

*Государственное автономное учреждение социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Журавушка».*

**Согласовано:**  
**Председатель Профкома**

**ГАУСО МО**  
**«КЦСОиР «Журавушка»**

**Е.С. Свидерская**

**«28» сентября 2020 г**

**Утверждено:**  
**Директор ГАУСО МО**

**«КЦСОиР «Журавушка»**

**Л. В. Головушкина**

**«28» сентября 2020 г**

# ***ПОЛОЖЕНИЕ***

## ***об оказании платных социальных услуг***

**Егорьевск**

**2020 г.**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом N 442ФЗ от 28.12.2013г. "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», иными нормативно-правовыми актами РФ и Московской области, Уставом учреждения.

1.2. Для достижения уставных целей Учреждение осуществляет в соответствии с законодательством РФ, Московской области иную приносящую доход деятельность: оказывает услуги, утвержденные руководителем учреждения по согласованию с Министерством социального развития Московской области. Настоящим положением прописан порядок предоставления дополнительных услуг (Далее – услуги) в Учреждении.

1.3. В случае обращения заказчиком (представителем заказчика) за предоставлением платных услуг ГАУСО МО КЦСОиР «Журавушка» (далее – Учреждение) производит расчет стоимости услуги в соответствии с Перечнем социальных услуг. В случае изменения тарифов на эти услуги Учреждение уведомляет заказчиков (представителей заказчиков) не менее чем за 2 дня письменно, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

1.4. Приносящая доход деятельность не должна влиять на режим работы учреждения и качество обслуживания по предоставлению гарантированных социальных услуг получателям на основании ИППСУ и Договора о предоставлении социальных услуг.

## **2. Основные задачи**

2.1. Услуги оказываются в целях реализации основных задач и назначения Учреждения, ради которого оно создано, на основании уставных документов.

2.2. Основными задачами предоставления услуг являются:

- поддержание коммунально – бытовых условий получателей социальных услуг на удовлетворительном уровне;
- обеспечение доступности объектов социальной инфраструктуры, для получения социально-медицинских, социально – бытовых, социально-культурных и иных услуг;
- оказание моральной и психологической поддержки получателей социальных услуг;
- улучшение состояния здоровья граждан оказанием дополнительных оздоровительных и реабилитационных услуг;
- содействие активному участию в жизни общества граждан пожилого возраста и инвалидов.

### **3. Организация предоставления услуг**

3.1 Учреждение создает условия для эффективного и качественного предоставления услуг получателю платных социальных услуг. Платные социальные услуги оказываются всем категориям граждан, в том числе детям, независимо от льготной категории на основании личного заявления или заявления законного представителя. Предоставление услуг между (заказчиком, представителем заказчика) получателем платных социальных услуг и (исполнителем) поставщиком социальных услуг на основании заключенного договора.

3.2. Заведующие отделений, специалисты по работе с семьей, проводят информационно-разъяснительную работы по предоставлению платных социальных услуг с гражданами обратившимися в отделения за получением услуг. По предоставленным платным услугам ежемесячно сдается отчет с подведением итога их качества.

3.3. Выполнение таких услуг возложено:

**3.3.1 на специалистов структурных подразделений учреждения:**

- **выездную ремонтную бригаду** по выполнению мелкого ремонта, устранению неполадок, выполнению срочных ремонтных работ первостепенной важности: мелкий ремонт электробытовой техники (замена шнура вилки и т.п.), ремонт электрических коммуникаций в квартире (замена пробок, установка выключателей или электрической розетки, установка звонка, ремонт люстр со снятием и установкой); ремонт сантехнического оборудования (устранение течей в бачке, в смесителях, в сифонах, замена кранов, кран-букс) прочистка засоров внутренней канализации; столярно-плотницкий ремонт (подгонка деревянных элементов окон, дверей, мелкий ремонт мебели (шкаф, диван); просверлить отверстие в кирпичной или бетонной стене, прикрепить карнизы, вешалку, картину, зеркало и другие изделия на готовые крючки. Подгонка стекла и остекление рамы; штукатурно - малярные работы (штукатурка стен, подготовка стен к покраске или оклейке, покраска стен и потолков и оклейка их обоями).

**на психолога:** психологическое консультирование (диагностическое тестирование с обработкой данных, психокоррекционная беседа, обучение аутотренингу); психокоррекционные мероприятия (телесно - ориентированная терапия, музыкатерапия, релаксация, арттерапия, игротерапия, психогимнастика, коррекция агрессивного поведения); тренинги.

**на логопеда:** логопедическое обследование, индивидуальные логопедические занятия.

**на водителей:** предоставление автотранспорта для доставки получателей социальных услуг к социально значимым объектам в черте

города и района; обеспечение автотранспортом клиентов для доездки клиентов за пределы Егорьевского района.

**на массажиста:** оказание услуг по массажу получателям не зависимо от возраста по назначению врача: шейно-воротниковой зоны, кисти и предплечья, пояснично-крестцовой области, нижних конечностей, общего массажа, массажа спины, грудного отдела, массажа миофасциального, точечного.

**на социальных работников:** социально бытовые- комплексные генеральные уборки жилья, машинная стирка белья (на машине заказчика), глажение сухого белья, приготовление пищи (с тепловой обработкой), сопровождение в учреждения инфраструктуры, оказание помощи на приусадебном участке, оказание помощи в колке и укладке дров, уборка снега, санитарно-гигиенические услуги, в том числе услуги сиделки и прочие востребованные дополнительные социальные услуги.

**на прочих специалистов Учреждения в том числе медицинских работников:** физиотерапевтические услуги (консультация врача, магнитотерапия, ингаляция, гидромассаж, вибромассаж, теплолечение); нетрадиционная медицина (фито-чай, кислородный коктейль, ароматерапия); парикмахерские услуги и прочие услуги.

Предоставление услуг, указанных в настоящем пункте, подлежит отдельному учету по доходам и расходам. Средства, полученные от приносящей доход деятельности зачисляются на лицевой счет Учреждения и направляются на улучшение бесплатного обслуживания, дальнейшее развитие учреждения и стимулирование труда работников.

3.4. Заявления на предоставление услуги принимаются заведующим структурным подразделением в письменной или электронной форме, не менее чем за 1 (один) рабочий день до оказания услуги, регистрируются в журнале предоставления платных социальных услуг с указанием фамилии, имени, отчества, года рождения, номера телефона заявителя (по желанию).

На основании заявления заказчика (представителя заказчика) об оказании платных социальных услуг заведующим отделением, составляется Договор с указанием сроков предоставления и объема услуг.

3.5. Исполнение заявок производится в порядке их поступления с предварительным согласованием времени и объема услуг. Оплата услуг производится по акту выполненных услуг (оплата единоразовых услуг производится в день оказания услуги в объеме предусмотренном договором на основании акта выполненных услуг) .

3.6. В случае отсутствия предварительных заявок, заявки могут приниматься на текущий день, приоритетность отдается предоставлению услуг для решения жизненно важных проблем нуждающихся граждан.

3.7. В случае невозможности получения услуги заказчик (представитель заказчика) обязан предупредить учреждение (через заведующего отделением) об отказе от услуги. Заказчик (представитель заказчика) вправе отказаться от исполнения договора в любое время при условии оплаты исполнителю фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по договору.

3.8. Оплата услуг производится после их выполнения в рамках заключенного договора о предоставлении социальных услуг на полной оплате и акта выполненных работ. Стоимость услуг определяется утвержденными тарифами. Оплата предоставленных услуг на полной оплате проводится путем:

- внесения наличных денежных средств в кассу КЦСОиР «Журавушка» заказчиком (представителем заказчика) лично или законным представителем;
- оплаты безналичным расчетом через терминал (при оплате дополнительно взимается % комиссии эквиринга);
- оплата через кредитную организацию по реквизитам указанным в Договоре.

При оплате услуг заказчику (представителю Заказчика) социальных услуг выдается кассовый чек. В исключительных случаях, при невозможности оплаты дополнительных услуг заказчиком (представителем заказчика) в указанные в договоре сроки по объективным причинам, в том числе при получении пенсии в более поздние сроки или отсутствии полной суммы из-за произведенного по решению суда удержания из пенсии заказчика, оплата производится при уведомлении и согласии руководства учреждения позже, в согласованные сторонами сроки.

3.9. Результаты работы Учреждения по предоставлению платных услуг подлежат ежемесячному анализу с целью изучения спроса на услуги. В учреждении осуществляется внутренний контроль качества предоставления услуг.

**3.10. Заведующий отделением (специалист по работе с семьей, специалист по социальной работе):**

3.10.1. информирует заказчика (получателя заказчика) социальных услуг о порядке предоставления услуги и оплаты; - оформляет и выдает заказчику (представителю заказчика) социальных услуг договор на оказание социальных услуг, акт приемки-сдачи выполненных работ

3.10.2. регистрирует Договор в журнале с указанием фамилии, имени, отчества, года рождения, места жительства, номера телефона заявителя, а также необходимые услуги;

3.10.3 решает спорные вопросы в пределах своей компетенции;

3.10.4 оповещает заказчика (представителя заказчика) о невозможности исполнения заявки в случае непредвиденных ситуациях;

3.10.5 ежемесячно проводит анализ оказанных услуг и предоставляет его руководителю учреждения.

3.11. Сотрудник, выполняющий услугу:

- осуществляет подготовку оборудования и места к выполнению услуги (техническое обслуживание и подготовку автомобиля к рейсу, подготовку инструмента и расходного материала, оборудования, используемого при исполнении заявки);

- осуществляет качественное выполнение заявки;

- сдает акт выполненных работ в 1 экземпляре заведующему отделения, 2 экземпляр отдается заказчику (представителю заказчика) услуг;

- своевременно сообщает заведующему отделения о возникших непредвиденных ситуациях.

3.12. Порядок предоставления индивидуальных и групповых услуг.

Отдельные услуги могут оказываться как индивидуально, так и в группе для всех категорий граждан, а также детям. Для заказчика (представителя заказчика), получающего групповую услугу, стоимость услуги делится на количество человек, входящих в группу. Максимальное количество человек в группе зависит от количества посадочных мест (компьютерная грамотность - 4 места, сенсорная комната - 5 мест, галочамера - 5 мест).

3.13. Сотрудники учреждения могут получить дополнительные услуги за 50 % стоимости от общей стоимости договора, так как коллектив является участником благотворительной закупки оборудования для оказания дополнительных услуг.

3.14. Социально-медицинские услуги: 1. Оздоровительные услуги; 2. Массаж; 3. Физиотерапевтические процедуры для заказчиков (представителей заказчиков) социальных услуг в рамках реализации проекта «Домашний микрореабилитационный центр» для детей с тяжелой формой заболевания не имеющих возможность получать услуги в стационарной и полустационарной форме, предоставляется на бесплатной основе.

3.15. Услуги массажа для детей-инвалидов, получающих услуги по Договору предоставления социальных услуг с ГАУСОМО «КЦСОиР «Журавушка» в рамках ИППСУ, имеющих патологию опорно-двигательного аппарата (ДЦП) и (или), заболевания костно-мышечной системы предоставляются бесплатно 10 сеансов в квартал.

3.16. Кассир Учреждения:

- производит расчет с заказчиком (представителем заказчика) социальных услуг, согласно утвержденному тарифу, в соответствии с подписанным договором и актом выполненных работ;

- сдает отчет о полученных денежных средствах за прошедший день главному бухгалтеру Учреждения;
- несет ответственность за сохранность денежных средств;
- своевременно оповещает главного бухгалтера учреждения о возникших проблемах;
- оценка качества платных услуг производится комиссией по внутреннему контролю с составлением соответствующего Акта;
- организационно-методическим отделением ежеквартально проводятся мониторинги качества предоставления платных услуг. Ответственный за подведение результатов мониторинга Заведующий организационно-методического отделения.

#### **4. Ответственность**

4.1. Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) платных услуг, предусмотренных настоящим положением, несет заведующий структурным подразделением;

4.2. Ответственность сотрудников учреждения устанавливается их должностными инструкциями;

4.3. Сотрудники Учреждения несут ответственность за разглашение конфиденциальных сведений о заказчиках (представителях заказчика) социальных услуг.

Зам. директора \_\_\_\_\_ Бурова Т.Е.

Юрисконсульт \_\_\_\_\_ Литвинова С.Н.