



КРАСНОАРМІЙСЬКА МІСЬКА РАДА

РІШЕННЯ

**22.02.2012 № 6/16-21**

м. Красноармійськ

Про внесення змін в рішення міської ради від 23.11.2011 №6/13-6 «Про створення відділення соціально-побутової адаптації територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Красноармійської міської ради»

Згідно доведеного контрольного показника фінансування на 2012 рік на утримання територіального центру на підставі постанови Кабінету Міністрів України від 29.12.2009 №1417 „Деякі питання діяльності територіальних центрів соціального обслуговування (надання соціальних послуг), керуючись постановою Кабінету Міністрів України від 26.01.2011 №59 «Про затвердження Типового положення про бухгалтерську службу бюджетної установи» та ст. ст. 26, 59 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Внести зміни в Положення про відділення соціально-побутової адаптації територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Красноармійської міської ради згідно додатку 1.

2. Затвердити штатну чисельність Територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) міської ради у кількості 51,5 одиниць, соціального відділення «Турбота» з надання безкоштовних соціальних послуг у кількості 1,25 одиниць з 01.04.2012.

3. Внести зміни до штатного розпису по Територіальному центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) міської ради (додаток 2).

4. Створити бухгалтерську службу, як самостійний структурний підрозділ Територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) міської ради.

5. Фінансування проводити в межах затвердженого кошторису Територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) міської ради на 2012 рік.

6. Координацію роботи по виконанню рішення покласти на заступника Красноармійського міського голови Балашова В.Ю.

7. Контроль за виконання рішення покласти на постійну комісію з питань економічної і соціальної політики (Пастернак)

В.о.міського голови

Г.О. Гаврильченко

Зміни до Положення  
про відділення соціально-побутової адаптації територіального центру

1. Пункт 2, п.5, п.7 та п.8 Положення викласти у новій редакції:

п.2. Відділення соціально-побутової адаптації надає:

- соціально-побутові послуги – соціально – побутова адаптація осіб похилого віку, інвалідів з метою усунення обмежень життєдіяльності, підтримка соціальної незалежності, перукарські послуги;

- приймає участь у складанні і виконанні місцевих Програм соціального захисту населення;

- організація соціальної адаптації, дозвілля та відпочинку (проведення лекцій, бесід, зустрічей, створення самодіяльних колективів та гуртків);

- медичні послуги (масаж, фізіотерапія, фіточай);

- організація заходів щодо підтримки здоров'я громадян;

п.5 Відповідальність за роботу у відділенні несе завідувач відділенням, який призначається на посаду і звільняється з посади директором територіального центру.

п.7. Медична сестра відділу соціально-побутової адаптації має право виконувати масаж та фізіотерапевтичні процедури. Вона повинна ознайомити громадян з порядком проведення процедур, перевірити тиск хворого, кожні покрови. Під час надання послуг слідкує за станом хворого, у випадку його погіршення надає первинну медичну допомогу. Медична сестра зобов'язана дотримуватися особистої гігієни. Щоденно ведеться облік громадян та виконаних медичних процедур у журналі відвідувань. При виявленні захворювання у громадян має право відмовити у наданні послуг. Медсестра може виконати масаж на дому самотнім непрацездатним громадянам відділення соціальної допомоги вдома.

Для розрахунку норми навантаження прийнято наказ МОЗ України № 260 від 30.12.1993 року у кількості умовних одиниць за виконання масажних процедур. Прийняти щоденну норму навантаження до 18-20 умовних одиниць. Перерва між виконанням процедур складає 10 хвилин (провітрювання приміщення, миття рук, дезінфекція матеріалу).

Медична сестра дотримується правил трудового розпорядку та техніки безпеки на робочому місці. Медична сестра зберігає медичне обладнання та медичні інструменти.

п.8. Безкоштовні перукарські послуги надаються саодиноким непрацевдатним громадянам вiддiлення соцiальної допомоги вдома, вiддiлення соцiально-медичних послуг, непрацюючим ветеранам вiйни, громадянам, якi вiдносяться до категорiї «Дiти вiйни», непрацюючим iнвалiдам I, II групи, незалежно вiд сiмейного стану.

Перукар виконує чоловiчi та жiночi стрижки, укладання волосся феном. Виконання даних послуг проводиться в окремому примiщеннi.

Перукар зобов'язаний знати засоби та прийоми виконаних робiт, види матерiалiв i препаратiв, iх призначення та норми витрат, санiтарно-гiгiєнiчнi норми i спосiб надання першої медичної допомоги. Перукар проводить обслуговування з належним рiвнем культури. Перукар вiдповiдає за дотриманням технiки безпеки на робочому мiсцi i за збереження державного майна.

При необхідностi перукар проводить обслуговування на дому саодиноких непрацевдатних громадян, що перебувають на облiку у вiддiленнi соцiальної допомоги вдома, згiдно заявок соцробiтників за узгодженням з директором Територiального центру.

Перукар проводить дезiнфекцiю робочого iнструменту i прибирання робочого примiщення пiсля кожного вiдвiдування та виконання робiт.

Перукар може вiдмовити в обслуговуваннi, якщо вiдвiдувач не дотримує правил особистої гiгiєни, має iнфекцiйнi захворювання.

Перукар не несе вiдповiдальностi за недоробки в наданих послугах, якщо тi виникли не з його вини.

Претензiї до якостi виконаних послуг не приймаються, якщо заявник в той же час не заявив свої вимоги.

Перукар несе вiдповiдальностi за зберiгання обладнання, за санiтарно-гiгiєнiчний стан iнструменту, м'якого iнвентарю.

Постiйно проводиться ретельна дезiнфекцiя iнструментiв i прибирання примiщення, згiдно санiтарно-гiгiєнiчних норм. Перукар зобов'язаний дотримувати встановлений режим роботи Територiального центру.

Секретар мiської ради

Г.О.Гаврильченко

Додаток № 2  
до рішення міської ради  
**22.02.2012 № 6/16-21**

**Зміни до штатного розпису  
по Територіальному центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Красноармійської міської  
ради**

Назва структурного підрозділу та посад	Тарифний розряд	Кількість штатних посад	Посадовий оклад (грн.)	Фонд заробітної плати на місяць, (з урахуванням посадової ставки) (грн.)	Назва структурного підрозділу та посад	Тарифний розряд	Кількість штатних посад	Посадовий оклад (грн.)	Фонд заробітної плати на місяць, (з урахуванням посадової ставки) (грн.)
<b>ВИВОДИТЬСЯ З ШТАТНОГО РОЗПISУ</b>		<b>10,5</b>	<b>12304,50</b>	<b>13706,92</b>	<b>ВВОДИТЬСЯ ДО ШТАТНОГО РОЗПISУ</b>		<b>1,75</b>	<b>2327,75</b>	<b>2327,75</b>
1. Соціальний робітник відділення соціальної допомоги вдома	6	3	3363,00	3867,45	1. Завідувач відділенням соціально-побутової адаптації	11	1	1523,00	1523,00
2. Робітник з комплексного обслуговування й ремонту будинків	3	1	1073,00	1073,00	2. Перукар 1 класу відділення соціально-побутової адаптації	2	0,75	804,75	804,75
3. Медична сестра з лікувальної фізкультури відділення соціально-медичних послуг	6	0,25	280,25	322,29					
4. Медична сестра з масажу відділення соціально-медичних послуг	6	0,5	560,50	644,58					
5. Соціальний педагог (психолог) відділення соціально-побутової адаптації	9	1	1337,00	1604,40					

6. Завідувач відділенням «Турбота» з надання безкоштовних соціальних послуг	11	1	1523,00	1523,00					
7. Соціальний робітник соціального відділення «Турбота» з надання безкоштовних соціальних послуг	6	3	3363,00	3867,45					
8. Перукар 1 класу відділення «Турбота» з надання безкоштовних соціальних послуг	2	0,75	804,75	804,75					

Секретар міської ради

Г.О. Гаврильченко