**Информация о поставщике социальных услуг**

**ГКУ РД РЦДПОВ в МО «Казбековский район»**

|  |  |
| --- | --- |
| Полное и (если есть) сокращенное наименование | Государственное казенное учреждение Республики Дагестан «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями в муниципальном образовании «Казбековский район»  ГКУ РД РЦДПОВ в МО «Казбековский район» |
| Дата государственной регистрации | 28.03.2012 год № 276 |
| Адрес (место нахождения, место предоставления социальных услуг), контактный телефон, адрес электронной почты, график работы | Телефон: Директор 8-988-277-22-77; Замдиректора 8-988-290-34-22; Гл. бухгалтер 8-988-263-54-54; Зав. отд. 8-988-225-73-81; 8-989-485-99-22; 8-989-658-95-55  Телефон "горячая линия": 8 988 647 81 73  Электронная почта: [rcdpov.kazbek@e-dag.ru](mailto:rcdpov.kazbek@e-dag.ru)  [rcdpov\_kazbek@mail.ru](mailto:rcdpov_kazbek@mail.ru)  Адрес: Казбековский район, с. Дылым, ул. Наиба-Султанбека, д. 4  График работы:  Прием детей: 8-00 до 15-00  Консультации: 9-00 до 17-00  Администрация: 9-00 до 18-00  Специалисты: 9-00 до 18-00  Перерыв: 13-00 до 14-00  VK – <https://vk.com/kazbekcenter1>  Телеграм - <https://t.me/kazbekcenter>  Одноклассники - <https://ok.ru/group/70000000619613> |
| Информация об учредителе, его месте нахождения | Министерство труда и социального развития Республики Дагестан по адресу: 367015, г. Махачкала, ул. Абубакарова, д. 117 |
| Фамилия, имя, отчество директора, заместителя директора | Султанмурадова Фатима Махачевна – директор,  тел.: 89882772277  АлижановаНаидаДевлетмирзаевна - заместитель директора, тел.: 89882903422 |
| Информация о персональном составе работников (с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы) | Состав работников Центра составляет 54 человека, из них с высшим образованием - 16, со средним специальным - 23, средним - 9 человек.  1. Султанмурадова Ф.М., директор, высшее, ДГУ, 21 год.  2. Алижанова Н.Д.. зам. директора, высшее, ДГПИ, 19 лет.  3. Магомедгазиева А.Х., гл. бухгалтер, среднее-специальное, ХАЭ, 19 лет.  4. Магомедгазиева Р.Л., зав. отд. психолого-педагогической помощи, высшее, ДГПУ, 21 год.  5. Алиева Н.Б., зав. отд. диагностики и разработки программ социальной реабилитации, высшее, ДГПУ, 21 год.  6. Адилбиева Зайнап Гебекхановна, зав. отд. социально-медицинской реабилитации, высшее, ДГПУ, 11 лет.  7. Темирсултанова Эльвира Гаджиевна., невропатолог, высшее, ДГМА, 9 лет.  8. Мухудинова Марьям Алиевна, медицинская сестра по массажу, среднее-специальное, ДМБК, 18 лет.  9. Султанбекова Зульфия Завурбеговна, медицинская сестра по массажу, среднее-специальное, 16 лет.  10. Байханова Меседо Кехурзаевна, медицинская сестра по физиотерапии, среднее-специальное, 16 лет.  11. Бексултанова Урайзат Хадисовна, среднее-специальное, инструктор по лечебной физкультуре, 11 лет.  12. Гусейнова Кайпарат Шахуслановна, медицинская сестра, среднее-специальное, 22 года  12. Азаева Аслипат Алибулатовна, старшая медицинская сестра, среднее-специальное, 22 года.  13. Сайгидбаталова Патимат Магомедовна, медицинская сестра, среднее-специальное, 13 лет.  14. Магомедрасулова Мадина Султанмагомедовна, медицинская сестра, среднее-специальное, 22 года.  15. Маадинова Зульфия Магомедовна, воспитатель, среднее-специальное, ГПУ, 22 года.  16. Янгильбиева Загидат Абдулмуслимовна, среднее-специальное, повар, 1 год.  17. Булатханова Патимат Залимхановна, воспитатель, среднее-специальное, ХПК, 22 года.  18. Магомедова Байгинат Султанбеговна, воспитатель, среднее-специальное, ХПК, 22 года.  19. Нажбудинова Муъминат Магомедкамиловна, воспитатель, среднее-специальное, ХПК, 22 года.  20. Шихахмедова Айшат Пашаевна, воспитатель, среднее-специальное, ХПУ, 21 год.  21. Асирова Капият Бектимировна, воспитатель, среднее-специальное, ХПК, 21 год.  23. Гаджиева Асият Муслимовна, социальный педагог, высшее, ДГПУ, 16 лет.  24. Джайрулаева Патай Забитовна, инструктор по труду, среднее-специальное, 21 год.  25. Эмечова Загра Тагировна, музыкальный руководитель, среднее-специальное, 22 года.  26. Султанмурадова Зайнап Абдулазимовна, врач-физиотерапевт, высшее, 20 лет  27. Исаева Патимат Самировна, инспектор по кадрам, высшее, 1 год.  28. Адачова Мадинат Ибрагимовна, врач-педиатр, высшее, ДМГА, 15 лет.  29. Усманова Муъминат Магомедгазиевна, специалист по социальной работе, высшее, 17 лет  30. Гаирбегова Раисат Гаджиевна, специалист по работе с семьей, среднее-специальное, ХПК, 20 лет.  31. Булатханова Саланат Зикрулаевна, бухгалтер, высшее, 2 года.  32. Магомедова Расият Бадрудиновна, специалист по работе с семьей, среднее-специальное, ХПК, 22 года.  33. Гаджиева Маржанат Ахмедпашаевна, специалист по социальной работе, высшее, ДГПУ, 3 года.  34. Бабатова Саният Асхабовна, специалист по социальной работе, высшее, ДГПУ, 12 лет.  35. Умарова Патимат Исаевна, санитарка, среднее, 23 года.  36. Умарова Жамилат Мухтаровна, санитарка, 21 год.  37. Амаева Майсарат Магомедхановна, санитарка, среднее, 6 лет.  38. Абузарова Патимат Салмановна, санитарка, среднее, 22 года.  39. Запирова Азра Каримдиновна, санитарка, н/среднее, профессиональное, 1 год.  40. Эсентаева Баянат Висаитовна, санитарка, среднее, 6 лет.  41. Нажбудинова Патимат Нажбудиновна, инструктор ЛФК, спец. професс., 1 год  42. Зайнудинова Мавлият Магомедхановна, уборщик служебных помещений, среднее, 6 лет.  43. Кутараева Жугарат Ахмедпашаевна, машинист по стирке белья, среднее, 22 года.  44. Мурадисова Вахидат Сахрудиновна, кухонный работник, среднее-специальное, 22 года.  45. Адилбиева Рабият Гаджиевна, повар, среднее-специальное, 21 год.  46. Асиров Тагир Асирович, слесарь-электрик и слесарь-сантехник, среднее, 6 лет.  47. Меджидова Айзанат Остарбековна, заведующая хозяйством, 6 лет.  48. Магомедов Шамсудин Мирзаевич, сторож, среднее, 6 лет. |
| Информация о лицензиях, имеющихся у поставщика | Лицензия № Л0-05-01-0013 12 от 09.02.2016г. |
| Сведения о формах социального обслуживания | Стационарная форма  Полустационарная форма  Социальные услуги в Центре предоставляются в полустационарной форме, которые осуществляются для детей дневного пребывания в количестве 22 детей с ограниченными возможностями.  В стационарной форме, которые осуществляются для детей стационарного пребывания в количестве 24 койко-мест. |
| Информация о структуре и об органах управления | Директор - 1  Заместитель директора – 1  Аппарат Центра - 16  Отделение социально-психологической реабилитации – 14  Отделение социально-медицинской реабилитации – 17,5  Отделение диагностики и разработки программ социальной реабилитации – 4,5 |
| **Информация о перечне предоставляемых социальных услуг по видам социальных услуг** | |
| 1. Социально-бытовые услуги | ***Социально-бытовые услуги, предоставляемые в стационарной форме социального обслуживания:***  1. Предоставление жилой площади для временного проживания согласно утвержденным нормативам.  2. Предоставление оборудованных помещений для проведения социальной реабилитации.  3. Предоставление в пользование мебели.  4. Предоставление мягкого инвентаря (постельных принадлежностей).  5. Приготовление и подача пищи.  6.Обеспечение санитарно-гигиенических требований в жилых помещениях и местах общего пользования.  7.Обеспечение сохранности вещей и ценностей, принадлежащих клиентам.  8. Предоставление транспорта при необходимости перевоза клиентов в учреждении для лечения, обучения, участия в культурных мероприятиях.  9. Прогулка с ребёнком (коллективная).  ***Социально-бытовые услуги, предоставляемые в полустационарной форме социального обслуживания:***   1. обеспечение продуктами питания согласно утвержденным нормативам; 2. предоставление постельных принадлежностей и спального места в специальном помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим требованиям; 3. предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход; 4. организация досуга и отдыха, в том числе обеспечение книгами, журналами, газетами, настольными играми; 5. обеспечение сохранности личных вещей и ценностей; 6. оказание помощи в любом виде деятельности. |
| 2. Социально-медицинские услуги | **Социально-медицинские услуги, предоставляемые в стационарной форме социального обслуживания:**   1. 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; 2. выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарств и др.); 3. проведение оздоровительных мероприятий; 4. систематическое наблюдение за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья; 5. консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг, проведение оздоровительных мероприятий, наблюдение за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья); 6. содействие в проведении медико-социальной экспертизы; 7. организация прохождения диспансеризации; 8. проведение реабилитационных мероприятий (медицинских, социальных), в том числе для инвалидов (детей-инвалидов) на основании индивидуальных программ реабилитации; 9. содействие в госпитализации нуждающихся в лечебные учреждения здравоохранения и их посещение в целях оказания морально-психологической поддержки; 10. содействие в получении зубопротезной и протезно-ортопедической помощи; 11. содействие в оформлении документов для получения путевок на санаторно-курортное лечение; 12. обеспечение техническими средствами ухода и реабилитации; 13. обеспечение санитарно-гигиенических требований в жилых помещениях и местах общего пользования; 14. проведение занятий, обучающих здоровому образу жизни;   15. проведение занятий по адаптивной физической культуре.  **Социально-медицинские услуги, предоставляемые в полустационарной форме социального обслуживания:**   1. выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарств и др.); 2. проведение оздоровительных мероприятий; 3. систематическое наблюдение за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья; 4. консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг, проведение оздоровительных мероприятий, наблюдение за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья); 5. содействие в получении медико-психологической помощи; 6. организация лечебно-оздоровительных мероприятий; 7. содействие в проведении реабилитационных мероприятий (медицинских, социальных), в том числе для инвалидов на основании индивидуальных программ реабилитации; 8. обеспечение санитарно-гигиенических требований в жилых помещениях и местах общего пользования; 9. проведение занятий, обучающих здоровому образу жизни; 10. проведение занятий по адаптивной физической культуре. |
| 3. Социально-психологические услуги | 1. Социально-психологическое консультирование:  - тестирование  - диагностика  - консультация психолога.  2. Психологическая коррекция:  - психолого - коррекционное занятие (индивидуальное)  - психолого - коррекционное занятие (групповое)  - психологический тренинг групповой  - коррекционное занятие в сенсорной комнате.  Психологическое консультирование родственников ребёнка.  Проведение занятий по обучению членов семей ребёнка-инвалида медико-психологическим знаниям для проведения реабилитационных мероприятий в домашних условиях. |
| 4. Социально-педагогические услуги | 1. Социально-педагогическое консультирование:  - консультация педагога  - консультация логопеда  Социально-педагогическая диагностика и обследование личности:  - педагогическое тестирование  - логопедическое тестирование  - музыкальное тестирование.  Коррекция и развитие детей в соответствии с индивидуальной программой реабилитации:  - проведение групповых коррекционных занятий  - проведение индивидуальных коррекционных занятий  - проведение групповых музыкальных занятий  - проведение индивидуальных музыкальных занятий  - проведение групповых логопедических занятий  - проведение индивидуальных логопедических занятий.  Обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах, самоконтролю, правилам общения и другим формам жизнедеятельности.  Проведение мероприятий по социально-трудовой реабилитации детей:  - проведение занятий трудотерапии (групповое, индивидуальное занятие).  Анимационные услуги: - организация и проведение культурно-развлекательной программы;  - организация и проведение экскурсий, содействие в коллективном посещении библиотеки, выставок  Обучение родителей детей основам их реабилитации в домашних условиях.  Подготовка и выдача рекомендаций по реабилитации детей в домашних условиях.  Осуществление воспитательного процесса вне занятий. |
| 5. Социально-правовые услуги | - Консультирование по социально-правовым вопросам;  - помощь в оформлении документов;  - оказание юридической помощи и содействие в получении установленных законодательством льгот и преимуществ, социальных выплат;  - содействие в получении страхового медицинского полиса;  - оказание правовой помощи в защите и соблюдении прав детей и подростков на воспитание и заботу о них, в том числе в случаях, угрожающих их жизни и здоровью;  - консультирование детей и родителей, находящихся в трудной жизненной ситуации, по вопросам, связанным с правом клиентов учреждения на социальное обслуживание в государственной и негосударственной системах социальных служб и защиту своих интересов;  - социально-консультативная помощь(в том числе по телефону, электронной почте, с помощью) детям и родителей, находящимся в трудной жизненной ситуации |
| 6. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов | - обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации;  - проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания:  обучение навыкам поведения в быту и общественных местах. |
| 7. Срочные социальные услуги | - обеспечение бесплатным горячим питанием или наборами продуктов;  -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. |
| 8. Социально-трудовые услуги | 1. Проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей, обучению доступным профессиональным навыкам и восстановлению личностного и социального статуса;  2. Организация помощи в получении образования, в том числе профессионального образования, инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с их способностями. |
| 9. Информация о порядке и об условиях предоставления социальных услуг | 1. Услуги оказываются детям - инвалидам и детям, состоящим на диспансерном учете, в возрасте от рождения до 18 лет.  Основные показания для направления детей в Центр:  - заболевания центральной нервной системы;  - заболевания костно-мышечной системы.  Основные противопоказания для пребывания в Центре:  - острые инфекционные заболевания;  - острая стадия и хронические заболевания в стадии декомпенсации;  - заболевания нервной системы с судорожным синдромом;  - злокачественные новообразования в активной фазе;  - кахексии любого происхождения;  - глубокая задержка психического и психо-речевого развития.  Курс реабилитации составляет от 10 до 21 день.  2. Перечень документов необходимых для предоставления государственной услуги.  Для получения государственной услуги заявитель, обратившийся по месту жительства (пребывания, фактического проживания) за предоставлением государственной услуги, представляет в Центр следующие документы:  Заявление в письменной форме или в форме электронного документа на имя директора Центра в произвольной форме;  - направление органов социальной защиты населения, учреждений образования и здравоохранения;  - копию свидетельства о рождении ребёнка (детей);  - копию документа, удостоверяющего личность родителя;  - документ на ребёнка с ограниченными возможностями (в том числе ребёнка- инвалида), установленного образца, подтверждающий состояние его здоровья;  - справка об эпидокружении. |
| Информация о тарифах на социальные услуги | Все услуги предоставляются бесплатно. |
| Информация о численности получателей социальных услуг по формам социального обслуживания и видам социальных услуг | За 2015 год социальные услуги предоставлены 460 детям и им оказано 386395 услуг в стационарном и полустационарном отделениях.  За 2016 год социальные услуги предоставлены 536 детям и им оказано 124998 услуг в стационарном и полустационарном отделениях.  За 2017 год социальные услуги предоставлены 560 детям и им оказано 177498 услуг в стационарном и полустационарном отделениях.  За 2018 год социальные услуги предоставлены563детям и им оказано 191887 услуг в стационарном и полустационарном отделениях.  За 2019 год социальные услуги предоставлены 565 детям и им оказано 192195 услуги в стационарном и полустационарном отделениях.  За 2020 год социальные услуги предоставлены 246 детям и им оказано 69316 услуги в стационарном и полустационарном отделениях.  За 2021 год социальные услуги предоставлены 567 детям и им оказано 145640 услуг в стационарном и полустационарном отделениях.  За 2022 год социальные услуги предоставлены 578 детям и им оказано 138901 услуг в стационарном и полустационарном отделениях.  За 2023 год социальные услуги предоставлены 576 детям и им оказано 160523 услуг в стационарном и полустационарном отделениях.  За 2024 год социальные услуги предоставлены 527 детям и им оказано 150767 услуг в стационарном и полустационарном отделениях. |
| Информация об общем количестве мест, о количестве свободных мест для приема получателей социальных услуг по формам социального обслуживания | За месяц реабилитацию проходят 46 детей,  24 - в стационарном отделении,  22 - в полустационарном отделении.  Общее количество мест для предоставления социальных услуг составляет:  - в стационарной форме – 5808  - в полустационарной форме – 5324  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») | **Кабинет психолога и логопеда:**  - оборудование и материал для занятий песочной терапией (стол-ванна для песка, глиняные фигурки и др.);  - релаксационные диски;  - шнуровки и др. материал для развития мелкой моторики;  - развивающий дидактический материал;  - сказкотерапия, арт-терапия, психогимнастика;  - диагностический материал;  - компьютерные программы по психологии и логопедии: «Супердетки: развитие внимания памяти», «Игры для Тигры», «Школа для малышей», «Баба Яга учится читать», «Пальчиковые игры», «Музыкальные песенки для логоритмики» и т.д.  **Процедурный кабинет**  **Медицинский кабинет**  **-** врач-педиатр  - врач-невропатолог  - врач-физиотерапевт  - старшая медсестра  - медицинская сестра  **Группа I**  **Кабинет лечебной физической культуры:**  - сухой бассейн;  - шведская стенка;  - тренажер «Наездник»;  - тренажер Гросса;  - батут;  - беговая дорожка;  - мягкий инвентарь модуля «Альма»  **Кабинет массажа и физиотерапии:**  **-** парафин;  **-** электрофорез;  **-** общий массаж;  - лфк для грудничков;  - механизированный массаж  **Группа II**  **Кабинет социальной службы**  - специалист по работе с семьей  - специалист по социальной работе  - инструктор по труду  - музыкальный руководитель  - социальный педагог  **Методический кабинет**  **-** трудотерапия  - музыкотерапия  - компьютерный класс  - досуг |
| Информация о численности получателей социальных услуг по формам социального обслуживания и видам социальных услуг | За 2024 год социальные услуги предоставлены 527 детям, и им оказано 111214 услуг в стационарном и 39553 услуг в полустационарном отделениях.  В стационарном отделении услуги делятся:  Социально-медицинские – 25521  Социально-правовые – 268  Социально-бытовые – 46850  Социально-психологические – 295  Социально-педагогические – 31721  Социально-трудовые – 5683  Услуги по повышению коммуникативности получателя - 876  В полустационарном отделении услуги делятся:  Социально-медицинские – 9219  Социально-правовые – 237  Социально-бытовые – 16271  Социально-психологические – 276  Социально-педагогические – 12324  Социально-трудовые – 273  Услуги по повышению коммуникативности получателя - 953 |
| Информация об объеме предоставляемых услуг | В течение 2024 года было обслужено 527 детей; из них в стационарной форме - 275, в полустационарной форме – 252.  Оказано 111214 услуг в стационарном и 39553 услуг в полустационарном отделениях. |
| Информация о наличии лицензий на осуществление деятельности, подлежащей лицензированию в соответствии с законодательством РФ | Лицензия на осуществление медицинской деятельности  № Л0-05-01-0013 12 от 09.02.2016г. |
| 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 наличии в учреждении Попечительского Совета | **1.** **Общие положения**  1.1. Настоящее положение регламентирует порядок создания и деятельности Попечительского совета ГКУ РД РЦДПОВ в МО «Казбековский район» (далее ПС).  1.2. Попечительский совет создаётся в ГКУ РД РЦДПОВ в МО «Казбековский район» по инициативе его администрации. (Протокол №16 от 25.09.2013г.)  1.3. Решение ПС несёт обязательный характер для администрации ГКУ РД РЦДПОВ в МО «Казбековский район».  1.4. В своей работе ПС руководствуется:  - конвенцией ООН о правах ребёнка;  - Конституцией РФ и РД;  - положением о Попечительском совете;  - Уставом ГКУ РД РЦДПОВ в МО «Казбековский район».  **2.** **Основные цели и задачи ПС**  2.1. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ГКУ РД РЦДПОВ в МО «Казбековский район».  2.2. Вносит на рассмотрение общего собрания ГКУ РД РЦДПОВ в МО «Казбековский район» предложения об изменении и дополнении Устава учреждения по вопросам внебюджетного финансирования.  2.3. Содействует организации конкурсов, утренников, соревнований и других массовых культурно-досуговых мероприятий.  2.4. Содействует совершенствованию материально- технической базы ГКУ РД РЦДПОВ в МО «Казбековский район», благоустройству и территории.  **3. Организация работы ПС.**  3.1 Заседания ПС проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.  3.2 Ход заседаний и его решения фиксируются в журнале протоколов.  3.3 Решения ПС считаются приняты, и, если за них проголосовало большинство его членов (50 % и 1 голос).  3.4 Решения ПС регулярно доводятся членам коллектива ГКУ РД РЦДПОВ в МО «Казбековский район».  **4. Права и обязанности ПС.**  4.1. В целях реализации поставленных задач ПС вправе:  - пользоваться банком данных учреждения;  - заслушивать на заседаниях заведующих отделениями Центра;  - принимать участие в разработке программ и проектов по социальной защите семей, воспитывающих детей с нарушением развития;  - вносить в администрацию ГКУ РД РЦДПОВ в МО «Казбековский район» предложения по совершенствованию деятельности Центра.  **5. Порядок создания ПС.**  5.1. ПС создаётся как общественный совет.  5.2. Персональный и количественный состав ПС. график проведения заседаний ПС утверждается председателем ПС.  5.3. ПС возглавляет председатель.  5.4. Председатель ПС:  - руководит деятельностью ПС;  - проводит заседания ПС;  - распределяет обязанности между членами ПС.  5.5. Члены ПС выполняют свои обязанности в соответствии с регламентом, установленным председателем ПС.  5.6. Обязанности между членами Совета распределяются по предложению председателя ПС.  5.7. Члены ПС выбирают секретаря ПС, который обеспечивает ведение протоколов заседаний ПС, ведёт учёт и сохранность документов ПС.  **6. Сведения о персональном составе руководящих**  **органов**  - Султанмурадова Фатима Махачевна - Директор ГКУ РД РЦДПОВ в МО «Казбековский район», член ПС, протокол №05 от 09.02.23г.  - Динаев Сулейман Динучевич - Директор УСЗН, председатель ПС, протокол №05 от 9.02.23г.  - Юсупова Шагарзат Юнусовна - Заведующая РЦП, член ПС, протокол №05 от 09.02.23г.  - Алижанова Наида Девлетмирзаевна - Заместитель директора ГКУ РД РЦДПОВ в МО «Казбековский район», член ПС, протокол №05 от 09.02.23г.  - Магомедгазиева Айзай Хизбудиновна - Главный бухгалтер ГКУ РД РЦДПОВ в МО «Казбековский район», член ПС, протокол №05 от 09.02.23г.  - Алиева Наида Булатовна – Заведующая отделением диагностики и разработки программ социальной реабилитации, член ПС, протокол №05 от 09.02.23г. |
| Информация о правилах внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, правилах внутреннего трудового распорядка, коллективном договоре | **Правила внутреннего трудового распорядка для работников ГКУ РД РЦДПОВ**   * + - 1. **Общие положения**   Правила внутреннего трудового распорядка – нормативный акт ГКУ РД РЦДПОВ в МО «Казбековский 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 ГКУ РД РЦДПОВ в МО «Казбековский 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**  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 ГКУ РД РЦДПОВ в МО «Казбековский 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 ГКУ РД РЦДПОВ в МО «Казбековский 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 ГКУ РД РЦДПОВ в МО «Казбековский 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:  соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, принятые в ГКУ РД РЦДПОВ в МО «Казбековский 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 кабинете и на территории ГКУ РД РЦДПОВ в МО «Казбековский 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**  4.1. 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 ГКУ РД РЦДПОВ в МО «Казбековский район» соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка ГКУ РД РЦДПОВ в МО «Казбековский район»;  -привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке установленным трудовым законодательством.  4.2. 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**  5.1. 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 в 09.00  Перерыв с 13.00 до 14.00  Окончание работы в 18.00  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.  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 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.  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 ГКУ РД РЦДПОВ в МО «Казбековский 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**   7.1. Работники ГКУ РД РЦДПОВ в МО «Казбековский 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 выплачиваться премия, если приказом о наказании ему объявлен выговор, замечание.  При увольнении 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.  7.6. Правила внутреннего трудового распорядка находятся в отделе кадров ГКУ РД РЦДПОВ в МО «Казбековский район». Ознакомление работника при приеме на работу с Правилами внутреннего распорядка производится в обязательном порядке.  **Правила внутреннего распорядка для**  **получателей социальных услуг**  **в ГКУ РД РЦДПОВ в МО «Казбековский район»**  **I. Общие положения**  **1.1.** Правила пребывания детей и подростков с ограниченными возможностями в Центре при предоставлении им социальных услуг (далее по тексту – правила) разработаны в соответствии: Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом от 28 декабря 2013года №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»; Постановлением правительства РД от 04 декабря 2014 года №594 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Республике Дагестан»;  **1.2.** Настоящие правила внутреннего распорядка регламентируют нормы поведения и характер взаимоотношений между получателями услуг и сотрудниками Центра при предоставлении социальных услуг, а также определяет степень ответственности за возможные нарушения настоящих Правил.  **1.3.** С правилами внутреннего распорядка получатели социальных услуг и их законные представители знакомятся под роспись при заключении договора о предоставлении социальных услуг.  **1.4.** Правила внутреннего распорядка размещается в холле на информационном стенде Центра.  **1.5.** Правила внутреннего распорядка включают:   * режим работы учреждения; * порядок приема и содержания клиентов Центра; * права и обязанности получателей социальных услуг; * порядок разрешения конфликтных ситуаций между учреждением и получателем социальных услуг.   **II. Режим работы учреждения**  **2.1.** Учреждение работает с понедельника по пятницу;  Прием детей: 8-00 до 15-00  Консультации: 9-00 до 17-00  Администрация: 9-00 до 18-00  Специалисты: 9-00 до 18-00  Перерыв: 13-00 до 14-00  Выходные: суббота, воскресенье.  **2.2. Режим дня**  Прием детей: 8.00-9.30  Тихий час: 12.30-14.30  Зарядка: 9.30- 9.45  Полдник: 15.00-15.30  Предоставление услуг: 9.45-12.00 Предоставление услуг: 15.30-17.00  Обед: 12.00-12.30  Свободное время: 17.00-17.30  **III. Порядок приема и содержания клиентов Центра**  **3.1.** Поступление клиента на реабилитацию осуществляется в соответствии с Уставом Центра от 05 декабря 2019 года.  **3.2.** На реабилитацию в Центр принимаются дети и подростки от 0 до 18 лет с заболеваниями центральной нервной системы**.** Форма социального обслуживания полустационарная. Продолжительность реабилитации от 10 до 21 дней.  **3.3. Противопоказаниями** для социального обслуживания детей и подростков с ограниченными возможностями являются: все заболевания в острой стадии и хронические заболевания в стадии обострения, злокачественные новообразования в активной форме, заболевание нервной системы с судорожным синдромом, инфекционные заболевания, глубокая задержка психического и психо – речевого развития.  **3.4.** Социальные услуги детям и подросткам с ограниченными возможностями оказываются бесплатно.  **3.5.** При поступлении в Центр на реабилитацию необходимо представить следующий **перечень документов:**  - индивидуальная программа предоставления социальных услуг, ИПР, копия МСЭ;  - копия свидетельства о рождении ребенка, копия паспорта родителя, копия СНИЛС;  - флюорография матери;  - амбулаторная карта или история развития ребенка;  - направление с городской поликлиники, справка об эпид. Окружении, мед. противопоказаний нет;  - справка о составе семьи;  Анализы:  - общий анализ крови, мочи, кал на я/глист.  - мазок на дифтерийную палочку из зева и носа;  При пандемии дополнительные анализы.  **3.6.** При поступлении в Центр:  - проводится первичная беседа клиента и родителя со специалистами Центра;  - клиенту (ребенку) проводятся антропометрические измерения;  - с законным представителем заключается договор.  **IV. Правила пребывания в учреждении получателей социальных услуг**  **4.1.** Необходимость совместного пребывания с клиентом законного представителя определяется исходя из диагноза ребенка и способности к самообслуживанию.  **4.2.** Получателям соц. услуг предоставляются: жилая площадь с необходимой мебелью и инвентарем; постельные принадлежности и другие предметы в соответствии с нормами, утвержденными для реабилитационных центров.  **4.3.** Получатели соц. услуг обязаны бережно относиться к имуществу и оборудованию Центра, соблюдать чистоту и порядок в помещениях и местах общественного пользования, соблюдать санитарно – эпидемический режим. В случае учинения ущерба (уничтожения, порча, повреждения и т.д.) законные представители клиента обязаны возместить все убытки (ст.1064,1082гражданского кодекса РФ).  **4.4.** В учреждении не рекомендуется хранить ценные вещи, поскольку в случае их пропажи администрация учреждения ответственности не несет.  **V. Права получателей социальных услуг**  **Получатели социальных услуг имеют право на:**  **5.1.** уважительное и гуманное отношение;  **5.2.** получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления;  **5.3.** отказ от предоставления социальных услуг;  **5.4.** защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;  **5.5.** на защиту своих персональных данных при исполнении их Исполнителем;  **5.6.** на обеспечение условий пребывания в организациях социального обслуживания, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям;  **5.7.** потребовать расторжение договора при нарушении Исполнителем.  **VII. Порядок разрешения конфликтных ситуаций**  **7.1.** Порядок рассмотрения жалоб и обращений определен в соответствие с Федеральным законом РФ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ от 02.05. №59- ФЗ.  **7.2.** В случае конфликтных ситуаций клиент (его законный представитель) имеет право непосредственно обратиться к директору центра.  **7.3**. В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию директора центра, законному представителю дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.  **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  **ГКУ РД РЦДПОВ в МО «Казбековский район»**  **на 2023-2025гг.**  **I.Общие положения**  1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работниками и работодателем и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном казенном учреждении РД «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями в муниципальном образовании «Казбековский район» (далее Центр).  1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ и другими нормативно-правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите прав и интересов работников Центра.  1.3. Сторонами коллективного договора являются:  - работодатель ГКУ РД РЦДПОВ в МО «Казбековский район» в лице его представителя – директора Султанмурадовой Фатимы Махачевны;  - работники учреждения в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Мурадисова В.С. (далее - профком).  1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 29,30,31 ТК РФ).  1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (ст. 43 ТК РФ).  1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора, должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 15 дней после его подписания.  Профсоюз обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.  1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации.  1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.  1.9. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.  1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.  1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности. Внесенные изменения и дополнения оформляются приложением и дополнительным соглашением к коллективному договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения работников и работодателя.  1.12. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.  1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.  1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются Сторонами.  1.15. Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами либо со дня, установленного коллективным договором (ст.43 ТК РФ). Если по истечении установленного срока действия коллективного договора ни одна из сторон не выступила инициатором по заключению нового коллективного договора, то его действие продлевается на следующие три года автоматически.  1.16. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком;  - учет мнения (по согласованию) профкома;  - консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;  - получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;  - обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложения по ее совершенствованию;  - участие в разработке и принятии коллективного договора;  - обсуждение представительным органом работников планов социально-экономического развития организации;  - другие формы.  **II. Трудовой договор**  2.1.При поступлении на работу трудовые отношения оформляются путем заключения  трудового договора в письменной форме в двух идентичных экземплярах -по одному для каждой стороны. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с действующими в организации Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом учреждения, иными локальными нормативными актами, имеющими  отношение к трудовой функции работника, настоящим коллективным договором.  2.2 Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.  2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.  Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ (ст.59 ТК РФ).  2.4. В трудовом договоре, заключаемом с работником, могут предусматриваться условия об испытании в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст.70 ТК РФ).  2.5. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, доплаты, надбавки и др.  2.6. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами (ст.60 ТК РФ).  2.7. Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае производственной необходимости Работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе, с соблюдением требований трудового законодательства РФ. Работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.  2.8. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ). Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы  **III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**  3. Стороны пришли к соглашению в том, что:  3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд предприятия.  3.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профсоюза определяет формы профессиональной подготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития предприятия.  3.3. Работодатель обязуется:  - организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников;  - в случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.  - в случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить командировочные расходы в порядке и в размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ)  - представлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.  - предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям  - организовывать проведение аттестации работников в соответствии с Положением о порядке аттестации работников муниципальных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.  **IV. Рабочее время и время отдыха**  4. Стороны пришли к соглашению о том, что:  4.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профсоюза, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.  4.2. Нормальная продолжительность рабочего времени в организации не может превышать 40 часов в неделюдля мужчин и 36-часов в неделю для женщин.  4.3. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:  - по соглашению между работником и работодателем;  - по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.  4.4. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия и по письменному распоряжению работодателя.  Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.  4.5. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.  4.6. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.  4.7. Ненормированный рабочий день устанавливается следующим категориям работников: заместитель директора, начальник отдела предоставления мер социальной поддержки, заведующие отделениями, специалисты, главный бухгалтер, бухгалтер, водитель, психолог, специалист по кадрам, социальный работник отделения срочного социального обслуживания.  4.8. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.: педагогам 28 к/дней, медикам 42 к/дней (ст.114 ТК РФ, ст.115ТК РФ)  Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения (по согласованию) профсоюза не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года.  О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала.  Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ.  Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией может производиться на основании ст. 126 ТК РФ и при наличии денежных средств у учреждения (предприятия, организации).  4.9. Работодатель обязуется:  4.9.1. С учетом производственных и финансовых возможностей предоставлять дополнительные оплачиваемые дни к ежегодному отпуску работникам:  - с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст.119 ТК РФ не менее трех календарных дней;  - заместителю директора, заведующим отделениями, специалистам, главному бухгалтеру, бухгалтеру, водителю, психологу, специалисту по кадрам, социальному работнику отделения срочного социального обслуживания, являющимся членами профсоюза за продолжительный стаж работы в органах социальной защиты не более 5 календарных дней:  от 1 года до 3 лет – 1 день  от 3-х до 5 лет – 2 дня  от 5 до 8 лет – 3 дня  от 8 до 12 лет – 4 дня  от 12 и выше – 5 дней  4.9.2. Предоставлять членам профсоюзной организации отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:  - для провода детей в армию – 2 дня;  - в случае свадьбы работника (детей работника) – 2 дня;  - на похороны близких родственников – 3 дня;  - в связи с Днем рождения работника – 1 день, если выпадает на выходной, то другой день отдыха;  - ½ дня первого сентября для родителей первоклассников;  - на выпускной вечер – 1 день;  - 2 дополнительных дня к отпуску председателю профсоюзной организации  - в других случаях, рассматриваемых в индивидуальном порядке.  4.9.3. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:  - работникам, имеющему 2-х или более детей в возрасте до 14 лет, работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет – до 14 календарных дней (ст.263 ТК РФ);  - работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней;  - работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году (ст.128 ТК РФ);  - в других случаях, рассматриваемых в индивидуальном порядке.  4.10. Общим выходными днями являются суббота и воскресенье.  4.11. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и не рабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.  **V. Оплата и нормирование труда**  5. Стороны исходят из того, что:  5.1. Оплата труда работников предприятия осуществляется на основании Положения об оплате труда работников учреждения.  5.2. Должностные оклады работников устанавливаются в зависимости от образования и стажа работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.  5.3. Выплата заработной платы работникам производится два раза в месяц: за I половину месяца (с 1 по 15 число)- не позднее 20 числа текущего месяца, за II половину месяца – до 15 числа следующего за отчетным месяцем.  5.4. Работникам выплачиваются доплаты и надбавки, выплаты компенсационного и стимулирующего характера согласно Положению о порядке установления выплат стимулирующего характера, а также Критериям и показателям результативности работы в Центре.  5.5. Изменение должностных окладов производится:  - при увеличении стажа работы, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение оклада;  - при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;  - при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;  - при присвоении почетного звания - со дня присвоения;  - при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;  - при присуждении ученой степени доктора наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук;  При наступлении у работника права на изменение должностного оклада в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы более высокого оклада производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.  5.6. Работодатель обязуется:  5.6.1. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.  5.7. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.  5.8. При нарушении работодателем срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации), предусмотренных Кодексом РФ.  **VI. Гарантии при высвобождении работников и содействии их трудоустройству**  6. Работодатель обязуется:  6.1. Уведомлять профсоюз в письменной форме о сокращении численности штата работников не позднее чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала.  Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.  В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.  6.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 3 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.  6.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профсоюза (ст. 82 ТК РФ).  6.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.  6.5. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре об аренде установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.  6.6. Стороны договорились, что:  6.6.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами, не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций.  6.6.2. Высвобождаемым работникам представляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.  6.6.3. Работникам, высвобождаемым из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений и др.  6.6.4. При появлении новых рабочих мест на предприятии, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных с предприятия в связи с сокращением численности или штата.  **VII. Гарантии и компенсации**  7.1. Работникам предоставляются следующие гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством РФ:  - при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда;  - при направлении в служебные командировки;  - при исполнении государственных или общественных обязанностей;  - при совмещении работы с обучением;  - при вынужденном прекращении работы не по вине работника;  - при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;  - в некоторых случаях прекращения трудового договора;  - в связи с задержкой по вине Работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника;  - в случае сдачи работником крови и ее компонентов;  - при несчастном случае на производстве и профессиональном заболевании;  - в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.  При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств Работодателя. (ст.165 ТК РФ).  7.2. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением, в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу у данного работодателя за ним сохраняется его прежний заработок в течение одного месяца со дня перевода. (ст.182 ТК РФ)  7.3. При временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральными законами (ст. 183 ТК РФ)  7.4. Обеспечение права на обязательное социальное страхование (ст. 2 ТК РФ)  7.5. Стороны договорились, что работодатель:  7.5.1. Осуществляет мероприятия, направленные на снижение травматизма и уменьшение риска профессионального заболевания.  7.5.2. Ежегодно отчисляет в первичную профсоюзную организацию денежные средства на проведение культурно-массовой работы.  7.5.3. Предоставляет время для регулярного профилактического осмотра и диспансеризацию.  **VIII. Охрана труда и здоровья**  8. Работодатель обязуется:  8.1. Проводить, со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.  8.2. Организовывать обучение и проверку знаний работников учреждения по охране труда.  8.3. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.  8.4. Обеспечить на каждом рабочем месте здоровые и безопасные условия труда, соответствующие требованиям нормативно-правовых актов.  8.5. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.  8.6. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профсоюза (ст. 212 ТК РФ).  8.7. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.  8.8. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профсоюза.  8.9. Осуществлять совместно с профсоюзом контроль за состоянием условий и охраны труда; выполнением соглашения по охране труда.  8.10. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.  8.11. Обеспечить средствами индивидуальной защиты (специальной одеждой) работников, согласно типовым межотраслевым нормам.  8.12. Проводить аттестацию рабочих мест 1 раз в пять лет с доведением результатов до работников учреждения.  8.13. Ежегодно разрабатывать «Программу производственного контроля», соблюдать утвержденный комплекс мероприятий, направленных на соблюдение санитарного законодательства.  8.14. Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования.  8.15. Обеспечивать режим труда и отдыха работников предприятия в соответствии с трудовым законодательством.  8.16. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся компенсациях.  8.17. Обеспечивать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинское учреждение в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.  8.18. По заявлению беременной женщины, не привлекать ее к выполнению работ с использованием видео дисплейных терминалов и персональных компьютеров со времени установления беременности и в период кормления грудью.  8.19. Осуществить финансирование обязательного социального страхования работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.  8.20. Обеспечивать выполнение требований государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, устанавливающих требования к факторам рабочей среды и трудового процесса, осуществлять меры по гигиеническому воспитанию и обучению работников, пропаганде здорового образа жизни, проводить в трудовом коллективе информационную работу по профилактике социально-значимых заболеваний, в т.ч. ВИЧ/СПИДА.  8.21. Работодатель несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работника трудовым увечьем, происшедшим, как на территории работодателя, так и за ее пределами при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению работодателя, а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах, а так же во время следования к месту работы или с работы на транспорте, представленном работодателем.  Виды, объемы и условия предоставления работникам гарантий и компенсаций при несчастных случаях на производстве и профессиональном заболевании определяются Трудовым кодексом РФ (ст.184).  **IX. Гарантии профсоюзной деятельности**  9. Стороны договорились о том, что:  9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.  9.2. Профсоюз осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).  9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профсоюза в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.  9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ также производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профсоюза.  9.5. Работодатель обязан предоставить профсоюзу безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).  9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.  Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.  9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профсоюза на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.   1. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.   Председатель, его заместители и члены профсоюза могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ, а также с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374,376 ТК РФ).  9.9. Работодатель предоставляет профсоюзу необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.  9.10. Члены профсоюза включаются в состав комиссий учреждения по аттестации рабочих мест по охране труда, социальному страхованию и других.   1. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профсоюза рассматривает следующие вопросы:   - расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82,374 ТК РФ);   1. привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ); 2. разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ); 3. запрещение работы в выходные и не рабочие праздничные дни (ст. 113 ТКРФ); 4. очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ); 5. установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ); 6. массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ); 7. установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);   - утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);  - создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);  - составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);  - установление размеров повышенной заработной платы за вредные и или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);  - размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);  - применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193,194 ТК РФ);  - определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификация работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);  - установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.  **X. Обязательства профсоюза**  10. Профсоюз обязуется:  10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.   1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. 2. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения. 3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ). 4. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о Применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).   10.6. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.  10.7. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.  10.8. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.   1. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному района. 2. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования. 3. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.   10.13. Осуществлять культурно-массовую работу на предприятии.  10.14. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях организации похорон близких членов семьи, ликвидации последствий стихийных бедствий: ураганов, пожаров, наводнений и др.  **XI. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон**  11. Стороны договорились, что:   1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. 2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.   11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора на общем собрании работников два раза в год.  11.4. Рассматривают в недельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.   1. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки. 2. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.   11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.  11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за два месяца до окончания срока действия данного договора. |
| Информация о наличии предписаний органов, осуществляющих государственный контроль в сфере социального обслуживания, и отчетов об исполнении указанных предписаний | **25.03.2013г**. – №0058 ТО - Управления Роспотребнадзора по РД в г. Кизилюрт.  Цель проверки: Выполнение требований СанПии2.4.1.1201-03 «Гигиенические требования к устройству, оборудованию и режиму работы специализируемых учреждений для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации».  Заключение:  - приемное отделение не освещено санпропускником;  - центр не оборудован душевыми кабинами;  - на территории нет спортивно-физкультурной площадки.  **11.03.2013г.** – №66 - Управление надзорной деятельности ГУ МЧС России по РД.  Цель проверки:  - ссылка на реквизиты ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;  - ссылка на приказ руководителя органа государственного контроля.  Заключение: Нарушения устранены полностью.  **28.03.2014г.** – №182-ЛИ - Министерство здравоохранения РД.  Цель проверки: Соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;  - изучение документов, осмотр помещений и оборудования;  - административный регламент МЗ РД по соблюдению лицензионных требований и условий от 04.02.10г. №68-М.  Заключение: Получить лицензию по медицинской реабилитации в соответствии с новым приказом Минздравсоцразвития РФ от 11.03.2013г. №121Н  **15.04.2014г**. - №25 – ФФБУЗ и Э в РД г. Кизилюрт.  Цель проверки: Санитарно-эпидемиологическая экспертиза представляющей потенциальную опасность для человека вида деятельности (работы, услуги): медицинская деятельность.  Заключение: Соответствует санитарным требованиям.  **14.04.2015г.** - Счетная палата Республики Дагестан.  Цель проверки: Целевое и эффективное использование бюджетных средств.  Заключение: Учетная политика на 2015 год была сформирована и утверждена во время проверки.  **18.05.2015г.**- Управление Россельхознадзора по РД.  Цель проверки: Осуществление функций по контролю и надзору за соблюдением требований нормативно-правовых и законодательных актов в установленной сфере качества и безопасности зерна, крупы и побочных продуктов переработки зерна при хранении в госрезерве, транспортировании, закупке для государственных нужд при ввозе (вывозе) в РФ, в рамках контроля требований технического регламента таможенного союза  «О безопасности зерна».  Заключение: В ходе проведения проверки нарушения не выявлены.  **10.09.2015г**. - ГУ-региональное отделение Фонда социального страхования РФ по РД.  Цель проверки: Проверка правильности расходов на выплату страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством. Заключение: В ходе проверки нарушения не выявлены.  **14.09.2015г.** - ГУ-отделение пенсионного Фонда РФ по РД.  Цель проверки: Правильность исчисления, полнота и своевременная (перечисления) уплата страховых взносов на обязательное пенсионное страхование в пенсионный фонд РФ, на обязательное медицинское страхование в ФФОМС.  Заключение: Уплачена недоимка по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд на страховую и накопительную части; по страховым взносам на обязательное медицинское страхование в ФФОМС.  **01.04.2016г.** – Прокуратура РД.  Цель проверки: Исполнение законодательства об обеспечении безопасности несовершеннолетних, пребывающих в учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также соблюдения мер правовой защиты несовершеннолетних потерпевших.  Заключение: На поднадзорной территории учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, не имеются.  В ходе проверки установлено, что техническое состояние здания организации, санитарно-эпидемиологические требования к размещению детей в организации, условия их пребывания и проживания, к зданию и оборудованиям помещения, организации питания и питьевого режима, оборудованию помещений для детей и подростков с ограниченными возможностями не соответствует требованиям законодательства:  - На территории Центра нет спортивно-физкультурной площадки (п.2.1.11 СанПина 2.4.1201-03)  - Не проводятся мероприятия по дератизации и дезинсекции (8.1 СанПина 2.4.1201-03)  - Отсутствие в личных делах сотрудников документов, подтверждающих отсутствие или наличие судимостей.  Заключение:  - Не устранено  - Устранено  - Устранено  **26.05.2016г.** – Министерство труда и социального развития РД.  Цель проверки:  - Проверка фактического выполнения государственного задания.  - Проверка кассовых операций и расчетов с подотчетными лицами.  - Проверка расходов по заработной плате и кадрового делопроизводства.  - Проверка операций по лицевым и расчетным счетам, организации бухгалтерского учета, достоверности отчетных данных.  - Учет, сохранность основных средств, товарно-материальных ценностей, продуктов питания, медикаментов и их списание.  - Проверка эффективности работы по организации социального обслуживания населения, предоставление социальных услуг в соответствии с Административными регламентами и приказами Минтруда РД  - Проверка иных вопросов, определенных Уставом центра, в том числе при необходимости и проведение выборочных встречных проверок  Заключение: Нарушений не выявлено.  **15.05.2017г.** – Министерство труда и социального развития РД.  Цель проверки:  - Проверка фактического выполнения государственного задания.  - Проверка кассовых операций и расчетов с подотчетными лицами.  - Проверка расходов по заработной плате и кадрового делопроизводства.  - Проверка операций по лицевым и расчетным счетам, организации бухгалтерского учета, достоверности отчетных данных.  - Учет, сохранность основных средств, товарно-материальных ценностей, продуктов питания, медикаментов и их списание.  - Проверка эффективности работы по организации социального обслуживания населения, предоставление социальных услуг в соответствии с Административными регламентами и приказами Минтруда РД  Заключение: Нарушений не выявлено.  **18.09.2017г.** – Счетная палата РД.  Цель проверки: Формирование и исполнение государственного задания; опубликование сведений о государственном задании на официальном сайте в сети Интернет, наличие заключенных соглашений на выполнение государственного задания; соответствие объема и качества, оказанных учреждением услуг показателям государственного задания, договорным обязательствам и стоимости соглашения; иные документы, по вопросам, включенным в программу проверки.  Заключение: Нарушений не выявлено.  **20.09.2017г.** – ФС Ростехнадзор  Цель проверки: Исполнение Плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей Кавказского управления Ростехнадзора на 2017 год, согласованного Генеральной прокуратурой РФ; принятие мер по устранению нарушений обязательных требований (в случае их выявления) и по привлечению к ответственности лиц, допустивших нарушения требований Федеральных законов и иных нормативных правовых актов.  Заключение: Выявлены нарушения устранить до **20.03.2018г.**  - Провести обязательное энергетическое обследование.  - Принять программу в области энергосбережения и повышения энергоэффективности.  **09.04.2018г. –** ГУ МЧС России по РД  Цель проверки: Соблюдение законодательства в области пожарной безопасности в зданиях и помещениях ГБУ РД РЦДПОВ в МО «Казбековский район».  Заключение:  - Отсутствует акт о работоспособности автоматической пожарной сигнализации (ППР №390, п.61).  - отсутствует обработка огнезащитным составом строительных конструкций чердака (ППР №390, п.21).  - наружная лестница не соответствует ГОСТ (СП 1.13130.2009)  - здание центра не оборудовано каналом передачи информации с автоматической пожарной сигнализации в пожарную часть без участия персонала.  Срок устранения нарушения до 19.09.2018г.  Нарушения устраняются.  **11.04.2018г. –**ФС Ростехнадзор  Цель проверки: Контроль исполнения ранее выданного предписания от 20.09.2017г. № 4586-рПЛ-В6.2.  Заключение: все пункты нарушений устранены в установленные сроки.  **15.05.2018г.** – Министерство труда и социального развития РД  Цель проверки:  - Анализ составления и исполнения бюджетной сметы за 2017 год.  - Проверка кассовых операций и расчеты с подотчетными лицами.  - Проверка расходов по заработной плате и кадрового делопроизводства.  - Проверка операций по лицевым и расчетным счетам, организации бухгалтерского учета, достоверности отчетных данных.  - Учет, сохранность основных средств, товарно-материальных ценностей, продуктов питания, медикаментов и их списание.  - Проверка эффективности работы по реализации государственной политики по социальному обслуживанию семей, граждан и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации. Предоставления социальных услуг в соответствии с Административным регламентами и приказами Минтруда России и Республики Дагестан.  - Проверка осуществления внутреннего финансового контроля центром.  - Проверка иных вопросов, определенных Уставом центра, в том числе при необходимости и проведение выборочных встречных проверок.  Заключение: Нарушений не выявлено.  **06.06.2018г**. – ГУ- региональное отделение Фонда социального страхования РФ по Республике Дагестан.  Цель проверки: правильность исчисления, полноты и своевременности уплаты (перечисления) страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в Фонд социального страхования РФ по установленному законодательством РФ тарифу с учетом установленной территориальным органом страховщика скидки (надбавки), а также правомерности произведенных расходов на выплату страхового обеспечения страхователя.  Заключение: Недостатки и нарушения устранены.  **18.06.2018г.** – ГУ отделение Пенсионного фонда РФ по РД  Цель проверки: Правильность исчисления, полноты и своевременности уплаты (пречисления) страховых взносов на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд РФ.  Заключение:  - нарушения законодательства РФ о страховых взносах – нет.  - занижение базы для начисления страховых взносов – нет.  - неуплата (неполная уплата) сумм страховых взносов в результате других неправомерных действий – нет.  - непредставление в установленный срок расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд РФ – нет.  - другие нарушения законодательства РФ о страховых взносах – нет.  **21.03.2019г.** - ТО - Управления Роспотребнадзора по РД  Цель проверки: Соблюдение санитарно-эпидемиологического законодательства при организации питания обучающихся и воспитанников образовательных организаций, детских медицинских и социальных учреждений.  Заключение:  - пищеблок не дооборудован технологическим оборудованием;  - пищеблок не соответствует по набору помещений;  - не на все продукты питания при пищеблоке имелись сопроводительные документы по их безопасности (декларации);  - рекомендуемый суточный набор на одного ребенка по продуктам питания не соблюдается;  - персонал пищеблока не охвачен прививками против вирусного гепатита А и дизентерией Зонне.  **11.09.2019г.** – ГУ МЧС России по РД  Цель: Надзор за выполнением требований пожарной безопасности, реестровый номер функции в ФГИС «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».  Заключение:  - материал покрытия стен и пола на путях эвакуации этажей здания проверить на соответствие требованиям по токсичности, воспламеняемости, распространения пламени, дымообразующей способности;  - учет наличия, периодичности осмотра и сроков перезарядки огнетушителей, а также иных первичных средств пожаротушения вести в специальном журнале установленной формы;  - руководителю организации обеспечить проверку качества огнезащитной обработки (пропитки) не реже 1 раза в год;  - по периметру кровли здания выполнить ограждения соответствующее ГОСТ 25772 высотой не менее 0,6 м.  - руководителю организации обеспечить исправное состояние систем и средств противопожарной защиты объекта (автоматических установок пожарной сигнализации, системы оповещения людей о пожаре, средств пожарной сигнализации) и обеспечить проведение проверки работоспособности указанных систем и средств противопожарной защиты объекта;  - руководителю организации обеспечить выполнение ремонтных работ по техническому обслуживанию и планово-предупредительному ремонту систем противопожарной защиты зданий;  - завести исполнительную документацию на установки и системы противопожарной защиты объекта;  - разработать и представить в отдел НД декларацию пожарной безопасности;  - под лестничной клеткой на первом этаже здания не допускать хранение горючих материалов и мебели;  - установить и закрепить к стене стальную стремянку для подъема в чердачное помещение через противопожарный люк;  - руководителю центра обеспечить содержание наружной пожарной лестницы в исправном состоянии и организовать не реже 1 раза в 5 лет проведение испытание пожарной лестницы.  Срок устранения нарушения 01.09.2020г.  **17.09.2019г.** – Россельхознадзор по РД  Цель: Надзор за соблюдением требований нормативно-правовых актов в установленной сфере деятельности Россельхознадзора по РД согласно ежегодному плану по осуществлению мероприятий по государственному контролю и надзору в 2019г.  Заключение:  - закупка продуктов питания на основе договоров;  - на закупаемые крупы представлены декларации о соответствии;  - по органолиптическим данным (вид, цвет, запах) крупы соответствуют требованиям ГОСТОВ и ТУ;  - следов зараженности вредителями хлебных запасов не обнаружено;  - на сладе хранения продуктов отсутствовал термометр для определения температуры хранения круп.  **22.10.2019г.** - Россельхознадзор по РД  Цель: Контроль исполнения ранее выданного предписания № 669 от 20.09.19г. отдела надзора за качеством зерна и семенного контроля.  Заключение:  - установить на складе, где хранятся крупы, термометр для контроля и определения температуры хранения круп.  **11.10.2019г.** - Министерство труда и социального развития РД  Цель: Аудиторская проверка финансово-хозяйственной деятельности ГБУ РД РЦДПОВ в МО «Казбековский район».  Заключение: Нарушений не выявлено.  **18.01.2021г.** – ГУ МЧС России по РД  Цель: Устранение нарушений требований пожарной безопасности, о проведении мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на объектах защиты и по предотвращению угрозы возникновения пожара.  Заключение: устранить нарушения к 15.01.2022г.  - на первом этаже не работает СОУЭ;  - ковровые покрытия не закреплены к полу на первом этаже.  **10.02.2021г.** – Роспотребнадзор по РД  Цель: Осуществление Федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора.  **16.02.2022г.** – ГУ МЧС России по РД ОНД №10  Цель: Устранение обязательных требований пожарной безопасности в соответствии со статьей 90 ФЗ от 31.07.2020г. №248  Заключение: устранить нарушения к 16.02.2023г.  - не представлена декларация пожарной безопасности, разработанная и зарегистрированная в установленном порядке;  - помещение кладовой в кухне не оборудовано автоматической установкой пожарной сигнализацией;  - соблюдение проектных решений в отношении пределов огнестойкости строительных конструкций и инженерного оборудования;  - не организовано не реже 1 раза в 5 лет проведение эксплуатационных испытаний пожарных лестниц, наружных открытых лестниц, предназначенных для эвакуации людей из зданий и сооружений при пожаре, ограждений на крышах;  - соблюдение проектных решений (в части освещенности, количества, размеров и объемно-планировочных решений эвакуационных путей и выходов, а также наличия на путях эвакуации знаков пожарной безопасности) в соответствии с требованиями ФЗ;  - проверка средств индивидуальной защиты органов дыхания и зрения человека от опасных факторов пожара на предмет отсутствия механических повреждений и их целостности с отражением информации в журнале эксплуатации;  - направление движения к источникам противопожарного водоснабжения не обозначено указателями со светоотражающей поверхностью либо световыми указателями;  - учет наличия, периодичности осмотра и сроков перезарядки огнетушителей не ведется в журнале эксплуатации систем противопожарной защиты;  - ширина эвакуационных выходов не соответствует требуемому расстоянию (менее 1.2м.);  - на путях эвакуации здания не предусмотрено аварийное освещение в соответствии с требованиями, естественное и искусственное освещение;  - на эвакуационных выходах отсутствуют запоры, обеспечивающие возможность свободного открывания изнутри без ключа;  - чердачные помещения, а также помещения котельной не оборудованы автоматической пожарной сигнализацией;  - не представлена техническая документация на имеющиеся системы противопожарной защиты. Не представлена проектная документация, разработанная и утвержденная в установленном порядке, на систему автоматической пожарной сигнализации для ее монтажа в здании;  - не организованы работы по ремонту, техническому обслуживанию и эксплуатации средств обеспечения ПБ, обеспечивающие исправное состояние указанных средств;  - не представлен регламент технического обслуживания систем противопожарной защиты;  - информация о работах, проводимых со средствами ПБ не вносится в журнал эксплуатационных систем противопожарной защиты;  - материал обшивки стен помещения директора не проверен на соответствие требованиям по токсичности, воспламеняемости, распространения пламени, дымообразующей способности;  - в местах установки приемно-контрольных приборов отсутствует информация с перечнем помещений, защищаемых установками противопожарной защиты, с указанием линии связи пожарной сигнализации;  - перед запасным эвакуационным выходом не предусмотрена горизонтальная входная площадка с шириной не менее 1,5 ширины полотна наружной двери;  - объект не обеспечен источниками наружного противопожарного водоснабжения для целей пожаротушения;  - над эвакуационным выходом с 1 этажа отсутствует световое табло «ВЫХОД»;  - помещения, предназначенные для одновременного пребывания более 10 человек не обеспечены вторыми эвакуационными выходами;  - при эксплуатации эвакуационных выходов допущено изменение направления открывания дверей;  - люк для выхода в чердачное помещение выполнен с пределом огнестойкости менее EL-60 (не представлены сертификаты соответствия). |
| 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 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 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. |