|  |  |
| --- | --- |
| 1. Полное и (если имеется) сокращенное наименование | **Государственное бюджетное учреждение Республики Дагестан «Территориальной Комплексный центр социального обслуживания населения в муниципальном образовании города Буйнакска и Буйнакского района»**  **( ГБУ РД «ТКЦСОН города Буйнакска и Буйнакского района»)** |
| 2. Дата государственной регистрации | 31.01.2006 года |
| 3. Информация об учредителе, его месте нахождения | Министерство труда и социального развития Республики Дагестан, город Махачкала, ул. Абубакарова, 117 |
| 4. Адрес (место нахождения, место предоставления социальных услуг), контактный телефон, адрес электронной почты, график работы | 368222, Российская Федерация, Республика Дагестан,  город Буйнакск, улица Шихова, 136 «а».  Телефон:8 (967) 394-57-76.  Почтовый ящик: [kcson.buyngor@e-dag.ru](mailto:kcson.buyngor@e-dag.ru);bkcson-1@mail.ru.  График работы: с 9-00 до 18-00 часов, ежедневно  перерыв с13-00 до 14-00  Выходные дни: суббота и воскресенье.  График приема граждан:  Прием граждан по всем вопросам, входящим в компетенцию Государственное бюджетное учреждение Республики Дагестан «Территориальной Комплексный центр социального обслуживания населения в муниципальном образовании города Буйнакска и Буйнакского района» (ГБУ РД «ТКЦСОН города Буйнакска и Буйнакского района») производится специалистами Центра, согласно утвержденному графику, осуществляющими консультации и обеспечивающими рассмотрение заявлений и обращения граждан.  Прием граждан по личным вопросам осуществляется директором в установленное графиком время:  Понедельник с 10-00 до 17-00;  Вторник 11-00 до 13-00;  Среда 11-00 до 18-00;  Четверг 10-00 до 18-00;  Пятница 14-00 до 18-00 |
| 5. Информация о структуре и об органах управления | Директор, заместитель директора (2ед.), аппарат Центра в (т.ч. главный бухгалтер, бухгалтер, инспектор по кадрам) – 9,5 единиц; отделение социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов (по городу 3 отделения) – 88 ед.; отделение социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов (по району 4 отделения) – 102 ед.; отделение социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов в полустационарной форме – 5,5 ед.; отделение социального обслуживания детей и семей с детьми в полустационарной форме – 16 единиц; отделение социального обслуживания на дому детей и семей с детьми (по городу)-11,5 е ед.; отделение социального обслуживания на дому детей и семей с детьми (по району))-5,0 ед. |
| 6. Фамилия, имя, отчество директора, заместителя директора | Директор - Сурхаева Аминат Сайпудиновна,  Зам.директора – Дадучев Ю.М.  Зам.директора – Гаджиева З.И. |
| 7. Информация о персональном составе работников (с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы) | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Сурхаева Аминат Сайпудиновна | Директор | Высшее | 13.02.1995 | | Дадучев Юсуф Магомедович | Зам. директора | Высшее | 02.09.2024г | | Гаджиева Зухманат Изамутдиновна | Зам. директора | Высшее | 01.10.2014г | | Исмаилов Гасан Магдилович | Гл. Бухгалтер | Высшее | 2006г. | | Бамматханова Муслимат Гасанхановна | Бухгалтер | Среднее  специальное | 01.10.2008г | | Магомедова Мадинат Магомедовна | Бухгалтер | Среднее специальное | 02.08.1991г. | | Курбанова Шамалаханум Магомедовна | Спец. по кадрам | Среднее специальное | 10.11.1994 | | Касимова Хадижат Абдулгамидовна | Спец. по кадрам | Высшее | 01.06.2013г | | Хамаева Ирайганат Ильясовна | Юрист | Высшее | 09.01.2013г. | | Сепиева Сакинат Гаджиевна | Делопроизводитель | Высшее | 03.03.2005г. | | Абдулаев Шигабутдин Арипович | Зав. хоз | Среднее | 21.06.2019г. | | Акаева Ниязханум Магомедрасуловна | Зав.склад, | Среднее специальное | 16.01.2007г |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Гадисова Дина Ахмедпашаевна | Зав.хоз | Высшее | 09.07.2003г. | | Абдурагимов Яхия Басирович | Водитель | Высшее | 02.05.2023г. | | Исаев Рамазан Абакарович | Водитель | Высшее | 18.09.2024г. | | Магомедов Шахабас Зайнутдинович | Водитель | Среднее  специальное | 01.08.2012г | | Магомедова Айшат Алиевна | Повар | Среднее | 01.11.2019г. | | Зиявудинова Муслимат Алиевна | Кух. раб | Среднее  специальное | 16.02.2016г | | Адинанова Зарема Абдулбариевна | Зав. отделен | Высшее | 01.08.2003 | | Ахмедханова Джамиля Абдурахмановна | Спец. по соц.  работе | Высшее | 31.03.2011г. | | Мугутдинова Умрабият Магомедрасуловна | Спец. по соц.  работе | Высшее | 01.04.2022г. | | Зайналбекова Разият Абдуллабековна | Спец. по соц. работе | Высшее | 01.11.2011г. | | Темирханова Зарипат Сапиюллаевна | Психолог в  социальной сфере | Высшее | 20.03.2017г. | | Ягияев Тажутдин Ягияевич | Зав. отдел. | Высшее | 12.07.2015г. | | Салавутдинова Мадина Абдуллаевна | М/сестра по  массажу | Среднее  специальное | 01.08.2002г. | | Абдулатипова Султанзвадай Магомедовна | М/сестра с функциями  сиделки | Среднее  специальное | 02.07.2018г. | | Муртазаева Аминат Магомедовна | Спец.по работе  с семьей. | Высшее | 06.01.2000г. | | Раджабова Айшат Омарасхабовна | Соц. работник | Среднее | 21.02.2024г. | | Гамзаева Заира Абдулмуслимовна | Соц. работник | Среднее  специальное | 01.07.2002г. | | Гаджиева Марина Гасановна | логопед | Высшее | 01.09.2022г. | | Маллаева Равганият Ахмедпашаевна | Специалист | Высшее | 03.08.2009г. | | Курбанова Айзанат Нажмутдиновна | Соц. педагог. | Высшее | 01.07.2002г. | | Теручаева Ашура Гитиномагомедовна | Соц.педагог. | Высшее | 01.07.2002г. | | Зайналабидова Мадина Абдулаевна | Спец.по раб с  семьей | Высшее | 05.08.2020г. | |
| 8. Информация о материально-техническом обеспечении предоставления социальных услуг (наличие оборудованных помещений для предоставления социальных услуг, в том числе библиотек, объектов спорта, наличие средств обучения и воспитания, условия питания и обеспечение охраны здоровья получателей социальных услуг, доступ к информационным системам в сфере социального обслуживания и сети "Интернет") | В КЦСОН функционирует оборудованные помещения столовой, тренажерный зал, медицинский кабинет, санитарно-гигиеническая комната.  В отделении дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов имеются: специальное помещение, оборудованное спортивными тренажерами (беговая дорожка и др.), на всей территории свободный доступ к сети Интернет (Wi-Fi) и компьютерная техника, все здания оборудованы автоматической пожарной сигнализацией, мягким инвентарем, телевизионным оборудованием, имеется оборудованное медицинское помещение, молельная комната. Имеется кабинет психологической релаксации, лечебно – физкультурный кабинет, физиотерапевтическое оборудование, массажный кабинет, врач - невропатолог, врач - терапевт, врач - ортопед, педиатр, логопед, социальные педагоги, психологи. Для детей - инвалидов и детей из малообеспеченных семей функционирует кабинет кружковой работы (плетение бисером, изготовление поделок). Имеется оборудование для спортивного развития детей и взрослых – теннисный стол, шахматы, нарды, и т.д.). |
| 9. Сведения о формах социального обслуживания | Социальные услуги предоставляются Государственное бюджетное учреждение Республики Дагестан «Территориальной Комплексный центр социального обслуживания населения в муниципальном образовании города Буйнакска и Буйнакского района» в форме:  1.Социального обслуживания на дому:  - отделение социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов; Отделение социального обслуживания на дому детей и семей с детьми.  2.Социального обслуживания в полустационарной форме - 5 дней в неделю в отделении дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов, Отделение дневного пребывания детей и семей с детьми.  Виды социальных услуг, предоставляемые Государственное бюджетное учреждение Республики Дагестан «Территориальной Комплексный центр социального обслуживания населения в муниципальном образовании города Буйнакска и Буйнакского района» 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.срочные социальные услуги. |
| 10. Информация о перечне предоставляемых социальных услуг по видам социальных услуг: | |
| Социально-бытовые услуги: | *1.1. Социально-бытовые услуги, предоставляемые в стационарной форме социального обслуживания:*  предоставление площади жилых помещений согласно 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;  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 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;  организация досуга и отдыха, в том числе обеспечение 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;  *1.3. 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;  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. |
| 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 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.);  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. |
| Социально-психологические услуги: | 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: | *Социально-педагогические услуги, предоставляемые в полустационарной или стационарной форме социального обслуживания:*  создание условий для дошкольного воспитания детей-инвалидов, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей из неблагополучных семей и получения образования по специальным программам;  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). |
| 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. |
| 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: | обеспечение бесплатными наборами продуктов; обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости;  содействие в получении временного жилого помещения; содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг; содействие в трудоустройстве; содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей;  оказание материальной помощи. |
| Социально-трудовые услуги: | Проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей, обучению доступным профессиональным навыкам и восстановлению личностного и социального статуса;  Оказание помощи в трудоустройстве;  Организация помощи в получении образования, в том числе профессионального образования, инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с их способностями. |
| 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). |
| 11. Информация о порядке и об условиях предоставления социальных услуг | Социальные услуги предоставляются в Государственное бюджетное учреждение Республики Дагестан «Территориальной Комплексный центр социального обслуживания населения в муниципальном образовании города Буйнакска и Буйнакского района» бесплатно либо за плату или частичную плату на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между Государственным бюджетным учреждением Республики Дагестан «Комплексным центром социального обслуживания населения в муниципальном образовании «город Буйнакск» и гражданином или его законным представителем, в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг, представленной получателем социальных услуг.  **Решение об оказании социальных услуг бесплатно либо за плату или частичную плату принимается**  **Государственное бюджетное учреждение Республики Дагестан «Территориальной Комплексный центр социального обслуживания населения в муниципальном образовании города Буйнакска и Буйнакского района», на основании представляемых получателями социальных услуг или их законными представителями следующих документов:**  1) документа, удостоверяющего личность получателя социальных услуг (представителя);  2) документов, свидетельствующих о том, что лицо является пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций или вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов.  3) документов, подтверждающих совокупный доход совместно проживающих членов семьи (одиноко проживающего гражданина).  4) документа, подтверждающего место жительства и (или) пребывания, фактического проживания получателя социальных услуг (представителя);  5) 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;  6) 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;  7) заключения уполномоченной медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний для получения социальных услуг;  Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому, в полустационарной форме социального обслуживания предоставляются бесплатно:  1) несовершеннолетним детям;  2) лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов.  3)Участникам ВОВ.  Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому и в полустационарной форме социального обслуживания предоставляются получателю социальных услуг бесплатно, если на дату обращения среднедушевой доход получателя социальных услуг ниже или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно в Республике Дагестан.  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 поставщиком социальных услуг 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 учреждением Республики Дагестан «Комплексного центра социального обслуживания населения в муниципальном образовании «город Буйнакск» об изменении среднедушевого дохода семьи (одиноко проживающего гражданина). |
| 12. Информация о тарифах на социальные услуги | Тарифы на социальные услуги утверждены в соответствии с приказом Министерства труда и социального развития РД  от 24 сентября 2024 года N 08-671  Об утверждении тарифов на социальные услуги, входящие в перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Республике Дагестан  В целях реализации постановления Правительства Республики Дагестан от 4 декабря 2014 года 591 "О Порядке утверждения тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг". |
| 13. Информация о численности получателей социальных услуг по формам социального обслуживания и видам социальных услуг | **По состоянию на 04 апреля 2025 г.**  Социальное обслуживание на дому граждан пожилого возраста и инвалидов (7 отд.) – 2081 человек;  Отделение социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов в полустационарной форме – 20 человек;  Отделение социального обслуживания на дому детей и семей с детьми (2 отд.)– 319  Отделение социального обслуживания детей и семей с детьми в полустационарной форме-149 |
| 14. Информация об общем количество мест, о количестве свободных мест для приема получателей социальных услуг по формам социального обслуживания | 1. Социального обслуживания на дому – отделение социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов (город)- общее количество мест: 76 социальных работников 11 человек (по норме) - 836 человек, по состоянию на 01 апреля 2025 года состоят на надомном социальном обслуживании – 836 граждан пожилого возраста и инвалидов, свободных мест нет.  Социального обслуживания на дому – отделение социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов (район)- общее количество мест: 90 социальных работников 9 человек (по норме) - 810 человек, по состоянию на 01 апреля 2025 года состоят на надомном социальном обслуживании – 810 граждан пожилого возраста и инвалидов, свободных мест нет.  2. Социальные услуги в полустационарном отделении граждан пожилого возраста и инвалидов – общее количество мест 41, свободных мест нет. |
| 15. Информация о численности получателей социальных услуг и об объеме по формам социального обслуживания и видам социальных услуг | Количество получателей социальных услуг на дому –1761 чел., в полустационарной форме – 169 человек.  Количество предоставленных социальных услуг на дому – 106807 услуг, в полустационарной форме – 15956 услуг. |
| 16. Информация о лицензиях, имеющихся у поставщика | Лицензия на осуществление медицинской деятельности, № ЛО -05-01-001578 от 29 марта 2017 г. |
| 17. План финансово -хозяйственной деятельности | Общие поступления по плану ФХД на 2025 год – 74747820 рублей,  в том числе 66178052 рублей – средства Республиканского бюджета, 19449613 рублей – средства от приносящей доход деятельности. 469768 – иные целевые субсидии. Оказание материальной помощи малоимущим гражданам, инвалидам и гражданам оказавшихся в трудной жизненной ситуации -0,00 рублей. Начисления на оплату труда – 3,4 процента. |
| 18. Информация о правилах внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, правилах внутреннего трудового распорядка, коллективном договоре | **ПРАВИЛА**  **Внутреннего трудового распорядка в**  **ГБУ РД «ТКЦСОН города Буйнакска и Буйнакского района»**   Настоящее Положение регулирует в ГБУ РД «ТКЦСОН города Буйнакска и Буйнакского района»  - краткое наименование организации (далее по тексту - "работодатель") порядок приема и увольнения работника, основные права, обязанности и ответственность работников и работодателя, режим работы, время отдыха, а также меры поощрения и взыскания.  1. ПРИЕМ НА РАБОТУ, ПЕРЕВОД НА ДРУГУЮ ДОЛЖНОСТЬ И УВОЛЬНЕНИЕ   1.1. Прием на работу в учреждение производится на основании заключенного трудового договора.  1.2. При заключении трудового договора работодатель обязан потребовать от поступающего:  - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;  - диплом или иной документ о полученном образовании (полном или неполном) и/или документ, подтверждающий специальность или квалификацию;  - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;  - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.  При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.  В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого на работу работника работодатель может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы, проверить умение пользоваться оргтехникой, работать на компьютере и т.д.  Прием на работу в учреждение может осуществляться с прохождением испытательного срока продолжительностью от 1 до 3-х месяцев, для руководителей – до 6 месяцев.  Условие об испытании должно быть прямо указано в трудовом договоре.  Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.  При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.  1.3. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:  - ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;  - ознакомить с Правилами трудового распорядка (положением) и другими локальными нормативными актами;  - провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда, и об обязанности по сохранению сведений, составляющих  служебную тайну учреждения, и ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам.  1.4. Перевод работника на новую должность оформляется приказом руководства учреждения с письменного согласия работника и подписанием дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором описываются новые условия труда работника, а также могут вноситься изменения в другие условия трудового договора.  1.5. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.  Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, письменно предупредив об этом работодателя за две недели.  По истечении указанного срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет.  По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут в срок, о котором просит работник.  Срочный трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работника, по соглашению сторон и иным основаниям, предусмотренным ТК РФ.  Прекращение трудового договора оформляется приказом по учреждению.  Днем увольнения считается последний день работы.  2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ   2.1. Работник имеет право на:  - предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;  - рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;  - своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;  - отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;  - полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;  - профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законодательством РФ;  - участие в управлении учреждением в предусмотренных законодательством РФ формах;  - ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;  - защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;  - возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством РФ;  - обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ.  2.2. Работники учреждения должны:  - добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно выполнять всю порученную работу, не допускать нарушений срока выполнения заданий, использовать все рабочее время по назначению, воздерживаться от действий, отвлекающих от выполнения прямых трудовых обязанностей, соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка;  - улучшать качество работы, постоянно повышать свой профессиональный и культурный уровень, заниматься самообразованием;  - поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей, соблюдать порядок делопроизводства;  - эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, инвентарь и другие материальные ресурсы, бережно относиться к имуществу работодателя;  - соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, производственную санитарию, правила противопожарной безопасности;  - не разглашать сведений, полученных в силу служебного положения и составляющих служебную тайну, распространение которой может нанести вред учреждению и/или его работникам;  - выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ.  2.3. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и должностной инструкцией.  2.4. Ответственность работника учреждения.  Работник учреждения обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.  Работник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им работодателю, так и за ущерб, возникший у работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам.   3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ  3.1. Работодатель имеет право:  - заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;  - вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;  - поощрять работников за добросовестный эффективный труд;  - требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;  - привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ;  - принимать локальные нормативные акты;  3.2. Работодатель обязан:  - соблюдать законодательство о труде, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;  - предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;  - правильно организовывать труд работников на закрепленных за ними рабочих местах, обеспечив необходимыми принадлежностями и оргтехникой, создавая здоровые и безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда (технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам);  - обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, осуществлять организационную работу, направленную на устранение потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;  - соблюдать оговоренные в трудовом договоре и Положении об оплате труда и премировании условия оплаты труда, выдавать заработную плату в установленные сроки;  - способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков путем направления на курсы, тренинги и др.;  - обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;  - осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;  - выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ.  3.3. Работодатель, осуществляя свои обязанности, стремится к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений среди работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности учреждения.  3.4. Ответственность работодателя.  Работодатель обязан в случаях, установленных законодательством РФ, возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.  Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.   4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА   4.1. В соответствии с действующим законодательством для работников учреждения рабочее время - пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).  Для сторожей время работы: будние дни – с 13.00 до 9.00, праздничные и выходные дни – круглосуточно, согласно графику рабочего времени;  Работники ОВП занятые на сменной работе – согласно графику рабочего времени согласованного с руководством;  Для социальных работников зону обслуживания устанавливает и контролирует заведующие отделениями в пределах восьмичасового рабочего дня на одну ставку.  В остальных случаях устанавливается нормированный рабочий день с 9.00 до 18 час.00 мин. –для женщин; с 9.00 до 18 час.00 мин. – мужчин.   По приказу руководства работодателя при наличии производственной необходимости по докладной руководителя отделения (службы), согласованной с работником, к отдельным сотрудникам может применяться суммированный учет рабочего времени, с тем чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал) не превышала нормального числа рабочих часов.  4.2. Обеденный перерыв – 01час.00 мин (в период с 13.00 до 14.00)- в установленном для этих целей специально оборудованном помещении. Во время работы возможны «кофе-паузы».  В другое время обеденный перерыв использовать не разрешается. Перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Работник может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучиться с работы.  4.3. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.  Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:  1, 2, 3, 4, 5 января - Новый год;  7 января - Рождество Христово;  23 февраля - День защитника Отечества;  8 марта - Международный женский день;  1 мая - Праздник Весны и Труда;  9 мая - День Победы;  12 июня - День России;  4 ноября – День народного единства;  При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.  4.4. Учет рабочего времени ведется специалистом ОК, который  ведет также контрольный учет наличия (отсутствия) работников на рабочих местах в рабочее время. Опоздания на работу недопустимы.  4.5. Работа вне рабочего места (посещение учреждений и организаций, командировки) производится по разрешению непосредственного руководителя работника. Работу социальных работников и специалистов территорий контролируют руководители структурных подразделений. При нарушении этого порядка время отсутствия является неявкой на работу.  4.6. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.  Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются. Также в число календарных дней отпуска не включается период временной нетрудоспособности работника при наличии больничного листа.  4.7. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в учреждении. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (графиком отпусков). Изменение сроков отпуска может изменяться только по согласованию с руководителем, имея на то обоснованные причины.  Очередность предоставления отпусков (график отпусков) устанавливается работодателем с учетом производственной необходимости и пожеланий работников. При этом отпуск предоставляется по графику отпусков и по письменному заявлению работника, согласованному и завизированному его непосредственным руководителем и предоставленному за две недели до начала отпуска при изменении его сроков.  Не позднее 01 декабря каждого года работник должен сообщить о своих пожеланиях в отношении отпуска на следующий календарный год своему непосредственному руководителю или напрямую в отдел кадров, определив месяц и продолжительность каждой части отпуска, для составления графика отпусков.  4.8. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.  Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия и по приказу руководства работодателя. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.  При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением.  4.9. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.  4.9.1. Работодатель обязан по письменному заявлению работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:  - участникам ВОВ - до 35 календарных дней в году;  - работающим пенсионерам по старости - до 14 календарных дней в году;  - родителям и женам/мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы - до 14 календарных дней в году;  - работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;  - работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 3 календарных дней (с оплатой).  4.10. Работники, успешно обучающиеся в ВУЗах, имеющих государственную аккредитацию, по заочной или вечерней формам обучения, имеют право на дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с ТК РФ.  5. ГАРАНТИИ РАБОТНИКУ ПРИ ВРЕМЕННОЙ НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ   5.1. При временной нетрудоспособности учреждение выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом РФ,  6. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ТЕЛЕФОНОВ В УЧРЕЖДЕНИИ   6.1. Работникам учреждения для использования в производственных целях могут выдаваться мобильные телефоны.  6.2. Счета за услуги связи по мобильным телефонам при использовании телефонов в производственных целях работником оплачиваются работодателем.  6.3. В случае утери мобильного телефона работник сам обеспечивает себя средством связи.  6.4. В целях сокращения затрат на телефонные переговоры работник учреждения должен:   Телефон для личных переговоров использовать в случаях экстренной необходимости.  Заранее продумывать свой разговор, подготавливать темы для обсуждения. Длительность телефонного разговора не может превышать 5-10 мин., если это не звонок-конференция.  Для разговоров внутри РФ использовать офисные телефоны.  Находясь в командировке:  Сообщать остальным сотрудникам учреждения фиксированный номер, по которому его можно найти.  7. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ТРАНСПОРТА ДЛЯ СЛУЖЕБНЫХ ПОЕЗДОК   В случае необходимости в использовании автотранспорта для служебных целей следует:  Сообщить заместителю директора или директору о своей необходимости в машине с указанием цели поездки, маршрута и времени на планёрке.  Руководство оценивает целесообразность использования служебной машины.  При решении в пользу служебной машины заместитель директора вносит запись в "Журнал использования служебного автомобиля" и доводит ее до сведения водителя.  По окончании поездки работник получает от водителя заполненный бланк-заказ, который отдает секретарю для передачи в бухгалтерию. Бланк подписывается обеими сторонами: водителем и заказчиком.  8. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ  8.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников учреждения:  - выплата денежного вознаграждения в виде премий, доплат стимулирующего характера согласно Положения об оплате труда работников ГБУ РД КЦСОН в МО «город Буйнакск».  9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ   9.1. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:  - замечание;  - выговор;  - увольнение по соответствующим основаниям.  9.2. Дисциплинарные взыскания применяются руководством учреждения.  9.3. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы письменные объяснения. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.  Дисциплинарные взыскания применяются непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске. Взыскание не может быть наложено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности - не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.  9.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.  9.5. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок.  9.6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.  9.7. На период действия дисциплинарного взыскания работник может быть лишен мер поощрения, указанных в пункте 8 настоящих Правил внутреннего трудового распорядка.  9.8. Дисциплинарное взыскание до истечения года со дня его применения может быть снято администрацией по своей инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.  10. ИНЫЕ ВОПРОСЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ   10.1. Работник имеет право жаловаться на допущенные, по его мнению, нарушения трудового законодательства и настоящих Правил непосредственному руководителю и руководству учреждения.  Работник вправе представлять предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым настоящим Положением.  Указанные жалобы и предложения представляются в письменной форме.  10.2. При наличии индивидуальных (коллективных) трудовых споров их рассмотрение и разрешение производится в соответствии с ТК РФ, федеральными законами, настоящими Правилами, при этом стороны спора должны принимать все необходимые меры для их разрешения, в первую очередь, путем переговоров.  10.3. Работники учреждения должны при выполнении своих трудовых обязанностей носить удобную соответствующую случаю одежду. Работникам отдельных должностей (медицинские работники, обслуживающий персонал, водители, вспомогательные рабочие) может выдаваться специальная одежда, обувь, оборудование и инвентарь согласно нормативам.  10.4. В целях улучшения использования рабочего времени и упорядочения внутренних производственных контактов:  - по вопросам, требующим решений руководства учреждения, работник обращается к руководителю отделения, а руководитель отделения - к директору учреждения.  10.5. Рабочие помещения должны быть освобождены до 21.00. При наличии производственной необходимости в более позднем времени их освобождения - по разрешению директора, если о такой необходимости было заявлено до 16.00 текущего дня.  10.5.1. Здание открывается в 7.00 для уборки помещений  10.5.2. Работник, уходящий последним из офиса, должен оповестить об этом охрану здания для закрытия дверей.  10.5.3. Перед тем, как покинуть рабочее место в конце рабочего дня, работник должен закрыть окна и двери своего кабинета и выключить свет, компьютеры и оргтехнику.  10.5.4. Сотрудник, уходящий последним из офиса, проверяет все окна, двери и свет.  10.6. Запрещается:  - уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие учреждению, без получения на то соответствующего разрешения;  - курить в местах, где в соответствии с требованиями техники безопасности и производственной санитарии установлен такой запрет;  - готовить пищу в пределах офиса;  - вести длительные личные телефонные разговоры (свыше  5 минут за рабочий день);  - использовать Интернет, электронную почту и иные виды связи в непрофильных целях;  -  строго запрещается играть в компьютерные и др. игры в рабочее время;  - приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в организацию или находиться в ней в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.  10.7. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при отношениях с клиентами и посетителями, соблюдать нормы этики.  10.8. В учреждении устанавливается правило обращаться к руководству и сотрудникам по имени, отчеству и на «Вы».   |  | | --- | | 10.9. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники учреждения, включая вновь принимаемых на работу. Все работники учреждения, независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие Правила. | | План оздоровительно-профилактических мероприятий   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Содержание деятельности** | **Сроки выполнения** | **Ответственный** | | Выявление хронических заболеваний членов коллектива (медосмотр). | Август-сентябрь | Администрация | | Участие в районных, городских и республиканских спортивных соревнованиях | В течение года | Работники Центра | | Праздник «День здоровья» | Апрель | Медицинские сестры | | Посещение бассейна | В течение года | Администрация | | Международный день пожилого человека | 1 октября | Администрация, работники | | Всемирный день без курения | Ноябрь | Медицинские сестры | | Всемирный день борьбы со СПИДом | Декабрь | Медицинские сестры | | Курс лекций по профилактике различных заболеваний с просмотром видеофильмов | В течение года | Медицинская сестра ОДП | | Организация комфортной среды учреждении (создание комнаты отдыха, организация рационального питания) | В течение года | ОДП, Медицинская сестра | | Клубные занятия «Методика самоконтроля состояния здоровья» | В течение года | Медицинские сестры, ОДП | | Консультации психолога | В течение года | Психолог | | Санитарно – гигиеническое обучение | ежегодно - май. | Администрация | | Участие в конкурсе социальных работников | 1 раз в 2 года | Работники Центра | | Походы выходного дня | ежегодно , 8 июня | Все работники | | Организация летнего отдыха для детей работников | ежегодно | Администрация |   От работодателя: От работников: Руководитель организации Председатель первичной  ГБУ РД КЦСОН профсоюзной организации  в МО «город Буйнакск»  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А. С. Сурхаева \_\_\_\_\_\_\_\_ Т. Я. Ягияев**  (подпись) (подпись)  **Об утверждении Перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем в ГБУ РД КЦСОН в МО «город Буйнакск»**   1. Сторож 2. Водитель   От работодателя: От работников: Руководитель организации Председатель первичной  ГБУ РД КЦСОН профсоюзной организации  в МО «город Буйнакск»  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А. С. Сурхаева \_\_\_\_\_\_\_\_ Т. Я. Ягияев**  (подпись) (подпись)  **План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей.**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Наименование мероприятий** | **Должности, специальности** | **Сроки прохождения** | | Повышение квалификации | Врачи | 1 раз в 5 лет | | Повышение квалификации | средний медицинский персонал | 1 раз в 5 лет | | Повышение квалификации | Специалисты по социальной работе | По мере необходимости | | Повышение квалификации | Бухгалтер | По мере необходимости | | |
| 19. Информация о наличии предписаний органов, осуществляющих государственный контроль в сфере социального обслуживания, и отчетов об исполнении указанных предписаний | **2012 год**  **Плановая проверка ГБУ РД КЦСОН в МО «город Буйнакск»**  Федеральная служба по труду и занятости Государственная инспекция труда в Республике Дагестан02.06.2012 - 05.06.2012 года**.**  ***Цель проверки:*** Предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами.  **Проверкой установлено:**  В трудовых договорах не определены существенные условия, обязательные для включения в трудовой договор  Предписание № 21/2012/99/3  **Плановая проверка**  Министерство труда и социального развития Республики Дагестан**.**  ***Цель проверки:*** Проверка целевого использования бюджетных средств, 27.02.2012 - 28.02.2012 гг.  **Результат проверки: нарушений не выявлено**  **2013 год**  **Проверяемый орган**  ТО Управления Роспотребнадзора по Республике Дагестан в городе Буйнакске  ***Цель проверки:*** Выполнение утвержденного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 2013 год, размещенного на официальном сайте Управления Роспотребнадзора по РД, 29.01.2013 - 25.02.2013г .  **Результат проверки: нарушений не выявлено**  **2014 год**  **Проверяемый орган** Государственное учреждение - региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Дагестан  ***Цель проверки:*** Правильность расходов на выплату страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, 20.10.2014 - 23.10.2014.  **Результат проверки:** за проверяемый период нарушений в правильности расходования средств на цели обязательного социального страхования не установлено.  **Проверяемый орган** ГУ ОПФР по РД  ***Цель проверки:*** Проверка правильности исчисления, полноты и своевременности уплаты (перечисления) страховых взносов на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации, страховых взносов на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования, 22.10.2014 - 24.10.2014 г.  **Результат проверки:** 1. Выявлены нарушения законодательства Российской Федерации о страховых взносах: п.1 ст. 47 Неуплата или неполная уплата сумм страховых взносов в результате занижения базы для начисления страховых взносов или других неправомерных действий. 2. Выявлено: что в 2013 году работникам ГБУ РД КЦСОН в МО "город Буйнакск" по платежной ведомости № 172 от 11.11.2013 г. произведены компенсационные выплаты за спец. одежду и проезд, на сумму 33930 руб. В связи с отсутствием у центра каких-либо документов, подтверждающих расходы на приобретение спец. одежды и проезд, указанные в приложении № 3 суммы в соответствие с Федеральным законом от 27.07.2009 г. № 212-ФЗ проверкой признаются объектом для обложения страховыми взносами на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование**.**  1. Взыскать с ГБУ РД КЦСОН в МО "город Буйнакск" суммы неуплаченных взносов. 2. В двухнедельный срок после со дня вступления в силу решения о привлечении к ответственности выездной проверки представить корректирующую форму индивидуальных сведений (персонифицированного) учета 2013 г.  **2015 год**  **Проверяемый орган** Министерство труда и социального развития Республики Дагестан  ***Цель проверки:*** проверка финансово - хозяйственной деятельности государственного бюджетного учреждения Республики Дагестан "Комплексный центр социального обслуживания населения в муниципальном образовании "город Буйнакск", 02.02.2015 - 07.02.2015 г.  **Результат проверки:** Нарушение статьи 38 Бюджетного кодекса РФ центром допущено нецелевое использование бюджетных средств. Нарушение положения о порядке ведения кассовых операций с банкоматами и монетой Банка России на территории РФ, утвержденного Банком России от 12 октября 2011 года № 373-П. Нарушение постановления Правительства Республики Дагестан от 18 августа 2009 года 264 «Об утверждении размеров окладов, ставок заработной платы в государственных учреждениях РД. Нарушение единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти, государственных учреждений и Инструкции по его применению приказом Министерства Финансов РФ от 1 декабря 2010 года № 157. Нарушение пункта 1 статьи 9 ФЗ от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» без составления дефектной ведомости и акта установки запасных частей списаны запасные части с баланса центра Нарушение Положения о порядке и условиях предоставления бесплатного надомного социального обслуживания населения, а так же на условиях полной или частичной оплаты , утвержденного Правительством Республики Дагестан от 30 декабря 2005 года № 241. Нарушение административного регламента Министерства труда и социального развития Республики Дагестан предоставления государственных услуг по социальному обслуживанию граждан пожилого возраста и инвалидов на дому учреждениями социального обслуживания населения, утвержденного приказом Министерства от 30 апреля 2013 года № 03, в личных делах отсутствуют справки о размере пенсии.  **Выводы:**  Во исполнении приказа № 11-121 от 13.03.2015 года «О результатах проверки финансово-хозяйственной деятельности государственного бюджетного учреждения РД «Комплексный центр социального обслуживания населения в муниципальном образовании «город Буйнакск»», представляем Вам информацию об устранении выявленных проверкой нарушений: В соответствии с Положением о порядке введения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации, утвержденного Банком России от 12.10.2011 года № 373п, приказом директора установлена максимально-допустимая сумма наличных денег, которая может храниться в кассе, после выведения в кассовой книге 0310004 сумма остатка наличных денег на конец рабочего дня (лимит остатка наличных денег). Оправдательные документы к проездным билетам подотчетными лицами приложены к авансовому отчету. Подотчетные лица в срок, не превышающий трех рабочих дней после дня истечения срока, на который выданы наличные деньги под отчет, предъявляют главному бухгалтеру авансовый отчет с прилагаемыми подтверждающими документами. Произведен акт выполненных работ по расходам на оплату труда работника по заключенному договору гражданско – правового характера за выполнение им работы по подшивке документов. Составлены ведомости выдачи канцелярских товаров и акт о списании материальных запасов на общую сумму 27.3 тыс. рублей. Составлена дефектная ведомость и акт установки запасных частей для списания с баланса центра. Материальная помощь малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам, предоставляется в соответствии с положением Правительства Республики Дагестан от 27 сентября 2008 года № 329, по решению комиссии, подтверждающим их тяжелое материальное положение посредством комиссионного обследования, проводимого центром. В соответствии с Положением о порядке и условиях предоставления бесплатного надомного, полустационара.  **Проверяемый орган** МТУ Ространснадзора по СКФО (в сфере автомобильного транспорта и дорожного хозяйства), Управление Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Республике Дагестан, 19.03.2015 - 19.03.2015 г.  ***Цель проверки:*** Контроль надзор за соблюдением обязательных требований в сфере автомобильного транспорта.  **Результат проверки:**  нарушены требования ст. 20 ФЗ № 196 от 10.12. 1995 года (отсутствие инструкций)  **Выводы:**  Разработаны и утверждены инструкции  **Проверяемый орган** Управление Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Республике Дагестан, 02.03.2015 - 06.03.2015г.  ***Цель проверки:*** Проверка в сфере контроля качества и безопасности зерна.  **Результат проверки:**  нарушений нет  **Проверяемый орган** ОНД по г. Буйнакск Управление надзорной деятельности ГУ МЧС России по РД, 30.03.2015 - 23.04.2015.  ***Цель проверки:*** Соблюдение требований норм и правил пожарной безопасности ФЗ от 21.12.1994 № 69-ФЗ О пожарной безопасности.  **Результат проверки:**  Не обработаны огнезащитным составом деревянные конструкции чердачного помещения (ППР в РФ п. 21)  **Выводы:**  Предусмотрено принятие соответствующих мер  **2016 год**  **Проверяемый орган** Министерство труда и социального развития РД, 15.03.2016 - 08.04.2016.  ***Цель проверки:*** аудиторская проверка финансово-хозяйственной деятельности.  **Результат проверки: нарушений нет**  **2017 год**  **Проверяемый орган** Министерство труда и социального развития РД, 06.03.2017 - 17.03.2017.  ***Цель проверки:*** аудиторская проверка финансово-хозяйственной деятельности.  **Результат проверки:**  нарушение порядка ведения кассовых операций, связанных с выдачей наличных денег под отчет работнику на расходы для осуществления деятельности центра; - нарушение исчисление заработной платы работникам с учетом соответствующих надбавок; - нарушение сроков выплату заработной платы; - нарушение учета движения материальных ценностей ; - нарушение при оказании социальных услуг.  **Выводы:**  Ответственным работникам указано о недопущении впредь нарушений выявленных по результатам проверки. |
|  | **2018 год**  **Проверяемый орган** Министерство труда и социального развития РД, 17.03.2018 - 24.03.2018.  ***Цель проверки:*** аудиторская проверка финансово-хозяйственной деятельности.  **Результат проверки:**  нарушение порядка ведения кассовых операций, связанных с выдачей наличных денег под отчет работнику на расходы для осуществления деятельности центра; - нарушение исчисление заработной платы работникам с учетом соответствующих надбавок; - нарушение сроков выплату заработной платы; - нарушение учета движения материальных ценностей; - нарушение при оказании социальных услуг.  **Выводы:**  Ответственным работникам указано о недопущении впредь нарушений выявленных по результатам проверки. |
| **2018 год**  **Проверяемый орган:** Отделение надзорной деятельности и профилактической работы № 2 по г. Буйнакск и Буйнакскому району УНД и ПР ГУ МЧС России по РД. С 03.12.2018 по 23.12.2018г.  **Цель проверки:** Требование законодательства о пожарной безопасности  **Результат проверки :**Пути эвакуации обшиты горючим материалом, пожарные краны не укомплектованы необходимым инвентарем, не проводится перекатка пожарных рукавов, пожарные шкафы не открываются не менее чем на 90 градусов, эвакуационные пути с порогами (прокладка отопительной системы) препятствуют свободной эвакуации людей, огнетушители расположены на высоте более 1,5 метра  **Выводы:** указано ответственным работникам об изыскании средств, для устранения выявленных нарушений требующих значительных материальных затрат. |
| **2018 год**  **Независимая оценка** качества оказания услуг Обществом с ограниченной ответственностью «АС», методом анкетирования.  Опрос (анкетирование) был проведен в период с 20 сентября 2018года по 10 октября 2018года.  В подавляющем большинстве случаев (98%) получатели социальных услуг удовлетворены организацией условий предоставления услуг.  **2019 год**  **Проверяемый орган:** Министерство труда и  социального развития РД 15.07.2019 -18.07.2019  **Цель проверки:** Финансово-хозяйственная деятельность  **Результат проверки:**- Приказ Минтранса РФ от  18.08.2008 г. № 152 " Об  обязательных реквизитах в путевых  листах" ( в путевых листах не  указывается дата и время  проведения пред рейсового  медицинского осмотра); - ( в  отдельном случае отсутствие  требуемого образования); Приказ  Минтруда России 18.11.2013 г. №  683 "Об утверждении  профстандарта специалист по  работе с семье"  **Выводы:**  указано ответственным работникам о  недопущении впредь: 1 отсутствия в  путевых листах даты и времени  проведения пред рейсового  медицинского осмотра а также  руководствоваться Приказом  Минтранса РФ от 18.08.2008 г. № 152 "  Об обязательных реквизитах в путевых  листах"; 2 предусмотреть возможность  прохождения переподготовки в  соответствии с Приказом Минтруда  России 18.11.2013 г. № 683 "Об  утверждении профстандарта  специалист по работе с семье".  **2019 год**  **Проверяющий орган:** Министерство труда и  социального развития РД15.07.2019 - 18.07.2019  **Цель проверки:**  Проверка предоставления социальных услуг и штатной дисциплины.  **Результат проверки:**  Нарушение Приказа Минтруда РД № 02/2-217 от  30.03.2018 года "Об утверждении нормативов структуры..."  **Выводы:**  указано ответственным работникам о  необходимости руководствоваться вышеуказанным приказом  **2019 год**  **Проверяющий орган:**  Государственная инспекция труда в РД05.08.2019 - 06.08.2019  **Цель проверки:**  Соблюдение трудового законодательства РФ  **Результат проверки:**  В трудовом договоре не прописаны условия труда на рабочем месте, абзац 9 часть 2 ст. 57 ТК РФ  **Выводы:**  указано ответственному работнику о  недопущении впредь аналогичного нарушения.  **2019 год**  **Проверяющий орган:**  Прокуратура города Буйнакск18.11.2019 - 17.12.2019  **Цель проверки:**  проверка доводов изложенных в отчете Счетной палаты РД  **Результат проверки:**  статья 9 Федерального Закона от 06.12.2011 года № 402 –ФЗ «О бухгалтерском учете», приказа Минтранса РФ «Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов» от 18.09.2008 года № 152, Федерального закона «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами» от 03.06.2009 N 103-ФЗ и Федерального закона «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации» от 22.05.2003 N 54-ФЗ  **Выводы:**  указано ответственным работникам о принятии следующих мер: - при заполнении путевых листов строго руководствоваться положениями Федерального Закона от 06.12.2011 года № 402 –ФЗ «О бухгалтерском учете» и приказа Минтранса РФ от 18.09.2008 года № 152 «Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов»; - в кратчайшие сроки рассмотреть вопрос об организации приёма наличных платежей от граждан в соответствии с положениями Федерального закона «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами» от 03.06.2009 N 103-ФЗ и Федерального закона «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации» от 22.05.2003 N 54-ФЗ.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **2020 год**  **Проверяющий орган:**  Министерство труда и социального развития РД 13.01.2020 - 14.02.2020  **Цель проверки:**  проверка финансово-хозяйственной деятельности  **Результат проверки:**  - в нарушение указаний Банка России от 11 марта 2014 года № 310-У - не во всех квитанциях указан период оказания оплаты услуг; - в нарушении приказа Минфина РФ от 1 декабря 2010 года № 157 н в отдельных случаях без дефектного акта проводился текущий ремонт  **Выводы:**  указано ответственным работникам о недопущении впредь нарушений указанных в акте  **2021год**  **Проверяемый орган:** Отделение надзорной деятельности и профилактической работы № 4 по г. Буйнакск и Буйнакскому району УНД и ПР ГУ МЧС России по РД. С 01.12.2021 по 16.12.2021г.  **Цель проверки:** Требование законодательства о пожарной безопасности  **Результат проверки :**Пути эвакуации обшиты горючим материалом, эвакуационные пути с порогами (прокладка отопительной системы) препятствуют свободной эвакуации людей, ширина эвакуационных выходов не соответствует стандартам требуемых законодательством о пожарной безопасности.  **Выводы:** указано ответственным работникам об изыскании средств, для устранения выявленных нарушений требующих значительных материальных затрат.  **2022 год**  **Проверяемый орган:** Минтруд РД контрольно- ревизионное уnравление с 05.08.2022 - 18.08.2022  **Цель проверки:**  проверка финансово-хозяйственной деятельности государственного бюджетного учреждения Республики Дагестан «Комплексный центр социального обслуживания населения в мунициnальном образовании "город Буйнакск" за 2021 и 1-ое полугодие 2022 года.  **Результат проверки:** **-** нарушение статьи 225 Трудового кодекса РФ в центре не проводился инструктаж и обучение по охране труда, безопасным методом выполнения работ, оказанию первой медицинской помощи со всеми поступающими на работу соцработниками. - нарушение Трудового кодекса РФ части 3 статьи 68 при приеме на работу (до подписания трудового договора) в ряде случаев работодатель не ознакомил работников под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами.  **Выводы:** - указано ответственным работникам о недопущение впредь нарушений;  - привлечены к дисиплинарной ответственности лица допустившие нарушение.  **2023 год**  **Проверяемый орган:** ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ОРГАН ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ПО РЕСПУБЛИКЕ ДАГЕСТАН с 17.04.2023 - 21.04.2023  **Цель проверки:** Профилактическое мероприятие  **Результат проверки :** 5.0.1 (ФЗ 248) Наличие у контрольного (надзорного) органа сведений о готовящихся или возможных нарушениях обязательных требований, а также о непосредственных нарушениях обязательных требований, если указанные сведения не соответствуют утвержденным индикаторам риска нарушения обязательных требований.  **Выводы:**  Размещение в единой государственной информационной системе в сфере здравоохранения сведений о медицинской организации (в федеральном реестре медицинских организаций) и о лицах, указанных в подпункте "в" настоящего пункта (в федеральном регистре медицинских работников).  **2024 год**  **Проверяемый орган:** МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН с 1.03.2024 - 22.03.2024  **Цель проверки:** аудиторская проверка финансово ¬хозяйственной деятельности  **Результат проверки :** статья 214 ТК РФ, не проводился инструктаж и обучение по охране труда и знаний требований охраны труда; статья 73 Бюджетного кодекса РФ, не ведется реестр закупок; приказа Минтранса России от 11 сентября 2020 г. № 368 «Об утверждении обязательных реквизитов и порядка заполнения путевых листов» не осуществляется предрейсовый и послерейсовый контроль технического состояния транспортного средства...  **Выводы:** - указано ответственным работникам о недопущение впредь нарушений;  - привлечены к дисциплинарной ответственности лица допустившие нарушение. |

|  |  |
| --- | --- |
| 20. Попечительский совет | При ГБУ РД КЦСОН в МО «город Буйнакск» функционирует попечительский совет, которая осуществляет работу в виде заседаний. Основная задача попечительского совета – это содействие в привлечении внебюджетных источников финансирования учреждения, с целью дальнейшего оказания материальной помощи нуждающимся; организация и проведение социально-значимых мероприятий с участием инвалидов и граждан пожилого возраста; взаимодействие с общественными организациями и иные полномочия. В состав попечительского совета входят представители администрации города, совета ветеранов, пенсионного фонда, депутаты городского собрании, общественные деятели.  **Председатель** Багавутдинов А.Ш.  **Секретарь** Гумуева С .К.  **Члены попечительского совета**: Омаров С.А., Ибрагимов М.А., Бегов А., Магомедова Б. |
| 21. Информация о проведении независимой оценки качества оказания социальных услуг | **Независимая оценка** проведена Общественным Советом при МТ и СР РД. по данным за 2017 год по рейтингу учреждение занимает 9 место в РД и 70 место в РФ.  Значения по критериям оценки:  Открытость и доступность информации об организации – 15 баллов;  Комфортность условий предоставления услуг и доступности их получения – 2 балла;  Время ожидания предоставления услуги – 2 балла;  Доброжелательность, вежливость, компетентность работников организации – 2 балла;  Удовлетворенность качеством оказания услуг – 4 балла  проведена  **2023 год**  Общественным Советом при МТ и СР РД. по данным за 2023год по рейтингу учреждение занимает 1 место в РД.  Награждена почётной грамотой Минтруда РД за 1 место по результатам независимой оценки качества условий оказания социальных услуг. |