|  |  |
| --- | --- |
| Полное и сокращённое наименование | **Государственное бюджетное учреждение Республики Дагестан «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями» в Муниципальном образовании «Карабудахкентский район»**  **(ГБУ РД РЦДПОВ В МО «Карабудахкентский район»)** |
| Дата государственной регистрации | Свидетельство о государственной регистрации от 14.09.2010 года |
| Адрес, контактный телефон, адрес электронной почты, график работы | 368560, Республика Дагестан, Карабудахкентскийрайон,  улица Мамагишиева 18  **Телефон/факс:** 8 (872) 255-26-94, 8(963)374-04-44  **Почтовый ящик:**[karareabcentr@mail.ru](mailto:karareabcentr@mail.ru), rcdpov.karab@e-dag.ru  **Время работы:** с 8.00 до 17.00 часов ежедневно, обед с 13.00 до 14.00 ч. |
| Информация об учредителе и его месте нахождения | Министерство труда и социального развития Республики Дагестан, город Махачкала, улица Абубакарова 117 |
| Фамилия, имя, отчество директора, заместителя директора | **Директор** – Исрапилов Ака Магомедкамилевич  **Заместитель**–Умалатова Зульфия Магомедаминовна |
| Информация о персональном составе работников (образование, квалификация, опыт работы) | **Директор** – Исрапилов Ака Магомедкамилевичобразование высшее, педагогическое, стаж 13лет.  **Главный бухгалтер** – Гаджиева Зульфия Абакаровна образование высшее экономическое стаж 13лет.  **Заместитель**–Умалатова Зульфия М-аминовна образование высшее педагогическое, стаж 6 лет  **Заведующий отделением диагностики и разработки социальных программ**–Зайнутдинова Гульженнет Татархангаджиевна.образование высшее стаж 13 лет.  **Заведующая отделением педагогической помощи**–Казиева Зарипат Акаевна образование высшее педагогическое, стаж 13 лет.  **Заведующий отделением социально – медицинской реабилитации-**Курбанова Бурлият Магомедшапиевна образование высшее- 13 лет  **Врач педиатр**–Гусейнов Акай Мурадович-образование высшее медицинское, стаж 13 лет.  **Врач невролог** Гарунова Забира Саидахмедовна– образование высшее медицинское, стаж 13 лет.  **Врач физиотерапевт**–Агаева Патимат Гасановна образование высшее медицинское, стаж 13 лет  1. образование среднее специальное, стаж 1лет  2. образование среднее специальное, стаж 13 лет  **Врач ортопед -** Капланов Руслан Османнюриевич образование высшее медицинское стаж - 12лет  **Врач терапевт**-Магомедов Камиль Айнутдинович образование высшее медицинское стаж-13лет  **Процедурная медицинская сестра**–Канзитдинова Аслиханум Салавутдиновна образование среднее специальное, стаж 13 лет.  **Медицинская сестра физиотерапевтического отделения** – Умаева Анав Гаджиявовна образование среднее специальное, стаж 13 лет  **Медицинские сестры:**  1.Гаджиева Бийке Ибрагимовна- образование среднее специальное, стаж 8 лет  2. Пашаева Кабират Абдулбасировна- образование среднее специальное, стаж 13лет  3. Салихова Гульжаминат Расуловна- образование среднее специальное, стаж 13лет  4. Умалатова Наида Османовна - образование среднее специальное, 13 лет  5.Гаджибекова Райсанат Магомеднуриевна-оброзование среднее специальное-13 лет.  **Социальный педагог:**  **-**Гаджибекова Мариям Магомедмакмуновна образование среднее специальное (педагогическое), стаж 13 лет  **Специалист по социальной работе:**  Специалист по работе с семьёй – Хакимова Мадина Магомеднуриевна образование высшее (педагогическое) стаж 13лет  **Психолог** –Саидова Лайлаханум Гусеновна - образование высшее психологическое, стаж 13 лет  **Логопед –**Абушева Гульзарият Гаджиевна - образование высшее педагогическое, стаж-1 год  **Инструктор по труду**–Садриева Кумсият Лабазановна образование среднее специальное (педагогическое), стаж 12 лет |
| Информация о лицензиях | №ЛО-05-01-001717 от 20сентября 2017 года, выдана Федеральной службой по надзору в сфере здравоохранения и социального развития |
| Сведения о формах социального обслуживания | Социальное обслуживание ГБУ РД РЦДПОВ в МО «Карабудахкентский район» обслуживается в форме социального обслуживания в полустационарной и стационарной формах обслуживания. |
| Информация о структуре и органах управления | В структуру центра входят 3 отделений социального обслуживания детей и подростков с ограниченными возможностями и аппарат центра:  - Директор –1ед: Исрапилов Ака Магомедкамилевич  - Заместитель директора – 1ед:Умалатова Зульфия Магомедаминовна  - Главный бухгалтер – 1 ед: Гаджиева Зульфия Абакаровна  - Административно-хозяйственное отделение–13 ед.  - Отделение диагностики и разработки социальных программ - 6 ед.  - Отделение социально-медицинской реабилитации – 15,5 ед.  - Отделение психолого-педагогической помощи- 10,5 ед.  - Всего – 47 ед.,  - МОП – 9 ед. |
| **Информация о перечне предоставления социальных услуг по видам социальных услуг:** | |
| 1. Социально бытовые | - Направленные на поддержание жизнедеятельности детей в быту;  -Предоставление клиентам жилой площади, помещений для организации реабилитационных и лечебных мероприятий, лечебно-трудовой и учебной деятельности, культурного и бытового обслуживания  -Предоставление клиентам учреждений социального обслуживания в пользование мебели согласно утвержденным нормативам.  -Приготовление и подача пищи клиентам учреждений, включая диетическое питание.  *Социально-бытовые услуги, предоставляемые группе дневного пребывания для детей и подростков с ограниченными возможностями:*  - обеспечение питанием согласно утвержденным нормативам;  - обеспечение сохранности личных вещей и ценностей;  - предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход;  - предоставление постельных принадлежностей и спального места в специальном помещение, отвечающем санитарно-гигиеническим требованиям.  *Социально – бытовые услуги, предоставляемые в стационарной форме обслуживания*:  - обеспечение мягким инвентарем (одежда, обувь, постельные принадлежности) согласно утвержденным нормативам;  -обеспечение питанием, включая диетическое питание, согласно утвержденным нормативам;  - обеспечение сохранности личных вещей и ценностей;  - помощь в приеме пищи (кормление);  - предоставление в пользование мебели согласно утвержденным нормативам;  -предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход;  -предоставление площади жилых помещений согласно утв. нормативам;  - предоставление помещений для организации реабилитационных мероприятий, ЛФК;  - стирка вещей, сдача вещей в химчистку;  - уборка жилых помещений. |
| 2. Социально-медицинские | -составление индивидуального плана социально-медицинского обслуживания с учетом способности к самообслуживанию;  -корректировка индивидуального плана социально-медицинского обслуживания; -содействие в проведении медико-социальной экспертизы; -содействие в организации прохождения диспансеризации; -организация квалифицированного медицинского консультирования; -содействие в госпитализации нуждающихся в лечебно-профилактические учреждения;  -содействие в обеспечении по заключению врачей лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения; -проведение в соответствии с назначением лечащего врача медицинских процедур (лицензия на медицинскую деятельность данного вида имеется);  -наблюдение за состоянием здоровья;  -содействие в обеспечении техническими средствами ухода и реабилитации; -содействие в проведении или проведение реабилитационных мероприятий социально-медицинского характера, в том числе в соответствии с индивидуальными программами реабилитации инвалидов; -обеспечение ухода с учетом состояния здоровья, в том числе оказание санитарно-гигиенических услуг;  -обучение членов семьи основам медико-психологических и социально-медицинских знаний для проведения реабилитационных мероприятий в домашних условиях;  -консультирование по социально-медицинским вопросам  *Социально-медицинские услуги, предоставляемые в стационарной форме обслуживания и в группе дневного пребывания для детей и подростков с ограниченными возможностями:*  - выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры, артериального давления, контроль за приемом лекарств и др.);  - консультирование по социально-медицинским вопросам (поддерживание и сохранение здоровья получателей соц. услуг, проведение оздоровительных мероприятий, наблюдение за получателями соц. услуг в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья);  - обеспечение санитарно-гигиенических требований в жилых помещениях и местах общего пользования;  - поведения занятий по адаптивной физической культуре;  - поведение занятий, обучающих здоровому образу жизни;  - проведение оздоровительных мероприятий;  - систематическое наблюдение за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья; |
| 3. Социально-психологические | - социально-психологическое и психологическое консультирование; - психологическая диагностика и обследование личности ребёнка; -психологическая коррекция; -психотерапевтическая помощь; -социально-психологический патронаж; - оказание психологической помощи.  - социально психологическая консультирование, в том числе по вопросам внутри семейных отношений |
| 4. Социально-педагогические | -социально-педагогическое консультирование;  -социально-педагогическая диагностика и обследование личности;  -педагогическая коррекция;  - организация и проведение клубной и кружковой работы для формирования и развития интересов детей; -услуги, связанные с социально-трудовой реабилитацией: создание условий для использования остаточных трудовых возможностей, участия в лечебно-трудовой деятельности; проведение мероприятий по обучению доступным профессиональным навыкам, восстановлению личностного и социального статуса;  -обучение инвалидов пользованию техническими средствами реабилитации; -обучение основам домоводства, в том числе приготовление пищи, мелкий ремонт одежды, уход за квартирой;  -обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах, самоконтролю, навыкам общения и другим формам жизнедеятельности; - обучение родителей детей с ограниченными возможностями, в том числе детей-инвалидов, основам их реабилитации в домашних условиях; -восстановление утраченных контактов и связей с семьей, внутри семьи; -обучение родительским функциям, в том числе организация жизни ребенка по возрастному режиму, одевание ребенка, развитие ребенка, уходу за больным ребенком.  - оказание помощи в обеспечении необходимой учебно-методической литературой  - организация досуга (праздники, экскурсии др. культурные мероприятия) |
| 5. Социально-правовые | -оказание юридической помощи в оформлении документов;  -оказание помощи в вопросах, связанных с пенсионным обеспечением;  -консультирование по вопросам, связанным с правом граждан на социальное обслуживание в системах социальных служб и защиту своих интересов;  -содействие в подготовке запросов, заявлений, направлений, ходатайств;  -консультирование по социально-правовым вопросам; |
| 6.Социально-трудовые | - оказание помощи в трудоустройстве.  - организация помощи в получении образования, инвалидами(детьми-инвалидами) в соответствии с их способностями  - проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей, обучению доступным профессиональным навыкам и восстановлению личностного и социального статуса |
| 6. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей- инвалидов | - оказание помощи в социальной интеграции в общество, обучение навыкам самостоятельной жизнедеятельности  - пользование техническими средствами реабилитации  - поведение и самообслуживание в быту и общественных местах  - транспортные услуги для доступности объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности  - информирование о предоставляемых услугах  - обучение пользованию средствами коммуникации (интернет, телефон, и т.д.) |
| 7. Срочные социальные услуги: | - обеспечение бесплатным горячим питанием или наборами продуктов;  - обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости;  - содействие в предоставлении временного жилого помещения;  - содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг;  - содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей;  - оказание материальной помощи. |
| Информация о порядке и условиях предоставления социальных услуг | *Социальные услуги предоставляются бесплатно на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между Комплексным центром социального обслуживания населения» в муниципальном образовании «Карабудахкентский район» и гражданином или его законным представителем, в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг.*  **Решение о предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания принимается на основании:**  - документа, удостоверяющего личность получателя социальных услуг (представителя);  - документа, подтверждающего полномочия представителя (при обращении представителя);  - документа, подтверждающего место жительства и (или) пребывания, фактического проживания получателя социальных услуг (представителя);  - документов (сведений), подтверждающих наличие у получателя социальных услуг обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, послуживших основанием для признания гражданина нуждающимся в социальных услугах в стационарной форме социального обслуживания;  - документов об условиях проживания и составе семьи (при ее наличии) получателя социальных услуг, доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии), принадлежащем ему (им) имуществе за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления (обращения), необходимых для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно в соответствии с [постановлением](consultantplus://offline/ref=6AA00723D9D9EFC9951CC67DF1FFBA483F73FC8B66D49E747AE42EEA18l5k7O) Правительства Российской Федерации от 18 октября 2014 г. N 1075 "Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно" и с учетом величины прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения в Республике Дагестан, устанавливаемой Правительством Республики Дагестан;  - заключения уполномоченной медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний для получения социальных услуг;  - индивидуальной программы (при наличии действующей индивидуальной программы).  **Решение о предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания принимается на основании:**  - документа, удостоверяющего личность получателя социальных услуг (представителя);  - документа, подтверждающего полномочия представителя (при обращении представителя);  - документа, подтверждающего место жительства и (или) пребывания, фактического проживания получателя социальных услуг (представителя);  - документов (сведений), подтверждающих наличие у получателя социальных услуг обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, послуживших основанием для признания гражданина нуждающимся в социальных услугах в полустационарной форме социального обслуживания;  - документов об условиях проживания и составе семьи (при ее наличии) получателя социальных услуг, доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии), принадлежащем ему (им) имуществе за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления (обращения), необходимых для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно в соответствии с [постановлением](consultantplus://offline/ref=401071D87C881A9A3F10F9D039D6985B6A74B23F1747E04CF0663F8A1Cs1l1O) Правительства Российской Федерации от 18 октября 2014 г. N 1075 "Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно" и с учетом величины прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения в Республике Дагестан, устанавливаемой ежеквартально Правительством Республики Дагестан;  - заключения уполномоченной медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний для получения социальных услуг;  - индивидуальной программы (при наличии действующей индивидуальной программы). |
| Информация о тарифах на социальные услуги | Услуги предоставляются бесплатно |
| Информация о численности получателей социальных услуг по формам социального обслуживания и по видам социальных услуг за 1 квартал 2022года | По состоянию на 2022 года общее количество мест для предоставления социальных услуг составляет:  - В стационарной форме социального обслуживания – 20 ед.;  - В полустационарной форме социального обслуживания – 10 ед..  В настоящее время имеются свободные места, численность которых меняется в связи с имеющейся текучестью принятых и снятых граждан с социального обслуживания |
| Информация о материально-техническом обеспечении предоставления социальных услуг (наличие оборудованных помещений для предоставления социальных услуг, в том числе библиотек, объектов спорта, наличие средств обучения и воспитания, условия питания и обеспечение охраны здоровья получателей социальных услуг, доступ к информационным системам в сфере социального обслуживания и сети "Интернет") | В отделении дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов имеются: специальное помещение, оборудованное спортивными тренажерами (беговая дорожка и др.), на всей территории свободный доступ к сети Интернет (Wi-Fi) и компьютерная техника, все здания оборудованы автоматической пожарной сигнализацией, мягки инвентарь ,телевизионное оборудование, кресло-коляски, ходунки, имеется оборудованное медицинское помещение, молебная комната. |
| Информация об общем количестве мест, о количестве свободных мест для приёма получателей социальных услуг по формам социального обслуживания | По состоянию на 2022 года общее количество мест для предоставления социальных услуг составляет:  - В стационарной форме социального обслуживания – 20 ед.;  - В полустационарной форме социального обслуживания – 10 ед..  При этом получатели:  социально-бытовых услуг является- 66152;  социально-медицинских – 33324;  социально-психологических –14934;  социально-педагогических –39697; |
| Информация о материально-техническом обеспечении предоставления социальных услуг | ГБУ РД РЦДПОВ в МО «Карабудахкентский район» расположен в здании общей площадью 600 кв. м, оборудованном системами водо-, тепло-,  энергоснабжения и канализации; оснащенном телефонной связью и выходом в информационно-коммуникационную сеть Интернет. На здании Центра имеются вывески с указанием наименования учреждения режима работы. В помещении Центра имеются стенды, содержащие информацию о структуре,  режиме работы специалистов, порядке и условиях оказания социальных услуг; перечень оказываемых социальных услуг; образцы заявлений, а также нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность учреждения. Размещены буклеты, памятки и другой печатный материал, содержащий контактную информацию и отражающий технологии социального обслуживания населения.  В фойе имеются места для ожидания. Для удобства посетителей на  дверях кабинетов имеются порядковые номера и информационные вывески. Все кабинеты оснащены телефонной связью,  компьютерной техникой с выходом в информационно-коммуникационную сеть Интернет, оргтехникой, офисной мебелью; специалисты обеспечены канцелярскими и письменными принадлежностями.  В целях безопасного пребывания клиентов в Центре установлена пожарная сигнализация, кнопка экстренного вызова полиции. Учреждение имеет необходимый автотранспорт. Транспортное средство зарегистрировано в органеГИБДД, технически исправно.  С целью оказания срочных социально-бытовых услуг имеется необходимый инвентарь и оборудование. Все имеющееся оборудование, аппаратура и приборы отвечают требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивают надлежащее качество предоставляемых услуг соответствующих видов.  Оборудование, приборы и аппаратура используются  строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержатся в технически исправном состоянии, систематически проверяются. |
| Информация об объёме предоставления социальных услуг | За период за 2022 год общее количество предоставленных в стационарной форме и полустационарной форме 159122 услуг |
| Информация о наличии лицензий на осуществление деятельности, подлежащей лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации | №ЛО-05-01-001717  От 20 сентября 2017 года  Выдана Федеральной службой по надзору в сфере здравоохранения и социального развития. |
| Информация о финансово-хозяйственной-деятельности | *План финансово-хозяйственной деятельности утверждается Министерством труда и социального развития Республики Дагестан ежегодно и размещается на официальном сайте ГМУ www.bus.gov.ru* -Форма собственности – государственная  -Тип учреждения –Государственное бюджетное учреждение Республики Дагестан «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями»  -Вид деятельности – оказание социальных услуг детям и подросткам с ограниченными возможностями  -Поступления денежных средств -3701,1тыс. руб.  -Численность по штатному расписанию – 47 чел.  -ФОТ –2463,7тыс.руб., средняя заработная плата по учреждению составляет – 17,4 руб.  -Плановая мощность – 30 койко-мест  Документы, определяющие финансово-хозяйственную деятельность:  -Устав  -Бухгалтерский баланс  -Отчеты о финансовых результатах деятельности  -Финансовый план деятельности  -Организационный план деятельности. |
| Информация о правилах внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, правила внутреннего трудового распорядка, коллективном договоре | * + 1. **Общие положения.**   - Правила внутреннего трудового распорядка – нормативный акт ГБУ РД РЦДПОВ в МО «Карабудахкентский район», регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, связанные с регулированием трудовых отношений в ГБУ РД РЦДПОВ МО «Карабудахкентский район», ( или Работодатель).  - Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы.  - Дисциплина труда - это не только строгое соблюдение правил внутреннего распорядка, но и сознательное творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества.  Трудовая дисциплина обеспечивается созданием организационных условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного взыскания.  - Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются Работодателем в пределах представленных ему прав.  **2. Порядок приема и увольнения работников.**  - Работники, реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.  - При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет в отдел кадров ГБУ РД РЦДПОВ в МО «Карабудахкентский район»:  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;  -трудовую книжку, за исключением случаев, когда работник поступает на работу впервые или на условиях совместительства;  - документ об образовании, квалификации;  -страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;  - ИНН (идентификационный номер налогоплательщика).  Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.  Прием на работу оформляется приказом директора ГБУ РД РЦДПОВ в МО «Карабудахкентский район». Содержание приказа должно соответствовать условиям трудового договора. Размер оплаты труда указывается в заключаемом с работником трудовом договоре.  - При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан:  - ознакомить работника с порученной работой, условиями труда.режимом труда и отдыха, системой и формой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;  -ознакомить работника с коллективным договором;  -проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране.  - Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.  Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя письменно за две недели.  До истечения срока предупреждения об увольнение работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится.  По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу, а Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчет.  - В день увольнения Работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с снесенной в нее записью об увольнении. Днем увольнения считается последний день работы или последний день ежегодного оплачиваемого отпуска при увольнении работника в соответствии со ст. 127 ТК РФ.  **3.Основные права и обязанности работников.**  - Работники ГБУ РД РЦДПОВ в МО «Карабудахкентский район» имеют право на:  -заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством;  - предоставление работы, обусловленной трудовым договором;  - своевременно и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификации;  - отдых, предоставлением еженедельных выходных дней, не рабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;  - профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;  - защиту своих трудовых прав;  - обязательное социальное страхование.  -Работники обязаны:  -соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, принятые в ГБУ РД РЦДПОВ в МО «Карабудахкентский район» установленном порядке;  -работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя;  **-**соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, работать в выданной спец. одежде, спец. обуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальными защиты;  -незамедлительно сообщать непосредственному руководителю или другим представителям Работодателя о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей;  -содержать свое рабочее место, оборудование и передавать меняющемуся работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии;  -соблюдать чистоту в отделе и на территории ГБУ РД РЦДПОВ в МО «Карабудахкентский район», а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;  -обеспечивать сохранность вверенного имущества, эффективно использовать машины, бережно относится к инструментам, приборам, спец. одежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, рационально и экономно расходовать материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;  - вести себя корректно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения.  **4. Основные права и обязанности Работодателя.**  --Работодатель имеет право:  -заключать, изменять и расторгать трудовые договора с работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;  -поощрять работников за добросовестный эффективный труд;  -требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу ГБУ РД РЦДПОВ в МО «Карабудахкентский район» соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка ГБУ РД РЦДПОВ в МО «Карабудахкентский район»;  -привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке установленным трудовым законодательством.  --.Работодатель обязан:  -соблюдать законы и иные нормативно-правовые акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;  -предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора;  -организовать труд каждого работника в соответствии с его специальностью и квалификацией, закрепить за работником рабочее место, обеспечить здоровые и безопасные условия труда;  -обеспечивать условия для соблюдения трудовой дисциплины, осуществлять управленческие функции, направленные на устранение потерь рабочего времени. Формирование стабильного трудового коллектива, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;  -соблюдать Правила охраны труда, улучшать условия труда;  -постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;  -обеспечивать систематическое повышение квалификации работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением на производстве и в учебных заведениях;  -обеспечивать защиту персональных данных работника.  **5. Рабочее время и время отдыха.**  -- Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха:  Ежедневная работа при пятидневной рабочей недели с нормальной продолжительностью рабочей недели (40 часов неделю).  Начало работы 09.00 ч.  Перерыв с 13.00 до 14.00  Окончание работы 18.00 ч.  Выходные дни; суббота, воскресенье.  На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода, сменяющегося работника. Работа в течение двух смен подряд запрещается.  При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяется по соглашению работника и Работодателя. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором.  - По заявлению работника Работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору, иной профессии, иной специальности или должности. Работник имеет право заключить трудовой договор с другим Работодателем на условиях совместительства.  Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать четырех часов в день и 16 часов в неделю.  -- Сверхурочные работы не допускаются. Привлечение к сверхурочным работам разрешается с письменного согласия работника. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.  --Работника появившегося на рабочем месте в состоянии алкогольного. Наркотического или иного токсического опьянения, Работодатель не допускает к работе «отстраняет от работы» в данный рабочий день (смену).  Работодатель обязан отстранить от работы работника (не допускать к работе):  - не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний по охране труда;  - не прошедшего в установленном порядке предварительный или периодический медицинский осмотр;  - при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленным трудовым договором.  --Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, не допускается.  Привлечение работников к работе в выходные и не рабочие праздничные дни производится в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством, с обязательного письменного согласия работника. Время работы в день, предшествующее не рабочему праздничному, сокращается на 1 час.  Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.  Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью  - календарных дней предоставляются следующим категориям работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, имеющим особый характер работы. (согласно Приложения № 3).  Работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью не менее 3-х календарных дней.  - Очередность и порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается Работодателем и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до его начала и доводится до сведения всех работников.  О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.  **6. Поощрения за успехи в работе.**  -. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу применяются следующие поощрения:  - выплата денежной премии;  -объявление благодарности;  Поощрения объявляются в приказе и доводятся до сведения всего коллектива. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирование труда. Поощренным работникам производится выплата премий на основании приказа директора ГБУ РД РЦДПОВ в МО «Карабудахкентский район».  -За особые трудовые заслуги работники представляются в органы власти и управления к награждению почетными грамотами.  -Трудовой коллектив участвует в выдвижении работников для морального и материального поощрения.   1. **Ответственность работников за совершение дисциплинарных проступков.**   -. Работники ГБУ РД РЦДПОВ в МО «Карабудахкентский район» несут ответственность за совершение дисциплинарных проступков, т.е. неисполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей.  -За совершение дисциплинарного проступка Работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:  -замечания;  -выговор;  -увольнение по соответствующим основаниям.  Независимо от применения мер дисциплинарного взыскания работнику, нарушившему трудовую дисциплину может, не выплачивается премия, если приказом о наказании ему объявлен выговор, замечание.  При увольнение работника по инициативе Работодателя за совершение дисциплинарного проступка, премия по итогам работы за год не начисляется.  --До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. В случае отказа работника дать объяснения по факту проступка составляется соответствующий акт.  -Дисциплинарные взыскания применяются Работодателем непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее 1 месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.  -За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.  - Правила внутреннего трудового распорядка находятся в отделе кадров ГБУ РД РЦДПОВ в МО «Карабудахкентский район». Ознакомление работника при приеме на работу с Правилами внутреннего распорядка производится в обязательном порядке. |
| Информация о наличии предписаний, органов осуществляющих государственный контроль в сфере социального обслуживания, и отчётов об исполнении указанных предписаний | **2015г.**   1. АКТ ПРОВЕРКИ ОТ 17.08.2015г.   Проверяющий орган: Фонд социального страхования  - *Цель проверки:* целевой учет расходов на цели обязательного социального страхования ,произведенных страхователем –плательщиком единого соц. налога- *Результат проверки:* нарушения не выявлены.  2. АКТ ПРОВЕРКИ от 23.10.2015г  Проверяющий орган:Минтруд РД. «Контрольно-ревизионное управление  - *Цель проверки:* проверка целевого и эффективного использования бюджетных средств  Период проверки 2014г.  - *Результат проверки: нарушения не выявлены*.  3. АКТ ПРОВЕРКИ от 03.12.2015г.  Проверяющий орган: Счетная палата РД  - *Цель проверки:* Проверка целевого и эффективного использования бюджетных средств выделенных в 2014г на поддержку социально реабилитационных центров,подведомственных Министерству труда и социального развития РД.  - *Результат проверки:* нарушений не выявлено.  **2018 г.**   1. АКТ ПРОВЕРКИ от 22.03 2018г.   Проверяющий орган: Фонд социального страхования Российской Федерации по Республике Дагестан  *- Цель проверки:* о правильности расходов на выплату страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством  - *Результат проверки: нарушений не выявлено*. |
| Информация о проведении независимой оценки качества оказания социальных услуг | В соответствии со статьей 23.1 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» общественным советом при Минтруде РД осуществлена независимая оценка качества оказания услуг и протоколом от 15 августа 2017 года №3 утверждены ее результаты, в том числе с учетом представленных материалов (аналитических данных) оператором по сбору, обобщению и анализу информации о качестве оказания услуг – Дагестанской республиканской организацией общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов» (далее – оператор), а также представителями волонтерского корпуса Республики Дагестан.  Указанная оценка проводилась посредством опроса (анкетирования) получателей услуг (общественного мнения), анализа мнений экспертов, открытых источников информации по показателям, характеризующим такие общие критерии оценки качества, как открытость и доступность информации об организации; комфортность условий предоставления услуг и доступность их получения; время ожидания предоставления услуги; доброжелательность, вежливость, компетентность работников организации; удовлетворенность качеством оказания услуг, утвержденным приказом Минтруда России от 8 декабря 2014 года № 995н "Об утверждении показателей, характеризующих общие критерии оценки качества оказания услуг организациями социального обслуживания".  Полученные результаты проведенной независимой оценки качества указывают на необходимость повышения качества предоставления услуг по следующим основным направлениям:  проведение работ по улучшению доступности для всех категорий граждан, в том числе для маломобильных и передвигающихся на креслах-каталках;  редактирование информации, опубликованной на официальном сайте для размещения информациио государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru):  обеспечение размещения на странице учреждения официального сайта Минтруда РД полной и актуальной информациив соответствии с требованиями к содержанию и форме предоставления указанной информации;  проведение обучающих семинаров с сотрудниками, непосредственно работающими с получателями социальных услуг, направленных на повышение доброжелательного и вежливого общения, а также более чуткое отношение к их просьбам и пожеланиям. |