|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Полное и сокращенное наименование | | Государственное бюджетное учреждение Республики Дагестан «Территориальный комплексный центр социального обслуживания населения города Хасавюрта и Хасавюртовского района»,  ГБУ РД «ТКЦСОН города Хасавюрта и Хасавюртовского района» |
| Дата государственной регистрации | | 31 июля 2015года |
| Адрес (место нахождения, место предоставления социальных услуг), контактный телефон, адрес электронной почты, график работы | | Республика Дагестан, город Хасавюрт, ул. Тотурбиева 67.  тел. (8-87-231)5-22-25;  «Горячая линия» тел. (8-87-231)5-22-25  [kcson.hasgor@e-dag.ru](mailto:kcson.hasgor@e-dag.ru), [kcson-xas-gor@mail.ru](mailto:cson-05@mail.ru)  ГРАФИК РАБОТЫ:    понедельник – пятница с 9.00ч. до 18.00ч.  перерыв на обед с 13.00ч. до 14.00ч.  выходной: суббота, воскресенье.  ГРАФИК ПРИЕМА ГРАЖДАН:  Прием граждан по всем вопросам, входящим в компетенцию Государственного бюджетного учреждения Республики Дагестан «Территориальный комплексный центр социального обслуживания населения города Хасавюрта и Хасавюртовского района производится специалистами Центра, согласно утвержденному графику, осуществляющими консультации и обеспечивающими рассмотрение заявлений и обращение 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, |
| Информация об учредителе, его месте нахождения | | Министерство труда и социального развития Республики Дагестан.  Республика Дагестан, г.Махачкала, ул.Абубакарова, д.№117 |
| Фамилия, имя, отчество директора, заместителя директора | | Директор – Асланалиева Асият Сайгидрасуловна |
|  | | |
| Сведения о формах социального обслуживания | Социальное обслуживание на дому | |
| Информация о структуре и об органах управления | В структуру Центра входят:   |  | | --- | | **Директор** |  |  |  | | --- | --- | | **Заместитель директора** | **Заместитель директора** |  |  |  | | --- | --- | | **Административно-управленческий**  **Персонал - 13,0 ед.** | **Вспомогательный (хозяйственно-обслуживающий) персонал - 33,0 ед.** |  |  |  | | --- | --- | | **Отделение социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов (15 отделений) - 409,0 ед.** | **Отделение социального обслуживания на дому детей и семей с детьми - 44,0 ед.** |   **Структура учреждения:**  1. Административно - управленческий персонал  2. Вспомогательный (хозяйственно-обслуживающий) персонал  3. Отделение социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов - 15 отделений  4. Отделение социального обслуживания на дому детей и семей с детьми - 2 отделения | |
| Информация о перечне предоставляемых социальных услуг по видам социальных услуг: | | |
| 1. Социально-бытовые услуги: | 1. **Социально-бытовые услуги, предоставляемые в форме социального обслуживания на дому:**  покупка за счет средств получателя социальных услуг и доставка на дом продуктов питания, промышленных товаров первой необходимости, средств санитарии и гигиены, средств ухода, книг, газет, журналов;  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. | |
| 2. Социально - медицинские услуги: | 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. | |
| 3. Социально-психологические услуги: | **Социально-психологические услуги, предоставляемые во всех формах социального обслуживания:**  социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений;  психологическая помощь и поддержка, в том числе гражданам, осуществляющим уход на дому за тяжелобольными получателями социальных услуг;  социально-психологический патронаж;  оказание консультационной психологической помощи анонимно, в том числе с использованием телефона доверия. | |
| 4. Социально-педагогические услуги: | **Социально-педагогические услуги, предоставляемые в полустационарной или на дому формах социального обслуживания:**  создание условий для дошкольного воспитания детей-инвалидов, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей из неблагополучных семей и получения образования по специальным программам;  создание условий для получения детьми-инвалидами, детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми из неблагополучных семей школьного образования по специальным программам.  **Социально-педагогические услуги, предоставляемые во всех формах социального обслуживания:**  организация помощи в получении образования и (или) квалификации инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с их способностями;  обучение родственников практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг, получателями социальных услуг, имеющими ограничения жизнедеятельности, в том числе детьми-инвалидами;  организация помощи родителям или законным представителям детей-инвалидов, воспитываемых дома, в обучении таких детей навыкам самообслуживания, общения и контроля, направленным на развитие личности;  социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование;  организация и проведение клубной и кружковой работы для формирования и развития интересов получателей социальных услуг;  формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга);  оказание помощи в оформлении документов для поступления в учебное заведение;  оказание помощи в обеспечении необходимой учебно-методической литературой;  организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия). | |
| 5. Социально-правовые услуги: | **Социально-правовые услуги, предоставляемые во всех формах социального обслуживания:**  оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг (в том числе фотографирование для документов);  оказание помощи в получении юридических услуг;  оказание услуг по защите прав и законных интересов получателей социальных услуг в установленном законодательством порядке;  содействие в получении бесплатной помощи адвоката в порядке, установленном законодательством;  обеспечение представительства в суде с целью защиты прав и законных интересов;  содействие в сохранении занимаемых ранее по договору найма или аренды жилых помещений в домах государственного, муниципального жилищных фондов в течение шести месяцев с момента поступления в стационарную организацию социального обслуживания, а также во внеочередном обеспечении жилым помещением в случае отказа от услуг стационарного учреждения социального обслуживания по истечении указанного срока, если не может быть возвращено ранее занимаемое помещение. | |
| 7.Социально-трудовые услуги во всех формах социального обслуживания: | **Социально-трудовые услуги, предоставляемые во всех формах социального обслуживания:**  проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей, обучению доступным профессиональным навыкам и восстановлению личностного и социального статуса;  оказание помощи в трудоустройстве;  организация помощи в получении образования, в том числе профессионального образования, инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с их способностями | |
| 7.Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов: | **Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов**, **предоставляемые во всех формах социального обслуживания:**  обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации;  проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания;  обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах;  обучение навыкам компьютерной грамотности. | |
| 8. Срочные социальные услуги: | обеспечение бесплатным горячим питанием или 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 получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей;  оказание материальной помощи. | |
| Социальное сопровождение | Социальное сопровождение (содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам, осуществляется путем привлечения организаций, предоставляющих такую помощь, на основе межведомственного взаимодействия). | |
| Информация о порядке и об условиях предоставления социальных услуг | Социальные услуги предоставляются бесплатно либо за плату или частичную плату на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между Территориальным комплексным центром социального обслуживания населения города Хасавюрта и Хасавюртовского района 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 абилитации 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).  **Решение о предоставлении социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания принимается на основании:**  1) документа, удостоверяющего личность получателя социальных услуг (представителя);  2) документа, подтверждающего полномочия представителя (при обращении представителя);  3) документа, подтверждающего место жительства и (или) пребывания, фактического проживания получателя социальных услуг (представителя);  4) документов (сведений), подтверждающих наличие у получателя социальных услуг обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, послуживших основанием для признания гражданина нуждающимся в социальных услугах в стационарной форме социального обслуживания;  5) документов об условиях проживания и составе семьи (при ее наличии) получателя социальных услуг, доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии), принадлежащем ему (им) имуществе за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления (обращения), необходимых для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно в соответствии с [постановлением](consultantplus://offline/ref=DD7C0EA7E71BF5D829FBC83FA60FC6945FD2C5B7AC31EB500C299F6222c053H) Правительства Российской Федерации от 18 октября 2014 г. N 1075 "Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно" и с учетом величины прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения в Республике Дагестан, устанавливаемой Правительством Республики Дагестан;  6) заключения уполномоченной медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний для получения социальных услуг;  7) индивидуальной программы (при наличии действующей индивидуальной программы).  Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому, вполустационарной формах социального обслуживания предоставляются бесплатно:  несовершеннолетним детям;  лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;  участникам ВОВ.  Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому и в полустационарной форме социального обслуживания предоставляются получателю социальных услуг бесплатно, если на дату обращения среднедушевой доход получателя социальных услуг ниже или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно в Республике Дагестан.  Размер предельной величины среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно установлен законом Республики Дагестан и равен полуторной величины прожиточного минимума, установленной по основным социально-демографическим группам населения в Республике Дагестан.  Определение среднедушевого дохода получателя социальных услуг для предоставления социальных услуг бесплатно осуществляется в соответствии с постановлением Правительства РФ от 18.10.2014 года N 1075 "Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно".  Плата за предоставление социальныхуслуг осуществляется на основе тарифов на социальные услуги и не может превышать пятьдесят процентов разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальной услуги и предельной величиной среднедушевого дохода.  Решение об оказании социальных услуг бесплатно либо за плату или частичную плату пересматривается при изменении среднедушевого дохода семьи (одиноко проживающего гражданина), величины прожиточного минимума, установленной по основным социально-демографическим группам населения в Республике Дагестан.  Получатели социальных услуг или их законные представители обязаны своевременно извещать Территориальный комплексный центр социального обслуживания населения города Хасавюрта и Хасавюртовского района об изменении среднедушевого дохода семьи (одиноко проживающего гражданина). | |
| Информация о тарифах на социальные услуги | Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать 50% разницы между величиной среднедушевого дохода, установленного частью 5ст. 31 настоящего Федерального закона № 442 «Об основах социального обслуживания в РФ».  **На основании Приказа Министерства труда и социального развития Республики Дагестан от 24 сентября 2024 г. за №08-671 утверждены тарифы на социальные услуги, входящие в перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Республике Дагестан.**  **ТАРИФЫ НА СОЦИАЛЬНЫЕ УСЛУГИ, ВХОДЯЩИЕ В ПЕРЕЧЕНЬ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ПОСТАВЩИКАМИ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ В РЕСПУБЛИКЕ ДАГЕСТАН**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  | | NN | Наименование услуги | Единица измерения | Тариф на одну услугу, руб. | | 1 | 2 | 3 | 4 | | 1. | **Социально-бытовые услуги, предоставляемые в форме социального обслуживания на дому** | | | | 1.1. | Покупка за счет средств получателя социальных услуг и доставка на дом продуктов питания, промышленных товаров первой необходимости, средств санитарии и гигиены, средств ухода, книг, газет, журналов | 1 услуга | 70 | | 1.2. | Помощь в приготовлении пищи | 1 услуга | 60 | | 1.3. | Помощь в приеме пищи (кормление) | 1 кормление | 35 | | 1.4. | Оплата за счет средств получателя социальных услуг жилищно-коммунальных услуг и услуг связи | 1 услуга | 50 | | 1.5. | Сдача за счет средств получателя социальных услуг вещей в стирку, химчистку, ремонт, обратная их доставка | 1 услуга | 50 | | 1.6. | Покупка за счет средств получателя социальных услуг топлива (в жилых помещениях без центрального отопления и (или) водоснабжения), топка печей, обеспечение водой | 1 заказ | 40 | | 1.7. | Организация помощи в проведении ремонта жилых помещений | 1 заказ | 110 | | 1.8. | Обеспечение кратковременного присмотра за детьми (не более двух часов) | 1 услуга | 135 | | 1.9. | Уборка жилых помещений, содействие в обработке приусадебных участков | 1 услуга | 60 | | 1.10. | Содействие в организации предоставления услуг предприятиями торговли, коммунально-бытового обслуживания, связи и другими предприятиями, оказывающими услуги населению | 1 заказ | 50 | | 1.11. | Содействие в отправлении религиозных обрядов в дни религиозных праздников | 1 услуга | 50 | | 1.12. | Предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход | 1 услуга | 35 | | 1.13. | Отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции | 1 услуга | 35 | | 1.14. | Содействие в посещении театров, выставок и других культурных мероприятий | 1 посещение | 150 | | 1.15. | Оказание помощи в написании писем | 1 письмо | 15 | | 1.16. | Организация ритуальных услуг | 1 услуга | 220 | | 2. | **Социально-медицинские услуги, предоставляемые в форме социального обслуживания на дому** | | | | 2.1. | Содействие в получении в установленном порядке бесплатной медицинской помощи в соответствии с Территориальной программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в Республике Дагестан на соответствующий год | 1 вызов | 55 | | 2.2. | Содействие в прохождении медико-социальной экспертизы | 1 сопровождение (туда и обратно) | 75 | | 2.3. | Содействие в проведении реабилитационных мероприятий (медицинских, социальных), в том числе для инвалидов (детей-инвалидов) на основании индивидуальных программ реабилитации | 1 услуга | 110 | | 2.4. | Выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарств и др.) | 1 услуга | 35 | | 2.5. | Обеспечение ухода с учетом состояния здоровья | 1 услуга | 40 | | 2.6. | Проведение оздоровительных мероприятий | 1 услуга | 45 | | 2.7. | 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) | 1 консультация | 15 | | 2.8. | Содействие в обеспечении по заключению врачей лекарственными препаратами для медицинского применения, медицинскими изделиями | 1 услуга | 55 | | 2.9. | Сопровождение в медицинские организации | 1 сопровождение (туда и обратно) | 75 | | 2.10. | Содействие в госпитализации нуждающихся в медицинские организации и их посещение в целях оказания морально-психологической поддержки | 1 услуга | 55 | | 2.11. | Проведение санитарно-просветительской работы | 1 консультация | 20 | | 2.12. | Содействие в получении зубопротезной и протезно-ортопедической помощи, а также в обеспечении техническими средствами ухода и реабилитации | 1 услуга | 75 | | 2.13. | Содействие в оформлении документов для получения путевок на санаторно-курортное лечение | 1 услуга | 40 | | 2.14. | Систематическое наблюдение за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья | 1 услуга | 70 | | 2.15. | Проведение занятий, обучающих здоровому образу жизни | 1 занятие | 35 | | 2.16. | Проведение занятий по адаптивной физической культуре | 1 занятие | 50 | | 3. | **Социально-психологические услуги, предоставляемые во всех формах социального обслуживания** | | | | 3.1. | Социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений | 1 услуга | 75 | | 3.2. | Психологическая помощь и поддержка, в том числе гражданам, осуществляющим уход на дому за тяжелобольными получателями социальных услуг | 1 услуга | 35 | | 3.3. | Социально-психологический патронаж | 1 услуга | 50 | | 3.4. | Оказание консультационной психологической помощи анонимно, в том числе с использованием телефона доверия | 1 услуга | 35 | | 4. | **Социально-педагогические услуги, предоставляемые во всех формах социального обслуживания** | | | | 4.1. | Организация помощи в получении образования, в том числе профессионального образования, инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с их способностями | 1 услуга | 50 | | 4.2. | Обучение родственников практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг, получателями социальных услуг, имеющими ограничения жизнедеятельности, в том числе детьми-инвалидами | 1 услуга | 20 | | 4.3. | Организация помощи родителям или законным представителям детей-инвалидов, воспитываемых дома, в обучении таких детей навыкам самообслуживания, общения и контроля, направленным на развитие личности | 1 услуга | 20 | | 4.4. | Социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование | 1 услуга | 25 | | 4.5. | Организация и проведение клубной и кружковой работы для формирования и развития интересов получателей социальных услуг | 1 услуга | 55 | | 4.6. | Формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга) | 1 услуга | 55 | | 4.7. | Оказание помощи в оформлении документов для поступления в учебное заведение | 1 услуга | 75 | | 4.8. | Оказание помощи в обеспечении необходимой учебно-методической литературой | 1 услуга | 50 | | 4.9. | Организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия) | 1 услуга | 100 | | 5. | **Социально-трудовые услуги, предоставляемые во всех формах социального обслуживания** | | | | 5.1. | Проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей, обучению доступным профессиональным навыкам и восстановлению личностного и социального статуса | 1 услуга | 55 | | 5.2. | Оказание помощи в трудоустройстве | 1 услуга | 75 | | 5.3. | Организация помощи в получении образования, в том числе профессионального образования инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с их способностями | 1 услуга | 50 | | 6 | **Социально-правовые услуги, предоставляемые во всех формах социального обслуживания** | | | | 6.1. | Оказание помощи в оформлении и восстановлении утраченных документов получателей социальных услуг (в том числе фотографирование для документов) | 1 услуга | 100 | | 6.2. | Оказание помощи в получении юридических услуг | 1 услуга | 75 | | 6.3. | Оказание услуг по защите прав и законных интересов получателей социальных услуг в установленном законодательством порядке | 1 услуга | 110 | | 6.4. | Содействие в получении бесплатной помощи адвоката в порядке, установленном законодательством | 1 услуга | 110 | | 6.5. | Обеспечение представительства в суде с целью защиты прав и законных интересов | 1 услуга | 150 | | 6.6. | 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 | 1 услуга | 38 | | 7. | **Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов, предоставляемые во всех формах социального обслуживания** | | | | 7.1. | Обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации | 1 услуга | 50 | | 7.2. | Проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания | 1 услуга | 40 | | 7.3. | Обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах | 1 услуга | 35 | | 7.4. | Обучение навыкам компьютерной грамотности | 1 услуга | 55 | | |
|  | | |
| Информация о численности получателей социальных услуг по формам социального обслуживания и видам социальных услуг | Численность граждан, находящихся на социальном обслуживании по состоянию на **31 марта 2025 года** составляет:  Отделение социальное обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов на дому – 3402 чел.  Отделение социального обслуживания на дому детей и семей с детьми — 990 чел.  На условиях оплаты обслужены 1579 граждан, из них на условиях частичной оплаты - 344 граждан, на условиях полной оплаты- 1235 граждан.  Получателям социальных услуг согласно индивидуальным программам предоставления социальных услуг предоставляются следующие виды услуг: социально-бытовые, социально-медицинские, социально-психологические, социально-правовые, социально-трудовые, социально- педагогические, услуги по повышению коммуникативного потенциала и срочные социальные услуги. | |
| Информация об общем количество мест, о количестве свободных мест для приема получателей социальных услуг по формам социального обслуживания | **По состоянию на 31 марта 2025 года** общее количество мест, предназначенных для предоставления социальных услуг составляет:   * В форме социального обслуживания на дому – 15 отделений социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов – ***124 социальных работника х 11 человек (по норме по городу) = 1364 чел., состоят на надомном социальном обслуживании) и 225 социальных работника х 9 человек (по норме по району) = 2025 чел., состоят на надомном социальном обслуживании);*** | |
| 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") | Все помещения оборудованы средствами коммунально-бытового обслуживания и оснащены телефонной связью.  Отделения оснащены специальным и табельным оборудованием, аппаратурой и приборами, отвечающим требованиям соответствующих стандартов, технических условий, других нормативных документов иобеспечение надлежащего качества предоставляемых услуг. Использование оборудования, приборов и аппаратуры осуществляется строго по назначениюв соответствии с документацией на их функционирование и эксплуатацию, содержаться в технически исправном состоянии, систематически проводится проверка их исправности.  Тренажерный зал оснащен: велотренажерами, беговыми дорожками, эллиптическим тренажером.  Столовая, склад, кухня оснащены: столами, стульями, шкафами, холодильниками, морозильными камерами и ларями, жарочным шкафом, электрической и газовыми плитами, всей необходимой посудой для приготовления и употребления пищи.  Центр оснащен двумя современными телевизорами, DVD-плеерами, мягкой мебелью, оборудованием для парикмахерской, автомобилями.  Доступ к информации через сеть «Интернет»: социальные сети - телеграм, одноклассники, вконтакте. | |
| Информация об объеме предоставляемых социальных услуг | ***На* 31 марта 2025 года *клиентам Центра предоставлено 201849 социальных услуг:***   * отделениями социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов (15) – 175855 услуг; * отделением социального обслуживания семьи и семей с детьми (2) – 21382 услуг. | |
| Информация о наличии лицензий на осуществление деятельности, подлежащей лицензированию в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=B58EB2FFB2BCF9AE09DB3E4F8295161857AC1DF995A0FE5F4A72B3AB1CFF48FD4933335C48072130w6x0K) Российской Федерации | Лицензия на осуществление медицинской деятельности под номером ФС – 05-01-000546 от 6 августа 2012 года. | |
| Информация о финансово-хозяйственной деятельности | План финансово-хозяйственной деятельности утверждается Министерством труда и социального развития Республики Дагестан ежегодно и размещается на официальном сайте ГМУ [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru) | |
| Информация о правилах внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, правилах внутреннего трудового распорядка, коллективном договоре | * + 1. **Общие положения.**   1. Правила внутреннего трудового распорядка – нормативный акт ГБУ РД ТКЦСОН города Хасавюрта и Хасавюртовского района, 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 ТКЦСОН города Хасавюрта и Хасавюртовского района, (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 ТКЦСОН города Хасавюрта и Хасавюртовского района:  - 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 ТКЦСОН города Хасавюрта и Хасавюртовского района. Содержание приказа должно соответствовать условиям трудового договора. Размер оплаты труда указывается в заключаемом с работником трудовом договоре.  2.3. При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан:  а) ознакомить работника с порученной работой, условиями труда, режимом труда иотдыха, системой и формой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;  б) ознакомить работника с коллективным договором;  в) проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране.  2.4. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.  Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя письменно за две недели.  До истечения срока предупреждения об увольнение работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится.  По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу, а Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчет.  2.5. В день увольнения Работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с снесенной в нее записью об увольнении. Днем увольнения считается последний день работы или последний день ежегодного оплачиваемого отпуска при увольнении работника в соответствии со ст. 127 ТК РФ.  **3.Основные права и обязанности работников.**  3.1*. Работники ГБУ РД ТКЦСОН города Хасавюрта и Хасавюртовского района 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 ТКЦСОН города Хасавюрта и Хасавюртовского района 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 специальной одежде, 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 отделении и на территории ГБУ РД ТКЦСОН города Хасавюрта и Хасавюртовского района, 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 ТКЦСОН города Хасавюрта и Хасавюртовского района соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка ГБУ РД ТКЦСОН города Хасавюрта и Хасавюртовского района; 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 18.00 час  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 20 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, для медицинских сестер и врача – 36 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 ТКЦСОН города Хасавюрта и Хасавюртовского района.   * 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 ТКЦСОН города Хасавюрта и Хасавюртовского района 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 увольнении работника по инициативе Работодателя за совершение дисциплинарного проступка, премия по итогам работы за год не начисляется.   * 1. До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. В случае отказа работника дать объяснения по факту проступка составляется соответствующий акт.   2. Дисциплинарные взыскания применяются Работодателем непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее 1 месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.   3. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.   7.6. Правила внутреннего трудового распорядка находятся в отделе кадров ГБУ РД ТКЦСОН города Хасавюрта и Хасавюртовского района. Ознакомление работника при приеме на работу с Правилами внутреннего распорядка производится в обязательном порядке. | |
| Информация о наличии предписаний органов, осуществляющих государственный контроль в сфере социального обслуживания, и отчетов об исполнении указанных предписаний | Нет предписаний в 1 квартале 2025 года. | |
| Информация о проведении независимой оценки качества оказания социальных услуг | В соответствии со статьей 23.1 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» общественным советом при Минтруде РД осуществлена независимая оценка качества оказания услуг и протоколом от 15 августа 2017 года №3 утверждены ее результаты, в том числе с учетом представленных материалов (аналитических данных) оператором по сбору, обобщению и анализу информации окачестве оказания услуг – Дагестанской республиканской организацией общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов» (далее – оператор), а также представителями волонтерского корпуса Республики Дагестан.  Указанная оценка проводилась посредством опроса (анкетирования) получателей услуг (общественного мнения), анализа мнений экспертов, открытых источников информации по показателям, характеризующим такие общие критерии оценки качества, как открытость и доступность информации об организации; комфортность условий предоставления услуг и доступность их получения; время ожидания предоставления услуги; доброжелательность, вежливость, компетентность работников организации; удовлетворенность качеством оказания услуг, утвержденным приказом Минтруда России от 8 декабря 2014 года № 995н "Об утверждении показателей, характеризующих общие критерии оценки качества оказания услуг организациями социального обслуживания".  Полученные результаты проведенной независимой оценки качества указывают на необходимость повышения качества предоставления услуг по следующим основным направлениям:  учреждение в целом доступно для инвалидов и маломобильных групп населения;  учреждение соответствуют установленным требованиям обеспечения безопасного и комфортного функционирования для посетителей;  специалисты, работающие в учреждении и оказывающие услуги, по мнению получателей услуг, являются компетентными и доброжелательными;  редактирование информации, опубликованной на официальном сайте для размещения информации государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru/):  обеспечение размещения на странице учреждения официального сайта Минтруда РД полной и актуальной информациив соответствии с требованиями к содержанию и форме предоставления указанной информации;  проведение обучающих семинаров с сотрудниками, непосредственно работающими с получателями социальных услуг, направленных на повышение доброжелательного и вежливого общения, а также более чуткое отношение к их просьбам и пожеланиям. | |