

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Тюменской области  
«Ишимский медицинский колледж»**

**РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО**

на обще собрании работников и обучающихся  
Протокол № 2 от «02» декабря 2021 г.

Утверждено приказом

директора ГАПОУ ТО

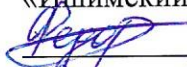
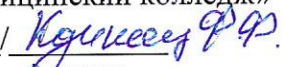
«Ишимский медицинский колледж»

«13» апреля 2022 г. №15-ОС/1

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель студенческого Совета ГАПОУ ТО

«Ишимский медицинский колледж»

 /   
«13» апреля 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об учебно-производственном предприятии**

**«Центр социальных услуг»**

**государственного автономного профессионального  
образовательного учреждения Тюменской области**

**«Ишимский медицинский колледж»**

г. Ишим, 2022 г.

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ч. 2 ст. 27 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 01.09.2021), Законом Тюменской области от 05.07.2013 № 63 «О регулировании отдельных отношений в сфере образования в Тюменской области» (ред. от 23.03.2020), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 (ред. от 28.08.2020), Положением о практической подготовке обучающихся, утвержденным приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации № 885/390 от 05.08.2020 (в ред. от 18.11.2020), Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (в ред. 11.06.2021), Уставом ГАПОУ ТО «Ишимский медицинский колледж» и регулирует образовательную, производственную и финансово-хозяйственную деятельность учебно-производственного подразделения «Центр социальных услуг» государственного автономного профессионального образовательного учреждения Тюменской области «Ишимский медицинский колледж», обеспечивающего практическую подготовку обучающихся по профилю соответствующей образовательной программы (далее – Положение, УПП, Колледж).

1.2. Центр создается в соответствии с ч. 2 ст. 27 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» для обеспечения практической подготовки обучающихся по профилю соответствующих образовательных программ.

1.3. УПП не является юридическим лицом, не имеет обособленного лицевого счета и печати. Для его деятельности могут быть изготовлены штампы, бланки с фирменным наименованием или зарегистрированная в установленном порядке эмблема и другие средства индивидуальности.

1.4. УПП является структурным подразделением Колледжа, обеспечивающим практическую подготовку обучающихся, по специальностям: «Социальная работа», «Сестринское дело».

1.5. УПП осуществляет виды деятельности, закрепленные в Уставе колледжа.

1.6. УПП не имеет основной целью своей деятельности извлечение прибыли.

1.7. УПП не имеет обособленного имущества и использует в своей деятельности имущество Колледжа, принадлежащее ему на праве оперативного управления, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.8. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Колледжа, а также имущество, приобретенное Колледжем по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Колледжа в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

## II. Цели и задачи УПП

2.1. Создание УПП призвано способствовать:

2.1.1. Качественному выполнению всех этапов практики, определяемыми в соответствии с требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с федеральными образовательными стандартами, программами практики.

2.1.2. Выполнению, в полном объеме, всех этапов практики в ходе:

- реализации основных профессиональных образовательных программ в пределах соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;

- реализации основных программ профессионального обучения – программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программ переподготовки рабочих, служащих, программ повышения квалификации рабочих, служащих; реализации программ дополнительного образования (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки) и профессионального обучения.

2.1.3. Качественному формированию, закреплению, развитию практических навыков и компетенций у обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.1.4. Последовательному расширению круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта.

2.1.5. Целостности подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций.

2.1.6. Овладению обучающимися практическим опытом коллективных форм организации труда, навыками предпринимательства.

2.1.7. Формированию у обучающихся коллективной и индивидуальной ответственности за результаты своего труда.

2.1.8. Связи практики с теоретическим обучением.

2.1.9. Обеспечению целевого назначения материально-технической базы и оснащения Колледжа.

2.1.10. Использованию возможностей Колледжа для оказания услуг физическим и юридическим лицам, с целью увеличения доходов от приносящей доход деятельности.

2.1.11. Увеличению конкурентоспособности Колледжа на рынке выполняемых работ и предоставляемых услуг.

2.1.12. Привлечению дополнительных средств от приносящей доход деятельности.

2.2. Для реализации целей и задач УПП выполняет следующие функции:

2.2.1. Предоставляет обучающимся возможность совершенствования умений и получения практического опыта путем вовлечения в осуществление практического взаимодействия с физическими и юридическими лицами.

2.2.2. Осуществляет прием и консультирование граждан, нуждающихся в социальной поддержке в пределах своей компетентности.

2.2.3. Осуществляет следующие виды приносящей доход деятельности:

✓ Направление «Социальная реабилитация»:

- размещение и перемещение пациента в постели;
- санитарная обработка, гигиенический уход за тяжелобольными пациентами (умывание, обтирание кожных покровов, полоскание полости рта);
- оказание помощи пациенту с недостаточностью самостоятельного ухода;
- кормление пациента с недостаточностью самостоятельного ухода;
- смена нательного и постельного белья;
- оказание помощи при транспортировке и сопровождению пациента;
- наблюдение за функциональным состоянием пациента;
- оказание помощи в доставке биологического материала в медицинскую лабораторию по заявке граждан;
- оказание первой неотложной помощи при угрожающих жизни состояниях;
- комплекс упражнений для мелкой моторики рук;
- развитие навыков самообслуживания;
- развитие навыков повседневной двигательной активности;
- развитие высших психических функций у пациентов;
- адаптивная физическая культура.

✓ Направление «Социальный уход».

- покупка и доставка на дом продуктов питания, промышленных товаров первой необходимости, средств санитарии и гигиены, лекарственных средств и изделий медицинского назначения, средств ухода, книг, газет, журналов за счет средств получателя социальных услуг;
- помощь в приготовлении и приеме пищи (кормление);
- оплата социальных услуг, жилищно-коммунальных услуг и услуг связи за счет средств получателя социальных услуг;

- обучение родственников получателя социальных услуг методам ухода;
- сдача вещей в стирку, химчистку, ремонт, обратная их доставка за счет средств получателя социальных услуг;
- покупка топлива, топка печей, обеспечение водой (в жилых помещениях без центрального отопления и (или) водоснабжения) за счет средств получателя социальных услуг;
- содействие в организации помощи в проведении ремонта жилых помещений;
- уборка жилых помещений;
- отправка почтовой корреспонденции за счет средств получателя социальных услуг;
- обеспечение кратковременного присмотра за детьми и взрослыми, нуждающимися в уходе, на дому и в помещении центра.

### **III. Организация деятельности УПП**

3.1. Общее руководство и контроль за деятельностью УПП осуществляет директор Колледжа.

3.2. Непосредственное управление деятельностью УПП осуществляет администратор УПП, назначаемый из числа штатных работников Колледжа, приказом директора Колледжа.

3.3. Полномочия Администратора УПП:

- представляет интересы УПП в соответствии с установленными целями и задачами;
- планирует работу УПП;
- распределяет функциональные обязанности и отдельные поручения между лицами, участвующими в деятельности УПП;
- осуществляет контроль за работой лиц, участвующих в деятельности УПП, и деятельностью УПП в целом;
- предоставляет обучающимся характеристики по окончании стажировки в УПП;
- контролирует соблюдение режима конфиденциальности информации, полученной от лиц, обратившихся за социальной помощью в соответствии с федеральным законом от 27 июня 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- предоставляет отчеты о работе УПП;
- осуществляет иные полномочия, необходимые для функционирования УПП.

3.4. Непосредственное взаимодействие между Администратором УПП и стажерами осуществляют Менеджеры, назначаемые из числа студентов Колледжа и работающие на основе гражданско-правовых договоров.

3.5. Структура и численный состав УПП утверждается директором Колледжа.

3.6. С обучающимися колледжа, задействованными в деятельности УПП, при наличии средств для выплаты заработной платы и погашения обязательных платежей, могут быть заключены трудовые договоры либо гражданско-правовые договоры.

3.7. Условия прохождения практических занятий с обучающимися, организация их работы и работы сотрудников в УПП должны в полном объеме соответствовать санитарным, гигиеническим, противопожарным и иным требованиям действующего законодательства.

3.8. В деятельности УПП могут быть задействованы как штатные работники Колледжа на основании внутреннего совместительства либо совмещения, гражданско-правового договора, так и работники сторонних организаций, предприятий, привлекаемые на условиях внешнего совместительства либо на основании гражданско-правовых договоров.

3.9. Трудовые правоотношения в УПП регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, локальными нормативными актами Колледжа с обязательным соблюдением требования статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации (при заключении трудового договора в Колледже, лицо, поступающее на работу, обязано помимо прочих документов представить справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям)).

3.10. Взаимоотношения по оказанию услуг за вознаграждение, возникшие на основании гражданско-правовых договоров, регулируются Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.11. На работников, занятых в деятельности УПП, на основании трудового договора либо по совмещению, распространяются права и обязанности, закрепленные в локальных нормативных актах Колледжа, в том числе коллективный договор, должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка, правила противопожарной безопасности, правила техники безопасности труда с учетом специфики работы и т.д.

3.12. Деятельность УПП организовывается и планируется с учетом учебных планов, графиков учебного процесса и рабочих программ.

#### **IV. Лица, участвующие в деятельности УПП**

4.1. В деятельности УПП принимают участие обучающиеся Колледжа и штатный преподаватель.

4.2. Администратором УПП являются преподаватели специальных дисциплин. Администратор имеет право: участвовать в отборе обучающихся для работы в УПП; оценивать деятельность курируемых ими обучающихся-стажеров; контролировать и направлять деятельность обучающихся-стажеров.

Администратор обязан:

- присутствовать на рабочем месте в УПП в соответствии с утвержденным графиком дежурств;
- не разглашать и не создавать возможность разглашения конфиденциальной информации, полученной от лиц, обратившихся за социальной помощью/услугами;
- руководить работой обучающихся-стажеров, консультировать их, оказывать помощь в принятии решений, подготовке документов, отчетов о проделанной работе;
- вести учет деятельности курируемых ими обучающихся-стажеров;
- представлять заключение о деятельности курируемых ими обучающихся-

стажеров.

4.3. Менеджерами УПП могут быть обучающиеся второго курса, имеющие свидетельство по должности рабочего, профессии служащего, успешно прошедшие собеседование. Которое проводится комиссией, формируемой руководителем УПП.

Менеджер обязан:

- собирать заявки от граждан;
- распределяет поручения между стажерами УПП;
- осуществляет контроль за работой стажеров;
- готовит материалы для публикации в СМИ.

4.4. Стажерами УПП могут быть обучающиеся второго курса, успешно прошедшие собеседование, которое проводится комиссией, формируемой руководителем УПП. Обучающиеся 1 курса, изъявившие желание пройти в УПП учебную (ознакомительную) практику, привлекаются к работе без права оказания социальных услуг гражданам.

Обучающиеся-стажеры имеют право:

- участвовать в работе УПП по любому направлению в соответствии с полученным свидетельством о профессии рабочего, служащего;
- получать квалифицированные консультации у преподавателей-кураторов;
- осуществлять социальную помощь/услуги гражданам, проводить необходимые консультации перед оказанием данной помощи/услуг;
- выполнять машинописные работы, составлять и оформлять документы;
- получить характеристику по окончании стажировки в УПП.

Обучающиеся-стажеры обязаны:

- выполнять указания руководства Колледжа, Администратора и Менеджера УПП, соблюдать установленные правила;
- своевременно являться на дежурство в соответствии с утвержденным графиком;

- не разглашать и не создавать возможность разглашения конфиденциальной информации, полученной от лиц, обратившихся за социальной помощью/услугами;
- тщательно изучать проблему лица, обратившегося за помощью в УПП, внимательно знакомиться с представленными им документами;
- предоставлять качественную социальную помощь, своевременно оказывать услуги, предусмотренные договорами;
- вести дневник работы в УПП;
- по окончании стажировки представить письменный отчет о работе Администратору УПП.

## **V. Порядок и условия участия обучающихся-стажеров в деятельности УПП**

5.1. Обучающиеся проходят стажировку в УПП в свободное от занятий время.

5.2. Зачисление обучающихся в УПП стажерами производится в течение всего учебного года на основании заявления обучающегося.

5.3. Вопрос о зачислении обучающегося на стажировку в УПП решается по результатам собеседования. При решении вопроса о зачислении обучающегося на стажировку в УПП во внимание принимаются:

- академическая успеваемость;
- мотивация на практическое обучение в УПП;
- навыки работы по направлению социальная реабилитация и социальный уход, наличие соответствующих свидетельств, дающих право заниматься данным видом деятельности.

5.4. Срок стажировки в УПП не ограничен.

5.5. Окончание стажировки в УПП производится на основании: заявления обучающегося об окончании стажировки в УПП и (или) приказа директора Колледжа.

5.6. При прохождении стажировки обучающиеся имеют права и исполняют обязанности, предусмотренные настоящим Положением.

5.7. Стажировка в УПП может быть зачтена в качестве прохождения учебной и производственной практики при условии предоставления обучающимися следующих документов: дневника, в котором должны быть отражены сведения о проделанной работе, отчета о прохождении стажировки, аттестационного листа, характеристики.

## **VI. Порядок оказания социальной помощи**

6.1. Социальная помощь УПП оказывается в форме осуществления социальных услуг.

6.2. Основаниями для оказания социальных услуг могут являться непосредственные устные обращения (личный прием), письменные обращения/заявления, обращения/заявления, принятые посредством электронной почты, телефонной связи.

6.3. Время работы УПП определяется графиком, утверждаемым директором Колледжа.

6.4. Лица, участвующие в деятельности УПП, не вправе раскрывать в любой форме (то есть делать доступными или потенциально доступными для третьих лиц) факт обращения лица за помощью и любую информацию, полученную от него, за исключением случаев использования в учебных целях (при условии сохранения в тайне данных, позволяющих идентифицировать личность обратившегося).

6.5. Лицо, желающее получить социальные услуги, предупреждается о том, что социальная помощь проводится обучающимися-стажерами и о том, что оказание помощи в день обращения может быть невозможно в связи с необходимостью подготовки консультации и согласования ее с Администратором. В случае согласия, лицо, желающее получить социальную услугу, сообщает свои фамилию, имя, отчество, контактный телефон, излагает суть вопроса.

6.6. Оказание социальной услуги по конкретным вопросам обучающиеся стажеры в обязательном порядке проводят под контролем Администратора.

## **VII. Финансово-хозяйственная деятельность УПП**

7.1. Все доходы и расходы УПП учитываются в Плане финансово-хозяйственной деятельности Колледжа.

7.2. Цены (тарифы) на услуги, оказываемые УПП физическим лицам за плату формируются в порядке, установленном приказом директора Колледжа.

7.3. Все расходы УПП, включая заработную плату работников, доплаты при совмещении, вознаграждение за оказанные услуги, уплату налогов, сборов и иные расходы, финансируется за счет средств от приносящей доход деятельности.

7.4. Все доходы УПП от приносящей доход деятельности реинвестируются в Колледже:

- на развитие и совершенствование учебного и учебно-производственного процесса;
- на приобретение расходных материалов;
- на развитие и укрепление учебно-материальной базы, оснащение и оборудование;
- на приобретение основных средств;
- на проведение капитального и текущего ремонта;

- на материальное стимулирование работников и обучающихся, их социальную поддержку;
- на частичную оплату коммунальных услуг;
- на амортизационные расходы по основным средствам;
- на расходы на амортизацию оборудования;
- на расходы на содержание и обслуживание помещений.

7.6. В УПП ведется бухгалтерский учет, делопроизводство в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

### **VIII. Материально-техническое обеспечение УПП**

8.1. Для реализации УПП стоящих перед ним задач решением директора Колледжа выделяется отдельное помещение, площадь которого должна позволять одновременное достаточно комфортное нахождение в нем не менее 5-7 человек.

8.2. УПП обеспечивается не менее чем двумя персональными компьютерами, имеющими доступ к сети Интернет, телефонной связью, копировально-множительной техникой.

8.3. УПП предоставляется оборудование мастерских, необходимое для оказания социальных услуг гражданам.

### **IX. Ответственность при организации деятельности УПП**

9.1. Колледж несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ, их вида и направленности в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся и работников.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Колледжа и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

9.2. Колледж отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Колледжем собственником этого имущества или

приобретенного Колледжем за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Колледжа и за счет каких средств оно приобретено.

9.3. Персональную ответственность за деятельность УПП, в том числе за качественное выполнение учебных планов и программ, соблюдение сроков и качества обучения несет директор колледжа.

9.3. Администратор УПП несет материальную ответственность в случаях, установленных действующим законодательством, на основании заключенных договоров о материальной ответственности.

9.4. Работники УПП в соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации обязаны бережно относиться к имуществу Колледжа (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Колледжа, если он несет ответственность за сохранность этого имущества), а также незамедлительно сообщать администрации колледжа либо непосредственному Администратору УУП о возникновении ситуации, представляющей угрозу сохранности этого имущества. За нарушение данной обязанности работники несут ответственность, предусмотренную трудовым законодательством.

9.5. Директор колледжа обязан принять в полном объеме необходимые меры к возмещению виновными лицами причиненного имуществу Колледжа ущерба.

9.6. По обязательствам Колледжа, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Колледжа, на которое в соответствии с действующим законодательством может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Колледжа.

## **Х. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Колледжа и действует в течение неопределенного периода.

10.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются директором Колледжа в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Утверждено приказом  
 Директора ГАПОУ ТО "ИМК"  
 13.04.2022 г. №15-ОС/1

**Прейскурант на социальные услуги, оказываемые учебно-производственным предприятием "Центр социальных услуг" государственного автономного профессионального образовательного учреждения Тюменской области "Ишимский медицинский колледж"**

№ п/п	Наименование социальных услуг	Единица измерения	Стоимость за единицу, руб.
1	Кормление пациента с недостаточностью самостоятельного ухода	услуга	50,00
2	Смена нательного и постельного белья	услуга	50,00
3	Транспортировка и сопровождение пациента	услуга	50,00
4	Размещение и перемещение пациента в постели	услуга	50,00
5	Санитарная обработка, гигиенический уход за тяжелобольными пациентами	услуга	50,00
6	Наблюдение за функциональным состоянием пациента	час	100,00
7	Доставка биологического материала в лабораторию	услуга	50,00
8	Развитие навыков самообслуживания	час	100,00
9	Комплекс упражнений для мелкой моторики рук	час	100,00
10	Развитие навыков повседневной двигательной активности	час	100,00
11	Адаптивная физическая культура	час	100,00
12	Обучение родственников получателя социальных услуг навыкам социального ухода	услуга	50,00
13	Покупка и доставка на дом продуктов питания, промышленных товаров первой необходимости	услуга	50,00
14	Помощь в приготовлении пищи	услуга	50,00
15	Оплата социальных услуг, жилищно-коммунальных услуг	услуга	50,00
16	Сдача вещей в стирку, химчистку, ремонт, обратная их доставка	услуга	50,00
17	Покупка топлива, топка печей, обеспечение водой	услуга	50,00
18	Уборка жилых помещений и прилегающей территории	час	100,00
19	Обеспечение кратковременного присмотра за взрослыми, нуждающимися в уходе	час	100,00
20	Отправка почтовой корреспонденции за счет средств получателя социальных услуг	услуга	50,00
21	Проведение досуговых мероприятий с детьми	час	100,00
22	Сопровождение детей в школу /из школы	услуга	50,00
23	Дневная продленка для детей	час	100,00
24	Организация и проведение тематических праздников, дней	час	100,00
25	Обеспечение кратковременного присмотра за детьми, нуждающимися в уходе	час	100,00
<b>ИТОГО:</b>		<b>Х</b>	<b>Х</b>

**План оказания социальных услуг учебно-производственного предприятия "Центр социальных услуг" государственного автономного профессионального образовательного учреждения Тюменской области "Ишимский медицинский колледж" на 2022 год**

№ п/п	Наименование социальных услуг	Единица измерения	Количество	Стоимость за единицу, руб.	ВСЕГО
1	Кормление пациента с недостаточностью самостоятельного ухода	услуга	2	50,00	100,00
2	Смена нательного и постельного белья	услуга	1	50,00	50,00
3	Транспортировка и сопровождение пациента	услуга	1	50,00	50,00
4	Размещение и перемещение пациента в постели	услуга	1	50,00	50,00
5	Санитарная обработка, гигиенический уход за тяжелобольными пациентами	услуга	2	50,00	100,00
6	Наблюдение за функциональным состоянием пациента	час	1	100,00	100,00
7	Доставка биологического материала в лабораторию	услуга	1	50,00	50,00
8	Развитие навыков самообслуживания	час	1	100,00	100,00
9	Комплекс упражнений для мелкой моторики рук	час	1	100,00	100,00
10	Развитие навыков повседневной двигательной активности	час	1	100,00	100,00
11	Адаптивная физическая культура	час	1	100,00	100,00
12	Обучение родственников получателя социальных услуг навыкам социального ухода	услуга	1	50,00	50,00
13	Покупка и доставка на дом продуктов питания, промышленных товаров первой необходимости	услуга	1	50,00	50,00
14	Помощь в приготовлении пищи	услуга	1	50,00	50,00
15	Оплата социальных услуг, жилищно-коммунальных услуг	услуга	1	50,00	50,00
16	Сдача вещей в стирку, химчистку, ремонт, обратная их доставка	услуга	1	50,00	50,00
17	Покупка топлива, топка печей, обеспечение водой	услуга	1	50,00	50,00
18	Уборка жилых помещений и прилегающей территории	час	2	100,00	200,00
19	Обеспечение кратковременного присмотра за взрослыми, нуждающимися в уходе	час	2	100,00	200,00
20	Отправка почтовой корреспонденции за счет средств получателя социальных услуг	услуга	1	50,00	50,00
21	Проведение досуговых мероприятий с детьми	час	5	100,00	500,00
22	Сопровождение детей в школу /из школы	услуга	2	50,00	100,00
23	Дневная продленка для детей	час	2	100,00	200,00
24	Организация и проведение тематических праздников, дней	час	5	100,00	500,00
25	Обеспечение кратковременного присмотра за детьми, нуждающимися в уходе	час	2	100,00	200,00
<b>ИТОГО:</b>		<b>Х</b>	<b>40</b>	<b>Х</b>	<b>3 150,00</b>

План расходов на оказание социальных услуг учебно-производственного предприятия "Центр социальных услуг" государственного автономного профессионального образовательного учреждения Тюменской области "Ишимский медицинский колледж" на 2022 год

№ п/п	Наименование социальных услуг	Единица измерения	Количество	Стоимость за единицу, руб.	в том числе:					ВСЕГО
					заработная плата (69%)	начисления на оплату труда (30,2%)	накладные расходы (5%)	ФОТ с начислениями содействующему персоналу (5,68%)	итого тариф	
1	Кормление пациента с недостаточностью самостоятельного ухода	услуга	2	50,00	34,50	10,42	2,25	2,83	50,00	100,00
2	Смена нательного и постельного белья	услуга	1	50,00	34,50	10,42	2,25	2,83	50,00	50,00
3	Транспортировка и сопровождение пациента	услуга	1	50,00	34,50	10,42	2,25	2,83	50,00	50,00
4	Размещение и перемещение пациента в постели	услуга	1	50,00	34,50	10,42	2,25	2,83	50,00	50,00
5	Санитарная обработка, гигиенический уход за тяжелобольными пациентами	услуга	2	50,00	34,50	10,42	2,25	2,83	50,00	100,00
6	Наблюдение за функциональным состоянием пациента	час	1	100,00	69,00	20,84	4,49	5,67	100,00	100,00
7	Доставка биологического материала в лабораторию	услуга	1	50,00	34,50	10,42	2,25	2,83	50,00	50,00
8	Развитие навыков самообслуживания	час	1	100,00	69,00	20,84	4,49	5,67	100,00	100,00
9	Комплекс упражнений для мелкой моторики рук	час	1	100,00	69,00	20,84	4,49	5,67	100,00	100,00
10	Развитие навыков повседневной двигательной активности	час	1	100,00	69,00	20,84	4,49	5,67	100,00	100,00
11	Адаптивная физическая культура	час	1	100,00	69,00	20,84	4,49	5,67	100,00	100,00
12	Обучение родственников получателя социальных услуг навыкам социального ухода	услуга	1	50,00	34,50	10,42	2,25	2,83	50,00	50,00
13	Покупка и доставка на дом продуктов питания, промышленных товаров первой необходимости	услуга	1	50,00	34,50	10,42	2,25	2,83	50,00	50,00
14	Помощь в приготовлении пищи	услуга	1	50,00	34,50	10,42	2,25	2,83	50,00	50,00
15	Оплата социальных услуг, жилищно-коммунальных услуг	услуга	1	50,00	34,50	10,42	2,25	2,83	50,00	50,00
16	Сдача вещей в стирку, химчистку, ремонт, обратная их доставка	услуга	1	50,00	34,50	10,42	2,25	2,83	50,00	50,00
17	Покупка топлива, топка печей, обеспечение водой	услуга	1	50,00	34,50	10,42	2,25	2,83	50,00	50,00
18	Уборка жилых помещений и прилегающей территории	час	2	100,00	69,00	20,84	4,49	5,67	100,00	200,00
19	Обеспечение кратковременного присмотра за взрослыми, нуждающимися в уходе	час	2	100,00	69,00	20,84	4,49	5,67	100,00	200,00
20	Отправка почтовой корреспонденции за счет средств получателя социальных услуг	услуга	1	50,00	34,50	10,42	2,25	2,83	50,00	50,00
21	Проведение досуговых мероприятий с детьми	час	5	100,00	69,00	20,84	4,49	5,67	100,00	500,00

22	Сопровождение детей в школу /из школы	услуга	2	50,00	34,50	10,42	2,25	2,83	50,00	100,00
23	Дневная продленка для детей	час	2	100,00	69,00	20,84	4,49	5,67	100,00	200,00
24	Организация и проведение тематических праздников, дней	час	5	100,00	69,00	20,84	4,49	5,67	100,00	500,00
25	Обеспечение кратковременного присмотра за детьми, нуждающимися в уходе	час	2	100,00	69,00	20,84	4,49	5,67	100,00	200,00
<b>ИТОГО:</b>										
		X	40	X	2 173,50	656,46	141,52	178,52	X	3 150,00