|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Полное и (если имеется) сокращенное наименование | | **Государственное бюджетное учреждение Республики Дагестан « Центр социального обслуживания населения в муниципальном образовании «Цумадинский район»**  **(ГБУ РД ЦСОН в МО «Цумадинский район»)** |
| Дата государственной регистрации | | 21.11.2002 год |
| Адрес (место нахождения, место предоставления социальных услуг), контактный телефон, адрес электронной почты, график работы | | 368900 Республика Дагестан, Цумадинский район, сел. Агвали, ул. Кади Абакарова, 89  **Телефон/факс.** 8 (87273) 2-52-63,  **E-mail:** **cson.cumada@e-dag.ru, tsson@mail.ru**  **график работы:**  С 8.00 до 17.00 перерыв: с 12.00 до 13.00  выходные: суббота, воскресенье |
| Информация об учредителе, его месте нахождения | | Министерство труда и социального развития Республики Дагестан, г. Махачкала, ул. Абубакарова, 117 |
| Фамилия, имя, отчество директора, заместителя директора | | **Директор – Джахпаров Завурбег Магомедкамилович**  **Телефон - 89640086513**    **Заместитель директора** - Абдулмуслимова Зайнаб Магомедовна **Телефон- 8 963 429 71 28** |
| Информация о персональном составе работников (с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы) | | |  | | --- | | **Джахпаров Завурбег Магомедкамилович – директор, образование - высшее,**  **Абдулмуслимова Зайнаб Магомедовна -** заместитель директора, образование -высшее, филолог, работает в данном учреждении 29 лет и, на данной должности 21год .  **Дибиров Магомед Газиевич –**главный бухгалтер. образование **-**высшее, экономист, работает в данном учреждении и на данной должности 6 лет 4 месяц.  **Муртазалиева Патимат Абдулмажидовна**- заведующая отделением социального обслуживания детей и семей с детьми, образование - высшее, филолог, работает в данном учреждении 28 лет и 6 месяцев на разных должностях, на данной должности 10 лет 2 мес.  **Насухова Анисат Камалудиновна** – заведующая отделением социального обслуживания на дому, образование -высшее, экономист, работает в данном учреждении 27 лет и 9 мес., на данной должности 18 лет.  **Шамсудинова Заира Магомедовна** - заведующая отделением социального обслуживания на дому, образование - высшее, историк - правовед, работает в данном учреждении 26 лет, на данной должности 13 лет.  **Мустафаева Асият Магомедовна** - специалист по социальной работе социального обслуживания на дому, образование – высшее, социальная работа, работает в данном учреждении на разных должностях 21 лет на данной должности 1год и 4 месяцев.  **Магомедова Асият Саидмагомедовна** - специалист по социальной работе социального обслуживания на дому, образование - высшее, филолог, работает в данном учреждении на разных должностях 13 лет на данной должности 1год и 4 месяцев.  **Гаджимурадова Патимат Магомедовна** –специалист по социальной работе, образование - высшее, юрист, работает в данном учреждении на разных должностях 7 лет и 8 мес., на данной должности 1 год и 4 месяцев.  **Давудова Патимат Давудовна** – психолог, образование -высшее, экономист, работает в данном учреждении на разных должностях 26 лет 8 мес. на данной должности 1 год и 4 мес.  **Газиева Рисалат Магомедовна** – психолог, образование - высшее, экономист, работает в данном учреждении на разных должностях 19 лет 10 мес. на данной должности 1 год и 4 мес.  **Насрудинова Мадина Магомедкамиловна** - специалист по работе с семьей, образование - высшее, экономист, работает в данном учреждении и на данной должности 9 лет и 7 мес.  **Омаров Шамиль Асадулаевич** - водитель, образование – высшее, работает в данном учреждении на разных должностях 19 лет и 7 мес. и на данной должности 19 лет и 7 мес.  **Ташагаджиева Зубаржат Сиражудиновна** – специалист по кадрам, образование высшее, социальный педагог, работает в данном учреждении на разных должностях 8 лет и 9 мес. на данной должности 7 лет.  **Магомедова Патимат Ибрагимовна** – специалист по социальной работе, образование высшее, социолог, работает в данном учреждении 8 лет 8 мес. и на данной должности 1 год и 4 месяцев.  **Гамзатгаджиева Салтанат Идрисовна -** специалист по социальной работе, образование - высшее, педагог, работает в данном учреждении и на данной должности 6 лет 10 месяцев.  **Ибрагимов Осман Сапиюлаевич** - парикмахер. образование среднее - специальное. парикмахер, работает в данном учреждении и в данной должности 10 лет и 9 месяцев.  **Муртазаалиева Саида Корамагомедовна** - специалист по социальной работе социального обслуживания на дому, образование высшее, юрист, работает в данном учреждении 10 лет 8 месяцев и на данной должности 1 год и 4 мес.  **Гаджимагомедова Аминат Саидахмедовна** – специалист по работе с семьей, образование высшее, психолог, работает в данном учреждении и на данной должности 2 года и 4 мес.  **Зиявдинова Мадина Гасановна –** специалист по социальной работе социального обслуживания на дому, образование высшее, социальный педагог, работает в данном учреждении и на данной должности 1 год 7 мес.  **Мусаева Патимат Хабибовна** - специалист по кадрам, образование высшее, педагог, работает в данном учреждении и на данной должности 2 года.  **Тагирова Патимат Магомедовна –** специалист по социальной работе отделения дневного пребывания, образование высшее, социальный работник, работает в данном учреждении и на данной должности 4 года и 6 мес.  **Гамзатова Мадина Магомедовна –** уборщик служебных помещений, образование высшее, психолог, работает в данном учреждении 1 год и на данной должности 7 мес.  **Гаджиева Халипат Аслудиновна –**социальныйработник отделения социального обслуживания на дому №1 работает в данном учреждении и на данной должности 30 лет и 6 мес.  **Ахмедова Асият Магомедовна -** социальныйработник отделения социального обслуживания на дому №1 работает в данном учреждении и на данной должности 29 лет и 10 мес.  **Ахмедюсупова Асма Мусаевна** - социальныйработник отделения социального обслуживания на дому №1 работает в данном учреждении и на данной должности 6 лет.  **Магомедова Нуибат Магомедтагировна**- социальныйработник отделения социального обслуживания на дому №1 работает в данном учреждении 27 лет.  **Гитинмагомедова Асият Магомедовна-** социальныйработник отделения социального обслуживания на дому №1 работает в данном учреждении 23 года и 6 мес.  **Гаджиева Патимат Исадибировна -** социальныйработник отделения социального обслуживания на дому №1 работает в данном учреждении и на данной должности 23 года и 6 мес.  **Магомедова Хурмат Магомедовна**- социальныйработник отделения социального обслуживания на дому №1 работает в данном учреждении и на данной должности 1 год и 5 мес.  **Магомедова Зугра Хайдарбеговна** - социальныйработник отделения социального обслуживания на дому №2 работает в данном учреждении и на данной должности 14 лет и 10 мес.  **Магомедова Аминат Хабибулаевна** - социальныйработник отделения социального обслуживания на дому №2 работает в данном учреждении 26 и 6 мес.  **Муртазалиева Аида Сахруевна -** социальныйработник отделения социального обслуживания на дому №2 работает в данном учреждении и на данной должности 29 лет. 4 мес.  **Сирожудинова Шагрустан Магомедовна -** социальныйработник отделения социального обслуживания на дому №2 работает в данном учреждении 4 года и 5 мес.  **Зиявдинова Жавгар Ильясовна -** социальныйработник отделения социального обслуживания на дому №1 работает в данном учреждении 19 лет.  **Сулейманова Мисуд Магомедовна -** социальныйработник отделения социального обслуживания на дому №1 работает в данном учреждении 19 лет.  **Сулейманова Патимат Гамзатовна -** социальныйработник отделения социального обслуживания на дому №1 работает в данном учреждении 28 лет и 5 мес.  **Магомедова Рисалат Яхяевна** - социальныйработник отделения социального обслуживания на дому №1 работает в данном учреждении 14 лет и 6 мес.  **Алиева Атата Абакаровна** - социальныйработник отделения социального обслуживания на дому №2 работает в данном учреждении 19 лет и 6 мес.  **Османова Гулишат Якубовна-** социальныйработник отделения социального обслуживания на дому №2 работает в данном учреждении 25 лет и 5 мес.  **Гаирбекова Загра Магомедовна -** социальныйработник отделения социального обслуживания на дому №2 работает в данном учреждении 20 лет и 9 мес.  **Махмудова Патимат Магомедовна** - социальныйработник отделения социального обслуживания на дому №2 работает в данном учреждении 2 год и 5 мес.  **Расулова Зугра Магомедовна** - социальныйработник отделения социального обслуживания на дому №2 работает в данном учреждении 14 лет и 7 мес.  **Шамилова Патимат Айдимировна** - социальныйработник отделения социального обслуживания на дому № 2 работает в данном учреждении 4 года и 4 мес.  **Алиева Гульжиган Магомедовна** - социальныйработник отделения социального обслуживания на дому № 2 работает в данном учреждении 10 лет и 10 мес.  **Чеэрова Хурулин Алимагомедовна** - социальныйработник отделения социального обслуживания на дому №2 работает в данном учреждении 15 лет и 9 мес.  **Магомедова Аминат Корамагомедгаджиевна** - социальныйработник отделения социального обслуживания на дому №2 работает в данном учреждении 15 лет и 9 мес.  **Исаева Мадина Магомедовна**- социальныйработник отделения социального обслуживания на дому №2 работает в данном учреждении 3 года и 3 мес.  **Магомедова Патимат Супьяновна -** социальныйработник отделения социального обслуживания на дому №2 работает в данном учреждении 25 года и 5 мес.  **Магомедрасулов Нажмудин Насрудинович-** социальныйработник отделения социального обслуживания на дому №2 работает в данном учреждении 7 лет 8 мес.  **Газимагомедова Салтанат Магомедовна -** социальныйработник отделения социального обслуживания на дому №2 работает в данном учреждении 1 год и 9 мес.  **Магомедова Патина Саитбеговна**- социальныйработник отделения социального обслуживания на дому №2 работает в данном учреждении 27 лет .  **Аслудинова Гульжанат Аличумагомедовна**- социальныйработник отделения социального обслуживания на дому №2 работает в данном учреждении 16 лет и 8 мес.  **Сапиюлаева Зарпеят Курбаналиевна** - социальныйработник отделения социального обслуживания на дому №2 работает в данном учреждении 7 лет 2 мес.  **Бадрудинова Асият Набижулаевна -** социальныйработник отделения социального обслуживания на дому №2 работает в данном учреждении 16 лет 2 мес.на данной должности 9лет**. Корамагомедова Аминат Мусаевна -** социальныйработник отделения социального обслуживания на дому №1 работает в данном учреждении 16 лет и 10 мес.  **Аличуева Патимат Абдурахмановна**- социальныйработник отделения социального обслуживания на дому №2 работает в данном учреждении 5 мес.  **Мукучева Разият Расуловна** - социальныйработник отделения социального обслуживания на дому №1 работает в данном учреждении 20 лет и 7мес.  **Магомедова Рапият Расуловна-** - социальныйработник отделения социального обслуживания на дому №1 работает в данном учреждении 29 лет и 2мес.  **Магомедова Патимат Саадулаевна** - социальныйработник отделения социального обслуживания на дому №1 работает в данном учреждении 1 год 10 мес.  **Шарапудинова Загидат Магомедовна** социальныйработник отделения социального обслуживания на дому №1 работает в данном учреждении 15лет.  **Боярова Патиматзагра Магомедовна**-социальныйработник отделения социального обслуживания на дому №1 работает в данном учреждении 27 лет и 8 мес.  **Муртазалиева Патина Магомедовна-**социальныйработник отделения социального обслуживания на дому №1 работает в данном учреждении 19 лет и 6 мес.  **Муртазалиева Хадижат Газимагомедовна**-социальныйработник отделения социального обслуживания на дому №1 работает в данном учреждении 3 года и 1 мес.  **Магомедова Умакусум Омаровна -**- социальныйработник отделения социального обслуживания на дому №1 работает в данном учреждении 14 лет.  **Алиева Патимат Салимовна-**- социальныйработник отделения социального обслуживания на дому №1 работает в данном учреждении 5 мес..  **Омарова Зугрижат Гереевна** -- социальныйработник отделения социального обслуживания на дому №1 работает в данном учреждении 15 лет.  **Алиева Патимат Парзулаевна** -- социальныйработник отделения социального обслуживания на дому №1 работает в данном учреждении 20 лет и 9 мес.  **Магомедова Патимат Гусейновна -** социальныйработник отделения социального обслуживания на дому №1 работает в данном учреждении 1год 8 мес.  **Саадуева Зульфия Ибрагимовна -** социальныйработник отделения социального обслуживания на дому №2 работает в данном учреждении 2 года.  **Магомедалиева Умайганат Хучбаровна** -социальныйработник отделения социального обслуживания на дому №1 работает в данном учреждении 20 лет и 9 мес.  **Султахова Патимат Магомедсултановна** - социальныйработник отделения социального обслуживания на дому №1 работает в данном учреждении 20 лет и 9 мес.  **Алиева Патимат Магомедовна**- социальныйработник отделения социального обслуживания на дому №1 работает в данном учреждении 28 лет и 8 мес.  **Абдулхаликова Загра Мусаловна** - социальныйработник отделения социального обслуживания на дому №1 работает в данном учреждении 4 месяца  **Абдулхаликова Халипат Магомедовна** социальныйработник отделения социального обслуживания на дому №1 работает в данном учреждении 5 года и 11 мес.  **Хизриева Мадина Хизриевна-**социальный работник отделения социального обслуживания на дому №2,работает в данном учреждении 5 месяцев.  **Исмаилова Загра Расуловна-**социальный работник отделения социального обслуживания на дому №2, работает в данном учреждении 5 месяцев | |
| Информация о лицензиях, имеющихся у поставщика | | Имеется лицензия, выданная 30.07.2012г. Федеральной службой по надзору в сфере здравоохранения и социального развития № ФС-05-01-000533 на осуществление медицинской деятельности. |
| Сведения о формах социального обслуживания | | 1. Социального обслуживания на дому:   - 2 отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов;  - 1 отделение социального обслуживания на дому детей и семей с детьми. |
| Информация о структуре и об органах управления | | В структуру ГБУ РД ЦСОН в МО «Цумадинский район» входят:  - административно-управленческий персонал – 4ед.;  - младший обслуживающий и вспомогательный персонал- 3ед.;  -2 отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов – 58 ед.;  - отделение социального обслуживания на дому детей и семей с детьми – 3 ед; |
| Информация о перечне предоставляемых социальных услуг по видам социальных услуг: | | |
| 1. Социально-бытовые услуги: | *1.1. Социально-бытовые услуги, предоставляемые в форме социального обслуживания на дому:*  покупка за счет средств получателя социальных услуг и доставка на дом продуктов питания, промышленных товаров первой необходимости, средств санитарии и гигиены, средств ухода, книг, газет, журналов;  покупка за счет средств получателя социальных услуг топлива (в жилых помещениях без центрального отопления и  помощь в приготовлении пищи;  оплата за счет средств получателя социальных услуг жилищно-коммунальных услуг и услуг связи;  организация помощи в проведении ремонта жилых помещений;  уборка жилых помещений, содействие в обработке приусадебных участков;  предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход; | |
| 2. Социально - медицинские услуги: | *2.1. Социально-медицинские услуги, предоставляемые в форме социального обслуживания на дому:*  содействие в получении в установленном порядке бесплатной медицинской помощи в соответствии с Территориальной программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в Республике Дагестан на соответствующий год;  содействие в прохождении медико-социальной экспертизы;  содействие в проведении реабилитационных мероприятий (медицинских, социальных), в том числе для инвалидов (детей-инвалидов) на основании индивидуальных программ реабилитации;  выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарств и др.);  содействие в обеспечении по заключению врачей лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения;  сопровождение в лечебно-профилактические учреждения;  содействие в госпитализации нуждающихся в лечебные учреждения здравоохранения и их посещение в целях оказания морально-психологической поддержки;  проведение санитарно-просветительской работы;  содействие в получении зубопротезной и протезно-ортопедической помощи, а также в обеспечении техническими средствами ухода и реабилитации;  содействие в оформлении документов для получения путевок на санаторно-курортное лечение;  систематическое наблюдение за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья;  проведение занятий, обучающих здоровому образу жизни. | |
| 3. Социально-педагогические услуги: | Социально-педагогические услуги, предоставляемые во всех формах социального обслуживания:  - организация помощи в получении образования и (или) квалификации инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с их способностями;  - обучение родственников практическим навыкам ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг, получателями социальных услуг, имеющими ограничения жизнедеятельности, в том числе детьми-инвалидами;  - организация помощи родителям или законным представителям детей-инвалидов, воспитываемых дома, в обучении таких детей навыкам самообслуживания, общения и контроля, направленным на развитие личности;  - социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование;  - организация и проведение клубной и кружковой работы для формирования и развития интересов получателей социальных услуг;  - формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга);  - оказание помощи в оформлении документов для поступления в учебное заведение;  - оказание помощи в обеспечении необходимой учебно-методической литературой;  - организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприят ия ) | |
| 4.Социально-психологические | Социально-психологические услуги, предоставляемые во всех формах социального обслуживания:  -социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений;  - психологическая помощь и поддержка, в том числе гражданам, осуществляющим уход за тяжелобольными получателями социальных услуг;  - социально-психологический патронаж;  -оказание консультационной психологической помощи анонимно, в том числе с использованием телефона доверия. | |
| 5. Социально-правовые услуги: | *Социально-правовые услуги, предоставляемые во всех формах социального обслуживания:*  оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг (в том числе фотографирование для документов);  оказание помощи в получении юридических услуг;  оказание услуг по защите прав и законных интересов получателей социальных услуг в установленном законодательством порядке;  содействие в получении бесплатной помощи адвоката в порядке, установленном законодательством. | |
| 6. Срочные социальные услуги: | Срочные социальные услуги:  - обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости;  - содействие в получении временного жилого помещения;  - содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и интересов получателей социальных услуг;  - содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей;  - оказание материальной помощи | |
| 7.Социально-трудовые | Социально-трудовые услуги, предоставляемые во всех формах социального обслуживания:  проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей, обучению доступным профессиональным навыкам и восстановлению личностного и социального статуса. | |
| 8.Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности ,в том числе детей-инвалидов | Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов, предоставляемые во всех формах социального обслуживания:  - обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации;  -проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания;  - обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах;  - обучение навыкам компьютерной грамотности | |
| Информация о порядке и об условиях предоставления социальных услуг | Социальные услуги предоставляются бесплатно либо за плату или частичную плату на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между Центром социального обслуживания населения» в муниципальном образовании «Цумадинский 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:**  1) документа, удостоверяющего личность получателя социальных услуг (представителя);  2) документа, подтверждающего полномочия представителя (при обращении представителя);  3) документа, подтверждающего место жительства и (или) пребывания, фактического проживания получателя социальных услуг (представителя);  4) 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;  5) 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;  6) заключения уполномоченной медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний для получения социальных услуг;  7) индивидуальной программы (при наличии действующей индивидуальной программы).  **Решение о предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания принимается на основании:**  1) документа, удостоверяющего личность получателя социальных услуг (представителя);  2) документа, подтверждающего полномочия представителя (при обращении представителя);  3) документа, подтверждающего место жительства и (или) пребывания, фактического проживания получателя социальных услуг (представителя);  4) 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;  5) 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;  6) заключения уполномоченной медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний для получения социальных услуг;  7) индивидуальной программы (при наличии действующей индивидуальной программы).  **Решение о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому принимается на основании:**  1) документа, удостоверяющего личность получателя социальных услуг (представителя);  2) документа, подтверждающего полномочия представителя (при обращении представителя);  3) документа, подтверждающего место жительства и (или) пребывания, фактического проживания получателя социальных услуг (представителя);  4) 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 форме социального обслуживания на дому;  5) 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=871DEEE0F7BB89013716A1C1FC2A401971F7D46A7C3F11961CCBE21EABSDm2O) 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;  6) заключения уполномоченной медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний для получения социальных услуг;  7) индивидуальной программы реабилитации и абелитами инвалида (при наличии инвалидности).  Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому и в стационарной формах социального обслуживания предоставляются Государственным бюджетным учреждением Республики Дагестан « Центром социального обслуживания населения в муниципальном образовании «Цумадинский район» бесплатно:  1) несовершеннолетним детям;  2) лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов.  3. участникам ВОВ.  Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому и в полустационарной форме социального обслуживания предоставляются получателю социальных услуг бесплатно, если на дату обращения среднедушевой доход получателя социальных услуг, ниже или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно в Республике Дагестан.  Размер предельной величины среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно устанавливается законами Республики Дагестан и не может быть ниже полуторной величины прожиточного минимума, установленной по основным социально-демографическим группам населения в Республике Дагестан.  Определение среднедушевого дохода получателя социальных услуг для предоставления социальных услуг бесплатно осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. Плата за предоставление социальных услуг осуществляется в размере, утвержденном нормативным правовым актом уполномоченного органа.  Решение об оказании социальных услуг бесплатно либо за плату или частичную плату пересматривается при изменении среднедушевого дохода семьи (одиноко проживающего гражданина), величины прожиточного минимума, установленной по основным социально-демографическим группам населения в Республике Дагестан.  Получатели социальных услуг или их законные представители обязаны своевременно извещать Государственное бюджетное учреждение Республики Дагестан « Центр социального обслуживания населения в муниципальном образовании «Цумадинский район» об изменении среднедушевого дохода семьи (одиноко проживающего гражданина). | |
| Информация о тарифах на социальные услуги | Информация в соответствии с Приказом Минтруда РД  от 31.12.2014 г. № 09-1149  **Социально-бытовые услуги, предоставляемые в форме социального обслуживания на дому:**  покупка за счет средств получателя социальных услуг и доставка на дом продуктов питания, промышленных товаров первой необходимости, средств санитарии и гигиены, средств ухода, книг, газет, журналов - 1 услуга, вес набора до 7 кг 13 руб.(тариф за одну услугу);  помощь в приготовлении пищи – 1 услуга 24 руб. (тариф за одну услугу);  оплата за счет средств получателя социальных услуг жилищно-коммунальных услуг и услуг связи – 1 услуга 16 руб. (тариф за одну услугу);  сдача за счет средств получателя социальных услуг вещей в стирку, химчистку, ремонт, обратная их доставка – 1 услуга, вес вещей до 7 кг 10 руб. (тариф за одну услугу);  покупка за счет средств получателя социальных услуг топлива (в жилых помещениях без центрального отопления и (или) водоснабжения), топка печей, обеспечение водой – 1 заказ 13 руб.(тариф за одну услугу);  организация помощи в проведении ремонта жилых помещений – 1 заказ 40 руб.(тариф за одну услугу);  уборка жилых помещений, содействие в обработке приусадебных участков – 1 услуга 29 руб.(тариф за одну услугу);  предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход – 1 услуга 20 руб.(тариф за одну услугу);  **Социально-медицинские услуги, предоставляемые в форме социального обслуживания на дому:**  содействие в обеспечении по заключению врачей лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения – 1 услуга 10 руб. (тариф за 1 услугу);  сопровождение в медицинские учреждения – 1 сопровождение (туда и обратно) 15 руб. (тариф за 1 услугу);  содействие в госпитализации нуждающихся в лечебные учреждения здравоохранения и их посещение в целях оказания морально-психологической поддержки – 1 услуга 15 руб. (тариф за 1 услугу);  **Социально-бытовые услуги, предоставляемые в полустационарной форме социального обслуживания:**  обеспечение продуктами питания согласно утвержденным нормативам – 1 место в день 56 руб. (тариф за 1 услугу);  предоставление постельных принадлежностей и спального места в специальном помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим требованиям - 1 место в день 107 руб. (тариф за 1 услугу);  предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход - 1 услуга 20 руб. (тариф за 1 услугу);  обеспечение за счет средств получателя социальных услуг книгами, журналами, газетами, настольными играми - 1 услуга 10 руб. (тариф за 1 услугу);  обеспечение сохранности личных вещей и ценностей - 1 услуга 15 руб. (тариф за 1 услугу);  создание условий для отправления религиозных обрядов - 1 услуга 10 руб. (тариф за 1 услугу);  **Социально-медицинские услуги, предоставляемые в полустационарной форме социального обслуживания:**  выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарств и др.) – 1 услуга (1 раз в день, от 15 до 30 минут) 10 руб. (тариф за 1 услугу);  проведение оздоровительных мероприятий - 1 услуга 20 руб. (тариф за 1 услугу);  систематическое наблюдение за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья - 1 услуга 10 руб. (тариф за 1 услугу);  организация лечебно-оздоровительных мероприятий - 1 услуга 20 руб. (тариф за 1 услугу);  содействие в проведении реабилитационных мероприятий (медицинских, социальных), в том числе для инвалидов на основании индивидуальных программ реабилитации - 1 услуга 20 руб. (тариф за 1 услугу);  обеспечение санитарно-гигиенических требований в жилых помещениях и местах общего пользования - 1 место в день 70 руб. (тариф за 1 услугу);  проведение занятий, обучающих здоровому образу жизни - 1 занятие 10 руб. (тариф за 1 услугу);  проведение занятий по адаптивной физической культуре - 1 занятие 10 руб. (тариф за 1 услугу);  **Социально-педагогические услуги, предоставляемые в полустационарной или стационарной форме социального обслуживания:**  создание условий для дошкольного воспитания детей-инвалидов, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей из неблагополучных семей и получения образования по специальным программам - 1 услуга 50 руб. (тариф за 1 услугу);  создание условий для получения детьми-инвалидами, детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми из неблагополучных семей школьного образования по специальным программам - 1 услуга 50 руб. (тариф за 1 услугу);  **Социально-психологические услуги, предоставляемые во всех формах социального обслуживания:**  социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений - 1 услуга 3 руб. (тариф за 1 услугу);  психологическая помощь и поддержка, в том числе гражданам, осуществляющим уход на дому за тяжелобольными получателями социальных услуг - 1 услуга 3 руб. (тариф за 1 услугу);  социально-психологический патронаж - 1 услуга 3 руб. (тариф за 1 услугу);  **Социально-педагогические услуги, предоставляемые во всех формах социального обслуживания:**  оказание помощи в оформлении документов для поступления в учебное заведение - 1 услуга 9 руб. (тариф за 1 услугу);  **Социально-трудовые услуги, предоставляемые во всех формах социального обслуживания:**  проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей, обучению доступным профессиональным навыкам и восстановлению личностного и социального статуса - 1 услуга 4 руб. (тариф за 1 услугу).  **Социально-правовые услуги, предоставляемые во всех формах социального обслуживания:**  оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг (в том числе фотографирование для документов) - 1 услуга 24 руб. (тариф за 1 услугу);  оказание помощи в получении юридических услуг - 1 услуга 12 руб. (тариф за 1 услугу).  оказание услуг по защите прав и законных интересов получателей социальных услуг в установленном законодательством порядке - 1 услуга 24 руб. (тариф за 1 услугу);  содействие в получении бесплатной помощи адвоката в порядке, установленном законодательством - 1 услуга 12 руб. (тариф за 1 услугу);  **Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов**, **предоставляемые во всех формах социального обслуживания:**  обучение навыкам компьютерной грамотности - 1 услуга 20 руб. (тариф за 1 услугу). | |
| Информация об общем количество мест, о количестве свободных мест для приема получателей социальных услуг по формам социального обслуживания | Общее количество мест, предназначенных для предоставления социальных услуг по формам социального обслуживания:  1. Социальное обслуживание на дому – 2 отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов - общее количество мест: ***50 социальных работников Х 9 чел. (обслуживаемых по норме)= 450чел., по состоянию на 1 апреля 2024 года состоят на надомном социальном обслуживании – 455 граждан пожилого возраста и инвалидов, свободных мест нет.***  ***.*** | |
| 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 соответствии с государственными стандартами социального обслуживания населения Центр оснащен необходимыми служебными помещениями и техническими средствами. Имеются 11 компьютеров, 7 принтеров и другая орг. техника для выполнения качественных работ и  услуг.  В Центре имеются 17 информационных стендов для информационно – разъяснительной работы среди граждан и популяризации деятельности учреждения. | |
| Информация о численности получателей социальных услуг по формам социального обслуживания и видам социальных услуг | По состоянию на 1 апреля 2024 года численность получателей социальных услуг на дому – 619 чел.,  При этом, получателями:  социально-бытовых услуг является 491 чел.;  социально-медицинских – 487 чел.;  социально-психологических – 289 чел.;  социально-педагогических – 34 чел.;  социально- трудовых – 34 чел.;  социально-правовых – 83 чел.;  коммуникативных - 0 чел.;  срочных – 126 чел.. | |
| Информация об объеме предоставляемых социальных услуг | Общее количество услуг, предоставленных за 1квартал 2024 года – 31253; социальных услуг.  В том числе:  социально-бытовых – 24372;  социально-медицинских – 5750;  социально-психологических – 739;  социально –педагогических- 70;  социально-трудовых – 39;  социально-правовых- 103;  услуги в целях повышения коммуникативного потенциала – 0;  срочные услуги –180; | |
| 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](http://www.bus.gov.ru) | |
| Информация о правилах внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, правилах внутреннего трудового распорядка, коллективном договоре | * + 1. **Общие положения.**   1. Правила внутреннего трудового распорядка – нормативный акт ГБУ РД ЦСОН в МО «Цумадинский 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 ЦСОН в МО «Цумадинский район», ( или Работодатель).   2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы.   3. 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.   * 1. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются Работодателем в пределах представленных ему прав.   **2. Порядок приема и увольнения работников.**  2.1. Работники, реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.  2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет в отдел кадров ГБУ РД ЦСОН в МО «Цумадинский 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 ЦСОН в МО «Цумадинский район». Содержание приказа должно соответствовать условиям трудового договора. Размер оплаты труда указывается в заключаемом с работником трудовом договоре.  2.3. При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан:  а) ознакомить работника с порученной работой, условиями труда. режимом труда и отдыха, системой и формой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;  б) ознакомить работника с коллективным договором;  в) проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране.  2.4. 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.  2.5. 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.**  3.1. Работники ГБУ РД ЦСОН в МО «Цумадинский район» имеют право на:  1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством;  2) предоставление работы, обусловленной трудовым договором;  3) своевременно и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификации;  4) отдых, предоставлением еженедельных выходных дней, не рабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;  5) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;  6) защиту своих трудовых прав;  7) обязательное социальное страхование.  3.2.Работники обязаны:   1. соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, принятые в ГБУ РД ЦСОН в МО «Цумадинский район» установленном порядке; 2. работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя; 3. 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; 4. незамедлительно сообщать непосредственному руководителю или другим представителям Работодателя о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей; 5. содержать свое рабочее место, оборудование и передавать меняющемуся работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии; 6. соблюдать чистоту в отделе и на территории ГБУ РД ЦСОН в МО «Цумадинский район», а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов; 7. 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; 8. вести себя корректно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения.   **4. Основные права и обязанности Работодателя.**  4.1.Работодатель имеет право:   1. заключать, изменять и расторгать трудовые договора с работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством; 2. поощрять работников за добросовестный эффективный труд; 3. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу ГБУ РД ЦСОН в МО «Цумадинский район», соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка ГБУ РД ЦСОН в МО «Цумадинский район» 4. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке установленным трудовым законодательством.   4.2.Работодатель обязан:   1. соблюдать законы и иные нормативно-правовые акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров; 2. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора; 3. организовать труд каждого работника в соответствии с его специальностью и квалификацией, закрепить за работником рабочее место, обеспечить здоровые и безопасные условия труда; 4. 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; 5. соблюдать Правила охраны труда, улучшать условия труда; 6. постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране; 7. обеспечивать систематическое повышение квалификации работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением на производстве и в учебных заведениях; 8. обеспечивать защиту персональных данных работника.   **5. Рабочее время и время отдыха.**  5.1. Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха:  Ежедневная работа при пятидневной рабочей неделе с нормальной продолжительностью рабочей недели (40 часов неделю).  Начало работы: 8. 00  Перерыв с 12.00 до 13.00  Окончание работы: 17.00  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.  5.2. 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.   * 1. 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.   2. 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.   * 1. 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  \_14\_ 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.   * 1. 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.**  6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу применяются следующие поощрения:  1) выплата денежной премии;  2) 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 ЦСОН в МО «Цумадинский район» .   * 1. За особые трудовые заслуги работники представляются в органы власти и управления к награждению почетными грамотами.   2. Трудовой коллектив участвует в выдвижении работников для морального и материального поощрения.  1. **Ответственность работников за совершение дисциплинарных проступков.**   7.1. Работники ГБУ РД ЦСОН в МО «Цумадинский район» несут ответственность за совершение дисциплинарных проступков, т.е. неисполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей.   * 1. За совершение дисциплинарного проступка Работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:  1. замечания; 2. выговор; 3. увольнение по соответствующим основаниям.   Независимо от применения мер дисциплинарного взыскания работнику, нарушившему трудовую дисциплину может, не выплачиваться премия, если приказом о наказании ему объявлен выговор или замечание.  При увольнении работника по инициативе Работодателя за совершение дисциплинарного проступка, премия по итогам работы за год не начисляется.   * 1. 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.   2. 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.   3. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.   7.6. Правила внутреннего трудового распорядка находятся в отделе кадров  ГБУ РД ЦСОН в МО «Цумадинский 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 отчетов об исполнении указанных предписаний | Неисполненных предписаний нет. | |
| Информация о деятельности попечительского совета | Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 07мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и постановления Правительства РФ от 30 марта 2013 года № 286 «О формировании независимой системы оценки качества работы организаций, оказывающих социальные услуги» был создан Попечительский совет при ГБУ РД «Центр социального обслуживания населения» в МО «Цумадинский район» в количестве 9 человек.  Попечительский совет является совещательным органом, который рассматривает наиболее важные вопросы деятельности учреждения. В числе задач совета - содействие в решении текущих и перспективных задач развития и эффективного функционирования учреждения, а также привлечение средств, для обеспечения его деятельности и улучшения качества услуг. А также его основная функция выработка предложений и рекомендаций по улучшению качества жизни населения.  В состав попечительского совета входят представители администрации района и сел, совета ветеранов, пенсионного фонда, депутаты народного и районного собрании, общественные деятели.  **СОСТАВ**  **Попечительского совета ГБУ РД ЦСОН в МО «Цумадинский район»**   1. **Магомедов А.А.** - начальник управления   культуры администрации района;   1. **Ибрагимова А.**С. – управделами   администрации района,  председатель  Общественного совета  женщин района;   1. **Магомедов Г.М.** - начальник финансового   управления администрации  МР «Цумадинский район»;   1. **Муртазалиев Т.З.** - ведущий специалист   администрации района МР  «Цумадинский район» по  опеке и попечительству;   1. **Шамсудинов М.С** - Председатель совета   ветеранов войны, труда и  правоохранительных  органов района;   1. **Магомедова М.А.** - врач-терапевт,   ,предприниматель;   1. **Малачдибиров У.А.** - редактор газеты «Голос   Цумады»;   1. **Загидов З.М.** - глава администрации   с.Агвали;   1. **Магомедов И.М.** – представитель   благотворительного фонда  «Инсан» по Цумадинскому  району. | |
| 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 информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.bus.gov.ru:  обеспечение размещения на странице учреждения официального сайта Минтруда РД полной и актуальной информации в 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 | |