

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора Государственного
бюджетного учреждения «Центр
социального обслуживания граждан
пожилого возраста и инвалидов
городского округа город Кулебаки»

от 01.03.2019 г. № 48

Положение
о работе социальной прачечной, функционирующей в ГБУ «Центр
социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов
городского округа город Кулебаки»
(далее – Положение)

Данное положение вводится с целью наиболее эффективной реализации федерального закона от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», постановления Правительства Нижегородской области от 15.04.2016г. № 217 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в форме социального обслуживания на дому» и на основании постановления Правительства Нижегородской области от 30.10.2018 г. № 711

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность социальной прачечной (далее – прачечной), функционирующей в Государственном бюджетном учреждении «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов городского округа город Кулебаки» (далее – Центр).

1.2. Прачечная входит в состав хозрасчетного отделения Центра.

1.3. Услуга социальной прачечной предоставляется только гражданам, находящимся на надомном обслуживании.

1.4. Прачечная функционирует с целью:

1.4.1. Более полного удовлетворения потребностей граждан, находящихся на надомном обслуживании в Центре.

1.4.2. Предоставления услуг по социально низким ценам льготным категориям граждан.

1.4.3. Привлечения дополнительных финансовых средств для материально-технического развития Учреждения и материального поощрения его работников.

2. Организация работы прачечной

- 2.1. Прачечная создается и ликвидируется приказом директора Центра.
- 2.2. Руководство работой прачечной осуществляет директор Центра.
- 2.3. Заведующая хозяйственным отделением осуществляет контроль за:
- исполнением работниками прачечной правил внутреннего трудового распорядка и рабочей дисциплины;
 - соблюдением требований СанПиНа, охраны труда, требований пожарной безопасности в помещении прачечной;
 - обеспечением прачечной необходимыми материалами и инструментами;
 - техническим состоянием оборудования прачечной;
 - порядком оплаты услуг прачечной.
- 2.4. Работники, предоставляющие услугу прачечной, являются материально-ответственными лицами.
- 2.5. Помещение прачечной оборудовано в соответствии с СанПин 2.1.2.2646-10.
- 2.6. 1 раз в неделю в прачечной проводится генеральная уборка с применением дез.средств.
- 2.7. Ежедневно прачечная обрабатывается при помощи бактерицидного излучателя.

3. Предоставление информации об услугах прачечной

3.1. Информация об услуге прачечной размещается на информационных стендах Центра, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикуется и размещается в средствах массовой информации.

4. Предоставление скидок на услуги прачечной

10% скидка предоставляется следующим категориям:

- участники, инвалиды ВОВ;
- вдовы погибших (умерших) УВОВ;
- труженики тыла;
- жертвы политических репрессий;
- реабилитированные;
- бывшие узники фашистских лагерей.

5. Порядок и условия оказания услуги прачечной

5.1. В услугу прачечной входит:

- замачивание белья в дезинфицирующем средстве «сульфохлорантинД»;
- стирка белья стиральной машиной автомат.

Сушка и глажение белья не предусмотрена из-за технических возможностей прачечной.

5.2. Услуга прачечной оказывается клиентам за плату сверх перечня гарантированных социальных услуг.

5.3. Для определения стоимости услуги прачечной составляется калькуляция. Прейскурант утверждается директором Центра и согласовывается с директором ГКУ НО «УСЗН городского округа город Кулебаки».

5.4. Прейскурант цен может меняться (не более 2-х раз в год) в случае повышения цен на энергоносители, вод и расходные материалы.

5.5. Для получения скидки на оплату услуги прачечной клиент предъявляет документ, подтверждающий его принадлежность к одной из категорий, указанных в разделе 4 настоящего положения.

5.6. Для прачечной устанавливается следующий график работы:

- понедельник-четверг: с 8-00 до 16-00 – работа с клиентами, с 16.00 до 17.00 – санитарный час;
- пятница с 8-00 до 15-00 – работа с клиентами, с 15.00 – до 16.00 санитарный час;
- обеденный перерыв: с 12-00 до 12-48;
- выходные: суббота, воскресенье.

6. Условия приема белья в стирку

6.1. Белье в стирку от обслуживаемых граждан принимается по весу.

6.2. Минимальная масса белья, принимаемого в стирку — НЕ МЕНЬШЕ 2 КГ.

6.3. Белье, принимаемое в стирку, обязательно подвергается замачиванию дезинфицирующими средствами.

6.4. Во избежание закрасов и порчи белья, белое и цветное белье, а также изделия, нуждающиеся в обособленной стирке, принимаются отдельно.

6.5. Пятновыводку на белье прачечная не производит, (это услуга химчистки), пятна крови, чая, натуральных соков и вина, масла и красителей могут не удалиться.

6.6. При сдаче белья в стирку необходимо иметь в виду, что ветхое белье может прийти в негодность. При возникновении такой ситуации клиент должен быть предупрежден и организация не несет ответственности за целостность изделия.

6.7. Белье, имеющее механические повреждения (разрывы), в стирку не принимается.

6.8. При наличии на изделии несъемной фурнитуры Заказчик обязан предупредить сотрудника прачечной о наличии таковой. Организация не несет ответственности за возможные повреждения имеющейся фурнитуры.

7. Порядок оплаты социальной услуги прачечной и расходования средств, поступивших от оплаты социальной услуги прачечной

7.1. Расчеты между клиентом и Центром за услугу, предоставляемую прачечной, производятся за наличный расчет через кассу Центра с выдачей клиенту кассового чека.

7.2. Документом ежедневной отчетности перед бухгалтерией является кассовый отчет по приходу секции «социальная прачечная».

7.3. Бухгалтерия Центра ведет учет денежных средств, зачисленных на лицевой счет Центра и поступающих в кассу Центра, за оказанные услуги прачечной.

7.4. Средства, поступившие в счет оплаты услуги прачечной, подлежат всем видам налогообложения и расходуются в соответствии с приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 20.10.2014 г. № 470 «О порядке расходования средств, поступающих в качестве платы за социальные услуги» и приказом Учреждения от 17.01.2019г. № 16 «О порядке расходования средств, поступающих в качестве платы за социальные услуги».