

Муниципальное бюджетное учреждение  
«Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста  
и инвалидов города Юрги»

ПРИКАЗ

07.04. 2022

№33

г. Юрга

Об утверждении  
Положения о деятельности  
отделения дневного пребывания

Руководствуясь Приказом Министерства социальной защиты населения Кузбасса от 17.05.2021 №107 «Об утверждении Типового положения о деятельности отделения дневного пребывания организации социального обслуживания, расположенной на территории Кемеровской области – Кузбасс», в целях реализации федерального проекта "Разработка и реализация программы системной поддержки повышения качества жизни граждан старшего поколения "Старшее поколение" национального проекта "Демография" и Плана мероприятий («Дорожная карта») «Создание в Юргинском городском округе системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами» на 2020 – 2022 годы, утвержденного постановлением Администрации города Юрги от 14.04.2020 №385 , а также руководствуясь постановлением региональной энергетической комиссии Кемеровской области от 17.02.2022 №39 «О внесении изменений в постановление региональной энергетической комиссии Кемеровской области от 18.03.2016 №21 «Об установлении тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг, предоставляемые поставщиками социальных услуг на дому и в полустационарной форме социального обслуживания в Кемеровской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение «О деятельности отделения дневного пребывания муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов города Юрги» в новой редакции.

2. Заместителю директора по социальным вопросам, заместителю директора по АХЧ, заведующему, специалистам отделения дневного пребывания, в своей работе руководствоваться данным положением.

3. Считать утратившим силу следующие документы:

Положение «О деятельности отделения дневного пребывания муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов города Юрги» от 30.07.2021, утвержденное приказом от 30.07.2021 №61 .

Положение о порядке и условиях предоставления дополнительной социальной услуги «Доставка получателей социальных услуг с когнитивными нарушениями, и ограничениями мобильности в отделение дневного пребывания муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов города Юрги» от 14.01.2021.

4. Делопроизводителю Симоновой Е.А. ознакомить с данным приказом всех заинтересованных лиц под роспись.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор  
МБУ «ЦСОГПВИИ г. Юрги»



С.В. Кольшикина

Согласовано  
Юрисконсульт



Т.Г. Некрасова

Ознакомлены:

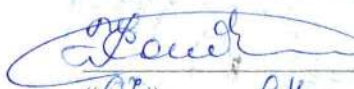
зав. ОДП Юрченко Г.В. Юргин 07.04.2022

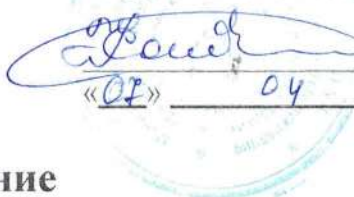
инструктор по труду Каванова А.С. 07.04.2022

медицинская сестра по массажу Бабкина Е.В. 07.04.2022

заместитель директора по социальным  
вопросам Гел. Угробина Юргин 07.04.2022

Утверждаю:  
Директор муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов г.Юрги»

  
С.В. Кольшкіна  
«02» 04 2022 г.



## Положение

о деятельности отделения дневного пребывания муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов города Юрги».

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в рамках реализации мероприятий по созданию системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами на территории города Юрги Кемеровской области - Кузбасса.

1.2. Настоящее положение устанавливает организационные основы деятельности отделения дневного пребывания (далее - Отделение).

1.3. Отделение является структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов города Юрги» (далее - Учреждение), и осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством в сфере социального обслуживания, уставом Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения и настоящим положением о деятельности отделения дневного пребывания муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов города Юрги» (далее - Положение).

1.4. Отделение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения.

1.5. Отделение предназначено для граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающим на территории Юргинского городского округа, для граждан пожилого возраста и инвалидов, граждан, страдающих когнитивными расстройствами, граждан, имеющих ограничения мобильности, признанных нуждающимися в предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания.

1.6. Предоставление социальных услуг получателям социальных услуг в Отделении направлено на поддержание максимально возможной бытовой и социальной самостоятельности и независимости в повседневной жизнедеятельности, интеллектуальной активности, сохранение когнитивных функций и улучшение коммуникативных навыков, а также стабилизацию эмоционального фона и сохранение удовлетворительного жизненного потенциала получателей социальных услуг.

1.7. Социальные услуги в Отделении предоставляются на временной основе (на срок до шести месяцев) в дневное время в соответствии с утвержденным графиком посещения отделения и осуществляются в течение срока определенной индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее - ИППСУ).

1.8. При организации предоставления социальных услуг в отделении формируются группы. При наличии свободных мест в группе, они заполняются новыми получателями социальных услуг.

1.9. Для посещения Отделения организована доставка в Отделение и обратно к месту жительства на специализированном транспорте по мере необходимости получателей социальных услуг следующих категорий:

-инвалиды I группы;

-инвалиды II и III группы, имеющие инвалидность с нарушением функций опорно-двигательного аппарата( по индивидуальной программе реабилитации или абилитации-ИПРА) или по зрению;

-инвалиды и ветераны Великой Отечественной войны;

-граждане с ограниченными (временно или постоянно) физическими возможностями здоровья;

- граждане с когнитивными нарушениями.

1.10. Предоставление социальных услуг осуществляется бесплатно, за плату или частичную плату в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса в сфере социального обслуживания.

1.11. Деятельность Отделения строится на сотрудничестве с другими структурными подразделениями Учреждения, с различными государственными, муниципальными органами, учреждениями различных форм собственности, общественными, благотворительными, религиозными организациями, а также добровольцами (волонтерами) добровольческих (волонтерских) объединений, так и отдельных добровольцев (волонтеров).

## 2. Основные направления деятельности

2.1. Основными направлениями деятельности Отделения являются:

- профилактика прогрессирования когнитивных расстройств, организация мероприятий, направленных на максимально долгое сохранение основных когнитивных функций и способности к самообслуживанию у получателей социальных услуг, страдающих когнитивными расстройствами, а также оказание психологической, информационной помощи и поддержки их родственникам, восстановление социальных и родственных связей получателей социальных услуг;

- создание условий для самореализации и социальной активности получателей социальных услуг, выявление и поддержания их творческого потенциала, интеллектуального и социально-психологического статуса, сохранение и поддержание физического и психического здоровья и организации культурно - досуговой деятельности;

-организация психологического сопровождения родственников получателей социальных услуг, социального сопровождения получателей социальных услуг в соответствии с их потребностями;

-проведение мероприятий по реабилитации и адаптации пожилых граждан инвалидов к новым условиям жизнедеятельности и неблагоприятным социальным условиям;

-повышение информационного и образовательного уровня получателей социальных услуг через социально-медицинское (санитарно-просветительская работа с целью решения возрастной адаптации), психологическое и культурное просвещение;

-организация клубной и кружковой работы позволяющей заинтересовать получателей в передаче личного опыта в применении их невостребованных возможностей.

2.2. Специалисты в соответствии с основными направлениями деятельности Отделения :

-проводят первичное комплексное диагностическое обследование, приглашают специалистов по социальной работе для определения дефицитов самообслуживания граждан, посредством проведения интервью с использованием бланка функциональной диагностики.

-составляют ИППСУ и осуществляют реализацию ИППСУ и проведение анализа эффективности предоставляемых социальных услуг получателям социальных услуг в Отделении;

-внедряют в практику работы новые формы, методы и технологии работы с получателями социальных услуг;

-осуществляют информационно-разъяснительную работу по вопросам деятельности Отделения, а также формирования толерантного отношения к людям, страдающим

когнитивными расстройствами.

2.3. В целях обеспечения персонифицированного учета получателей социальных услуг в Отделении ведется регистр получателей социальных услуг в установленном порядке.

2.4. Отделение предоставляет следующие социальные услуги:

- социально-бытовые;
- социально-медицинские;
- социально-психологические;
- социально-педагогические;
- социально-правовые;
- имеющих ограничения жизнедеятельности;
- дополнительные социальные услуги.

### 3. Организация деятельности отделения

3.1. Помещение Отделения оснащено всеми видами коммунально-бытового устройства, телефонной связью и отвечает санитарно-гигиеническим и противопожарным требованиям, а также требованиям охраны труда. Помещение изолировано, с отдельным входом, оборудованным пандусом.

3.2. Деятельность Отделения строится на следующих принципах:

- доступность социальных услуг;
- добровольность;
- конфиденциальность.

3.3. Руководство и организацию деятельности отделения осуществляет заведующий Отделением, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности директором Учреждения. Заведующий непосредственно подчиняется директору Учреждения и отчетывается перед ним в своей деятельности.

3.4. Специалисты Отделения осуществляют свою деятельность под руководством заведующего Отделением в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения

3.5. Все необходимые документы брошюруются в личное дело гражданина. Личные дела хранятся в Учреждении пять лет со дня прекращения обслуживания. Ведение личного дела возобновляется в случае очередного обращения гражданина

3.6. Специалисты Отделения составляют отчеты о предоставлении социальных услуг в Отделении.

3.7. С целью повышения профессионального уровня специалистов Отделения и качества социальных услуг, предоставляемых получателям социальных услуг, в Отделении проводятся мероприятия по обучению, повышению профессионального уровня специалистов отделения.

### 4. Условия и порядок предоставления социальных услуг.

4.1. Основанием для принятия решения о зачислении на социальное обслуживание, либо решения об отказе в зачислении на социальное обслуживание является поступление заявления гражданина или его законного представителя о предоставлении социального обслуживания либо обращения в его интересах иных граждан, обращения государственных органов, органов местного самоуправления общественных объединений в Учреждение, и копии документов, предусмотренных нормативными документами Российской Федерации:

- копия документа, удостоверяющего личность гражданина (при обращении представителя гражданина - копии документов, удостоверяющих личность и полномочия представителя гражданина);
- копия пенсионного удостоверения или копия справки о назначении гражданину страховой пенсии и (или) пенсии по государственному пенсионному обеспечению с указанием фамилии,

имени, отчества гражданина, нормативного правового акта, согласно которому назначена страховая пенсия и (или) пенсия по государственному пенсионному обеспечению, ее вида, срока назначения, выданной территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации (для граждан, являющихся получателями пенсии в соответствии с федеральным законодательством);

- копии(я) свидетельств(а) о рождении детей (ребенка);

- справка из медицинской организации об учете по беременности (при обращении беременной женщины);

- копия индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (при наличии)

-документы о членах семьи, проживающих совместно с гражданином, указанных в заявлении и учитываемых в составе семьи в соответствии с Правилами определения среднедушевого дохода. К указанным документам относятся: документы, удостоверяющие личность, подтверждающие место жительства (место пребывания), родственные и иные связи (свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния), документы, подтверждающие наличие (отсутствие) доходов за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления, и принадлежащего им имущества на праве собственности.

-справка о доходах ( в том числе имущественных)за последние 12 месяцев;

- документы, подтверждающие отнесение к льготной категории граждан;

-удостоверение инвалида Великой Отечественной войны(копия);

-удостоверение участника Великой отечественной войны(копия);

-справка военного комиссариата об участии в боевых действиях в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945года;

-результаты флюорографического исследования легких, давность которых не превышает 12 месяцев с даты проведения указанного исследования, с указанием даты его проведения и номера;

-медицинская справка об отсутствии противопоказаний к социальному обслуживанию в Отделении;

-заявление(я) о согласии (несогласии ) на обработку персональных данных от членов семьи, зарегистрированных совместно гражданином по месту жительства( месту пребывания) , в отношении несовершеннолетних детей в письменной форме с учётом требований части 4 статьи 9 Федерального закона 27.07.2006 года № 152-ФЗ.

Копии документов предоставляются с предъявлением подлинников, либо заверенными в нотариальном порядке.

4.2. Срок о принятии решения о зачислении на социальное обслуживание в Отделение не должен превышать пяти рабочих дней с даты поступления заявления.

4.3. О принятом решении на зачисление в Отделение либо отказе на зачисление в Отделение, гражданин уведомляется в письменной форме.

4.4. Основанием для отказа на зачисление в Отделение могут служить не предоставление гражданином документов (или предоставление их не в полном объеме), необходимых в соответствии с настоящим Положением, предоставление заведомо недостоверные сведений и документов, по форме или содержанию не соответствующих требованиям законодательства.

4.5. Условия предоставления социальных услуг и оплата определяются договором предоставления услуг между гражданином и Учреждением ( приложение 1).

4.6. При предоставлении социальной услуги доставки получателя социальных услуг в Отделение и обратно к месту жительства специалисты Отделения сообщают получателю социальных услуг (их законному представителю) государственный номер транспортного средства и примерное время прибытия транспортного средства к месту посадки.

Гражданин, нуждающийся по медицинским показаниям в помощи постороннего лица, может брать с собой в поездку сопровождающего. Оплата проезда сопровождающего лица не

осуществляется. В случае необходимости, при отсутствии сопровождающего лица, водитель помогает гражданину в посадке и высадке из салона транспортного средства.

В случае отказа от поездки Гражданин должен уведомить Учреждение не позднее, чем за два часа до времени предоставления услуги, иначе услуга будет считаться выполненной.

4.7. Дополнительные социальные услуги предоставляются платно независимо от уровня дохода гражданина.

4.8. При заключении договора получатели социальных услуг информируются о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги, о размере оплаты для получателей социальных услуг и согласовывают подписью социальные услуги в перечне согласованных и фактически предоставленных социальных услуг (приложение 1 к договору). Специалисты Отделения знакомят получателей социальных услуг (их законных представителей) с информацией об их правах и обязанностях, о правилах внутреннего распорядка, правилах поведения в Отделении (приложение 2), а также с правилами посещения массажного кабинета (приложение 3) и процедурного кабинета (приложение 4), которые регламентируют права и обязанности получателей социальных услуг и других вопросах, связанных с социальным обслуживанием. По окончании срока обслуживания подписываются фактически оказанные услуги в ранее предоставленном перечне согласованных и фактически предоставленных социальных услуг, который и является актом сдачи-приемки оказанных услуг.

## 5. Приостановление, прекращение предоставления социальных услуг.

5.0. Основанием для приостановления предоставления социальных услуг являются:

- письменное заявление гражданина (законного представителя гражданина);
- невыполнение гражданином условий договора по оплате предоставленных социальных услуг;
- заболевание гражданина;
- административное приостановление деятельности Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

5.1. Основанием для прекращения предоставления социальных услуг являются:

- письменное заявление гражданина (законного представителя гражданина);
- истечение срока договора, либо его расторжение по основаниям, предусмотренным действующим законодательством;
- смерть гражданина.

**Договор № \_\_\_\_\_**

**о предоставлении социальных услуг в отделении дневного пребывания**

г. Юрга

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Муниципальное бюджетное учреждение «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов города Юрги» именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Колюшкиной Светланы Васильевны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и гражданин

(фамилия, имя, отчество гражданина, признанного нуждающимся в социальном обслуживании)  
именуемый в дальнейшем "Заказчик" \_\_\_\_\_,

(документ, удостоверяющий личность Заказчика)

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_,

(адрес места жительства Заказчика)

в лице \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя Заказчика, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность законного представителя Заказчика)

действующего на основании \_\_\_\_\_,

(основание правомочия)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,

(указывается адрес места жительства законного представителя Заказчика)

с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем Сторонами, заключили настоящий Договор о нижеследующем.:

**I. Предмет Договора**

1. Заказчик поручает, а Исполнитель обязуется оказать социальные услуги Заказчику на основании индивидуальной программы предоставления социальных услуг Заказчика, выданной в установленном порядке (далее - Услуги, индивидуальная программа), которая является неотъемлемой частью настоящего договора, а Заказчик обязуется оплачивать указанные Услуги, за исключением случаев, когда законодательством о социальном обслуживании граждан в Российской Федерации предусмотрено предоставление социальных услуг бесплатно.
2. Сроки и условия предоставления конкретной Услуги устанавливаются в соответствии со сроками и условиями, предусмотренными для предоставления соответствующих Услуг индивидуальной программой, и в согласованном Сторонами виде являются приложением к настоящему Договору.
3. Место оказания Услуг: отделение дневного пребывания.
4. По результатам оказания Услуг Исполнитель представляет Заказчику Перечень согласованных и фактически предоставленных социальных услуг (который является актом сдачи-приемки оказанных Услуг) в 2 экземплярах, составленный по форме, согласованной Сторонами, который является неотъемлемой частью настоящего договора (Приложение № 1).

**II. Взаимодействие Сторон**

**5. Исполнитель обязан:**

- а) предоставлять Заказчику Услуги надлежащего качества в соответствии с Порядками предоставления социальных услуг, утвержденными постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 22.12.2014 № 515 «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг на дому, в полустационарной форме социального обслуживания и срочных социальных услуг», а также индивидуальной программой и настоящим Договором;
- б) предоставлять бесплатно в доступной форме Заказчику (законному представителю Заказчика) информацию о его правах и обязанностях, о видах Услуг, которые оказываются Заказчику, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти Услуги, их стоимости для Заказчика либо о возможности получения их бесплатно;
- в) использовать информацию о Заказчике в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных;
- г) своевременно и в письменной форме информировать Заказчика об изменении порядка и условий предоставления Услуг, оказываемых в соответствии с настоящим Договором, а также их оплаты в случае изменения предельной величины среднедушевого дохода, установленной законом субъекта Российской Федерации;
- д) вести учет Услуг, оказанных Заказчику;
- е) исполнять иные обязанности в соответствии с настоящим Договором и нормами действующего законодательства.

**6. Исполнитель имеет право:**

- а) отказать в предоставлении Услуг Заказчику в случае нарушения им условий настоящего Договора;
- б) требовать от Заказчика соблюдения условий настоящего Договора, а также соблюдение правил поведения граждан пожилого возраста и инвалидов при получении социального обслуживания;
- в) получать от Заказчика информацию (сведения, документы), необходимые для выполнения своих обязательств по настоящему Договору. В случае непредставления либо неполного предоставления Заказчиком такой информации (сведений, документов), Исполнитель вправе приостановить исполнение своих обязательств по настоящему Договору до предоставления требуемой информации (сведений, документов);
- г) изменить размер оплаты Услуг, установленный в разделе III настоящего Договора, в случае изменения среднедушевого дохода Заказчика и (или) предельной величины среднедушевого дохода, установленной законом субъекта Российской Федерации, известив об этом письменно Заказчика в течение десяти дней со дня таких изменений.

**7. Исполнитель не вправе передавать исполнение обязательств по настоящему Договору третьим лицам.**

**8. Заказчик (законный представитель Заказчика) обязан:**

- а) соблюдать сроки и условия настоящего Договора;



б) представлять в соответствии с нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации сведения и документы, необходимые для предоставления Услуг, предусмотренные Порядками предоставления социальных услуг, утвержденными постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 22.12.2014 № 515 «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг на дому, в полустационарной форме социального обслуживания и срочных социальных услуг», а также сведения и документы для расчета среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 г. N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" в соответствии с Правилами определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2014 г. N 1075 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, N 43, ст. 5910);

в) своевременно информировать Исполнителя об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении Услуг, влияющих на размер среднедушевого дохода Заказчика;

г) оплачивать Услуги в объеме и на условиях, которые предусмотрены настоящим Договором - в случае предоставления социальных услуг за плату, в том числе частичную;

д) информировать в письменной форме Исполнителя о возникновении (изменении) обстоятельств, влекущих изменение (расторжение) настоящего Договора;

е) уведомлять в письменной форме Исполнителя об отказе от получения Услуг, предусмотренных настоящим Договором;

ж) соблюдать порядок предоставления социальных услуг, соответствующий форме социального обслуживания, а также правила поведения граждан пожилого возраста и инвалидов при получении социального обслуживания;

з) сообщать Исполнителю о выявленных нарушениях порядка предоставления социальных услуг, утвержденного уполномоченным органом государственной власти.

**9. Заказчик (законный представитель Заказчика) имеет право:**

а) на получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах Услуг, которые будут оказаны Заказчику в соответствии с индивидуальной программой, сроках, порядке и условиях их предоставления, о тарифах на эти Услуги, их стоимости для Заказчика;

б) в любой момент расторгнуть настоящий Договор, отказаться от получения социальных услуг.

### III. Стоимость Услуг, сроки и порядок их оплаты

**10.** Стоимость Услуг определяется в соответствии с тарифами, утвержденными постановлением Региональной энергетической комиссией Кемеровской области.

**11.** Сумма ежемесячной оплаты, вносимой Заказчиком определяется согласно Перечню согласованных и фактически предоставленных социальных услуг (Приложение № 1 к настоящему Договору).

**12.** Заказчик вносит денежные средства в размере, определенном в п. 11 настоящего договора, на условиях полной предоплаты путем внесения наличных денежных средств в кассу Исполнителя лично или через Работника Исполнителя по бланку строгой отчетности-квитанции. Исполнитель приступает к оказанию услуг после получения денежных средств.

### IV. Основания изменения и расторжения Договора

**13.** Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены либо по соглашению Сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**14.** Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

### V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору

**15.** Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### VI. Срок действия Договора и другие условия

**16.** Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания срока действия индивидуальной программы предоставления социальных услуг № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**17.** Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

**18.** Все изменения и дополнения к настоящему Договору считаются действительными, если они оформлены в письменном виде и подписаны надлежащим образом уполномоченными лицами Сторон.

**19.** В случае досрочного расторжения настоящего Договора Стороны обязаны предварительно за 2 (два) календарных дня до момента расторжения в письменном виде предупредить об этом друг друга.

### VI. Адрес (место нахождения, место жительства), реквизиты и подписи Сторон

#### Исполнитель

МБУ «ЦСОГПВий г. Юрги»  
652050, Кемеровская область - Кузбасс,  
г. Юрга, ул. Строительная, 20  
ИНН 4230013844 КПП 423001001  
ОГРН 1024202007598  
Финансовое управление города Юрги  
(МБУ «ЦСОГПВий г. Юрги»  
тел.: 8(384-51) 3-82-50; 3-82-40

Директор МБУ «ЦСОГПВий г. Юрги» \_\_\_\_\_ С.В. Кольшкина

#### Заказчик

Фамилия, имя, отчество Заказчика \_\_\_\_\_

Данные документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_

Адрес места жительства Заказчика \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество законного представителя Заказчика \_\_\_\_\_

Данные документа, удостоверяющего личность, законного представителя Заказчика \_\_\_\_\_

Адрес места жительства законного представителя Заказчика \_\_\_\_\_

/ \_\_\_\_\_ /

Пенсия \_\_\_\_\_  
Выплаты \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
ИТОГО \_\_\_\_\_

Среднедушевой \_\_\_\_\_  
Прожиточный минимум(100%) \_\_\_\_\_  
Прожиточный минимум(150%) \_\_\_\_\_  
Разница (ср.душ. – 150%) \_\_\_\_\_  
50% разницы \_\_\_\_\_

Условия оплаты \_\_\_\_\_  
(бесплатно, частичная, полная)

**ПЕРЕЧЕНЬ СОГЛАСОВАННЫХ И ФАКТИЧЕСКИ ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ  
СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ**

на \_\_\_\_\_ месяц 20\_\_ г.

Составлен согласно договора о предоставлении социальных услуг в отделении дневного пребывания  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, заключенного с \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. получателя социальных услуг(ПСУ))

№ п/п	Наименование социальных услуг	Тариф, руб./услуга	Количество согласованных услуг	Сумма к оплате согласованных услуг(руб)	Количество фактически оказанных услуг	Сумма к оплате фактически оказанных услуг (руб)
<b>Социально – бытовые услуги</b>						
1	Перевозка получателя социальных услуг к месту социального обслуживания и обратно. Норма времени 60 минут в обе стороны-1 услуга					
<b>Всего:</b>						
<b>Социально – медицинские услуги</b>						
1.	Наблюдение за температурой тела и артериальным давлением					
2.	Проведение оздоровительных мероприятий (прогулки, тренировка когнитивных функций, тренировка оперативной памяти, мозговая гимнастика и др.) Норма времени до 60 минут -1 услуга					
3.	Проведение комплекса физических упражнений, направленных на улучшение общего состояния, улучшение кровоснабжения головного мозга и т. д. Норма времени до 60 мин-1 услуга					
4.	Проведение курса витаминотерапии					
<b>Всего:</b>						
<b>Социально-психологические услуги</b>						
5.	Психологические тренинги, (оказание психологической помощи в выходе из состояния психологического дискомфорта и повышении стрессоустойчивости)					
6.	Психологическая диагностика и обследование личности в группе					
7.	Психологическая коррекция (целенаправленное изменение эмоционального состояния личности психологическими методами)					
8.	Социально-психологическое консультирование, в т. ч. по вопросам внутрисемейных отношений(оказание помощи в решении личностных проблем, проблем межличностного взаимодействия, и др.					
<b>Всего:</b>						

**Социально-педагогические услуги**

9.	Обеспечение настольными играми, видеоматериалами телепередач, спектаклей, концертов в записи или в сети «Интернет» Норма времени до 90 минут -1 услуга					
10.	Проведение анимационных мероприятий культорганизатора (проведение конкурсов, концертов спектаклей собственными силами и межведомственными взаимодействиями с учреждениями культуры и образования) Норма времени до 60 минут-1 услуга					
11.	Проведение анимационных мероприятий инструктора по труду (проведение мастер-классов, выставок)					
12.	Проведение тематических бесед. Норма времени до 40 минут-1 услуга					
13.	Проведение тематических мероприятий культорганизатора					
14.	Проведение тематических мероприятий инструктора по труду.					
15.	Организация помощи в обучении компьютерной грамотности.					
	<b>Всего:</b>					
<b>Социально- правовые услуги</b>						
16	Консультирование по вопросам мер социальной поддержки					
	<b>Всего:</b>					
	<b>Всего:</b>					
	<b>Частичная оплата (бесплатно)</b>					

**Услуги мною согласованы**

\_\_\_\_\_ (подпись получателя социальных услуг) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. получателя социальных услуг)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г

**Услуги оказаны согласно с требованиями договора к их качеству. Претензий не имею**

\_\_\_\_\_ (подпись получателя социальных услуг) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. получателя социальных услуг)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г

\_\_\_\_\_ (подпись заведующего ОДП)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заведующей отделением дневного пребывания(ОДП))

Директор МБУ «ЦСОГПВиИ г. Юрги» \_\_\_\_\_

/С.В. Кольшкіна/  
(подпись директора)

**ПРАВИЛА**  
**поведения получателей социальных услуг**  
**при получении социального обслуживания**  
**в отделении дневного пребывания МБУ «ЦСОГПВиИ г. Юрги»**

1. Отделение дневного пребывания (далее-Отделение) МБУ «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов города Юрги» (далее-Учреждение) работает в режиме полустационарного социального обслуживания в дневное время суток.

2. В Отделение принимаются граждане, нуждающиеся в социальном обслуживании в полустационарной форме, сохранившие способность к самообслуживанию и активному передвижению, не имеющие медицинских противопоказаний к зачислению на обслуживание.

**3. При получении социальных услуг в Отделении получатель социальных услуг имеет право на:**

3.1. Уважительное и гуманное отношение;

3.2. При возникновении межличностных конфликтных ситуаций получатель социальных услуг имеет право обратиться за разрешением данного конфликта к заведующему Отделением либо к директору Учреждения;

3.3. Получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;

3.4. Отказ от предоставления социальных услуг;

3.5. Защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.6. Обеспечение условий пребывания в Учреждении, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на качественное оказание услуг.

3.7. Конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной работнику Учреждения при оказании социальных услуг.

**4. При получении социальных услуг в Отделении получатель социальных услуг обязан:**

4.1. Соблюдать порядок предоставления социальных услуг в Отделении;

4.2. Соблюдать общепринятые нормы поведения;

4.3. Проявлять к отдыхающим Отделения уважение, тактичность, понимание, сочувствие, корректно высказывать свое мнение, не унижать их честь и достоинство, не употреблять нецензурную брань, не повышать тональность голоса, не применять физическое насилие и другие действия, унижающие человеческое достоинство;

4.4. Уважительно и тактично относиться к специалистам Отделения, к руководству и иным сотрудникам Учреждения, корректно высказывать свое мнение, не унижать их честь и достоинство, не употреблять нецензурную брань, не повышать тональность голоса, не применять физическое насилие и другие действия, унижающие человеческое достоинство;

4.5. Соблюдать в помещениях Учреждения и на его территории порядок и чистоту, выбрасывать мусор в урны;

4.6. Бережно относиться к компьютерной и иной технике, мебели, оборудованию и инвентарю Учреждения;

4.7. Соблюдать правила пожарной безопасности, правила техники безопасности, санитарно-гигиенические правила;

4.8. В случае возникновения внештатной ситуации (пожар, террористический акт и др.) выполнять указания сотрудников Учреждения, при эвакуации пользоваться размещенными в

Учреждения указателями;

4.9. Возместить в полном объеме ущерб, причиненный имуществу Учреждения по вине получателя социальных услуг;

4.10. Соблюдать сроки и условия договора о предоставлении социальных услуг, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать предоставленные социальные услуги при их предоставлении за плату или частичную плату;

4.11. В случае появления заболеваний, требующих лечения в специализированных организациях здравоохранения, поставить в известность работников Учреждения.

**5. При получении социальных услуг в Отделении получателю социальных услуг запрещается:**

5.1. Курить в помещениях Учреждения и на его территории;

5.2. Проносить в помещения Учреждения алкогольную продукцию, наркотические и психотропные средства, а также оружие, предметы и иные вещества, запрещенные в обороте и создающие угрозу здоровью, жизни и экологической среде;

5.3. В период посещения Отделения находиться в состоянии алкогольного опьянения, под воздействием наркотических и психотропных средств;

5.4. Употреблять нецензурную брань (ненормированную лексику, неприличные слова и выражения), применять физическое насилие и другие действия, унижающие человеческое достоинство;

5.5. Создавать конфликтные ситуации и решать их посредством драки или иного злоупотребления силой.

6. Социальное обслуживание граждан может быть прекращено в случае нарушения получателем социальных услуг условий договора о предоставлении социальных услуг, установленных норм, правил поведения при получении социальных услуг, и общественного порядка на территории Учреждения во время пребывания в Отделении.

### **Правила посещения массажного кабинета.**

1. Первоочередным преимуществом в получении услуг ручного массажа пользуются граждане, обслуживаемые в отделении дневного пребывания и в отделениях социального обслуживания на дому при наличии направления от врача на массаж. Прием иных граждан, нуждающихся в услугах массажа, осуществляется по предварительной записи и при наличии направления от врача:
2. Оплачивать услуги массажа необходимо до начала сеансов в соответствии с договором.
3. Материальные расходы, связанные непосредственно с оказанием дополнительной социальной услуги несет сам гражданин, которому оказывается данная услуга. При себе необходимо иметь:
  - простынь;
  - полотенце 2 шт.;
  - массажный крем (массажное масло);
  - сменную обувь.
4. Перед сеансом массажа, для предупреждения неприятных осложнений со стороны кожи, рекомендуем принять душ, а если не возможно по каким-либо причинам, то достаточно будет помыть ноги и обтереть все тело влажным полотенцем. Обязательно нужно принимать душ после процедуры массажа, для того, чтобы смыть остатки массажного масла или крема.
5. Для правильного настроения на процедуру, рекомендуется приходить минут за 10-15, до назначенного времени.
6. При задержке, на ранее запланированное время начала процедуры массажа, предупреждать об этом по телефону, для того, чтобы была возможность скорректировать время посещения, что позволило бы избежать влияния на других получателей услуг.
7. Если по каким-то причинам нет возможности прийти на массаж в назначенный день, то предупредите об отмене визита, чтобы у других получателей услуг была возможность воспользоваться этим временем.
8. Перед входом в кабинет снимать обувь и верхнюю одежду.
9. Перед кабинетом массажа, очень важно соблюдать тишину, отключить мобильные телефоны или переводить их в беззвучный режим.
10. Перед началом процедуры массажа желательно заранее снять цепочки, колечки и другие украшения, так как они могут мешать полноценному выполнению массажных манипуляций. Женщинам не рекомендуется наносить макияж перед массажем. Использование средств парфюмерии, также не желательно.
11. Прием пищи также не желателен перед проведением массажных процедур за 1-1,5 часа.
12. При проведении массажа гражданин должен принять наиболее удобное положение и постараться полностью расслабить мышцы. При несоблюдении этих условий массаж не дает желаемых результатов.
13. Соблюдать тишину и порядок нужно на протяжении всего сеанса массажа.
14. Не стесняйтесь говорить специалисту о ваших недомоганиях до сеанса.
15. В случае появления заболеваний, требующих лечения в специализированных организациях здравоохранения, поставить в известность работников Учреждения.
16. Специалист не несет ответственности за ухудшение здоровья гражданина, вызванное хроническими заболеваниями.

### **Правила посещения процедурного кабинета.**

1. Не входить в кабинет без приглашения медицинской сестры.
2. Перед входом в кабинет снимать верхнюю одежду, иметь при себе сменную обувь или бахилы.
3. На пациенте (получателе услуг) не должно быть шерстяных вещей.
4. Не расхаживать по кабинету, не трогать ничего руками.
5. Вести себя спокойно, без всякой суеты и шума.
6. Во время проведения манипуляций пациент должен сидеть на стуле или лежать на кушетке.
7. Не отвлекать медицинскую сестру во время проведения манипуляций.
8. Все интересующие вопросы задавать до или после манипуляции.
9. По ходу выполнения манипуляции пациенту сообщать медицинской сестре об изменениях самочувствия.