|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **АНО СОН «ОНИКС» г. Новоуральск** | | | | | |
| **Название документа:** | Инструкция  «Покупка билета в организации культурно-массового досуга» | | | | |
| **Утвержден** (должность,ФИО): | Директор | | | **Дата утверждения:** | |
| **Разработчик:** | ***Должность*** | ***ФИО*** | ***Подпись*** | | ***Дата*** |
| Заведующий отделением | Сажина Т.В. |  | |  |
|  |  |  | |  |
| **Согласовано:** |  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
| **Ответственный за исполнение:** |  |  |  | |  |
| **Дата введения  в действие:** |  | **Место размещения документа** *рабочее место заведующего отделением, заместителя директора, вид размещения – доступ только для сотрудников* | | | |

**г. Новоуральск, 2022 год**

**Инструкция**

**Название:** Покупка билета в организации культурно-массового досуга.

1. **Цель:** организацияпосещения клиентом мероприятия культурно-массового досуга.
2. **Область применения**: отделение социального обслуживания на дому граждан пожилого и возраста и инвалидов
3. **Ответственность:** социальный работник, специалист по социальной работе, заведующий отделением.
4. **Определение/Общие сведения:** услуга носит заявительный характер, оказывается через Интернет-ресурс, по мере возникновения потребности, осуществляется в соответствии с графиком оказания услуг. Одна услуга включает покупку билета на одно мероприятие.
5. **Ресурсы/Оснащение:** планшет с доступом в интернет, или сотовый телефон.
6. **Основная часть:**
   1. С помощью планшета, сотового телефона открыть необходимый сайт.
   2. В предлагаемом перечне выбрать вид мероприятия.
   3. Согласовать с получателем социальных услуг дату, время посещения, стоимость билета на мероприятие.
   4. Перейти к оплате билета онлайн. (В случае невозможности провести оплату через сайт, забронировать по телефону билеты на мероприятие в кассе учреждения с последующим выкупом).
   5. Получить денежные средства от клиента на оплату мероприятия. Подтверждением оплаты является электронный билет, квитанция, ваучер (или билет, приобретенный в кассе учреждения).
   6. Зафиксировать в журнале номер брони, время, дату, стоимость билета на мероприятие.

Время подготовки к оказанию услуги 5 минут. Время оказания услуги, в зависимости от способа покупки билета - до 20 минут.

**7. Область и способы проверки выполнения:** Выполненная услуга фиксируется в журнале социального работника, подтверждается подписями социального работника и получателя социальных услуг и предоставляется заведующему отделением для проверки и формирования акта о предоставлении социальных услуг. Показатели качества является своевременное оказание услуги и удовлетворенность получателя социальных услуг качеством предоставленной услуги.

**Нормативные ссылки:**

- Федеральный закон от 28 декабря 2013г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

- Приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 11.08.2015 № 482 «Об утверждении стандартов социальных услуг» со всеми изменениями и дополнениями.

**Распределение данной инструкции**

Экземпляр Должность

Оригинал

Копия

**Ответственные исполнители ознакомлены и обязуются исполнять:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия | Подпись | Дата |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |