

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

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного комитета

ГАОУ СО МО «Комплексный центр

социального обслуживания и

реабилитации «Егорьевский»

Е.С.Свидерская

«19» сентября 2022 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГАОУ СО МО

**«Комплексный центр социального
обслуживания и реабилитации**

«Егорьевский»

Л. В. Головушкина

«19» сентября 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об оказании платных социальных
услуг

Егорьевск

2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом N 442ФЗ от 28.12.2013г. "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Федеральным законом № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», иными нормативно-правовыми актами РФ, Законом Московской области № 162/2014-ОЗ «О некоторых вопросах организации социального обслуживания граждан в Московской области, Уставом учреждения и иными распорядительными актами Министерства социального развития Московской области, а также в соответствии с имеющимися в учреждении лицензиями на осуществление деятельности, подлежащей лицензированию.

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 и с Наблюдательным советом учреждения. Настоящим положением прописан порядок предоставления дополнительных услуг (Далее – услуги) в Учреждении.

1.3. Доходы от оказания платных услуг поступают в самостоятельное распоряжение учреждения и расходуются им для достижения целей, ради которых оно создано, в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности (ПФХД), по согласованию с Наблюдательным советом учреждения.

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

1.5. Не допускается оказание платных услуг взамен услуг, предусмотренных ИППСУ и обеспеченных государственным заданием.

1.5. 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 получателем (заказчиком, представителем заказчика) платных социальных услуг и (исполнителем) поставщиком социальных услуг на основании заключенного договора.

3.2. Заведующие отделений, специалисты по работе с семьей, проводят информационно-разъяснительную работу по предоставлению платных социальных услуг с гражданами, обратившимися в отделения за получателями 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, музыкотерапия, 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 социальных услуг ОВП, ОДП, отделений реабилитации и на дому.

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 на 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 регистрации с указанием фамилии, имени, отчества, года рождения, номера телефона заявителя (по желанию).

На основании заявления гражданина заведующим отделением, где будет оказываться услуга, составляется двусторонний договор с получателем социальных услуг о предоставлении 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 одноразовых 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 гражданин обязан предупредить учреждение (через заведующего отделением) об отказе от услуги. Заказчик 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 заключённого договора о предоставлении социальных услуг на полной оплате и акта выполненных работ. Стоимость услуг определяется утвержденными тарифами. Оплата предоставленных услуг на полной оплате производится путем:

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

При оплате услуг заказчику (представителю заказчика) выдается кассовый чек. В исключительных случаях, при невозможности оплаты социального обслуживания получателем 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 получателя, оплата производится при уведомлении и согласии руководства учреждения позже, в согласованные сторонами сроки.

3.9. Результаты работы Центра по предоставлению 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 (представителю 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 получателей 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 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 отделению, 2 экземпляр отдается заказчику (представителю заказчика) услуг

- своевременно сообщает заведующему отделению о возникших непредвиденных ситуациях.

3.12. Порядок предоставления индивидуальных и групповых услуг.

Отдельные услуги могут оказываться как индивидуально, так и в группе для граждан, состоящих на обслуживании в учреждении. Для получателей, получающих 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, галокамера - 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 услуги для заказчиков (представителей

заказчиков) услуги в рамках реализации проекта «Домашний микрореабилитационный центр на дому» для детей с тяжелой формой заболевания не имеющих возможность получать услуги в стационарной и полустационарной формах, предоставляются на бесплатной основе.

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

3.16. Платные социальные услуги: социально-медицинские услуги оказываются на бесплатной основе участникам СВО и гражданам, имеющим звание «Почетный гражданин г.о.Егорьевск» по согласованию с Наблюдательным советом учреждения.

3.17. 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 производится мониторинги качества предоставления платных услуг. Ответственный за подведение результатов мониторинга – заведующий организационно-методического отделения.

3.18. Работа специалистов учреждения по предоставлению платных социальных услуг выполняется за пределами часов выполнения госзадания либо ведение приема на незадействованном в текущий момент оборудовании, на основании востребованности услуг по графику, утвержденному директором учреждения по адресам отделений:

г.Егорьевск ул.Советская д.6 – ежедневно понедельник – пятница с 17.00 до 18.00

г.Егорьевск пр.Ленина, д.14 – ежедневно понедельник – пятница с 17.00 до 18.00, суббота с 9.00 до 13.00 (дежурный специалист – логопед/психолог)

г.Егорьевск пер. Русанцевский, д.44 – ежедневно понедельник – пятница с 16.30 до 18:00, суббота – прием специалистов (массажист/логопед/АФК) с 9:00 до 13:00;

стационар пос.Новый - ежедневно понедельник – пятница с 16.30 до 19:00;

д. Юрцово, улица Новая, д. 210 – ежедневно понедельник – пятница с 17:42 до 19:42;

п. Шувое, ул. Ленинская, д.159– ежедневно понедельник – пятница с 17:42 до 19:42.

4. Ответственность

4.1. Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) функций, 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 получателях социальных услуг.