном расторжении договора вернуть ТСР в Учреждение в исправном состоянии, не ухудшив его потребительских качеств, с учетом нормального износа (в соответствии со статьей 689 «Гражданского кодекса Российской Федерации»). Если день возврата совпадает с выходным днём, вернуть ТСР в первый рабочий день после окончания согласованного в договоре срока пользования;

3.4.3. в случае невозврата, утраты, порчи ТСР по вине Получателя возместить его стоимость или вернуть ТСР, аналогичное полученному по параметрам и техническим характеристикам, находящееся в надлежащем состоянии;

3.4.4. при смене постоянного места жительства сообщить об этом в Учреждение;

3.4.5. при выезде на постоянное место жительства за пределы Ульяновской области до выезда вернуть полученное ТСР.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. При неисполнении или ненадлежащем исполнении своих обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение

Приложение
к договору № __ о предоставлении
технических средств реабилитации во временное пользование
от «__» _____ 20__ г.

АКТ
ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ТЕХНИЧЕСКИХ(ОГО) СРЕДСТВ(А) РЕАБИЛИТАЦИИ (ТСР)

г. Ульяновск

«__» _____ 20__ г.

Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания
«Комплексный центр социального обслуживания «Исток», именуемое в дальнейшем «Учреждение»,
в _____ лице _____ материально _____ ответственного _____ лица,
и _____, с одной стороны,

_____ (гражданин (его представитель))
именуемый в дальнейшем «Получатель», с другой стороны, составили акт приема-выдачи
технических(ого) средств(а) реабилитации о нижеследующем:

Учреждение выдало, а Получатель принял во временное пользование техническое средство
реабилитации (ТСР):

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

В количестве _____ единиц. В исправном техническом состоянии.

Замечания: имеются, не имеются (нужное подчеркнуть, при наличии указать
замечания) _____

ТСР выдано представителем Учреждения: _____
(должность, ФИО, подпись, дата)

ТСР получено Получателем:

_____ (ФИО, подпись)

ТСР - _____ в количестве _____
возвращено, не возвращено в Учреждение (нужное подчеркнуть).

Техническое состояние ТСР: исправное, неисправное (нужное подчеркнуть).

В случае неисправности указать характер неисправности, причину возникновения
неисправности _____

В случае невозврата ТСР указать причину:

_____ замена аналогичным ТСР, возмещение стоимости (нужное подчеркнуть).

Представитель Учреждения _____
(должность, ФИО, подпись)

Получатель: _____

(ФИО, подпись)

Форма

Журнал учета (регистрации) договоров Областного государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания «Исток» о предоставлении технических средств реабилитации во временное пользование

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия</i>
<i>Разработал</i>		
<i>Согласовал</i>	<i>Заместитель директора</i>	
<i>Начат</i>		
<i>Закончен</i>		
		<i>Стр. 1 из</i>



ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ «КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ «ИСТОК»

ЖУРНАЛ УЧЁТА

№ п/ п	Дата заключе ния договора	ФИО гражданина, нуждающегося в ТСП / дата рождения	Адрес проживания, контактный номер получателя социальных услуг (доверенного лица)	Категория получателя социальных услуг	Наименова ние ТСП	Срок договора	Отметка о продлении договора/расторже нии (дата, № дополнительного соглашения)
1	2	3	4	5	6	7	8

Форма

Журнал учёта выдачи и возврата технических средств реабилитации и предметов ухода Областного государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания «Исток»

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия</i>
<i>Разработал</i>		
<i>Согласовал</i>	<i>Заместитель директора</i>	
<i>Начат</i>		
<i>Закончен</i>		
		<i>Стр. 1 из</i>

Порядок обработки технических средств реабилитации

1. Технические средства реабилитации (далее ТСР), возвращенные после использования в Пункт проката ТСР, должны обрабатываться дезинфицирующими средствами в соответствии с настоящим порядком.
2. Порядок разработан в соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 N 4 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней».
3. Для уничтожения различных видов микробов, в том числе бактерий, вирусов, грибов применяются хлорсодержащие препараты. Применяемые дезинфицирующие средства не должны портить материалы и конструкции, используемых ТСР.

Оптимальный способ дезинфекции определяется в зависимости от характеристик объектов, подлежащих обработке и свойств применяемого дезинфицирующего средства.
4. Обработку ТСР осуществляет специалист Отделения реабилитации (абилитации) граждан старшего поколения и инвалидов по системе долговременного ухода, назначенный ответственным за данное направление работы.
5. Обработка включает комплекс мероприятий, состоящий из сухой и влажной уборки и дезинфекции.

6. Все материалы и оборудование, используемые для дезинфекции, должны быть исправными и чистыми. Нельзя использовать поврежденные емкости, ветхую ветошь.

7. Непосредственно перед проведением дезинфекции необходимо проводить механическую очистку поверхностей.

8. Основными способами дезинфекции являются:

протираание,
орошение,
погружение,
просушка.

8.1. Протираание применяется для обработки различных поверхностей: металлических, деревянных, пластмассовых, тканевых. Ветошь (возможно использование щетки, других приспособлений) погружается в раствор, слегка отжимается, после чего ею протирают поверхности. Обычно проводится однократно, при сильном загрязнении - двукратно.

8.2. Дезинфицирующие средства хранятся в таре (упаковке) поставщика с этикеткой.

Этикетка хранится весь период хранения дезинфицирующего средства.

Емкости с дезинфицирующими, моющими и стерилизующими средствами должны иметь четкие надписи с указанием названия препарата, его концентрации, даты приготовления, предельного срока годности.

8.3. Применение указанных дезинфицирующих средств проводится в соответствии с инструкцией по применению соответствующего дезинфицирующего средства.

9. При приготовлении рабочих растворов следует избегать их попадания на кожу и в глаза.

10. После обработки ТСП делаются соответствующие записи в специальном Журнале учета санитарной обработки (дезинфекции) Областного государственного

бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания «Исток» (приложение к Порядку).

Форма

**Журнал учёта санитарной обработки (дезинфекции)
Областного государственного бюджетного учреждения социального
обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания «Исток»**

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия</i>
<i>Разработал</i>	<i>Медицинская сестра</i>	
<i>Согласовал</i>	<i>Заместитель директора</i>	
<i>Начат</i>		
<i>Закончен</i>		
		<i>Стр. 1 из</i>



ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ «ИСТОК»

ЖУРНАЛ УЧЁТА

№ п/п	Дата обработки	Наименование технического средства реабилитации	Инвентарный номер	Способ обеззараживания	Специалист
1	2	3	4	5	6

**Инструкция для специалиста Пункта проката ТСР для по обучению граждан
пользованию
техническими средствами реабилитации**

Обучение – инструктаж можно проводить непосредственно с гражданином, законным представителем, с лицами, представляющими интересы граждан очно либо дистанционно с применением Интернет-технологий (в виртуальном режиме)

Формы проведения обучающих занятий, в зависимости от сложности технических средств реабилитации (далее ТСР), могут быть следующими:

- 1) занятие-инструктаж по обучению элементарным навыкам подбора и применения ТСР (по утвержденным инструкциям);
- 2) практическое занятие с использованием демонстрационных жилых модулей.

Специалисту Пункта проката ТСР необходимо предпринять следующие действия:

1. Установить знакомство с заявителем, выяснить в ходе беседы и анализа предоставленных документов, какое ТСР ему необходимо.
2. Убедиться, что техническое средство имеется в Пункте проката ТСР.
3. Подобрать ТСР в соответствии с направлением, возрастом, индивидуальными особенностями (размерами) получателя.
4. Проверить исправность, чистоту ТСР.
5. Провести обучение – инструктаж по использованию ТСР.
6. Рассказать информацию о технических данных, характеристике, комплектности, транспортировке, хранении ТСР.
7. Подробно проинформировать о периодичности и продолжительности занятий /курса реабилитации с использованием ТСР, в том числе в домашних условиях.

8. Продемонстрировать принцип применения ТСР, в том числе включение, выключение, при необходимости – использовать видео-презентации о применении ТСР, при необходимости продемонстрировать возможности демонстрационного жилого модуля.

9. Подробно проинформировать о правилах безопасного пользования ТСР.

10. Подробно проинформировать о мерах предосторожности и противопоказаниях при использовании ТСР.

11. При необходимости дать возможность получателю попробовать применить ТСР под руководством специалиста.

12. Выдать техническое средство реабилитации для самостоятельного применения, в том числе в домашних условиях.

13. Обеспечить инструкцией по применению ТСР в домашних условиях на бумажном либо электронном носителе, в том числе посредством электронной почты.

Рекомендуемый перечень технических средств реабилитации

№	Наименование
1.	Кровать функциональная (3-4 секции, в том числе с электроприводом, поворотным креслом)
2.	Боковое ограждение для кровати (совместимое с кроватью)
3.	Противопролежневый матрац трубчатый, ячеистый (подушка)
4.	Противопролежневый матрац, в том числе гелевый
5.	Противопролежневая подушка для сидения
6.	Подушка для позиционирования/валик
7.	Лестница для подъема больного с жесткими перекладинами, 4-х ступенчатая
8.	Диск поворотный для пересаживания
9.	Опора под спину/опора для сиденья
10.	Скользящая простынь/скользящий рукав
11.	Скользящая доска для пересаживания
12.	Прикроватный столик
13.	Поручень прикроватный
14.	Пояс вспомогательный для перемещения/пояс-ремень/фиксирующий пояс
15.	Ходунки-опоры/ходунки-шагающие
16.	Поднос с фиксатором для установки на ходунки (совместимый с ходунками)
17.	Трость опорная/трость многоопорная
18.	Костыли подмышечные с устройством противоскольжения
19.	Костыли с опорой под локоть с устройством противоскольжения
20.	Кресло-коляска с ручным приводом комнатная
21.	Кресло-коляска с ручным приводом прогулочная
22.	Кресло-коляска с ручным приводом для лиц с большим весом комнатная
23.	Кресло-стул с санитарным оснащением/кресло-туалет

24.	Насадка на унитаз с поручнем
25.	Опора для туалета/поручень для туалета
26.	Ступеньки с поручнем/ступеньки без поручня
27.	Сиденье для ванной/сиденье для ванной поворотное
28.	Стул/табурет для мытья в ванне (душе)
29.	Ванна-простыня для мытья в постели
30.	Ванна для мытья в постели каркасная
31.	Ванна для мытья в постели надувная
32.	Ванночка для мытья головы/ванночка для мытья головы надувная
33.	Прикроватный подъемник
34.	Роллатор
35.	Тактильная трость
36.	Подставка под ноги регулируемая по высоте
37.	Увеличитель портативный
38.	Активный захват для предметов
39.	Приспособление для надевания и снятия носков/для застегивания пуговиц и молний