

Директор ОГБУСО «КЦСОН
г. Тайшета и Тайшетского района»
С.В. Береснева
С.В. Береснева
М.п.

ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ ПАРИКМАХЕРА

1. Общие положения

- 1.1. Платные социальные услуги парикмахера предоставляются в ОГБУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения г.Тайшета и Тайшетского района» в отделении срочного социального обслуживания и являются социально-бытовыми услугами на условиях полной оплаты.
- 1.2. Платные услуги парикмахера предназначены для оказания социально-бытовых услуг различным группам населения и привлечения дополнительных внебюджетных средств.
- 1.3. Режим работы и тарифы утверждаются директором учреждения, при необходимости пересматриваются и дополняются.
- 1.4. Оборудование и материалы, необходимые для выполнения работы (услуги) - приобретаются за счет средств учреждения.

2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

- **маломобильные граждане** – это лица с ограниченными способностями или возможностями самостоятельно передвигаться, ориентироваться, общаться, вынужденные в силу устойчивого или временного физического ограничения использовать для своего передвижения и (или) потребления услуги необходимые средства, приспособления;
- **трудная жизненная ситуация** – это ситуация, объективно нарушающая жизнедеятельность гражданина по причинам инвалидности, неспособности к самообслуживанию в связи с преклонным возрастом или болезнью, безработицы, сиротства, одиночества, безнадзорности, малообеспеченности, конфликтов и жестокого обращения в семье, нарушения законных прав и интересов, отсутствия определенного места жительства и т. д., которую он не может преодолеть самостоятельно.

3. Предмет деятельности

- 2.1. Предоставление платных социально - бытовых услуг парикмахера на дому всем категориям населения. Приоритетными категориями при обслуживании являются участники ВОВ, граждане, состоящие на социальном обслуживании, остро нуждающиеся в социальной поддержке (лица без определенного места жительства; маломобильные граждане, временно проживающие в палатах сестринского ухода, реабилитационном центре).
- 2.2. Организация приема и выполнение заказа в отдаленных населенных пунктах Тайшетского и Чунского районах во время выезда мобильной социальной службы.

4. Организация деятельности

- 3.1. Платные социальные услуги, выполняются парикмахером, состоящим в штате учреждения (при отделении срочного социального обслуживания).

3.2. Общее руководство деятельностью парикмахера осуществляется администрацией учреждения и заведующей отделением срочного социального обслуживания.

3.3. Контроль за выполнением платных социальных услуг парикмахера осуществляется администрацией учреждения и заведующей отделением срочного социального обслуживания.

3.4. Заведующая отделением срочного социального обслуживания

- несет ответственность за организацию работы парикмахера, учет и хранение материальных ценностей, за достоверное предоставление отчетов;

- обеспечивает и контролирует качество выполнения работы парикмахера и соблюдения им правил внутреннего трудового распорядка и дисциплины.

5. Условия предоставления гражданам платных социальных услуг парикмахера

4.1. Платные услуги парикмахера оказываются путем личного обращения граждан в отделение срочного социального обслуживания.

4.2. Информирование и консультация граждан об услуге, перечне, порядке, условиях, нормах и правилах ее предоставления проводится бесплатно.

4.3. Платные услуги парикмахера оказываются при условии добровольного согласия гражданина на их получение.

4.4. Платные услуги парикмахера оказываются гражданам в соответствии с заявкой. (Приложение № 1). Заявка заполняется при обращении гражданина заведующим отделением или парикмахером.

4.5. Днем обращения гражданина считается дата регистрации в журнале «Регистрации заявок обращений граждан для предоставления платных услуг парикмахера» (Приложение № 2).

4.6. Основным документом в оказании платных социальных услуг парикмахера является номерная квитанция. Квитанция является бланком строгой отчетности.

4.5. Участникам ВОВ, гражданам, остро нуждающимся в социальной поддержке (лицам без определенного места жительства; маломобильным гражданам, временно проживающим в палатах сестринского ухода, реабилитационном центре) услуги парикмахера оказываются бесплатно.

4.6. В целях ведения учета предоставляемых услуг вносится запись в «Журнал учета платных услуг парикмахера» (Приложение № 3).

4.7. Журналы должны быть прошнурованы, пронумерованы и заверены подписью руководителя и печатью учреждения.

4.8. Претензии по качеству оказываемых услуг, предъявляются гражданином по телефону или письменно не позднее 3 дней со дня предоставления услуги.

4.9. Срок предоставления платных социальных услуг парикмахера оговаривается с клиентом в индивидуальном порядке.

6. Порядок оплаты платных социальных услуг парикмахера

5.1. Размер оплаты за услуги парикмахера определяется исходя из тарифов, утвержденных приказом директора учреждения.

5.2. Гражданин вносит плату за оказанные ему услуги в день выполнения услуги путем внесения наличных денежных средств исполнителю услуги (парикмахеру). До 20 числа отчетного месяца парикмахер предоставляет заведующему отделению срочного социального обслуживания квитанции и денежные средства.

5.3. Заведующий отделением сдает квитанции и денежные средства, полученные от оказания дополнительных социальных услуг парикмахера в бухгалтерию учреждения социального обслуживания в срок до 25 числа отчетного месяца.

7. Заключение

7.1. В настоящий Порядок могут вноситься изменения и дополнения в связи с изменением локальных нормативно-правовых актов учреждения.

Заказ-заявка № _____

Дата « ____ » _____ 201__ г., время _____ ч. _____ мин.

Ф.И.О. _____
 Адрес _____
 Телефон _____

№ п/п	Вид услуги	Цена	Срок (время)

Итого: _____

С условиями оказания услуги согласен, оплату гарантирую.

Заказчик _____ / _____
 Исполнитель _____ / _____

Акт выполненных работ

Оказана услуга _____

на общую сумму: _____ руб. _____ коп.

Вышеперечисленные в заявке работы (услуги) выполнены полностью и в срок. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг претензий не имеет.

Работа не выполнена (указать причину) _____

Исполнитель _____ Заказчик _____

Заказ-заявка № _____

Дата « ____ » _____ 201__ г., время _____ ч. _____ мин.

Ф.И.О. _____
 Адрес _____
 Телефон _____

№ п/п	Вид услуги	Цена	Срок (время)

Итого: _____

С условиями оказания услуги согласен, оплату гарантирую.

Заказчик _____ / _____
 Исполнитель _____ / _____

Акт выполненных работ

Оказана услуга _____

на общую сумму: _____ руб. _____ коп.

Вышеперечисленные в заявке работы (услуги) выполнены полностью и в срок. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг претензий не имеет.

Работа не выполнена (указать причину) _____

Исполнитель _____ Заказчик _____

Приложение № 3
к порядку оказания платных услуг парикмахера
приказом от «___» _____ 2014г. № _____

Журнал учета оплаты услуг парикмахера

№ п/п	Дата	Ф.И.О. клиента	Адрес, телефон	Номер квитанции	Цена за услугу	Информация о выдаче квитанции	
						Подпись выдавшего квитанцию	Ф.И.О.и должность выдавшего квитанцию