|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Полное и (если имеется) сокращенное наименование | | Государственное бюджетное учреждение Республики Дагестан «Комплексный центр социального обслуживания населения в муниципальном образовании «Кизлярский район»; ГБУ РД КЦСОН в МО «Кизлярский район» |
| Дата государственной регистрации | | 27 декабря 2011г. |
| Адрес (место нахождения, место предоставления социальных услуг), контактный телефон, адрес электронной почты, график работы | | Республика Дагестан, город Кизляр, ул.Ленина, 10.  Отделение временного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов: Кизлярский район с. Садовое ул. Московская, 3  Отделение социального обслуживания на дому детей и семей с детьми: г.Кизляр, ул.Ленина, 10.  Отделение социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов: г.Кизляр, ул. Ленина, 10.  [kcson-kiz@mail.ru](mailto:kcson-kiz@mail.ru); kzson.kizray@e-dag.ru  **Летний период:**  Начало работы 08.00  Перерыв с 12.00 до 13.00  Окончание работы 17.00  **В зимний период:**  Начало работы 08.00  Перерыв с 12.00 до 13.00  Окончание работы 17.00  Выходные дни суббота, воскресенье. |
| Информация об учредителе, его месте нахождения | | Министерство труда и социального развития Республики Дагестан, РД, г.Махачкала, ул.Абубакарова, 117 |
| Фамилия, имя, отчество директора, заместителя директора | | Директор – Курилова Наталья Евгеньевна;  Кусаева Наида Алиевна – Заместитель директора. |
| Информация о персональном составе работников (с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы) | | **Административно-управленческий персонал**   1. Курилова Наталья Евгеньевна-директор, высшее пятигорская фарм. академия ВСВ№1077834 03.03.2006, фармацевт провизор, высшее Моск. автомобильно-дорожный гос. Технический университет. Экономика. 2. Кусаева Наида Алиевна – заместитель директора, высшее, Санкт.-Петерб. гос. Инженерно-экономический университет 15.06.2007 ВСГ 1895099, финансы и кредит, экономист. 3. Эпов Евгений Олегович – контрактный управляющий 0,5ст; высшее, Санкт Петербургский государственный инженерно экономический университет 76-86 с/киз 294 от 27.10.2015 Информатика, экономист 4. Деревянко Людмила Николаевна – главный бухгалтер, Санкт - Петербургский гос. экономический университет 107806 0035453 от 05.07.2016 г. Бакалавр. Экономика 5. Абакарова Заира Магомедовна – бухгалтер материального стола, среднее профессиональное, промышленный колледж г. Санкт – Петербург; диплом – серия 490, 05.07.2012 год окончания. 6. Гаджиибрагимов Артур Гаджиибрагимович- заведующий хозяйством 0,5ст. Высшее ДГТУ № 1140 от 30,06,2016г. экономика 7. Иваненко Татьяна Викторовна – специалист по кадрам, КИПМ, учитель начальных классов, УТ №366915 1994г.   **Отделение временного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов**   1. Эльдерханов Зиявудин Магомедгусенович – заведующий отделением, Санкт.-Петерб. гос. экономический университет № 107806 0006917 от 14.07.2014 г. Бакалавр, юриспруденция. 2. Алискандиев Магомед Магомедкамилович – высшее ДГМУ №100524 2981598 от 23.06.2017 год. Лечебное дело Врач-лечебник 3. Ибрагимова Пасихат Саадулаевна – медсестра. ср.-спец. Даг.базов. Медиц. Колледж 05.07.2000 СБ 1966710, лечебноедело, фельдшер. 4. Политова Анна Николаевна – санитарка., среднее 5. Базык Валентина Александровна- санитарка ГБУ дополнительного профессионального образов.РД «Дагестанское медицинское училище повышения квалификации работников со средним медицинским и фармацевтическим образованием»№971 от 30 июня 2018гприсвоена квалиф., санитарки 6. Инькова Татьяна Геннадиевна-санитарка, Среднее- профессиональное. Диплом 90 СПА 02149995 от 30.06.2011г. Кизляр Федеральное гос. Образовательное учреждение среднего профессионального образ. «Дагестанский профессионально-педагогический колледж» Техник 7. Крехова Вера Владимировна-санитарка, Учебный центр «ПРОФЕССИЯ» при ООО «Строй коммерц. сельхоз сервис» от 20.01.2022г медицинская сестра   8. Степаненко Алена Валерьевна, санитарка д/о, ср. проф. Дагестанский профессионально-педагогический колледж г. Кизляр РД 30,06,2013г. 05 СПА 0011979преподавание в начальных классах  **Младший обслуживающий и Вспомогательный персонал**   1. Норова Юлия Александровна – уборщик служ. помещений., среднее 2. Васильев Александр Дмитриевич – сторож, среднее 3. Калинкин Сергей Николаевич – сторож, 4. Омарова Маржанат Гаджиевна – кух. рабочая, н-среднее 5. Чернышова Кристина Николаевна –кух. рабочая, Среднеспец. Гос. образовательное учреждение «Профессиональное училище №62» г.Волжского В №068898 от 30.06.1999г. 6. Саадулаева Наталья Алеуксандр – повар,ср.-спец. г. Кизля р Черняевское ПТУ-15 13.05.1994 Д№110849,повар 7. Чиговец Евгения Александровна – повар., ср.-спец.,Феодоский политехнический техникум 01.03.1987 ЛТ №873596,технология приготовления пищи,техник технолог 8. Попов Николай Васильевич- сторож/дворник –среднее 9. Магомедов Сергей Магомедович -слесарь сантехник 0,5ст.-среднее 10. Запорожец Владимир Михайлович –водитель,высшее Юрист Санкт-   Петербургский государст.университет № 107806 0035440 от 05.07.2016 г  11.Степаненко Александр Васильевич –сторож среднее  **Отделение социального обслуживания на дому детей и семей с детьми**   1. Аличелебова Алина Радиковна – специалист по работе с семьей, Саратовская гос. Академия права. КФ 73642 от 26.06.2013 год. Специалитет юриспруденция. Юрист. 2. Рахметова Альбина Абдурашидовна – специалист по работе с семьей, ВСГ 4048185 Санкт.-Петерб. гос. Инженерно-экономический университет 25.06.2009, финансы и кредит, экономист. 3. Бухсаева Мислимат Гаджиисмаиловна – социальный работник,средне-проф. Дербент. педагогическое училище им. В.И.Ленина РТ № 091634 от 01.07.1991г.Учитель начальных классов 4. Рашидова Чакар Гапуровна-социальный работник Высшее ДГУ г.Махачкала Диплом№100505 0371097,Социальная работа 5. Щейхгасанова Рукижат Идрисовна – социальный работник. Средне-специальное. ПТУ г. Махачкала Ж № 0706598 От 31.03.1994г. Закройщик женской легкой и детской одежды 2 разряда 6. Абубакарова Азраъ Абдулаевна – социальный работник, Средне-спец. Дагест. Проф.- педагогич. колледж г. Кизляр №5465 от 23.06.2016г. Преподавание в нач. классах. Учитель начальных классов 7. Султанбегова Изольда Ахмадиевна – социальный работник. Средне профессиональное. ДГМУ от 05.07.2018г.№ 0354. Медицинская сестра 8. Саргсян Карина Самвеловна – психолог в социальной сфере, высшее, ДГУ   Диплом 100504 0002830 от 08.07.2019г. Преподаватель психологии. Психология   1. Халидов Ахмеднаби Умаханович – массажист, среднее - профессиональное   **Отделение социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов.**  1.Магомедова Эльвира Умаровна- заведующая отделения, Университет Российской академии образования ВСВ №0426380 от 06.10.2004 Психолог, психология  2. Курбанова Альбина Курбановна – специалист по социальной работе, ДГУ г. Махачкала 100534 0213058 от 07.07.2023 год, Юрист. Право и организация соц. обеспечения.  3. Меджидова Пери Магомедмансуровна – специалист по социальной работе, ДГУ г. Махачкала 100534 0213323 от 07.07.2023 год. Юрист. Право и организация соц. обеспечения.  4. Алиева Патимат Гасановна – специалист по социальной работе, Махачкалинский финансовый техникум ЕТ 816188 от 30.04.1988 год. Финансист, гос. страхование.  5. Хасмамедова Хадижат Ибрагимовна - зав. отдел. - Д/О  Социальные работник.   1. Абдулаева Луиза Абдулаевна– Д/о-среднее 2. Абдурахманова Кистоман Исмаиловна, среднее 3. Абубакарова Любан Данильбековна–высшее -ДГУ №ДВС 162266 от 27.05.2001г.- юрист 4. Алиева Табсият Идрисовна., н/среднее 5. Ахмедилова Анжела Асхабовна - Высшее ФГБОУ ВПО Даг.Госуд.Универ.,11.06.2013г. № 43860,Филолог, преподаватель филология 6. Ахмедилова Казибат Ахмедовна - Ср-спец. Махач. финансовый техникум РТ № 511758 от 27 .06.1992г.Спец.финансы..финансист 7. Ашакаева Сайхат Умаровна ,ср.-спец.,Кизлярское ПТУ-15 10.06.1991 А№688789,повар 8. Ашакаева Саниет Акманбетовна ,среднее 9. Ашимова Асият Алиевна среднее-профессиональное ПУ-15 г.Кизляр,швея 10. Булкадарова Джамилат Абдурашидовна,среднее 11. Бычкова Светлана Николаевна- среднее 12. Вишняк Лидия Николаевна ,среднее 13. Демина Татьяна Степановна –средне-специальное ,№зт № 472671 ТЕХНИК-ПЛАНОВИК 14. Джумандыкова Майсарат Курманажиевна ср.-спец.Северо-Осетинский г.Ардон ПТУ - 15 20.03.1987 А№043095,портной мужской верхней одежды 15. Жигарова Патимат Магомедовна,ср.-спец.Кизлярмед.училище 02.07.1991г. РТ №218518сестринское дело,мед.сестра 16. Зульфикарова Рабия Алиевна ср.-спец.,Дагестанский механический техникум 27.06.1997 УТ - Т№079937 Экономика и планиров. В отраслях народного хозяйства,техник экономист. 17. ИмартоваСапиятЭстейковна – среднее. Учебный центр «ПРОФЕССИЯ» при ООО «Стройкоммерцсельхоз сервис» от 31.12.2018г медицинская сестра 18. Исаев Кади Магомедович –среднее ,Межрегиональный центр профессиональных компетенций № 0542от 10,07,2019г. 19. Казаева Нурбийке Абдул-Рашидовна ,высшее,Санкт Петербургский гос.инж.экон.университет диплом ВСГ0864405 13,06,2006,приклавдная информатика в экономике,информационные системы в бух.учете и аудите 20. Кичинеева Дайганат Кудайгуловна- ср-проф,г.Нальчик ТУ-1 20.07.1979 Свид.3482портной верхней одежды из синтетических материалов,портной верхней одежды 21. Кичинеева Наида Альмамбетовна,высшее Университет росс. Академии образования Д "07-4/1-758 от 05.05.2010,филология,преподаватель, Д/О 22. Крутякова Лидия Степановна ср.-спец. Кизлярскоемед. училище 06.07.1983 ДТ-I№442375,медицинская сестра 23. Курбанова Заира Абдуллаевна-Учебный центр «ПРОФЕССИЯ» от 25.04.2022г младшая медицинская сестра 24. Лабазанова Калимат Мухтаровна высшее Дагестанский гос. Педагогический институт 05.07.1984 КВ№360681 .русский язык и литература с дополнительной специальностью "педагогика",учитель русского языка и литературы Методист по воспитательной работе 25. Магомедова Париза Руслановна -Высшее,г.Москва Университет Российской академии образован. 14.05.2007 ВСГ 2274050биология,биолог 26. Махмудова Зарипат Тайгибовна-Среднее 27. Мурзаева Бурлият Абдурзаковна-Среднее- проффесиональное,Многопрофильный инновационный колледж 1курс с 1.09.2017г ,Педагогика и мет.нач.образования, Д/О 28. Муртазалиева Айшат Абакаровна- среднее-проф.,Техническое училище г.Астрахани 088978 29. Мусаева Алпият Магомедамирова-Д/о среднее 30. Мусаева Маржанат Рамазановна 0,5ставки-Средне-профессионал.Карсинское медицинское училищеЖТ № 390417. 31. Мусаева Салимат Мирзагаджиевна – среднее 32. Набиева Зульфия Нурмагомедовна - Средне-спец.Хасавюрт.педог.училище 01.07.1999г. РТ№804671Дошкольное воспитание .воспитатель 33. Нажмудинова Патимат Ахмедовна.-Высшее,г.Махачкала ДГУ 28.05.2005 ВСВ №0783319,Филология,филолог преподаватель родного языка и литературы, рус.яз.и литер 34. Насрулаева Асият Гаджи-Ахмедовна-высшее,ЮФУ №ВСА 1047511 ,социология ,преподование в начальных классах.Учитель истории 35. Рамазанова Патимат Абибулаевна-н/среднее 36. Саидова Анжала Пахрудиновна-Средне-профессионал.Высшеепрофес.училище от 07.07.1998г .Бухгалтер сельскохоз.производств. 37. Саидова Тути Нежмудиновна ,среднее 38. Соловьева Ольга Ильинична, среднее С-П госуд. Инженерно-экономич. Университет № ИВС 0231337 от 12.07.2003 г. 39. Сулейманова Машидат Магомед-Алиевна-среднее 40. Сулейманова Умайганат Джарулаевна-Высшее 41. Сытова Елена Михайловна .ср. проф. Махачкалинский проф. торгово-кулинар. училище 28.07.1977 свидетельство 6937 повар 42. Тамарилаева Зулейхат Куруховна, среднее 43. Толстокорова Лариса Николаевна, сред.-спец.,астраханскийтехнологический,техникум 25.03.1981 ГТ №708092,хлебопекарное производство,техник технолог 44. Уразова Фаузия Аджигельдиевна,среднее 45. Хабибулова Сакинат Магомедовна- Средне-спец.Белевский кооперативный техникум № 103353 27.06.1989 товароведение 46. Шевченко Лариса Николаевна,средне –спец,Астраханское училище №4,01.07.1991 В№301523,портной 47. Шейхова Патма Сайпулаевна—среднее 48. Курбанова Абидат Зулкаракаевна – высшее, ДГУ г. Махачкала; диплом – BCB 1849483 24.06.2006 год окончания. 49. Эльгайтарова Гульнара Абдурахмановна,высшее,Ростов-на-дону,Южн. Фед.Универ. ВСА 0924434 от18.06.2009г.,Геология нефти и газа,горный инженер Д/О 50. Эскендирова Насият Махмудовна,сред/специаль.,Астраханский государственныйколледж№Сб5954894от,30,06,2005,технолог,парикмахерское искусство 51. Янбидаева Джамиля Сайпулаевна,сред-проф.,Хасавюртовский сельскохозяйственный техникум 25.06.1988 КТ№360194,бухучет в сельскохозяйственном производстве,бухгалтер   55. Гасанова Зайнаб Магомедовна -ВысшееДГУот 28 мая 2011г. КД № 41185 филолог по специальности «Филолог»  56. Донбузова Майсурат Курмангазыевна -Высшее, УРАО №07-4/1-755 от 05.05.2010г.Филолог.филология  57.Рамазанова Курманбике Мамедалиевна - Нез/сред. спец. Кизлярский проф. педагогич. колледж  58.Хадисова Зарипат Абдулаевна- Республиканский проф.-педагогический колледж №2г.Кизляр № 5275 от 30.06.2015г.Преподование в нач. классах .Учитель начальных классов  59.Метансина Наталья Евгеньевна -Средне-проф. училищ№61 от 30.06.1992г. Машинист тесторазделочных машин  60. Искендерова Калимат Ахматовна – социальный работник, ПТУ – 15 с. Черняевка Кизлярского района А 688797 05.06.1991 г., повар III разряда  61. Магомедова Зайнаб Курбановна – социальный работник, ГБПОУ, Волгоградский Экономико-Технический Колледж, 113424 №3399479 27.06.2019г. |
| Информация о попечительском совете. | | **Состав попечительского совета при ГБУ РД «Кизлярский район»:**  Бондаренко Надежда Владимировна - директор МКУК «Кизлярская МЦРБ» председатель женсовета «Кизлярского района»  **председатель** **Попечительского совета**  Агакшиева Зарема Шахбубаевна – заместитель главы администрации муниципального района «Кизлярский район»  Иерей Павел (Калинин) – настоятель собора Георгия Победоносца г. Кизляр  Абдуллаев Вагиф Даудович – Депутат народного Собрания Республики Дагестан седьмого созыва от ВПП «Единая Россия», член Комитета НС РД по образованию и науке.  Кадиева Айшат Мурадовна – директор ГБУ РД УСЗН в МО «Кизлярский район»  Лазаренко Евгения Николаевна – директор МКУК «Центр Культуры и досуга» муниципального района «Кизлярский район» |
| Лицензия | | Лицензия № ЛО-05-01-001569 от 24.03.2017г. серия ЛО 05 № 002001 <https://bus.gov.ru/agency/102562/tasks> на осуществление Медицинской деятельности выдана: Министерством здравоохранения Республики Дагестан |
| Сведения о формах социального обслуживания | | Социальные услуги предоставляются Государственным бюджетным учреждением Республики Дагестан «Комплексный центр социального обслуживания населения в муниципальном образовании «Кизлярский район» ГБУ РД КЦСОН в МО «Кизлярский район» в форме:   1. социального обслуживания на дому - отделение социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов; 2. Отделение социального обслуживания на дому детей и семей с детьми оказывает социальные услуги в надомной форме; 3. социальные услуги в стационарной форме предоставляются Государственным бюджетным учреждением Республики Дагестан «Комплексным центром социального обслуживания населения в муниципальном образовании «Кизлярский район» их получателям при временном круглосуточном проживании в отделении временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов. Получатели социальных услуг в стационарном отделении обеспечиваются жилыми помещениями, а также помещениями для предоставления социальных услуг.   Виды социальных услуг, предоставляемые Государственным бюджетным учреждением Республики Дагестан «Комплексным центром социального обслуживания населения в муниципальном образовании «Кизлярский район» получателям социальных услуг с учетом их индивидуальных потребностей:   1. социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту; 2. социально-медицинские, направленные на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья; 3. социально-психологические, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде, в том числе оказание психологической помощи анонимно с использованием телефона доверия; 4. социально-педагогические, направленные на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг, формирование у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организацию их досуга, оказание помощи семье в воспитании детей; 5. социально-трудовые, направленные на оказание помощи в трудоустройстве и решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией; 6. социально-правовые, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг; 7. услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов; 8. срочное социальное обслуживание; |
| Информация о структуре и об органах управления | | |  | | --- | | Директор |  |  | | --- | | Заместитель директора |  |  |  | | --- | --- | | Аппарат центра (в т.ч. главный бухгалтер, бухгалтер, специалиста по кадрам) – 6 ед. | Отделение социального обслуживания на дому детей и семей с детьми –11,5 ед. |  |  |  | | --- | --- | | Отделение социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов – 65 ед. | Отделение временного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов - 6,5 ед. | | Младший обслуживающий и вспомогательный персонал – 11ед | |   **Всего: 100 ед.** |
| Информация о перечне предоставляемых социальных услуг по видам социальных услуг: | | |
| 1. Социально-бытовые услуги: | 1.1. Социально-бытовые услуги, предоставляемые в стационарной форме социального обслуживания:  предоставление площади жилых помещенийсогласно утвержденным нормативам;  предоставление помещений для организации реабилитационных мероприятий, лечебно-трудовой деятельности, культурно-бытового обслуживания;  обеспечение продуктами питания согласно утвержденным нормативам;  обеспечение мягким инвентарем (одежда, обувь, нательное белье и постельные принадлежности) согласно утвержденным нормативам;  уборка жилых помещений;  организация досуга и отдыха, в том числе обеспечение книгами, журналами, газетами, настольными играми;  предоставление в пользование мебели согласно утвержденным нормативам;  содействие в получении услуг, предоставляемых организациями торговли и связи;  компенсация расходов по проезду на обучение, лечение, консультации;  обеспечение сохранности личных вещей и ценностей;  стирка вещей, сдача вещей в химчистку, ремонт и обратная их доставка;  обеспечение при выписке из учреждения одеждой, обувью по утвержденным нормативам;  предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход;  организация ритуальных услуг;  отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции;  содействие в посещении театров, выставок и других культурных мероприятий;  оказание помощи в написании писем;  создание условий для отправления религиозных обрядов;  1.2. **Социально-бытовые услуги, предоставляемые в форме социального обслуживания на дому:**  покупка за счет средств получателя социальных услуг и доставка на дом продуктов питания, промышленных товаров первой необходимости, средств санитарии и гигиены, средств ухода, книг, газет, журналов;  помощь в приготовлении пищи;  помощь в приеме пищи (кормление);  оплата за счет средств получателя социальных услуг жилищно-коммунальных услуг и услуг связи;  сдача за счет средств получателя социальных услуг вещей в стирку, химчистку, ремонт, обратная их доставка;  покупка за счет средств получателя социальных услуг топлива (в жилых помещениях без центрального отопления и (или) водоснабжения), топка печей, обеспечение водой;  организация помощи в проведении ремонта жилых помещений;  обеспечение кратковременного присмотра за детьми (не более двух часов);  уборка жилых помещений, содействие в обработке приусадебных участков;  содействие в организации предоставления услуг предприятиями торговли, коммунально-бытового обслуживания, связи и другими предприятиями, оказывающими услуги населению;  содействие в отправлении религиозных обрядов в дни религиозных праздников;  предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход;  организация ритуальных услуг;  отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции;  содействие в посещении театров, выставок и других культурных мероприятий;  оказание помощи в написании писем. | |
| 2. Социально - медицинские услуги: | 2.1**. Социально-медицинские услуги, предоставляемые в стационарной форме социального обслуживания:**  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;  выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарств и др.);  проведение оздоровительных мероприятий;  систематическое наблюдение за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья;  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);  содействие в проведении медико-социальной экспертизы;  организация прохождения диспансеризации;  проведение реабилитационных мероприятий (медицинских, социальных), в том числе для инвалидов (детей-инвалидов) на основании индивидуальных программ реабилитации;  оказание первичной медико-санитарной и стоматологической помощи;  содействие в госпитализации нуждающихся в лечебные учреждения здравоохранения и их посещение в целях оказания морально-психологической поддержки;  содействие в получении зубопротезной и протезно-ортопедической помощи;  содействие в оформлении документов для получения путевок на санаторно-курортное лечение;  обеспечение техническими средствами ухода и реабилитации;  обеспечение санитарно-гигиенических требований в жилых помещениях и местах общего пользования;  проведение занятий, обучающих здоровому образу жизни;  проведение занятий по адаптивной физической культуре;  2.2. **Социально-медицинские услуги, предоставляемые в форме социального обслуживания на дому:**  содействие в получении в установленном порядке бесплатной медицинской помощи в соответствии с Территориальной программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в Республике Дагестан на соответствующий год;  содействие в прохождении медико-социальной экспертизы;  содействие в проведении реабилитационных мероприятий (медицинских, социальных), в том числе для инвалидов (детей-инвалидов) на основании индивидуальных программ реабилитации;  выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарств и др.);  проведение оздоровительных мероприятий;  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);  содействие в обеспечении по заключению врачей лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения;  сопровождение в лечебно-профилактические учреждения;  содействие в госпитализации нуждающихся в лечебные учреждения здравоохранения и их посещение в целях оказания морально-психологической поддержки;  проведение санитарно-просветительской работы;  содействие в получении зубопротезной и протезно-ортопедической помощи, а также в обеспечении техническими средствами ухода и реабилитации;  содействие в оформлении документов для получения путевок на санаторно-курортное лечение;  систематическое наблюдение за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья;  проведение занятий, обучающих здоровому образу жизни;  проведение занятий по адаптивной физической культуре. | |
| 3. Социально-психологические услуги: | **Социально-психологические услуги, предоставляемые во всех формах социального обслуживания:**  социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений;  психологическая помощь и поддержка, в том числе гражданам, осуществляющим уход на дому за тяжелобольными получателями социальных услуг;  социально-психологический патронаж;  оказание консультационной психологической помощи анонимно, в том числе с использованием телефона доверия. | |
| 4. Социально-педагогические услуги: | **Социально-педагогические услуги, предоставляемые в стационарной форме социального обслуживания:**  создание условий для дошкольного воспитания детей-инвалидов, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей из неблагополучных семей и получения образования по специальным программам;  создание условий для получения детьми-инвалидами, детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми из неблагополучных семей школьного образования по специальным программам;  **Социально-педагогические услуги, предоставляемые во всех формах социального обслуживания:**  организация помощи в получении образования и (или) квалификации инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с их способностями;  обучение родственников практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг, получателями социальных услуг, имеющими ограничения жизнедеятельности, в том числе детьми-инвалидами;  организация помощи родителям или законным представителям детей-инвалидов, воспитываемых дома, в обучении таких детей навыкам самообслуживания, общения и контроля, направленным на развитие личности;  социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование;  организация и проведение клубной и кружковой работы для формирования и развития интересов получателей социальных услуг;  формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга);  оказание помощи в оформлении документов для поступления в учебное заведение;  оказание помощи в обеспечении необходимой учебно-методической литературой;  организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия). | |
| 5. Социально-правовые услуги: | **Социально-правовые услуги, предоставляемые во всех формах социального обслуживания:**  оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг (в том числе фотографирование для документов);  оказание помощи в получении юридических услуг;  оказание услуг по защите прав и законных интересов получателей социальных услуг в установленном законодательством порядке;  содействие в получении бесплатной помощи адвоката в порядке, установленном законодательством;  обеспечение представительства в суде с целью защиты прав и законных интересов;  содействие в сохранении занимаемых ранее по договору найма или аренды жилых помещений в домах государственного, муниципального жилищных фондов в течение шести месяцев с момента поступления в стационарную организацию социального обслуживания, а также во внеочередном обеспечении жилым помещением в случае отказа от услуг стационарного учреждения социального обслуживания по истечении указанного срока, если не может быть возвращено ранее занимаемое помещение. | |
| 6.Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов: | **Социально-коммуникативные услуги, предоставляемые во всех формах социального обслуживания:**  обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации;  проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания;  обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах;  обучение навыкам компьютерной грамотности. | |
| 7.Социально-трудовых услуг во всех формах социального обслуживания: | * **Социально-трудовые услуги, оказываемые во всех формах социального обслуживания:** * проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам; * оказание помощи в трудоустройстве; * организация помощи в получении образования, в том числе профессионального, инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с их способностями. | |
| 8. Срочные социальные услуги | **Срочные социальные услуги, оказываемые во всех формах социального обслуживания:**  - обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости;  - содействие в получении временного жилого помещения;  - содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и интересов получателей социальных услуг;  - содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей;  - оказание материальной помощи | |
| Социальное сопровождение | Социальное сопровождение (содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам, осуществляется путем привлечения организаций, предоставляющих такую помощь, на основе межведомственного взаимодействия). | |
| Информация о порядке и об условиях предоставления социальных услуг | Социальные услуги предоставляются Государственным бюджетным учреждением Республики Дагестан «Комплексным центром социального обслуживания населения в муниципальном образовании «Кизлярский район» бесплатно либо за плату или частичную плату на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между Государственным бюджетным учреждением Республики Дагестан «Комплексным центром социального обслуживаниянаселения в муниципальном образовании «Кизлярский район» и гражданином или его законным представителем, в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг, представленной Государственному бюджетному учреждению Республики Дагестан «Комплексному центру социального обслуживания населения в муниципальном образовании «Кизлярский район».  Решение об оказании социальных услуг бесплатно либо за плату или частичную плату принимается Государственным бюджетным учреждением Республики Дагестан «Комплексным центром социального обслуживания населения в муниципальном образовании «Кизлярский район», на основании представляемых получателями социальных услуг или их законными представителями следующих документов:  **Решение о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому принимается на основании:**  1) документа, удостоверяющего личность получателя социальных услуг (представителя);  2) документа, подтверждающего полномочия представителя (при обращении представителя);  3) документа, подтверждающего место жительства и (или) пребывания, фактического проживания получателя социальных услуг (представителя);  4) документов (сведений), подтверждающих наличие у получателя социальных услуг обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, послуживших основанием для признания гражданина нуждающимся в социальных услугах в форме социального обслуживания на дому;  5) документов об условиях проживания и составе семьи (при ее наличии) получателя социальных услуг, доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии), принадлежащем ему (им) имуществе за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления (обращения), необходимых для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно в соответствии с [постановлением](consultantplus://offline/ref=9804B681CDD23464FE4338F2535CFDD2D022E51415DD8D403D5F5649A9c73BH) Правительства Российской Федерации от 18 октября 2014 г. N 1075 "Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно" и с учетом величины прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения в Республике Дагестан, устанавливаемой ежеквартально Правительством Республики Дагестан;  6) заключения уполномоченной медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний для получения социальных услуг;  7) индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида (при наличии инвалидности).  **Решение о предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания принимается на основании:**  1) документа, удостоверяющего личность получателя социальных услуг (представителя);  2) документа, подтверждающего полномочия представителя (при обращении представителя);  3) документа, подтверждающего место жительства и (или) пребывания, фактического проживания получателя социальных услуг (представителя);  4) документов (сведений), подтверждающих наличие у получателя социальных услуг обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, послуживших основанием для признания гражданина нуждающимся в социальных услугах в стационарной форме социального обслуживания;  5) документов об условиях проживания и составе семьи (при ее наличии) получателя социальных услуг, доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии), принадлежащем ему (им) имуществе за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления (обращения), необходимых для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно в соответствии с [постановлением](consultantplus://offline/ref=DD7C0EA7E71BF5D829FBC83FA60FC6945FD2C5B7AC31EB500C299F6222c053H) Правительства Российской Федерации от 18 октября 2014 г. N 1075 "Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно" и с учетом величины прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения в Республике Дагестан, устанавливаемой Правительством Республики Дагестан;  6) заключения уполномоченной медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний для получения социальных услуг;  7) индивидуальной программы (при наличии действующей индивидуальной программы).  Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому и стационарной формах социального обслуживания предоставляются бесплатно:  несовершеннолетним детям;  лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;  участникам ВОВ.  Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются получателю социальных услуг бесплатно, если на дату обращения среднедушевой доход получателя социальных услуг ниже или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно в Республике Дагестан.  Размер предельной величины среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно установлен законом Республики Дагестан и равен полуторной величины прожиточного минимума, установленной по основным социально-демографическим группам населения в Республике Дагестан.  Определение среднедушевого дохода получателя социальных услуг для предоставления социальных услуг бесплатно осуществляется в соответствии с постановлением Правительства РФ от 18.10.2014 года N 1075 "Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно".  Плата за предоставление социальных услуг осуществляется на основе тарифов на социальные услуги и не может превышать пятьдесят процентов разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальной услуги и предельной величиной среднедушевого дохода.  Решение об оказании социальных услуг бесплатно либо за плату или частичную плату пересматривается при изменении среднедушевого дохода семьи (одиноко проживающего гражданина), величины прожиточного минимума, установленной по основным социально-демографическим группам населения в Республике Дагестан.  Получатели социальных услуг или их законные представители обязаны своевременно извещать Комплексный центр социального обслуживания населения в муниципальном образовании «Кизлярский район» об изменении среднедушевого дохода семьи (одиноко проживающего гражданина).  Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому и стационарной формах социального обслуживания предоставляются Государственным бюджетным учреждением Республики Дагестан «Комплексным центром социального обслуживания населения в муниципальном образовании «Кизлярский район» бесплатно:  1) несовершеннолетним детям;  2) лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов.  Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому и в полустационарной форме социального обслуживания предоставляются получателю социальных услуг бесплатно, если на дату обращения среднедушевой доход получателясоциальных услуг, ниже или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно в Республике Дагестан.  Размер предельной величины среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно устанавливается законами Республики Дагестан и не может быть ниже полуторной величины прожиточного минимума, установленной по основным социально-демографическим группам населения в Республике Дагестан.  Определение среднедушевого дохода получателя социальных услуг для предоставления социальных услуг бесплатно осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.  Плата за предоставление социальных услуг осуществляется в размере, утвержденном нормативным правовым актом уполномоченного органа.  Решение об оказании социальных услуг бесплатно либо за плату или частичную плату пересматривается Государственным бюджетным учреждением Республики Дагестан «Комплексным центром социального обслуживания населения в муниципальном образовании «Кизлярский район» при изменении среднедушевого дохода семьи (одиноко проживающего гражданина), величины прожиточного минимума, установленной по основным социально-демографическим группам населения в Республике Дагестан.  Получатели социальных услуг или их законные представители обязаны своевременно извещать Государственное бюджетное учреждение Республики Дагестан «Комплексный центр социального обслуживания населения в муниципальном образовании «Кизлярский район» об изменении среднедушевого дохода семьи (одиноко проживающего гражданина). | |
| Информация о тарифах на социальные услуги | Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать 50% разницы между величиной среднедушевого дохода, установленного частью 5 ст. 31 настоящего Федерального закона № 442 «Об основах социального обслуживания в РФ».  Покупка за счет получателя средств социальных услуг и доставка на дом продуктов питания и промышленных товаров первой необходимости– 13 руб;  Оплата за счет средств получателя социальных услуг жилищно-коммунальных услуг и услуг связи – 16 руб;  Помощь в приготовлении пищи – 24 руб;  Покупка за счет средств получателя социальных услуг топлива, топка печей, обеспечение водой – 13 руб;  Предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход – 20 руб;  Уборка жилых помещений и содействие в обработке приусадебного участка – 29 руб.;  Выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг – 10 руб;  Содействие в обеспечении по заключение врачей лекарственных средств – 10 руб;  Содействие в госпитализации нуждающихся в медицинской организации – 15 руб.;  Сопровождение в мед. учреждение – 15 руб.;  Оказание услуг по защите прав и законных интересов – 24 руб.;  Психологическая помощь и поддержка – 3 руб.;  Обеспечение за счет средств получателя соц.услуг книгами, журналами – 10 руб.;  Оказание помощи в написании писем – 5 руб.;  Создание условий для отправления религиозных обрядов – 10 руб.;  Проведение оздоровительных мероприятий – 20 руб.;  Обучение навыкам самообслуживания – 10 руб.  Обучение навыкам компьютерной грамотности – 20 руб.  Проведение мероприятий, по использованию трудовых возможностей – 4 руб;  Организация досуга – 18 руб. | |
| Информация о численности получателей социальных услуг по формам социального обслуживания и видам социальных услуг по итогам за 9 месяцев 2024 года | - отделение социального обслуживание на дому граждан пожилого возраста и инвалидов – 578 чел.  - отделение социального обслуживания на дому детей и семей с детьми – 391чел.  -отделение временного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов «Милосердие» - 23 чел. | |
| Информация об общем количество мест, о количестве свободных мест для приема получателей социальных услуг по формам социального обслуживания | Общее количество мест, предназначенных для предоставления социальных услуг Государственным бюджетным учреждением Республики Дагестан «Комплексным центром социального обслуживания населения в муниципальном образовании «Кизлярский район» по формам:  1. социального обслуживания на дому - отделение социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов -  По государственному заданию на 2024г мест: 59 ***социальных работников х 9 человек (по норме) = 540 человек, на год - 1050 человек, из них на условиях бесплатного обслуживания: 721 место; на условиях платного обслуживания: 329 мест.***  2. в отделение социального обслуживания на дому детей и семей с  детьми по государственному заданию на 2024г. – **456 *мест****;*  3. Социальные услуги в стационарной форме предоставляются Государственным бюджетным учреждением Республики Дагестан «Комплексным центром социального обслуживания населения в муниципальном образовании «Кизлярский район» их получателям при временном круглосуточном проживании в отделении временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов «Милосердие» ***- общее количество мест – 20,*** | |
| 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") | Условия размещения Государственного бюджетного учреждения Республики Дагестан «Комплексного центра социального обслуживания населения в муниципальном образовании «Кизлярский район», оснащения приборами и оборудованием соответствуют следующим требованиям:  - социальные услуги предоставляются в специально предназначенных зданиях и помещениях, расположенных по адресу:  Отделение социального обслуживания на дому детей и семей с детьми – г. Кизляр, улица Ленина 10;  Отделение социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов –г. Кизляр, улица Ленина 10  Отделение временного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов - Кизлярский район с. Садовое ул. Московская, 3  Все помещения оборудованы средствами коммунально-бытового обслуживания и оснащены телефонной связью;  Состояния здания (помещения) отвечают требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, безопасности труда, защищены отвоздействия факторов, отрицательно влияющих на качествопредоставляемых услуг (повышенные температура воздуха, запыленность,загазованность, шум, вибрация и т.д.);  Отделения оснащены специальным и табельным оборудованием, аппаратурой и приборами, отвечающим требованиям соответствующихстандартов, технических условий, других нормативных документов иобеспечение надлежащего качества предоставляемых услуг. Использованиеоборудования, приборов и аппаратуры осуществляется строго по назначениюв соответствии с документацией на их функционирование и эксплуатацию, содержаться в технически исправном состоянии, систематическипроводится проверка их исправности.  Государственное бюджетное учреждение Республики Дагестан«Комплексный центр социального обслуживания населения вмуниципальном образовании «Кизлярский район» укомплектовано необходимым для предоставления социальных услугчислом специалистов, имеющих соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладающих знаниями иопытом, необходимым для выполнения возложенных на них обязанностей, которые постоянно повышают квалификацию, в том числе на курсахпереподготовки и повышения квалификации или иными способами; обязанности, права и ответственность специалистов четкораспределены;  -проводится обязательная аттестация специалистов в установленномпорядке;  - работники обладают высокими моральными и морально-этическими качествами, чувством ответственности, и необходимостьруководствоватьсяв своей работе с получателями услуг принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности, учитывая их физическое и психическое состояние. | |
| Информация о численности получателей социальных услуг по формам социального обслуживания и видам социальных услуг за 9 месяцев 2024г. | - социальное обслуживание на дому – 578 чел.  - отделение временного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов -23 чел.  - Отделение социального обслуживания на дому детей и семей с детьми – 391 чел. | |
| Информация об объеме предоставляемых социальных услуг за 9 месяцев 2024г. | - социальное обслуживание на дому – 118860 усл.  - отделение временного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов– 42982 усл.  - Отделение социального обслуживания на дому детей и семей с детьми – 16106 усл.  По состоянию на 30.09.2024 года. | |
| Информация о финансово-хозяйственной деятельности | Комплексный центр осуществляет на территории муниципального образования следующие виды деятельности :  выявляет совместно с органами здравоохранения, миграционной службы, правоохранительными органами, общественными, религиозными организациями и объединениями граждан, семей и детей, нуждающихся в социальном обслуживании;  ведет дифференцированный учет всех граждан, семей и детей, нуждающихся в социальном обслуживании;  определяет конкретные виды социального обслуживания, периодичность их предоставления гражданам, семьям и детям, нуждающимся в социальном обслуживании;  предоставляет в соответствии с Перечнем гарантированных государством социальных услуг, предоставляемых гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, государственными учреждениями социального обслуживания населения в Республики Дагестан, утвержденным Правительством Республики Дагестан, гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации:  услуги по организации питания, быта и досуга обслуживаемых  социально-медицинские и санитарно-гигиенические услуги;  услуги по содействию в получении образования и (или) профессии инвалидам в соответствии с их физическими возможностями и умственными способностями;  услуги по содействию в трудоустройстве;  правовые услуги обслуживаемым;  услуги по оказанию срочной социальной помощи;  в случае смерти – организует ритуальные услуги;  оказывает семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации, психолого-педагогическую помощь;  Обеспечивает социальный патронаж семей, нуждающихся в социальной поддержки и реабилитации;  Оказывает женщинам, находящимся в трудной жизненной ситуации, или подвергавшимся психофизическому насилию психологическую, юридическую, педагогическую, социальную и иные виды помощи;  взаимодействует с советами ветеранов, общественными организациями инвалидов и другими общественными организациями по реализации программ, способствующих улучшению условий жизни и быта ветеранов, инвалидов;  организует благотворительные мероприятия;  Участвует в разработке программ по проведению мероприятий в связи с памятными событиями истории Отечества;  Участвует в разработке и реализации программ в области социальной поддержки граждан, семей и детей, имеющих права на меры социальной поддержки;  Участвует в реализации индивидуальных программ реабилитации инвалидов;  создает условия для участия в лечебно-трудовой деятельности нуждающихся в трудовой реабилитации граждан, обслуживаемых комплексным центром;  обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну;  организует прием граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрения обращений граждан, принимает по ним решения и направляет заявителям ответы в установленные законодательством сроки;  выполняет мероприятия по мобилизационной подготовке;  обеспечивает профессиональную подготовку работников Комплексного центра, их переподготовку, повышение квалификации и стажировку;  Обеспечивает в соответствии с законодательством хранение, учет и использование архивных документов. <https://bus.gov.ru/agency/102562/tasks> | |
| Информация о правилах внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, правилах внутреннего трудового распорядка, коллективном договоре. | **1.Общие положения**    1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг (далее - Правила) разработаны в соответствии с: 1) Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»; 2) Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.11.2014 № 939-н «Об утверждении Примерного порядка предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому»;   1.2. Для целей настоящих Правил используются следующие основные понятия: 1) получатель социальных услуг - гражданин, который признан нуждающимся в социальном обслуживании и которому предоставляются социальные услуги; 2) поставщик социальных услуг (далее - Поставщик) -ГБУ РД КЦСОН в МО «Кизлярский район»  1.3. Настоящие правила определяют права и обязанности получателей социальных услуг при предоставлении им социальных услуг, регламентируют правила поведения и характер взаимоотношений между получателями социальных услуг и сотрудниками Поставщика при предоставлении социальных услуг, а также определяют степень ответственности за возможные нарушения настоящих Правил.  **2.Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в форме социального обслуживания на дому**   2.1. Социальное обслуживание на дому осуществляется сотрудником отделения социального обслуживания на дому Поставщика (далее - сотрудник).  2.2. Предоставление социальных услуг осуществляется на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключенного между Поставщиком и получателем социальных услуг.   2.3. Предоставление социальных услуг осуществляется в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг, в которой указаны форма социального обслуживания, виды, объемы, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг.  2.4. Объем предоставления социальной услуги не может быть меньше объема, предусмотренного получателю социальных услуг в индивидуальной программе и договоре.  2.5. Предоставление социальных услуг осуществляется с учетом нормативных объемов социальных услуг, утвержденных Министерством труда и социального развития РД.  2.6. Заказ на приобретение продуктов питания, промышленных и иных товаров осуществляется за счет денежных средств, переданных получателем социальных услуг сотруднику.  2.7. Получатель социальных услуг не вправе отказываться от продуктов питания, промышленных товаров и других покупок, сделанных сотрудником в соответствии с заказом получателя социальных услуг и имеющих надлежащее качество.  2.8. Получатель социальных услуг формирует заказ на покупку товаров и услуг не позднее дня, предшествующего дню его планового посещения сотрудником.  2.9. При возникновении конфликтной ситуации либо претензий к работе сотрудника получателю социальных услуг следует обратиться к заведующему отделением социального обслуживания на дому, а в случае необходимости - к директору Поставщика.  2.10. При получении социальных услуг получатели социальных услуг имеют право на:  1) уважительное и гуманное отношение;  2) выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;  3) получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;  4) отказ от предоставления социальных услуг;  5) обеспечение условий пребывания в помещениях Поставщика, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;  6) свободное посещение их законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время;  7) конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной Поставщику при оказании услуг;  8) защиту своих прав и законных интересов, в том числе, в судебном порядке;  9) содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение).  2.11. При получении социальных услуг получатели социальных услуг обязаны:  1) предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Дагестан сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;  2) своевременно информировать Поставщика об изменении обстоятельств, обусловливающих потребность в предоставлении социальных услуг;  3) соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с Поставщиком, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг при их предоставлении за плату или частичную плату;  4) соблюдать настоящие Правила;  5) исключать ситуации, угрожающие здоровью и жизни сотрудника;  6) уважительно и корректно относиться к сотруднику и соблюдать общепринятые нормы поведения;  7) обеспечить беспрепятственный доступ сотрудника в жилое помещение получателя социальных услуг в установленное для посещения время (в том числе своевременно информировать об изменении шифров, кодов подъездных дверей, а в случае необходимости обеспечить сотрудника запасными ключами);  8) находиться дома в дни планового посещения либо своевременно информировать сотрудника или его непосредственного руководителя о планируемом отсутствии (отъезде к родственникам, помещении в лечебное учреждение и т.д.);  9) при оформлении заказа на покупку и доставку продуктов питания и промышленных товаров не допускать превышение предельно допустимых нагрузок для женщин при подъеме и перемещении тяжестей вручную весом более 7 кг, согласно утвержденному административному регламенту постановлением Правительства РД от 14 ноября 2017 года № 268. Гигиена труда. Гигиенические требования к условиям труда женщин. Санитарные правила и нормы" (утв. Постановлением Госкомсанэпиднадзора РФ от 28.10.1996 №32).  10) своевременно обеспечивать сотрудника денежными средствами в размере, достаточном для приобретения заказываемых продовольственных и промышленных товаров, лекарственных средств, изделий медицинского назначения и других товаров и услуг;  11) бережно относиться к имеющейся у него документации, касающейся социального обслуживания (договор, тетрадь посещений, квитанции об оплате за обслуживание и т.д.);  12) поддерживать должное санитарное состояние жилища и соблюдать правила личной гигиены;  13) самостоятельно осуществлять уход за домашними животными; 14) при обнаружении или наличии достаточных оснований предположения признаков коррупции в действиях работника, уведомлять об этом директора, заместителя директора, заведующего отделением, при этом указывая на конкретные факты и обстоятельства.  2.12. Получателю социальных услуг запрещается:  1) использовать в общении с сотрудниками Поставщика угрозы, брань и ненормативную лексику, осуществлять иные действия, оскорбляющие честь и достоинство сотрудников Поставщика;  2) в дни планового посещения находиться в состоянии опьянения, под воздействием наркотических средств и психотропных веществ (кроме случаев их употребления по назначению врача);  3) применять физическое насилие или создавать условия, подвергающие опасности жизнь и здоровье лиц, осуществляющих социальное обслуживание.  2.13. При предоставлении социальных услуг Поставщик имеет право:  1) отказать получателю социальных услуг в предоставлении социальных услуг, в том числе временно, в случае непредставления получателем социальных услуг документов, необходимых для предоставления социальных услуг, которые получатель социальной услуги в соответствии с действующим законодательством обязан предоставить лично;  2) отказать в предоставлении социальной услуги получателю социальных услуг в случае нарушения им условий договора о предоставлении социальных услуг; 3) отказать в предоставлении социальных услуг, в том числе временно, в связи с наличием у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний (при наличии соответствующего заключения уполномоченной медицинской организации);  4) отказать в предоставлении социальных услуг в связи с неоднократным нарушением получателем социальных услуг настоящих Правил (при наличии документально подтвержденных фактов вышеуказанных нарушений).    **3. Правила внутреннего распорядка для получателей срочных социальных услуг**    3.1. Срочные социальные услуги оказывают сотрудники отделение организации и предоставления социальной помощи и (или) социальных услуг гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации Поставщика (далее — сотрудники).  3.2. Предоставление срочных социальных услуг в целях оказания неотложной помощи осуществляется в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг, без составления индивидуальной программы и без заключения договора о предоставлении социальных услуг.  3.3. Подтверждением предоставления срочных социальных услуг является акт о предоставлении срочных социальных услуг, содержащий сведения о получателе и поставщике этих услуг, видах предоставленных срочных социальных услуг, сроках, дате и об условиях их предоставления. Акт о предоставлении срочных социальных услуг подтверждается подписью их получателя.  3.4. При получении срочных социальных услуг получатели социальных услуг имеют право на:  1) уважительное и гуманное отношение;  2) выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;  3) получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, а также о поставщиках социальных услуг;  4) отказ от предоставления социальных услуг;  5) обеспечение условий пребывания в помещениях Поставщика, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям;  6) конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной Поставщику при оказании услуг;  7) защиту своих прав и законных интересов, в том числе, в судебном порядке.  3.5. При получении социальных услуг получатели социальных услуг обязаны:  1) предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;  2) своевременно информировать Поставщика об изменении обстоятельств, обусловливающих потребность в предоставлении социальных услуг;  3) соблюдать настоящие Правила;  4) соблюдать общепринятые нормы поведения, уважительно и корректно относиться к сотрудникам;  5) соблюдать режим работы учреждения;  6) бережно относиться к имуществу Поставщика, соблюдать чистоту в его помещениях;  7) соблюдать требования пожарной безопасности в помещениях Поставщика.  8) при обнаружении или наличии достаточных оснований предположения признаков коррупции в действиях работника, получателю социальных услуг уведомлять об этом директора, заместителя директора, заведующего отделением, при этом указывая на конкретные факты и обстоятельства.  3.6. Получателю социальных услуг запрещается:  1) использовать в общении с сотрудниками угрозы, брань и ненормативную лексику, осуществлять иные действия, оскорбляющие честь и достоинство сотрудников;  2) совершать любые действия, мешающие другим гражданам получать социальные услуги у Поставщика;  3) находиться в помещениях Поставщика в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;  4) применять физическое насилие или создавать условия, подвергающие опасности жизнь и здоровье лиц, предоставляющих социальные услуги.  3.7. При предоставлении социальных услуг Поставщик имеет право:  1) отказать в предоставлении социальных услуг, в том числе временно, в связи с наличием у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний (при наличии соответствующего заключения уполномоченной медицинской организации);  2) прекратить предоставление социальных услуг в случае нарушения получателем социальных услуг настоящих Правил (при наличии документально подтвержденных фактов таких нарушений).  **4. Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в стационарной форме.**  1. Настоящие правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, находящихся на обслуживании в стационарных учреждениях (отделениях), (далее - Правила) включают в себя права и обязанности получателей социальных услуг в период пребывания в учреждении и направлены на обеспечение квалифицированного и качественного ухода и обслуживания получателей социальных услуг, поступающих в учреждение. Правила размещаются на информационном стенде в общедоступных местах и обязательны для всех получателей социальных услуг. При наличии корпусов, Правила размещаются в каждом корпусе.  2. Оказание социальных услуг производится в соответствии с федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и принятыми в соответствии с ним нормативно-правовыми актами Министерства труда и социального развития РД.  3. Прием получателей социальных услуг на условиях частичной оплаты социальных услуг осуществляется на основании индивидуальной программы получателя социальных услуг, разработанной и оформленной территориальным структурным подразделением Министерства труда и социального развития РД. Получатель социальных услуг приказом директора зачисляется в списочный состав, на основании которого обеспечивается площадью жилого помещения, мягким инвентарем, питанием, предметами личной гигиены, одеждой, согласно утвержденным нормам по профилю учреждения.  4. Социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания предоставляются получателю социальных услуг на основании договора о предоставлении социальных услуг, подписанного сторонами в течение суток с даты предоставления индивидуальной программы получателя социальных услуг. Отношения, связанные с исполнением договора, регулируются действующим законодательством. Получатель социальных услуг в обязательном порядке должен быть ознакомлен с действующим законодательством, условиями договора и порядком оплаты социальных услуг, а также с настоящими Правилами.  5. Получателю социальных услуг, поступившему на стационарное социальное обслуживание, предоставляется: жилое помещение с мебелью и инвентарем, одежда, обувь, предметы обихода в соответствии с утвержденными нормативами.  6. Социальные услуги предоставляются гражданину в соответствии с Порядком предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания поставщиками социальных услуг.  7. Получатель социальных услуг, принятый на стационарное социальное обслуживание, вправе пользоваться услугой хранения его личных вещей. Ценности (ценные бумаги, акции, изделия из драгоценных металлов) получателя социальных услуг по его желанию могут быть сданы на хранение в кассу учреждения, денежные средства – заведующей отделением (лицу, назначенному ответственным приказом директора учреждения), с обязательным составлением акта приема-передачи ценностей или денежных средств на хранение.  8. Получателям социальных услуг разрешается пользоваться личными предметами одежды, обуви, постельными принадлежностями, если они могут содержать их в чистоте при соблюдении санитарных норм, установленных в учреждении. По согласованию с администрацией учреждения получателям социальных услуг разрешается приобретать и пользоваться личными бытовыми приборами, видео и аудиотехникой.  9. Документы получателя социальных услуг подлежат сдаче на хранение лицу, назначенному приказом директора учреждения. Паспорт по желанию заявителя по (заявлению) подлежит хранению у лица, назначенного приказом директора учреждения (заведующей отделением). Ответственность за несданные документы и ценности Администрация не несет.  10. При поступлении в учреждение получатели социальных услуг проходят обязательный медицинский осмотр, санитарную обработку и подлежат помещению в карантинное отделение для первичного наблюдения, в целях выявления наличия или отсутствия инфекционных заболеваний. Одежда и личные вещи, пригодные к пользованию, подлежат дезинфекции, не пригодные утилизации. Помещению в карантинное отделение подлежат получатели социальных услуг, прибывшие после длительных отпусков, а также лица, в отношении которых лечащий врач дает заключение о помещении в карантин с целью недопущения распространения инфекционных заболеваний.  11. Размещение получателей социальных услуг по корпусам и комнатам производится с учетом их возраста, пола, характера заболевания, общего состояния здоровья и возможностей передвижения и самообслуживания. Перемещение из одной жилой комнаты в другую возможно с разрешения руководителя учреждения, по согласованию с врачом.  12. Получатели социальных услуг, проживающие в учреждении не могут быть ограничены в своих правах и свободах. Для граждан с ограниченными возможностями передвижения учреждение обеспечивает безбарьерную среду.  13. Получатели социальных услуг из числа лиц, освобождаемых из мест лишения свободы, за которыми установлен административный надзор помещаются в специальное отделение учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации установлен административный надзор и которые частично или полностью утратили способность к самообслуживанию, на социальное обслуживание в стационарные организации социального обслуживания со специальным социальным обслуживанием». Помещению в специальное отделение подлежат получатели социальных услуг из числа ранее судимых или неоднократно привлекавшийся к административной ответственности за нарушение общественного порядка, занимавшихся бродяжничеством, попрошайничеством, а также лица, систематически грубо нарушающие правила внутреннего распорядка и требующие постоянного контроля и надзора. Для обеспечения соблюдения общественного порядка, предупреждения и пресечения преступных действий и правонарушений в отделении должен быть создан круглосуточный пост охраны. В целях обеспечения безопасности и правопорядка в учреждении выполняется комплекс мер, направленных на предупреждение возможных противоправных действий. (данный пункт включается в правила, если в учреждении, в соответствии с законодательством создано специальное отделение).  14. В помещениях учреждения строго запрещено проносить и хранить:  любого вида оружие и боеприпасы, в том числе имитаторы и муляжи;  колющие и режущие предметы, в том числе бытовые, раскладные и другие ножи, вилки, прочие заточенные предметы;  газовые баллончики и аэрозольные распылители;  легковоспламеняющиеся, взрывчатые, пожароопасные вещества, жидкости и предметы;  ядовитые, отравляющие и едко пахнущие вещества;  наркотические и психотропные средства (за исключением случаев, когда эти средства приобретены по назначению врача и предназначены для передачи медицинскому персоналу);  алкогольные, в том числе слабоалкогольные напитки, другие спиртосодержащие жидкости в любой таре;  едкие химические вещества и суррогаты.  15. Администрация учреждения осуществляет контроль соблюдения правил внутреннего распорядка и обеспечения безопасности, для чего имеет право осуществлять осмотр вещей, вносимых в учреждение, а также личных вещей получателя социальных услуг (шкафы, тумбочки, сумки) на предмет наличия запрещенных к хранению вещей при непосредственном личном присутствии владельца – получателя социальных услуг.  16. При обнаружении указанных в п.14 настоящих Правил предметов, они подлежат немедленному изъятию и утилизации с обязательным составлением соответствующего акта.  17. В случае, если у персонала возникает вопрос о психическом (эмоциональном) состоянии получателя социальных услуг (расстройство психики, состояние алкогольного или наркотического опьянения, прочие конфликтные состояния), в силу которого он может нанести вред себе или окружающим, либо его действия оскорбляют человеческое достоинство и общественную нравственность и являются противоправными, заведующий отделением по согласованию с врачом и правоохранительными органами вправе принять решение изолировать его в отдельное помещение, или учреждение до решения вопроса о возможности дальнейшего пребывания в данной комнате, корпусе, либо в учреждении.  18. Получатели социальных услуг в обязательном порядке осведомлены об установлении административной ответственности за:  нарушение требований пожарной безопасности;  потребление алкогольной продукции в общественных местах;  появление в общественных местах в состоянии алкогольного опьянения курения табака на отдельных территориях в помещениях и на объектах; мелкое хулиганство, то есть нарушение общественного порядка, выражающее явное неуважение к обществу, сопровождающееся нецензурной бранью в общественных местах, оскорбительным приставанием к гражданам, в том числе сексуального характера, унижением достоинства, уничтожением или повреждением чужого имущества.  19. Получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида оказывается содействие в обеспечении индивидуальными средствами реабилитации или абилитации (протезы, коляски, ортопедическая обувь и пр.) при первичном или повторном освидетельствовании медико-социальной экспертной комиссией.  20. Получатели социальных услуг, требующие дополнительного медицинского обслуживания по показаниям лечащего врача госпитализируются в профильные лечебно-профилактические учреждения в сопровождении медицинского работника учреждения в любое время суток в не зависимости рабочий это день или выходной.  21. Получателям социальных услуг не реже 1-го раза в неделю предоставляются услуги бани (помывки) со сменой постельного и нательного белья. Ослабленным и лежачим больным смена белья производится по мере необходимости. По мере необходимости получателям социальных услуг предоставляются услуги парикмахера, бритье два раза в неделю.  22. Получатели социальных услуг обеспечиваются комплексными услугами прачечной.  23. В спальных помещениях учреждения и прилегающих к ним территориях в часы послеобеденного и ночного отдыха должна соблюдаться тишина. Запрещается громкое пение, разговоры, включение радиоприемника и телевизора, игра на музыкальных инструментах и так далее.  25. Заведующим отделением назначается старший по отделению (этажу), в обязанности которого входит на безвозмездной основе наблюдение за соблюдением правил внутреннего распорядка, а также представление интересов, как получателей социальных услуг, так и сотрудников при решении бытовых вопросов.  26. Каждый получатель социальных услуг должен бережно относиться к имуществу и оборудованию учреждения, соблюдать чистоту и порядок в комнатах и местах общего пользования. О всякой утере, пропаже или порчи немедленно сообщать администрации. Стоимость умышленно испорченного или утраченного имущества взыскивается с виновных лиц в соответствии с действующим законодательством.  27. Получателям социальных услуг категорически запрещено хранить в комнате громоздкие вещи, легковоспламеняющиеся материалы, скоропортящиеся продукты питания, если они не помещены в холодильник, курить, распивать спиртные напитки, играть в азартные игры, переносить инвентарь и имущество из одной комнаты в другую, ложиться в постель в одежде и обуви, стирать и сушить белье, пользоваться личными электронагревательными бытовыми приборами без разрешения администрации.  28. Содержание мелких домашних животных внутри помещений категорически запрещено. Допускается только на дворовой территории, для тех получателей социальных услуг, которые по состоянию здоровья способны создать подходящие условия с разрешения администрации, лечащего врача, согласия соседей, возможностей ухода за ними и обязательного наличия действующего ветеринарного паспорта на животное.  29. Для получателей социальных услуг, желающих получить свободный доступ к сети Интернет, должен быть установлен открытый доступ посредством Wi-Fi.  30. В соответствии со статьей 152 Гражданского кодекса Российской Федерации получателям социальных услуг не разрешается размещать в сети «Интернет» в личных или коммерческих целях снятые на территории и в помещениях учреждения фото и видеоматериалы. В исключительных случаях только с разрешения администрации учреждения и с письменного разрешения фигурирующих в материалах граждан.  31. Посещение получателей социальных услуг, проживающих в учреждении, родственниками, знакомыми, официальными лицами или представителями общественных организаций допускается при предъявлении документов, устанавливающих личность, в установленные дни и часы в специально отведенных местах. Посещение в комнатах возможно в случае, если получатель социальных услуг полностью обездвижен. Граждане из числа посетителей обязаны в добровольном порядке предъявить к осмотру имеющиеся сумки и пакеты, в целях предупреждения проноса в здания запрещенных вещей и продуктов. При объявлении карантина посещения не допускаются, возможна передача разрешенных продуктов питания и предметов первой необходимости.  Режим посещения: ежедневно с 08.00 до 17.00 (на усмотрение руководителя).  32. Получатель социальных услуг оплачивает социальные услуги в соответствии с действующим законодательством «Об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг и порядка ее взимания» Размер ежемесячной платы за предоставленные социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать 75 % от общей суммы пенсии.  Получатель социальных услуг по личному заявлению и заключению лечащего врача о возможности выезда может временно покинуть учреждение на срок не более 3 месяцев. При возвращении получатель социальных услуг помещается в карантинное отделение для наблюдения и сдачи анализов. В случае отсутствия более 1-го месяца плата взимается в установленных размерах. В случае отсутствия получателя в стационарной организации социального обслуживания более 30 дней плата за стационарную форму социального обслуживания взимается в размере 50 процентов от установленного размера пенсии получателя, в случае отсутствия до 30 дней - в полном объеме.  33. В учреждении организуются культурно-массовые мероприятия, в том числе спортивные. Получатели социальных услуг вправе участвовать в них, присутствовать, выдвигать свои пожелания относительно организации досуга и отдыха. Администрация за счет собственных средств может поощрять активных участников памятными подарками, призами, объявлять благодарность.  Платные услуги (индивидуальная подписка на газеты и журналы, услуги связи и так далее) осуществляются за счет получателя социальных услуг, которому они предоставляются.  34. Получатель социальных услуг может воспользоваться услугами работников отделения для приобретения за свой счет дополнительных продуктов питания и вещей первой необходимости, пополнения счетов мобильных телефонов, отправки и получения почтовой корреспонденции. Покупка совершается по необходимости, при этом вес разовой покупки устанавливается администрацией в соответствии с количеством обслуживаемых получателей социальных услуг. Работник отделения вправе отказать в закупке крупногабаритных предметов. Список запрещенных к закупке продуктов питания находится в социальной службе. Работник отделения ведет строгую отчетность потраченных средств.  35. Получатели социальных услуг, проживающие в учреждении получают юридическую помощь в установленных объемах бесплатно в соответствии с Федеральным законом от 21 ноября 2011 № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации».  36. Получателям социальных услуг, проживающим в учреждении, гарантируется качественное и квалифицированное предоставление социальных услуг в соответствии с установленными нормами и стандартами.  37. Ежедневно заведующий отделением совершает обход учреждения, а также еженедельно ведет прием по личным вопросам.  38. Получатели социальных услуг имеют право:  38.1. обращаться непосредственно к главному врачу или заведующему отделением по вопросам лечения, обследования, выписки и соблюдения прав  38.2. подавать без цензуры жалобы и заявления в органы представительной и исполнительной власти, прокуратуру, суд, к адвокату, в государственное юридическое бюро (при наличии)  38.3. встречаться с адвокатом, работником или уполномоченным лицом государственного юридического бюро и со священнослужителем наедине  38.4. исполнять религиозные обряды, соблюдать религиозные каноны, в том числе пост, иметь религиозные атрибутику и литературу, если это не нарушает внутренний распорядок учреждения  38.5. выписывать газеты и журналы  38.6. получать общее образование, в том числе по адаптированной образовательной программе  38.7. получать наравне с другими гражданами вознаграждение за труд в соответствии с его количеством и качеством, если получатель социальных услуг участвует в производительном труде  39. Работники учреждения и граждане обязаны соблюдать общепринятые правила поведения, быть вежливыми и корректными в общении, избегать конфликтов, не допускать грубостей, оскорблений, унижений достоинства.  40. Грубым нарушением правил внутреннего распорядка является несоблюдение условий договора о предоставлении социальных услуг, противопожарной безопасности, употребление алкогольных напитков, психоактивных веществ, курение в не отведенном для этих целей месте, нанесение телесных повреждений, словесных оскорблений, а также нанесение ущерба учреждению.  41. Предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания прекращается в следующих случаях:  41.1. по личной инициативе получателя социальных услуг (законного представителя);  41.2. по окончании срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечении срока договора;  41.3. при грубых нарушениях правил внутреннего распорядка;  41.4. при потреблении алкогольной продукции в общественных местах;  41.5. при появлении в общественных местах в состоянии алкогольного опьянения курения табака в помещениях и на объектах; мелкое хулиганство, то есть нарушение общественного порядка, выражающее явное неуважение к обществу, сопровождающееся нецензурной бранью в общественных местах, оскорбительным приставанием к гражданам, в том числе сексуального характера, унижением достоинства, уничтожением или повреждением чужого имущества;  41.6. при нарушении получателем социальных услуг (законным представителем) условий заключенного договора;  41.7. вследствие смерти получателя социальных услуг или ликвидации поставщика;  41.8. на основании решения суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или объявлении его умершим;  41.9. вследствие осуждения получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы.  При наступлении выше указанных обстоятельств поставщик социальных услуг имеет право расторгнуть договор в одностороннем порядке, не позднее дня, следующего за днем расторжения договора, извещает об этом в письменном виде территориальное структурное подразделение Министерства труда и социального развития Республики Дагестан.  42. Режим дня по основным мероприятиям для получателей социальных услуг (режим дня устанавливается администрацией учреждения и может быть изменен):  Подъем 07 .00  Личная гигиена 07.00 - 08.00  Завтрак 08.00 - 09.00  Медико-социальные мероприятия 10.00 - 13.00  Обед 12.00 - 13.00  Тихий час 14.00 - 15.00  Полдник 15.00 - 15.30  Медико-социальные мероприятия 15.30 - 16.00  Ужин 17.00 - 18.00  Свободное время (просмотр телепередач, процедуры) 19.00 - 21.00  Личная гигиена 21.00 - 22.00  Сон 22.00  График работы персонала учреждения устанавливается дополнительным приказом директора.  **2. Порядок приема и увольнения работников.**  2.1. Работники, реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.  2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет в отдел кадров ГБУ РД КЦСОН в МО «Кизлярский район»:  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;  -трудовую книжку, за исключением случаев, когда работник поступает на работу впервые или на условиях совместительства;  - документ об образовании, квалификации;  -страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;  - ИНН (идентификационный номер налогоплательщика).  Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.  Прием на работу оформляется приказом директора ГБУ РД КЦСОН в МО «Кизлярский 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 иотдыха, системой и формой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;  б) ознакомить работника с коллективным договором;  в) проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране.  2.4. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.  Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя письменно за две недели.  До истечения срока предупреждения об увольнение работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится.  По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу, а Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчет.  2.5. В день увольнения Работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с снесенной в нее записью об увольнении. Днем увольнения считается последний день работы или последний день ежегодного оплачиваемого отпуска при увольнении работника в соответствии со ст. 127 ТК РФ.  **3.Основные права и обязанности работников.**  3.1. Работники ГБУ РД КЦСОН в МО «Кизлярский район» имеют право на:  1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством;  2) предоставление работы, обусловленной трудовым договором;  3) своевременно и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификации;  4) отдых, предоставлением еженедельных выходных дней, не рабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;  5) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;  6) защиту своих трудовых прав;  7) обязательное социальное страхование.  3.2.Работники обязаны:   1. соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, принятые в ГБУ РД КЦСОН в МО «Кизлярский район» установленном порядке; 2. работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя; 3. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, работать в выданной спец. одежде, спец. обуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальными защиты; 4. незамедлительно сообщать непосредственному руководителю или другим представителям Работодателя о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей; 5. содержать свое рабочее место, оборудование и передавать меняющемуся работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии; 6. соблюдать чистоту в отделе и на территории ГБУ РД КЦСОН в МО «Кизлярский район», а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов; 7. обеспечивать сохранность вверенного имущества, эффективно использовать машины, бережно относится к инструментам, приборам, спец. одежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, рационально и экономно расходовать материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы; 8. вести себя корректно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения.   **4. Основные права и обязанности Работодателя.**  4.1.Работодатель имеет право:   1. заключать, изменять и расторгать трудовые договора с работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством; 2. поощрять работников за добросовестный эффективный труд; 3. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу ГБУ РД КЦСОН в МО «Кизлярский район» соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка ГБУ РД КЦСОН в МО «Кизлярский район»; 4. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке установленным трудовым законодательством.   4.2.Работодатель обязан:   1. соблюдать законы и иные нормативно-правовые акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров; 2. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора; 3. организовать труд каждого работника в соответствии с его специальностью и квалификацией, закрепить за работником рабочее место, обеспечить здоровые и безопасные условия труда; 4. обеспечивать условия для соблюдения трудовой дисциплины, осуществлять управленческие функции, направленные на устранение потерь рабочего времени. Формирование стабильного трудового коллектива, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины; 5. соблюдать Правила охраны труда, улучшать условия труда; 6. постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране; 7. обеспечивать систематическое повышение квалификации работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением на производстве и в учебных заведениях; 8. обеспечивать защиту персональных данных работника.   **5. Рабочее время и время отдыха.**  5.1. Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха:  Ежедневная работа при пятидневной рабочей недели с нормальной продолжительностью рабочей недели (40 часов неделю).  **Летний период:**  Начало работы 08.00  Перерыв с 12.00 до 13.00  Окончание работы 17.00  **В зимний период:**  Начало работы 08.00  Перерыв с 12.00 до 13.00  Окончание работы 17.00  Выходные дни суббота, воскресенье.  На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода, сменяющегося работника. Работа в течение двух смен подряд запрещается.  При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяется по соглашению работника и Работодателя. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором.  5.2. По заявлению работника Работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору, иной профессии, иной специальности или должности. Работник имеет право заключить трудовой договор с другим Работодателем на условиях совместительства.  Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать четырех часов в день и 16 часов в неделю.   * 1. Сверхурочные работы не допускаются. Привлечение к сверхурочным работам разрешается с письменного согласия работника. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.   2. Работника появившегося на рабочем месте в состоянии алкогольного. Наркотического или иного токсического опьянения, Работодатель не допускает к работе «отстраняет от работы» в данный рабочий день (смену).   Работодатель обязан отстранить от работы работника (не допускать к работе):  - не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний по охране труда;  - не прошедшего в установленном порядке предварительный или периодический медицинский осмотр;  - при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленным трудовым договором.   * 1. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, не допускается.   Привлечение работников к работе в выходные и не рабочие праздничные дни производится в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством, с обязательного письменного согласия работника. Время работы в день, предшествующее не рабочему праздничному, сокращается на 1 час.  Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.  Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью  \_14\_ календарных дней предоставляются следующим категориям работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, имеющим особый характер работы. (согласно Приложения № 3).  Работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью не менее 3-х календарных дней.   * 1. Очередность и порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается Работодателем и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до его начала и доводится до сведения всех работников.   О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.  **6. Поощрения за успехи в работе.**  6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу применяются следующие поощрения:  1) выплата денежной премии;  2) объявление благодарности;  Поощрения объявляются в приказе и доводятся до сведения всего коллектива. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирование труда. Поощренным работникам производится выплата премий на основании приказа директора ГБУ РД КЦСОН в МО «Кизлярский район».   * 1. За особые трудовые заслуги работники представляются в органы власти и управления к награждению почетными грамотами.   2. Трудовой коллектив участвует в выдвижении работников для морального и материального поощрения.  1. **Ответственность работников за совершение дисциплинарных проступков.**   7.1. Работники ГБУ РД КЦСОН в МО «Кизлярский район» несут ответственность за совершение дисциплинарных проступков, т.е. неисполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей.   * 1. За совершение дисциплинарного проступка Работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:  1. замечания; 2. выговор; 3. увольнение по соответствующим основаниям.   Независимо от применения мер дисциплинарного взыскания работнику, нарушившему трудовую дисциплину может, не выплачивается премия, если приказом о наказании ему объявлен выговор, замечание.  При увольнение работника по инициативе Работодателя за совершение дисциплинарного проступка, премия по итогам работы за год не начисляется.   * 1. До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. В случае отказа работника дать объяснения по факту проступка составляется соответствующий акт.   2. Дисциплинарные взыскания применяются Работодателем непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее 1 месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.   3. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.   7.6. Правила внутреннего трудового распорядка находятся в отделе кадров ГБУ РД КЦСОН в МО «Кизлярский район». Ознакомление работника при приеме на работу с Правилами внутреннего распорядка производится в обязательном порядке. | |
| Информация о наличии предписаний органов, осуществляющих государственный контроль в сфере социального обслуживания, и отчетов об исполнении указанных предписаний | АКТ ПРОВЕРКИ от 22.02.2024г  *проверяющий орган*: территориальный отдел Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты и прав потребителей и благополучия.  - цель проверки: соблюдение требований санитарно-эпидемиологического законодательства  - результат проверки: нарушения не выявлены.  АКТ ПРОВЕРКИ от 12.02.2024г  *проверяющий орган*: отдел надзорной деятельности и профилактической работы.  -цель проверки: проверка соблюдения учреждением правил пожарной безопасности.  - результат проверки: нарушения не выявлены.    АКТ ПРОВЕРКИ от 24.11.2023г  *проверяющий орган*: счетная палата Республики Дагестан  -цель проверки: проверка целевого и эффективного использования бюджетных средств  - результат проверки: нарушения не выявлены.    АКТ ПРОВЕРКИ от 24.07.2022г.  *проверяющий орган*: контрольно-ревизионного управление  -цель проверки: аудиторская проверка финансово-хозяйственной деятельности;  - результат проверки: нарушения не выявлены.  АКТ ПРОВЕРКИ от 05.08. 2016г.  проверяющий орган: Счетная палата РД  -цель проверки: оценка законности, целевого и эффективного использования средств республиканского бюджета РД, и имущества, переданного и находящегося в оперативном управлении, хозяйственном ведении и на ответственном хранении;  - результат проверки: нарушения не выявлены.  АКТ ПРОВЕРКИ от 28.04.2017г.  *проверяющий орган*: контрольно-ревизионного управление  -цель проверки: аудиторская проверка финансово-хозяйственной деятельности;  - результат проверки: нарушения не выявлены.  АКТ ПРОВЕРКИ от 21.07.2017г.  проверяющий орган: Счетная палата РД  -цель проверки: оценка законности, целевого и эффективного использования бюджетных средств, выделенных ГБУ РД КЦСОН в МО «Кизлярский район» в 2016 году  - результат проверки: нарушения не выявлены. | |