|  |  |
| --- | --- |
| Полное и (если имеется) сокращенное наименование | **Государственное бюджетное учреждение Республики Дагестан «Комплексный центр социального обслуживания населения в муниципальном образовании «Левашинский район» (ГБУ РД КЦСОН в МО «Левашинский район»)** |
| Дата государственной регистрации | 18 апреля 2012года |
| Адрес (место нахождения, место предоставления социальных услуг), контактный телефон, адрес электронной почты, график работы | Республика Дагестан, Левашинский район, с.Леваши, ул.Алиева 9  Тел. горячей линии: 8(988) 634 60 23, 8(928) 535 05 70 Электронная почта: [cson-levashi@mail.ru](mailto:cson-levashi@mail.ru)  kcson.levashi@e-dag.ru  График работы: с 9-00 до 18-00. понедельник – пятница  для женщин с 9.00ч. до 17.20ч.  для мужчин с 9.00ч. до 18.00ч.  перерыв на обед с 13.00ч. до 14.00ч.  выходной: суббота, воскресенье. |
| Информация об учредителе, его месте нахождения | Министерство труда и социального развития Республики Дагестан, г.Махачкала, ул. Абубакарова, 117 |
| Фамилия, имя, отчество директора, заместителя директора | И.о. директора – ДалгатовИбрагимбекАрсланович  Заместитель директора – БаркаеваЛисаратМагомедсаламовна |
| Информация о персональном составе работников (с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы) | Исаева Аминат Магомедовна – образование высшее (экономическое), стаж работы более 3 лет.  МагомедкамиловаПатиматМагомедкамиловна – образование среднее - профессиональное (экономическое), незаконченное высшее (юридическое), стаж работы более 2 лет.  ГазимагомедоваРукиятИдрисовна – образование высшее (юридическое), стаж работы более 7 лет.  ОмароваЗулгижатГаджимурадовна – образование высшее (юридическое), стаж работы менее года.  АбдулаеваГаджипатимат Магомедовна – образование среднее-профессиональное (медицинское), стаж работы более 20 лет.  ГаджимурадовГаджимурадСулейманович – образование среднее, стаж работы более 3 лет.  Курбанова ПатиматКурбановна- образование среднее – профессиональное (экономическое), стаж работы менее года.  Алиев Ислам Джабраилович- образование среднее, стаж работы менее года.  Магомаева Зухра Магомедовна – образование среднее, стаж работы менее года.  Магомедова Зайнаб Магомедовна - образование среднее, стаж работы более 2 лет.  АбакароваАбидат Магомедовна – образование высшее (юридическое), стаж работы более 22 лет.  МуртузалиеваКалимат Магомедовна – образование высшее (педагогическое), стаж работы более 24 лет.  Рамазанова ХадижатГаджимагомедовна – образование высшее (педагогическое), стаж работы более 22 лет.  Ибрагимов Магомед Магомедалиевич – образование высшее (социальное), стаж работы более 1 года.  Исаева Заира Магомедрасуловна – образование высшее (психологическое), стаж работы более 16 лет.  БудуеваЗагидатАлиевна– образование высшее (экономическое), стаж работы более 3 лет.  Даудова РукиятМагомедзагировна-образование высшее (юридическое), стаж работы более 23 лет.  БагандоваАминатМагомедкаримовна – образование высшее (социальное), стаж работы более 3 лет.  Гаджимаммаева Барият Гасановна – образование высшее (педагогическое), стаж работы более 23 лет.  Гинжитова Саният Ахмедовна – образование высшее (юриспруденция), стаж работы более 22 лет.  ГамидоваПатимат Магомедрасуловна – образование высшее (социальное), стаж работы более 5 лет.  Ибрагимова Патимат Магомедтагировна – образование высшее (юридическое), стаж работы более 3 лет.  Каймаразова Зайнаб Каймаразовна – образование высшее (социальное), стаж работы более 3 лет.  ХапизоваАйшат Магомедовна – образование высшее (экономическое), стаж работы более 7лет.  Сагидова Патимат Нажмудиновна - образование высшее (педагогическое), стаж работы более 18 лет.  Гасараева Эльмира Магомедовна - образование высшее (социальное), стаж работы более 1 года.  АсадулаеваМайсаратМагомедиминовна - образование высшее (юридическое), стаж работы более 12 лет.  Магомедова Рукият Магомедовна - образование высшее (юридическое), стаж работы более 12 лет.  Магомедова ЗайнабАбдусаламовна - образование высшее (педагогическое), стаж работы более 3 лет.  Алиева АйшатИбрагимовна - образование высшее (экономическое), стаж работы более 17 лет.  Абдурашидова Зайнаб Магомедрасуловна-образование высшее(экономическое), стаж работы более 3лет  Гусенкадиева Луиза Асхабовна- образование высшее (социальное), стаж работы более 5 лет  Ибрагимова Зайнаб Омаровна - образование высшее (экономическое), стаж работы более 15 лет.  Гаджиева Джамиля Магомедовна - образование высшее (экономическое), стаж работы более 23 лет.  Билалова Саният Абдуловна-образование основное общее  Джалалутдинова Сайхат- среднее(полное) общее образование  Алишейхова Аминат Абакаровна-образование среднее  Исаева Майсарат Магомедовна-образование высшее(экономическое)  Кичиева Лейла Абдулаевна- образование высшее(юриспруденция) |
| Сведения о формах социального обслуживания | 1. Социальное обслуживание на дому,  2. Социальное обслуживание в полустационарной форме. |
| Информация о структуре и об органах управления | -Административно-управленческий персонал – 9 ед.  -Младший обслуживающий и вспомогательный персонал-8 ед.  - 3- отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов - 95 ед.  -отделение социального обслуживания детей и семей с детьми в полустационарной форме– 4 ед.  -отделение социального обслуживания на дому детей и семей с детьми-7 ед. |
| Информация о перечне предоставляемых социальных услуг по видам социальных услуг: | |
| Социально бытовые услуги: | 1.1. **Социально-бытовые услуги, предоставляемые в полустационарной форме социального обслуживания:**  обеспечение продуктами питания согласно утвержденным нормативам;  предоставление постельных принадлежностей и спального места в специальном помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим требованиям;  предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход;  обеспечение за счет средств получателя социальных услуг книгами, журналами, газетами, настольными играми;  обеспечение сохранности личных вещей и ценностей;  оказание помощи в написании писем;  отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции;  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;  отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции;  содействие в посещении театров, выставок и других культурных мероприятий;  оказание помощи в написании писем |
| Социально медицинские услуги: | 2.1. **Социально-медицинские услуги, предоставляемые в полустационарной форме социального обслуживания:**  выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарств и др.);  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 получении медико-психологической помощи;  организация лечебно-оздоровительных мероприятий;  содействие в проведении реабилитационных мероприятий (медицинских, социальных), в том числе для инвалидов на основании индивидуальных программ 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.);  обеспечение ухода с учетом состояния здоровья;  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 медицинские 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. |
| Социально психологические услуги: | **3.1. Социально-психологические услуги, предоставляемые в полустационарной форме 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. |
| Социально педагогические услуги: | **4.1. Социально-педагогические услуги, предоставляемые**  **в полустационарной форме 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). |
| Социально- правовые услуги: | **5.3 Социально - правовые услуги, предоставляемые в полустационарной форме социального обслуживания**  Направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг; Консультирование по вопросам, связанным с правом граждан на социальное обслуживание в государственной, муниципальной и негосударственной системах социальных служб и защиту своих интересов.  Оказание помощи в подготовке и подаче жалоб на действия или бездействие социальных служб или работников этих служб, нарушающие или ущемляющие законные права граждан.  1. Помощь в оформлении документов.  2. Оказание помощи в вопросах, связанных с пенсионным обеспечением.  3. Оказание юридической помощи и содействие в получении установленных законодательством льгот и преимуществ, социальных выплат.  4. Обеспечение представительства в суде для защиты прав и интересов.  5. Содействие в получении бесплатной помощи адвоката в порядке, установленном законодательством. Содействие в привлечении к уголовной ответственности виновных в физическом и психическом насилии, совершенном в семье над детьми, женщинами, престарелыми людьми и инвалидами.  7. Содействие органам опеки и попечительства в устройстве несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, на усыновление, под опеку, на попечение, в приемную семью, в учреждения социального обслуживания.  8. Оформление представлений на родителей, уклоняющихся от воспитания детей, в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав на лишение родителей родительских прав.  9. Содействие в получении страхового медицинского полиса.  10. Консультирование по социально-правовым вопросам (гражданское, жилищное, семейное, трудовое, пенсионное, уголовное законодательство, права детей, женщин, отцов, инвалидов и др.).  11. Оказание юридической помощи гражданам в оформлении документов на усыновление и другие формы семейного воспитания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.  12. Оказание юридической помощи в оформлении документов для трудоустройства, получения паспорта и других документов, имеющих юридическое значение.  13. Получение по доверенности пенсий, пособий, других социальных выплат.  14. Оказание помощи в оформлении документов для направления детей и подростков (при необходимости) в учреждения социального обслуживания на временное пребывание.  15. Оказание правовой помощи в защите и соблюдении прав детей и подростков на воспитание и заботу о них, в том числе в случаях, угрожающих их жизни и здоровью. |
| Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов | **Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов:**  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 |
| Срочные социальные услуги: | **Срочные социальные услуги**  1) обеспечение бесплатным горячим питанием или наборами продуктов;  2) обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости;  3) содействие в получении временного жилого помещения;  4) содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг;  5) содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей |
| Информация о порядке и об условиях предоставления социальных услуг | Социальные услуги предоставляются бесплатно либо за плату или частичную плату на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между Комплексным центром социального обслуживания населения в муниципальном образовании «Левашинский район» и гражданином или его законным представителем, в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг.  **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 абелитами инвалида (при наличии инвалидности).  **Решение о предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания принимается на основании:**  1) документа, удостоверяющего личность получателя социальных услуг (представителя);  2) документа, подтверждающего полномочия представителя (при обращении представителя);  3) документа, подтверждающего место жительства и (или) пребывания, фактического проживания получателя социальных услуг (представителя);  4) документов (сведений), подтверждающих наличие у получателя социальных услуг обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, послуживших основанием, для признания гражданина нуждающимся в социальных услугах в полустационарной форме социального обслуживания;  5) документов об условиях проживания и составе семьи (при ее наличии) получателя социальных услуг, доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии), принадлежащем ему (им) имуществе за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления (обращения), необходимых для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно в соответствии с [постановлением](consultantplus://offline/ref=386C4491F7AF952090FBBC9325F610712E386A435B4F369D0DD07BD4DAk84FH) Правительства Российской Федерации от 18 октября 2014 г. N 1075 "Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно" и с учетом величины прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения в Республике Дагестан, устанавливаемой ежеквартально Правительством Республики Дагестан;  6) заключения уполномоченной медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний для получения социальных услуг;  7) индивидуальной программы (при наличии действующей индивидуальной программы). |
| Информация о тарифах на социальные услуги | Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому и в полустационарной форме социального обслуживания 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 медицинское учреждение – 15 руб.;  Оказание услуг по защите прав и законных интересов – 24 руб.;  Психологическая помощь и поддержка – 3 руб.;  Обеспечение за счет средств получателя социальных 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 | Численность граждан, находящихся на социальном обслуживании, по состоянию на **01.10.2024**год**:**  1. В форме социального обслуживания на дому-1818чел.  2. В полустационарной форме социального обслуживания - 390чел.  Численность граждан получившие за 2024 год социальные услуги по видам:  1.Социально-бытовые услуги–959чел.  2. Социально-медицинские услуги -1127чел.  3. Социально-психологические услуги –1444чел  4. Социально-педагогические услуги –272чел.  5.Социально-трудовые услуги 98чел.  6. Социально-правовые услуги - 752 чел.  7. Срочные социальные услуги- 1080чел.  8. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов, предоставляемые в полустационарной форме социального обслуживания –138чел.  **Примечание:** Один гражданин имеет право получать разные социальные услуги в период обслуживания. |
| Информация об общем количестве мест, о количестве свободных мест для приема получателей социальных услуг по формам социального обслуживания | 1.В форме социальное обслуживания на дому – 3 отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов- общее количество мест: 83 социальных работников Х 9 чел. (обслуживаемых по норме)= 747 чел. По состоянию на 01.10.2024года состоят на надомном социальном обслуживании в 3 отделениях –1321граждан пожилого возраста и инвалидов - свободных мест нет, а также отделении социального обслуживания на дому детей и семей с детьми – общее количество получателей услуг на 01.10.2024 год составило 497чел.  2. Социальные услуги в полустационарной форме предоставляются отделением пять дней в неделю, с понедельника по пятницу с 9.00 до 18 часов.- отделение дневного пребывания детей и семей с детьми .Отделение дневного пребывания детей и семей с детьми – общее количество мест: 25 - свободных мест нет. |
| Информация о материально-техническом обеспечении предоставления социальных услуг (наличие оборудованных помещений для предоставления социальных услуг, в том числе библиотек, объектов спорта, наличие средств обучения и воспитания, условия питания и обеспечение охраны здоровья получателей социальных услуг, доступ к информационным системам в сфере социального обслуживания в сети «Интернет») | Учреждение оснащено помещениями, оборудованием, техническими и иными средствами, необходимыми для качественного оказания социальных услуг и обеспечения охраны здоровья получателей социальных услуг.  Для плодотворного время препровождения в Центре имеются кардиостимулирующий тренажер соответствующий всем нормам помогающий нормализовать сердечно сосудистую систему людей, так же есть тренажер для ходьбы и бега с регулятором скорости. Имеется мягкая мебель для спокойного отдыха и проведения времени за не обремененной беседой с другими получателями данных услуг.  обеспечен доступ к данным ресурсам посредством размещения их на информационных стендах в помещениях учреждения. |
| Информация об объеме предоставляемых социальных услуг | В соответствии с индивидуальными программами предоставленные социальные услуги за 3 квартал 2024год.  Отдел социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов -144083услуг  Отдел дневного пребывания детей и семей с детьми –11438усл  Отд. социального обслуживания на дому детей и семей с детьми -12822услуг |
| Информация о финансово-хозяйственной деятельности | Нефинансовые активы учреждения – нет  недвижимое имущество учреждения – нет  особо ценное движимое имущество –612817,18руб.  иное движимое имущество –4249831,36руб .  Материальные запасы – нет  Поступления средств по состоянию на 01.10.2024г:  Бюджет 42879799руб; внебюджет1230000руб.  средства республиканского бюджета на 3 полугодие 2024 год -42879799,00руб.,  средства от приносящей доход деятельности на 01.10.2024год -1230000,00 руб. |
| Информация о правилах внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, правилах внутреннего трудового распорядка, коллективном договоре | * + 1. **Общие положения.**   1. Правила внутреннего трудового распорядка – нормативный акт ГБУ РД КЦСОН в МО «Левашинский район», регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, связанные с регулированием трудовых отношений в ГБУ РД КЦСОН МО «Левашинскийрайон», ( или Работодатель).   2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы.   3. Дисциплина труда - это не только строгое соблюдение правил внутреннего распорядка, но и сознательное творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества.   Трудовая дисциплина обеспечивается созданием организационных условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного взыскания.   * 1. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются Работодателем в пределах представленных ему прав.   **2. Порядок приема и увольнения работников.**  2.1. Работники, реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.  2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет в отдел кадров ГБУ РД КЦСОН в МО «Левашинский 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 «Левашинский район». Содержание приказа должно соответствовать условиям трудового договора. Размер оплаты труда указывается в заключаемом с работником трудовом договоре.  2.3. При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан:  а) ознакомить работника с порученной работой, условиями труда, режимом труда и отдыха, системой и формой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;  б) ознакомить работника с коллективным договором;  в) проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране.  2.4. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.  Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя письменно за две недели.  До истечения срока предупреждения об увольнение работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится.  По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу, а Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчет.  2.5. В день увольнения Работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной 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 «Левашинский 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 «Левашинский 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 «Левашинский 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 «Левашинский район» соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка 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).  Начало работы 09.00  Перерыв с 13.00 до 14.00  Окончание работы для женщин 17 час 20 мин  Для мужчин-18.00час  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.  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 «Левашинский 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 «Левашинский 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 «Левашинский район». Ознакомление работника при приеме на работу с Правилами внутреннего распорядка производится в обязательном порядке.  График работы: с 9-00 до 18-00. Обеденный перерыв с 13-00 до 14-00.  График приема граждан на предоставление государственной услуги 5 дней в неделю:  Понедельник - с 9-00 до 18-00  Вторник - с 9-00 до 18-00  Среда - с 9-00 до 18-00  Четверг - с 9-00 до 18-00  Пятница - с 9-00 до 18-00 |
| Информация о наличии предписаний органов, осуществляющих государственный контроль в сфере социального обслуживания, и отчетов об исполнении указанных предписаний | АКТ ПРОВЕРКИ от 22.05.2017г.  *проверяющий орган*: Служба государственного финансового контроля РД  -цель проверки: проверка финансово-хозяйственной деятельности;  - результат проверки: 1.В нарушение требований Указания Банка России от 11 марта 2014 г. № 3210- У «О порядке ведения кассовых операций юридическими и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» денежные средства в сумме 808,0 т.р., поступившие от приносящей доход деятельности не оприходованы в кассу ГБУ РД «КЦСОН» и внесены на лицевой счет учреждения без оприходования в кассу;  2.Согласно ИП 34 получателей социальных услуг на дому, предусмотрено оказание 253 социальных услуг, однако фактически им оказано 233 социальных услуг, что составляет 92,1%, следовательно, социальными работниками «КЦСОН» не оказано 7,9% услуг.  -отчет об исполнении указанных предписаний:  По 1 пункту – нарушения устранены в соответствии с законодательством от 11 марта 2014 г. № 3210- У «О порядке ведения кассовых операций юридическими и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»  По 2 пункту – нарушения устранены.  АКТ ПРОВЕРКИ от 24.08.2017г.  *проверяющий орган*: контрольно-ревизионного управление  -цель проверки: аудиторская проверка финансово-хозяйственной деятельности;  1.В нарушение требований Указания Банка России от 11 марта 2014 г. № 3210- У «О порядке ведения кассовых операций юридическими и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» денежные средства в сумме 808,0 т.р., поступившие от приносящей доход деятельности не оприходованы в кассу ГБУ РД «КЦСОН» и внесены на лицевой счет учреждения без оприходования в кассу;  2. Нарушение ст. 123 ТК РФ график отпусков не утвержден работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года;  3. Отсутствует утвержденная карта внутреннего финансового контроля в соответствии с которой осуществляется внутренний финансовый контроль. Отсутствует регистр (журнал) внутреннего финансового контроля, в которых отражаются выявленные недостатки и нарушения при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах рисков возникновения нарушений и недостатков и о предлагаемых мерах по их устранению.  -отчет об исполнении указанных предписаний:  По всем выше указанным пунктам, выявленные проверкой нарушения устранены.  Акт проверки от 01.02.2019 г.  *проверяющий орган*: Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Республике Дагестан.  цель проверки:  - осуществление государственного контроля и  надзора за соответствием обработки персональных данных требованием законодательства Российской Федерации в области персональных данных.  -выполнения Плана деятельности Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи,информационныхтехнологий и массовых коммуникаций по Республике Дагестан 2019 году, утвержденного приказом Управления Роскомнадзора по Республике Дагестан от 20.11.2018№128, размещенного на Интернет –странице Управление Роскомнадзорапо Республике Дагестан официального Интернет –портала Роскомнадзора.  В ходе проведения проверки: нарушений не выявлено. |
| Информация о проведении независимой оценки качества оказания социальных услуг | В соответствии с решением общественного совета при Минтруде РД независимая оценка качества в 2020 году проводилась в отношении всех 52 подведомственных Минтруду РД учреждений социального обслуживания населения Республики Дагестан  Полученные результаты проведенной независимой оценки качества условий оказанных услуг указывают на необходимость повышения качества предоставления услуг по следующим основным направлениям:  -обеспечение размещения на странице учреждения официального сайта Минтруда РД полной и актуальной информации в соответствии с требованиями к содержанию и форме предоставления указанной информации;  -оборудовать входные группы пандусами(подъемными платформами)  -проведение обучающих семинаров с сотрудниками, непосредственно работающими с получателями социальных услуг, направленных на повышение доброжелательного и вежливого общения, а также более чуткое отношение к их просьбам и пожеланиям  -Организовать проведение обучающих семинаров с сотрудниками организации.  -установить поручни и расширить дверные проемы.  ­-обеспечить возможность оказания помощи работниками организации прошедшими необходимое обучение инвалидам при получении ими услуг  -провести внутренний мониторинг(опроса) получателей соц.услуг и работников в целях выявления положительных и отрицательных тенденций в изменение качества жизни получателей социальных услуг.  -разработать и утвердить план по устранению негативных проявлений качества жизни граждан, деятельности работников учреждения.  -предоставить информацию о проведенном инструктаже работников организации по оказании помощи инвалидам и другим маломобильным группам населения. |
| Информация о работе Попечительского совета | Во исполнение Приказа Министерства труда и социального развития Республики Дагестан за №02/1-863 от 10 июля 2013 года «О создании попечительских советов при учреждениях социального обслуживания, находящихся в ведении Министерства труда и социального развития Республики Дагестан». Попечительский совет в КЦСОН в МО «Левашинский район» создан в целях улучшения качества предоставления гражданам социальных услуг и социального обслуживания населения, привлечение внебюджетных финансовых и материальных средств для укрепления материально-технической базы учреждения, проведение совместных культурно-досуговых мероприятий для граждан, состоящих на социальном обслуживании учреждения, участие в оказании всесторонней, в том числе благотворительной помощи клиентам учреждения.  В состав Попечительского совета входят – Председатель ПС - зам.главы муниципального района «Левашинский район» - Магомедова Айшат Ахмедовна, предприниматели, руководители организаций и учреждений района. Заседания Попечительского совета проводятся раз в полугодие. На заседании Попечительского совета был рассмотрен и утвержден План работы Попечительского совета ГБУ РД КЦСОН в МО «Левашинский район» на 2023 год.  Основной целью работы Попечительского совета в 1 квартале 2023 года была всесторонняя поддержка учреждения и развитии системы социального обслуживания, привлечение внебюджетных источников, добровольных пожертвований и спонсорских средств, для проведения мероприятий и оказание помощи нуждающимся, участие в информировании граждан о деятельности учреждения в предоставлении социальных услуг через сеть Интернет и районных СМИ. |
| Дистанционные способы взаимодействия с получателями услуг | **1**.Вы можете связаться с нами с помощью электронной почты и направить свой вопрос или обращение на адрес:  **E-mail:** [cson-levashi@mail.ru](mailto:cson-levashi@mail.ru)  **E-dag:**  [kcson.levashi@e-dag.ru](mailto:kcson.levashi@e-dag.ru)  Наши сотрудники постараются предоставить вам всю необходимую информацию и максимально быстро решить вашу проблему.  **2**.Для получения полной информации по интересующим вас вопросам, вы можете позвонить по телефону: **89886346023**  **3**.Можете написать в социальные сети:  **[www.vk.com](http://www.vk.com)**  t.me/csonlevashi |
|  |  |