**Информация о поставщике социальных услуг**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Полное наименование  Сокращенное наименование | Государственное казенное учреждение Республики Дагестан «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями в МО «Ахтынский район»  ГКУ РД «РЦДПОВ в МО «Ахтынский район» |
| 2. | Дата государственной регистрации | 01.01.2008 год |
| 3. | Адрес ( место нахождения, место предоставления социальных услуг), контактный телефон, адрес электронной почты, график работы | 368730, РД, Ахтынский район, с.Ахты, ул.Ленина, д. 51  Рабочий телефон:+7 872 298 - 94 - 05  Номер телефона «горячей линии»: 8-989-469-40-12  Телефон: Директор 8-988-786-69-71; Замдиректора 8-928-572-81-63; Гл. бухгалтер 8-989-862-78-11; Зав. отд. 8-989-898-56-76; 8-989-670-53-60; 8-928-563-00-81  Номера телефонов специалистов, дающих информацию об оказываемых услугах: 8-988-212-60-92, 8-988-898-56-76  Электронная почта: [rcdpova@mail.ru](mailto:rcdpova@mail.ru)  [rcdpov.ahty@mail.e-dag.ru](mailto:rcdpov.ahty@mail.e-dag.ru)  График работы: 9-00 до 18-00  Перерыв: 13-00 до 14-00  Пятидневная 40-часовая рабочая неделя  Отделение социально-медицинской реабилитации – круглосуточно (с понедельника по пятницу)  VK–https://vk.com/rcdpov  Телеграм - <https://t.me/r>cdpova  Одноклассники - https://ok.ru/profile/562003393981 |
| 4. | Информация об учредителе и его месте нахождения | Министерство труда и социального развития РД,  г. Махачкала, ул. Абубукарова 117 |
| 5. | Фамилия, имя, отчество директора и заместителя директора | Директор–Эфендиева Селиян Сейфуллаевна  Заместитель директора – Ахмедова Сакина Ибрагимовна |
| 6. | Информация о персональном составе работников (с указанием уровня образования , квалификации и опыта работы) | Состав работников Центра составляет 43 человек, из них с высшим образованием - 24, со средним специальным - 14, средним - 5 человек.  1.Эфендиева С.С. -директор, высшее, ДГУ, 29 лет  2.Ахмедова С.И.- зам. директора, высшее, ДГПИ, 21 год.  3.Мамедова С.Р. - гл. бухгалтер, высшее, Институт ЮЖДАГ, 19 лет.  4.Керимханова Э.М. - зав. отд. социально- психологической реабилитации, высшее, ДГПУ, 17 лет  5. Мурсалова Ж.А.- зав. отд. диагностики и разработки программ социальной реабилитации, среднее специальное, ДПУ, 21 год.  6. Магомедова Г.С. - зав. отд. социально-медицинской реабилитации, высшее, ДГУ, 11 лет.  7. Мирзоев С.Р.- бухгалтер, высшее, ДГИНХ, 27 лет  8.Гамзабекова Л.Д. - завхоз, среднее специальное, 16 лет  9.Агаризаева М.З. – кух.рабочий, среднее, 17 лет  10.Самедова А.С. – повар, высшее, ДГПУ, 12 лет  11. Мирзоева М.С.–повар, среднее специальное, АПУ, 10 л  12.Бабаева А.А.-сторож, среднее, 17 лет  13.Абдуллаев З.Ш. – сторож, среднее, 7 лет  14.Магомедов И.Х.–сторож, среднее специальное, РПК, 7 л  15. Асалиев Р.И. – сторож, среднее, 6 лет  16.Мирзоева Ф.М. – контр.управляющий, высшее, Институт ЮЖДАГ, 17 лет  17. Бегаева М.Э.- уборщица, среднее, 18 лет  18.Габибулаева А.К. – спец.по социальной работе, высшее, ДГПУ, 10 лет.  19. Мурсалов М.И. –врач-невролог, высшее, ТМИ, 12 лет  20. Юзбекова Р.Э. – врач-педиатр, высшее, ДГМА, 30 лет  21.Османова К.Н. – врач-педиатр, высшее, ДГМА, 20 лет  22.Султанова Н.М. – врач-физиотерапевт, высшее, ДГМА, 2 года  23.Ибрагимов И.В. – инструктор ЛФК, высшее, СПИ, 4 год  24. Раджабова Р.К. – медсестра по массажу, среднее специальное, 17 лет  25. Мамедрасулова М.Ю. – медсестра по массажу, среднее специальное, ДМУ, 17 лет  26.Саидова М.М.,медсестра,среднее специальное, КМУ, 3 г  27. Исейханова В.М. – медсестра, высшее, ДГПУ, 7 лет  28. Пирсаидова З.С. – медсестра по физиотерапии, среднее специальное, ДМК, 9 лет  29.Талибова К.Э.- медсестра процедурная, среднее специальное, Мед.колледж, 1 год  30. Агаева Ф.И. – медсестра диетическая, среднее специальное, КМК, 7 лет  31.Эмирова Д.Д. – спец.по работе с семьей, высшее, Институт ЮЖДАГ, 13 лет  32. Сефиханов С.М. – спец.по работе с семьей, высшее, ДГПУ, 4 года  33. Муталибова Д.А. – спец.по работе с семьей, высшее, ДГПУ, 4 года  34. Саидахмедова М.Ш. – спец.по работе с семьей, высшее, ДГАУ, 10 лет  35. Эмирбекова Р.К. – спец.по работе с семьей, высшее Институт ЮЖДАГ, 17 лет  36. Агабалаева Р.Э. – спец.по работе с семьей, высшее, ДСХА, 17 лет  37.Мамедова А.И.,спец.по работе с семьей, высшее,ДГУ, 2г  38. Таргачева Ф.И. – логопед, высшее, ДГПУ, 12 лет  39. Таирбекова Ф.Х. – санитарка, среднее специальное, ЕЦПК,10 лет  40. Ибрагимова Д.Н. – санитарка, среднее специальное, ЕЦПК, 7 лет  41. Исмаилова Н.Н.- санитарка. среднее специальное, ЕЦПК, 13 лет  42.Урдуханова А.А. – психолог, высшее, ДГПУ, 13 лет  43.Гюлахмедова Р.Ф.-медсестра, среднее специальное, КМК, 7 лет |
| 7. | Информация о лицензиях | Лицензия на осуществление медицинской деятельности № ФС-05-01-000500 от 01. 06. 2012г. срок действия – бессрочно.  Номенклатура работ и услуг: при осуществлении доврачебной медицинской помощи по: медицинскому массажу, сестринскому делу в педиатрии, физиотерапии. При осуществлении амбулаторно-поликлинической медицинской помощи, в том числе: а) при осуществлении первичной медико-санитарной помощи по: неврологии, педиатрии, терапии, физиотерапии. |
| 8. | Сведения о формах социального обслуживания | Стационарная форма обслуживания - 10 койко-мест  Полустационарная форма обслуживания - 8 койко-мест  Социальные услуги в Центре предоставляются в стационарной форме для детей дневного пребывания в количестве 8 детей с ограниченными возможностями.  В полустационарной форме для детей стационарного пребывания в количестве 10 детей с ограниченными возможностями.  -социально-медицинские услуги( ручной массаж, ЛФК, витаминотерапия, климатотерапия, грязевые аппликации, серные источники, закаливание, физиопроцедуры);  -имеются: массажер «Золотой», инфракрасный массажер для стоп, массажер « Наездник», массажер «Дельфин», УФО групповой ингаляции;  -тренажеры: беговая дорожка, велотренажеры и др.;  -социально-психологические услуги (психогимнастика, индивидуальные и групповые коррекционно-развивающие занятия, опросники, тесты, аутотренинг, мониторинг,занятия в сенсорной комнате);  -социально-педагогические услуги (развитие мелкой моторики, формирование социально-бытовых, культурно-гигиенических навыков, навыков самообслуживания, навыков ручного труда, нравственных качеств, культуры поведения в обществе, расширение представлений об окружающем мире, формирование знаний основ безопасности жизнедеятельности, логопедическая коррекция, развитие двигательной активности, занятия творчеством, анимационные услуги: экскурсии, выставки, посещение музея, праздничные и другие культурно-массовые мероприятия);  -социально-бытовые услуги ( обеспечение 5-и разовым горячим питанием, санитарно-гигиенические навыки). |
| 9. | Информация о структуре и об органах управления | Директор - 1  Заместитель директора – 1  Аппарат Центра – 13,5  Отделение социально-психологической реабилитации – 10  Отделение социально-медицинской реабилитации – 13  Отделение диагностики и разработки программ социальной реабилитации – 2,5 |
| 10. | Информация о перечне предоставляемых социальных по видам социальных услуг | |
|  | Социально-бытовые услуги: | ***Социально-бытовые услуги, предоставляемые в стационарной форме социального обслуживания:***  - обеспечение 4-х разовым горячим питанием, включая диетическое питанием;  -предоставление площади жилых помещений;  - предоставление помещений для организации реабилитационных мероприятий;  - Обеспечение мягким инвентарем ;  - Уборка жилых помещений  - Предоставление в пользование мебели  - предоставление гигиенических услуг  ***Социально-бытовые услуги, предоставляемые в полустационарной форме социального обслуживания:***  - Предоставление постельных принадлежностей;  - предоставление гигиенических услуг  - обеспечение 2-х разовым горячим питанием, включая диетическое питанием; |
|  | Социально-медицинские | **Социально-медицинские услуги, предоставляемые в стационарной форме социального обслуживания:**  - Выполнение процедур связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг;  - Проведение оздоровительных мероприятий;  - Систематическое наблюдение за получателями социальных услуг;  - Проведение занятий обучающих здоровому образу жизни;  - Проведение занятий по адаптивной физической культуре;  - Обеспечение санитарно-гигиенических требований в жилых помещениях и местах общего пользования;  - Проведение реабилитационных мероприятий.  **Социально-медицинские услуги, предоставляемые в полустационарной форме социального обслуживания:**  - Выполнение процедур связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг;  - Проведение оздоровительных мероприятий;  - Систематическое наблюдение за получателями социальных услуг;  - Проведение занятий обучающих здоровому образу жизни;  - Проведение занятий по адаптивной физической культуре;  - Организация лечебно – оздоровительных мероприятий  - Обеспечение санитарно-гигиенических требований в жилых помещениях и местах общего пользования |
|  | Социально-психологические | **Социально-психологические услуги, предоставляемые в полустационарной и стационарной формах социального обслуживания:**  Социально – психологическое консультирование,  индивидуальные и групповые коррекционно-развивающие занятия, опросники, тесты, аутотренинг, мониторинг, занятия в сенсорной комнате |
|  | Социально- педагогические | **Социально-психологические услуги, предоставляемые в полустационарной и стационарной формах социального обслуживания:**  -Создание условий для получения школьного образования;  -Создание условий для получения дошкольного образования;  -Организация досуга ( праздники, экскурсии и другие культурные мероприятия)  -Социально – педагогическая коррекция.  - Организация помощи в получении образования, в том числе проф.образования, инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с их способностями.  - Обучение родственников практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями соц.услуг, имеющими ограничения жизнедеятельности, в том числе за детьми-инвалидами |
|  | Социально – трудовые услуги | **Социально-психологические услуги, предоставляемые в полустационарной и стационарной формах социального обслуживания:**  -Проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей, обучению доступным профессиональным навыкам. |
|  | Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала | **Социально-психологические услуги, предоставляемые в полустационарной и стационарной формах социального обслуживания:**  -Обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах. |
|  | Социально – правовые услуги | Данные услуги Центром не оказываются. |
|  | Срочные социальные услуги | Данные услуги Центром не оказываются. |
| 11. | Информация о порядке и об условиях предоставления социальных услуг | 1. Услуги оказываются детям и подросткам с ограниченными возможностями в возрасте от 0 до 18 лет.  Основные показании для направлении детей в Центр:  - заболевания центральной нервной системы;  - заболевания костно-мышечной системы.  Основные противопоказания для пребывания в Центре:  - острые инфекционные заболевания;  - заболевания нервной системы с судорожным синдромом;  - злокачественные новообразования в активной фазе;  Курс реабилитации составляет 24 дня.  2. Перечень документов необходимых для предоставления государственной услуги.  Для получения государственной услуги заявитель, обратившийся по месту жительства (пребывания, фактического проживания) за предоставлением государственной услуги, представляет в Центр следующие документы:  - заявление в письменной форме на имя директора Центра в произвольной форме;  - согласие;  - копию свидетельства о рождении ребёнка;  -копию СНИЛСа ребенка;  - копию документа, удостоверяющего личность родителя;  - копию СНИЛСа родителя;  - документ на ребёнка с ограниченными возможностями (в том числе ребёнка- инвалида), установленного образца, подтверждающий состояние его здоровья;  -копию решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании;  -копию индивидуальной программы предоставления социальных услуг. |
| 12. | Информация о тарифах на социальных услуги | Социальные услуги Центром предоставляются бесплатно.  На основании Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» статья 31. |
| 13. | Информация о численности получателей социальных услуг по формам социального обслуживания и видам социальных услуг | За 2015г. социальные услуги представлены 246 детей и им оказано 69375 услуги в стационарном и полустационарном отделениях.  За 2016г. социальные услуги представлены 283 детей и им оказано 95972 услуги в стационарном и полустационарном отделениях.  За 2017г. социальные услуги представлены 216 детей и им оказано 93654 услуги в стационарном и полустационарном отделениях.  За 2018г. социальные услуги представлены 283 детей и им оказано 79718 услуги в стационарном и полустационарном отделениях.  За 2019г. социальные услуги представлены 253 детей и им оказано 85704услуги в стационарном и полустационарном отделениях.  За 2020г. социальные услуги представлены 101 ребенок и им оказано 34459 услуги в стационарном и полустационарном отделениях.  За 2021г. социальные услуги представлены 250 детей и им оказано 83532 услуги в стационарном и полустационарном отделениях.  За 2022г. социальные услуги представлены 250 детей и им оказано 86414 услуги в стационарном и полустационарном отделениях.  За 2023г. социальные услуги представлены 250 детей и им оказано 85248 услуги в стационарном и полустационарном отделениях.  За 2024г. социальные услуги представлены 250 детей и им оказано 86024 услуги в стационарном и полустационарном отделениях. |
| 14. | Информация об общем количестве мест, о количестве свободных мест для приема получателей социальных услуг по формам социального обслуживания | За месяц реабилитацию проходят 22 детей,  10 - в стационарном отделении,  12 - в полустационарном отделении.  Количество мест для предоставления социальных услуг составляет:  -по форме стационарного обслуживания – 10, количество свободных мест – 0;  -по форме полустационарного обслуживания -8, количество свободных мест – 0.  Численность свободных мест меняется в связи с текучестью принятых и снятых подопечных с социального обслуживания. |
| 15. | 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 обеспечения охраны здоровья получателей социальных услуг, доступ к информационным системам в сфере социального обслуживания и сети  « Интернет») | Для предоставления социальных услуг имеются:  Физиотерапевтический кабинет:  гальванизатор поток-1, гальванизатор поток-БР, электросон, амплипульс, ингалятор BOREALY-400,облучатель ОУФНУ (УГН1), облучатель ультрофиолетовых облучений верхних дыхательных путей (полости носа, носоглотки, миндалин и полости уха), аппарат ударно0волновой терапии, аппарат Милта.  Тренажерный зал:  велотренажер, наездник, скамья для пресса,  складная скамья под штангу, батуд, степпер,  скамья для пресса с гантелями, гребной тренажер,  беговая дорожка, эллиптический тренажер,  магнитный велотренажер, Тотол тренер,  спортивный уголок, велоэргометр,  тренажер атлетик Аэро-Джим, эллипсоид, наездник, тренажер Гросса.  Массажный кабинет:  Массажер «Дельфин», массажер «Золотой», инфакрасный массажер для стоп, массажер для глаз.  Кабинет логопеда: столик логопеда с зеркалом, профессиональный стол логопеда Лого про.  Сенсорная комната: ковер Орбита, кресло-мешок Космос, стол песочный с цветной подсветкой, соляная лампа, шторы Орбита, развивающий комплекс Ночь, сухой бассейн квадратный с шарами, игровая: игровой ландшафтный стол № 4, многофункциональный стол для песочной терапии, стол Ромашка, столовая, 4 палаты , процедурный кабинет , комната для посетителей. |
| 17. | Информация об объеме предоставляемых услуг | На 2022 год утверждено –2430 место/дней по стационару и 1944 место/дней – в полустационаре.  На 2023 год утверждено –2420 место/дней по стационару и 1936 место/дней – в полустационаре.  На 2024 год утверждено –2430 место/дней по стационару и 1944 место/дней – в полустационаре.  В течение 2024 года было обслужено 250 детей; из них в стационарной форме - 120, в полустационарной форме –130  Оказано 51300 услуг в стационарном и 34724 услуг в полустационарном отделениях. |
|  | Информация о численности получателей социальных услуг по формам социального обслуживания и видам социальных услуг | За 2024 год социальные услуги предоставлены 250 детям, и им оказано 51300 услуг в стационарном и 34724 услуг в полустационарном отделениях.  В стационарном отделении услуги делятся:  Социально-медицинские – 15000  Социально-бытовые – 16940  Социально-психологические – 2420  Социально-педагогические – 12100  Социально-трудовые –2420  Услуги по повышению коммуникативности получателя - 2420  В полустационарном отделении услуги делятся:  Социально-медицинские – 13428  Социально-бытовые – 5808  Социально-психологические –1936  Социально-педагогические – 9680  Социально-трудовые – 1936  Услуги по повышению коммуникативности получателя - 1936 |
| 18. | Информация о финансово-хозяйственной деятельности | Отсутствуют нарушения финансово – хозяйственной деятельности, отсутствуют расходы связи с возмещением ущерба, связи с несвоевременной сдачей отчетов в налоговые органы, во внебюджетные органы.  План финансово-хозяйственной деятельности утверждается Министерством труда и социального развития Республики Дагестан ежегодно и размещается на официальном сайте ГМУ [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru/) |
|  | Информация о наличии в учреждении Попечительского Совета | **1.** **Общие положения**  1.1. Настоящее положение регламентирует порядок создания и деятельности Попечительского совета ГКУ РД РЦДПОВ в МО «Ахтынский район» (далее ПС).  1.2. Попечительский совет создаётся в ГКУ РД РЦДПОВ в МО «Ахтынский район» по инициативе его администрации.  1.3. Решение ПС несёт обязательный характер для администрации ГКУ РД РЦДПОВ в МО «Ахтынский район».  1.4. В своей работе ПС руководствуется:  -конвенцией ООН о правах ребёнка;  -Конституцией РФ и РД;  -положением о Попечительском совете;  -Уставом ГКУ РД РЦДПОВ в МО «Ахтынский район».  **2.** **Основные цели и задачи ПС**  2.1. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ГКУ РД РЦДПОВ в МО «Ахтынский район».  2.2. Вносит на рассмотрение общего собрания ГКУ РД РЦДПОВ в МО «Ахтынский район» предложения об изменении и дополнении Устава учреждения по вопросам внебюджетного финансирования.  2.3. Содействует организации конкурсов, утренников, соревнований и других массовых культурно-досуговых мероприятий.  2.4. Содействует совершенствованию материально- технической базы ГКУ РД РЦДПОВ в МО «Ахтынский район», благоустройству и территории.  **3. Организация работы ПС.**  3.1 Заседания ПС проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.  3.2 Ход заседаний и его решения фиксируются в журнале протоколов.  3.3 Решения ПС считаются приняты, и, если за них проголосовало большинство его членов (50 % и 1 голос).  3.4 Решения ПС регулярно доводятся членам коллектива ГКУ РД РЦДПОВ в МО «Ахтынский район».  **4. Права и обязанности ПС.**  4.1. В целях реализации поставленных задач ПС вправе:  -пользоваться банком данных учреждения;  -заслушивать на заседаниях заведующих отделениями Центра;  -принимать участие в разработке программ и проектов по социальной защите семей, воспитывающих детей с нарушением развития;  -вносить в администрацию ГКУ РД РЦДПОВ в МО «Ахтынский район» предложения по совершенствованию деятельности Центра.  **5. Порядок создания ПС.**  5.1. ПС создаётся как общественный совет.  5.2. Персональный и количественный состав ПС. график проведения заседаний ПС утверждается председателем ПС.  5.3. ПС возглавляет председатель.  5.4. Председатель ПС:  -руководит деятельностью ПС;  -проводит заседания ПС;  -распределяет обязанности между членами ПС.  5.5. Члены ПС выполняют свои обязанности в соответствии с регламентом, установленным председателем ПС.  5.6. Обязанности между членами Совета распределяются по предложению председателя ПС.  5.7. Члены ПС выбирают секретаря ПС, который обеспечивает ведение протоколов заседаний ПС, ведёт учёт и сохранность документов ПС.  **6. Сведения о персональном составе руководящих**  **Органов**  - Исмаилов Али Мусаевич – специалист администрации в МР «Ахтынский район», председатель ПС  - Ахмедова Сакина Ибрагимовна - Заместитель директора  ГКУ РД РЦДПОВ в МО «Ахтынский район», член ПС  - Абакаров Рафик Султанмурадович – Заместитель ГКУ РД УСЗН в МО «Ахтынский район», член ПС  -Магомедова Гюльбике Сийдалиевна – Зав.отделением социально-медицинской реабилитации, член ПС  -Керимханова Эльмира Магарамовна – Зав. отделением социально-психологической реабилитации, член ПС  -Мурсалова Жаминат Абдурахмановна – Зав. отделением диагностики и разработки программ социальной реабилитации, член ПС  -Абилов Зейнидин Муртузович –предприниматель,член ПС  - Гаджиева Роза Руслановна - предприниматель, член ПС  -Герейханов Абубакр Фикретович – специалист ГКУ РД УСЗН в МО «Ахтынский район», секретарь ПС |
| 19. | Информация о правилах внутреннего распорядка получателей социальных услуг, правилах внутреннего трудового распорядка , о коллективном договоре | График работы:  Понедельник  - пятница            09.00 – 17.00  Перерыв                    13. 00-14.00  Отделение социально- медицинской реабилитации– круглосуточно  Коллективный договор утверждённый 9.01.2023 г.  Правила внутреннего трудового распорядка от 19.01.2023 г. Срок действия Коллективного договора с 2023 по 2025 год (включительно).  **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ГКУ РД РЦДПОВ в МО «Ахтынский район»**  **1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**  1.1 Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально – трудовые отношения в  *Государственном бюджетном учреждении Республики Дагестан «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями в МО «Ахтынский район»*  1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работодателя и работников по защите социально - трудовых прав и профессиональных интересов работников организации и установлению дополнительных социально - экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями (указываются полные названия соглашений).  1.3.Сторонами коллективного договора являются:  работники организации в лице - председателя первичной профсоюзной организации (далее - профком) Реабилитационного центра для детей и подростков с ограниченными возможностями *41 штатных единиц*  работодатель в лице - директора Реабилитационного центра для детей и подростков с ограниченными возможностями *Эфендиевой Селиян Сейфуллаевны*  1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.  1.5.Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации.  1.6.Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до работников в течение 10 дней после его подписания.  Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.  1.7.Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации.  1.8.При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (статья 43 ТК РФ).  1.9. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.  1.10.При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.  1.11.В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.  1.12. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.  1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не должен приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников организации.  1.14.Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются Сторонами.  1.15.Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами (либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению Сторон).  1.16.Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома (в коллективном договоре определяется конкретная форма участия работников в управлении учреждением - учет мнения (мотивированного мнения), согласование, предварительное согласие и др.):  1) правила внутреннего трудового распорядка*;*  *2)* положение о премировании работников  3) положение о выплатах стимулирующего характера  4) положение о порядке оказания материальной помощи  *5)* перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями трудана дополнительную оплату  6) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда работа, которых дает право на льготное пенсионное обеспечение  1.17.Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через профком:  1)учет мнения (по согласованию) профкома;  2)консультации работодателя с представителем работников (профкомом) по вопросам принятия локальных нормативных актов;  3)получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным часть 2 статьи 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;  4)обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;  5)участие в разработке и принятии коллективного договора;  6)другие формы.  **II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**  2.1.Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения, дополнения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом организации и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.  2.2.Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.  2.3.В трудовом договоре оговариваются обязательные условия труда, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации  2.4.Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.  Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.  2.5.Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом организации, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в организации.  2.6.Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.  **III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**  3.Стороны пришли к соглашению в том, что:  3.1.Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд организации.  3.2.Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый год с учетом перспектив развития организации.  3.3.Работодатель обязуется:  3.3.1.Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальностей).  3.3.2.В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах. Осуществлять финансирование данных мероприятий за счет отчислений в размере не ниже 50 процентов от фонда оплаты труда.  3.3.3.В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.  3.3.4.Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173-176 ТК РФ.  Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, повышения квалификации, обучения второй профессии (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению организации).  **IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ**  4.Работодатель обязуется:  4.1.Уведомлять работников в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала.  Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства  В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.  4.2. Предоставлять работникам, получившим уведомление об увольнении, свободное от работы время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.  4.3.Увольнения членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата производить с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.  4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных из организации инвалидов.  4.5. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников организации.  4.6. Стороны договорились, что:  4.6.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет, одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет, родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет, лица, награжденные государственными наградами, неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций, молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года, и другие категории работников.  4.6.2. Работникам, высвобождаемым из организации в связи с сокращением численности или штатов, гарантируется после увольнения сохранение очереди на получение жилья в организации, возможность пользоваться на правах работников организации услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений и другие дополнительные гарантии.  4.6.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата.  4.6.4.При появлении новых рабочих мест в организации работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в ней, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата.  **V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**  5.Стороны пришли к соглашению о том, что:  5.1.Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и их служебными обязанностями.  5.2.Устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.  5.3.Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:  -по соглашению между работником и работодателем;  -по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.  5.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных статьей 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.  Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном статьей 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.  5.5. В случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет.  5.6.Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной Уставом организации, Правилами внутреннего трудового распорядка организации, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.  5.7.Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденных работодателем за две недели до наступления календарного года.  Ежегодный оплачиваемый отпуск (далее - отпуск) работнику должен быть оформлен по его заявлению, представленному не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенос отпуска на другой срок, его разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.  Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией в порядке, установленном статьей 126 ТК РФ.  5.8. Работодатель обязуется:  5.8.1. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:  - смерти близких родственников до 5 календарных дней;  - в случае свадьбы работника (детей работника) до 5 календарных дней;  - рождения ребенка до 5 календарных дней;  - работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней;  - родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 календарных дней;  - участникам Великой Отечественной войны до 35 календарных дней.  5.9.Общими выходными днями является суббота и воскресенье. Второй выходной день определяется Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником.  5.10.Время перерыва для отдыха и питания устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.  **VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**  6.Стороны исходят из того, что:  6.1.Оплата труда работников государственных учреждений осуществляется по новой системе оплаты труда в соответствии с Законом Республики Дагестан от 7 апреля 2009 года № 25 «О новых системах оплаты труда работников государственных учреждений Республики Дагестан» и постановлением Правительства Республики Дагестан от 08 октября 2009 года № 347 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания населения, находящихся в ведении Министерства труда и социального развития Республики Дагестан, и Положения об оплате труда работников государственных учреждений – центров занятости населения в муниципальных районах и городских округах Республики Дагестан, находящихся в ведении Министерства труда и социального развития Республики Дагестан».  6.2.Заработная плата выплачивается за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме.  Днями выплаты заработной платы являются с 05 по 10 и с 24 по 30 числа каждого месяца  6.3. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда работников государственных учреждений социального обслуживания населения, находящихся в ведении Министерства труда и социального развития Республики Дагестан и включает в себя:  -оплату труда исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы,  -выплаты компенсационного характера;  -выплаты стимулирующего характера, которые выплачиваются в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера работникам Реабилитационного центра для детей и подростков с ограниченными возможностями (приложение №\_\_\_\_\_).  6.4.Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.  6.5.В случаях, когда заработная плата работника, отработавшего норму рабочего времени в соответствии с режимом рабочего времени (графиком работы учреждения) на соответствующий календарный месяц года и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда.  6.6.Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года и не выполнил нормы труда (трудовые обязанности), доплата производится пропорционально отработанному времени и выполненным нормам.  6.7.Работодатель обязуется:  6.7.1.Извещать работников об изменении систем и размеров оплаты труда, а также наименований должностей не позднее, чем за 2 месяца.  6.7.2.Возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться (статья 234 ТК РФ).  6.7.3.Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений, по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.  6.7.4. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику , в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования.    **VII. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ**  7. Стороны договорились, что работодатель:  7.1.Оказывает при наличии экономии по фонду оплаты труда материальную помощь работникам.  7.2.Осуществляет при наличии экономии по фонду оплаты труда выплату дополнительного выходного пособия в размере не менее 30% от основного оклада работника, следующим категориям увольняемых работников:  - получившим трудовое увечье в данной организации;  -имеющим стаж работы в данной организации свыше 10 лет;  - всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией организации;  - в других случаях.  7.3. При определении количества календарных дней неиспользованного отпуска, подлежащих оплате при расчете компенсации за неиспользованный отпуск, округление производится до целых дней, не по правилам арифметики, а в пользу работника.  **VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**  8.Работодатель обязуется:  8.1.Обеспечивать право работников организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.  8.2.Предусмотреть финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организациях, независимо от организационно-правовых форм, в размере не менее 0,2 проц. суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).  8.3.Провести в организации аттестацию рабочих мест по условиям труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома, с последующей сертификацией.  В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителей от профкома и комиссии по охране труда.  8.4.Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками организации обучение и инструктаж по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.  Периодически организовывать проверку знаний работников организации по охране труда.  8.5.Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет организации.  8.6.Обеспечивать работников сертифицированной специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей  8.7.Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт сертифицированных средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя.  8.8.Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом от 16 июля 1999 года № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования».  8.9. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками организации на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника.  8.10. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.  8.11. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.  8.12.Установить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными особыми условиями труда, непосредственно работающими с клиентами Центра, по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда следующие компенсации:  -сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 в неделю;  8.13.Обеспечивать выдачу работникам, работающим с вредными условиями труда, бесплатно по установленным нормам молока или других равноценных продуктов либо осуществлять замену молока компенсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, при наличии письменного заявления работника.  8.14.Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома.  8.15.Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.  8.16.Создать в организации комиссию (комитет) по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профсоюза, а также избрать уполномоченных по охране труда профсоюза.  8.17.Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на работе, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.  8.18.Обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе:  - ограничить применение труда женщин на работах в ночное время;  - осуществить комплекс мероприятий по выводу женщин с тяжелых физических работ и работ с вредными и/или опасными условиями труда;  - выделить рабочие места в подразделениях исключительно для труда беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу.  8.19.Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:  - исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и/или опасными условиями труда;  - по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные режимы труда.  8.20.Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.  8.21.Оказывать содействие членам комиссии по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда, профессиональным союзам и иным уполномоченным работникам представительных органов в проведении контроля за состоянием охраны труда в организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.  8.22.Обеспечить в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодически (в течении трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований.  8.23.Один раз в полгода информировать коллектив организации о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов.  **IX. СПОРТ И ОТДЫХ**  9. Работодатель обязуется:  9.1.Осуществлять мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта в учреждении  9.2. Предоставлять спортзал работникам для занятий физкультурой и спортом.  9.3. Создавать работникам условия для занятий физической культурой и спортом и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий (производственной гимнастики, лечебной физической культуры, приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря).    **X. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**  10.Стороны договорились о том, что:  10.1.Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.  10.2.Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.  10.3.Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективных договором.  10.4.Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.  10.5.Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи оргтехникой, транспортом.  10.6.Работодатель обеспечивает ежемесячное, одновременно с выплатой заработной платы, бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.  10.7.Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.  10.8.Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.  Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя, помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия вышестоящего соответствующего выборного профсоюзного органа.  10.9.Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития организации.  10.10.Члены профкома включаются в состав комиссий организации по аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.  10.11.Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:  -расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя,  -привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни;  -очередность предоставления отпусков;  -установление заработной платы;  -установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем, утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;  -создание комиссии по охране труда;  -установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда;  -установление сроков выплаты заработной платы работникам;  -другие вопросы.  **XI. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА**  **11. Профком обязуется:**  11.1.Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.  Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили его представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.  11.2.Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.  11.3.Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе по результатам аттестации работников.  10.14.Направлять учредителю (собственнику) организации заявление о нарушении руководителем, его заместителем (заместителями) законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения.  11.5.Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам, в суде.  11.6.Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.  11.7.Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию по организации летнего оздоровления детей работников и обеспечению их новогодними подарками.  11.8.Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному района  11.9.Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.  11.10.Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.  11.11.Совместно с работодателем обеспечивать персонифицированный учет работников в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.  11.12.Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в необходимых случаях.  11.13.Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу среди работников организации.  **XII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.**  **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**  12.Стороны договорились, что:  12.1.Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется Сторонами, подписавшими его.  12.2.Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.  12.3.Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.  Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников ежегодно.  12.4.Рассматривают в недельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.  12.5.Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения — забастовки.  12.6.В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.  12.7.Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.  12.8.Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.  **Правила внутреннего трудового распорядка для работников ГКУ РД РЦДПОВ в МО «Ахтынский район»**   * + - 1. **Общие положения**   Правила внутреннего трудового распорядка – нормативный акт ГКУ РД РЦДПОВ в МО «Ахтынский район», регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, связанные с регулированием трудовых отношений в ГКУ РД РЦДПОВ в МО «Ахтынский район», (или Работодатель).  Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы.  Дисциплина труда - это не только строгое соблюдение правил внутреннего распорядка, но и сознательное творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества.  Трудовая дисциплина обеспечивается созданием организационных условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного взыскания.  Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются Работодателем в пределах представленных ему прав.  **2. Порядок приема и увольнения работников**  2.1. Работники, реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.  2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет в отдел кадров ГКУ РД РЦДПОВ в МО «Ахтынский район»:  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;  -трудовую книжку, за исключением случаев, когда работник поступает на работу впервые или на условиях совместительства;  - документ об образовании, квалификации;  -страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;  - ИНН (идентификационный номер налогоплательщика).  Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.  Прием на работу оформляется приказом директора ГКУ РД РЦДПОВ в МО «Ахтынский район». Содержание приказа должно соответствовать условиям трудового договора. Размер оплаты труда указывается в заключаемом с работником трудовом договоре.  2.3. При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан:  а) ознакомить работника с порученной работой, условиями труда. режимом труда и отдыха, системой и формой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;  б) ознакомить работника с коллективным договором;  в) проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране.  2.4. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.  Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя письменно за две недели.  До истечения срока предупреждения об увольнение работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится.  По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу, а Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчет.  2.5. В день увольнения Работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с снесенной в нее записью об увольнении. Днем увольнения считается последний день работы или последний день ежегодного оплачиваемого отпуска при увольнении работника в соответствии со ст. 127 ТК РФ.  **3. Основные права и обязанности работников**  3.1. Работники ГКУ РД РЦДПОВ в МО «Ахтынский район»имеют право на:  1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством;  2) предоставление работы, обусловленной трудовым договором;  3) своевременно и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификации;  4) отдых, предоставлением еженедельных выходных дней, не рабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;  5) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;  6) защиту своих трудовых прав;  7) обязательное социальное страхование.  3.2. Работники обязаны:  соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, принятые в ГКУ РД РЦДПОВ в МО «Ахтынский район»установленном порядке;  - работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя;  - соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, работать в выданной спец. одежде, спец. обуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальными защиты;  -незамедлительно сообщать непосредственному руководителю или другим представителям Работодателя о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей;  - содержать свое рабочее место, оборудование и передавать меняющемуся работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии;  - соблюдать чистоту в кабинете и на территории ГКУ РД РЦДПОВ в МО «Ахтынский район», а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;  - обеспечивать сохранность вверенного имущества, эффективно использовать машины, бережно относится к инструментам, приборам, спец. одежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, рационально и экономно расходовать материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;  - вести себя корректно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения.  **4. Основные права и обязанности Работодателя**  4.1. Работодатель имеет право:  - заключать, изменять и расторгать трудовые договора с работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;  - поощрять работников за добросовестный эффективный труд;  - требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу ГКУ РД РЦДПОВ в МО «Ахтынский район» соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка ГКУ РД РЦДПОВ в МО «Ахтынский район»;  -привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке установленным трудовым законодательством.  4.2. Работодатель обязан:  - соблюдать законы и иные нормативно-правовые акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;  - предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора;  - организовать труд каждого работника в соответствии с его специальностью и квалификацией, закрепить за работником рабочее место, обеспечить здоровые и безопасные условия труда;  - обеспечивать условия для соблюдения трудовой дисциплины, осуществлять управленческие функции, направленные на устранение потерь рабочего времени. Формирование стабильного трудового коллектива, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;  - соблюдать Правила охраны труда, улучшать условия труда;  - постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;  - обеспечивать систематическое повышение квалификации работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением на производстве и в учебных заведениях;  - обеспечивать защиту персональных данных работника.  **5. Рабочее время и время отдыха**  5.1. Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха:  Ежедневная работа при пятидневной рабочей недели с нормальной продолжительностью рабочей недели (40 часов неделю).  Начало работы в 09.00  Перерыв с 13.00 до 14.00  Окончание работы в 18.00  Выходные дни - суббота, воскресенье.  На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода, сменяющегося работника. Работа в течение двух смен подряд запрещается.  При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяется по соглашению работника и Работодателя. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором.  5.2. По заявлению работника Работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору, иной профессии, иной специальности или должности. Работник имеет право заключить трудовой договор с другим Работодателем на условиях совместительства.  Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать четырех часов в день и 16 часов в неделю.  Сверхурочные работы не допускаются. Привлечение к сверхурочным работам разрешается с письменного согласия работника. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.  Работника, появившегося на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, Работодатель не допускает к работе «отстраняет от работы» в данный рабочий день (смену).  Работодатель обязан отстранить от работы работника (не допускать к работе):  - не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний по охране труда;  - не прошедшего в установленном порядке предварительный или периодический медицинский осмотр;  - при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленным трудовым договором.  Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, не допускается.  Привлечение работников к работе в выходные и не рабочие праздничные дни производится в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством, с обязательного письменного согласия работника. Время работы в день, предшествующее не рабочему праздничному, сокращается на 1 час.  Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.  Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 14 календарных дней предоставляются следующим категориям работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, имеющим особый характер работы (согласно Приложения № 3).  Работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью не менее 3-х календарных дней.  Очередность и порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается Работодателем и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до его начала и доводится до сведения всех работников.  О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.  **6. Поощрения за успехи в работе**  6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу применяются следующие поощрения:  1) выплата денежной премии;  2) объявление благодарности;  Поощрения объявляются в приказе и доводятся до сведения всего коллектива. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирование труда. Поощренным работникам производится выплата премий на основании приказа директора ГКУ РД РЦДПОВ в МО «Ахтынский район».  За особые трудовые заслуги работники представляются в органы власти и управления к награждению почетными грамотами.  Трудовой коллектив участвует в выдвижении работников для морального и материального поощрения.   1. **Ответственность работников за совершение дисциплинарных проступков**   7.1. Работники ГКУ РД РЦДПОВ в МО «Ахтынский район» несут ответственность за совершение дисциплинарных проступков, т.е. неисполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей.  За совершение дисциплинарного проступка Работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:  - замечания;  - выговор;  - увольнение по соответствующим основаниям.  Независимо от применения мер дисциплинарного взыскания работнику, нарушившему трудовую дисциплину, может не выплачиваться премия, если приказом о наказании ему объявлен выговор, замечание.  При увольнении работника по инициативе Работодателя за совершение дисциплинарного проступка, премия по итогам работы за год не начисляется.  До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. В случае отказа работника дать объяснения по факту проступка составляется соответствующий акт.  Дисциплинарные взыскания применяются Работодателем непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее 1 месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.  За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.  7.6. Правила внутреннего трудового распорядка находятся в отделе кадров ГКУ РД РЦДПОВ в МО «Ахтынский район». Ознакомление работника при приеме на работу с Правилами внутреннего распорядка производится в обязательном порядке.  **Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в ГКУ РД РЦДПОВ в МО «Ахтынский район»**  **I. Общие положения**  **1.1.** Правила пребывания детей и подростков с ограниченными возможностями в Центре при предоставлении им социальных услуг (далее по тексту – правила) разработаны в соответствии: Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом от 28 декабря 2013года №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»; Постановлением правительства РД от 04 декабря 2014 года №594 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Республике Дагестан»;  **1.2.** Настоящие правила внутреннего распорядка регламентируют нормы поведения и характер взаимоотношений между получателями услуг и сотрудниками Центра при предоставлении социальных услуг, а также определяет степень ответственности за возможные нарушения настоящих Правил.  **1.3.** С правилами внутреннего распорядка получатели социальных услуг и их законные представители знакомятся под роспись при заключении договора о предоставлении социальных услуг.  **1.4.** Правила внутреннего распорядка размещается в холле на информационном стенде Центра.  **1.5.** Правила внутреннего распорядка включают:   * режим работы учреждения; * порядок приема и содержания клиентов Центра; * права и обязанности получателей социальных услуг; * порядок разрешения конфликтных ситуаций между учреждением и получателем социальных услуг.   **II. Режим работы учреждения**  **2.1.** Учреждение работает с понедельника по пятницу;  Специалисты: 9-00 до 18-00  Перерыв: 13-00 до 14-00  Выходные: суббота, воскресенье.  **2.2. Режим дня**  Подъем: 7.00 – 7.30  Прием детей: 8.00-8.15  Завтрак: 8.15 – 8.45  Предоставление услуг: 8.45-11.30  Обед: 12.00-13.00  Тихий час: 13.00-15.00  Полдник: 15.30-16.00  Предоставление услуг: 16.30-18.30  Ужин: 18.30 – 19.00  Вечерний досуг: 19.00-20.30  Вечерний досуг: 21.00-21.30  Сон: 22.00 – 07.00  **III. Порядок приема и содержания клиентов Центра**  **3.1.** Поступление клиента на реабилитацию осуществляется в соответствии с Уставом Центра .  **3.2.** На реабилитацию в Центр принимаются дети и подростки от 0 до 18 лет с заболеваниями центральной нервной системы и костно-мышечных тканей**.** Форма социального обслуживания стационарная, полустационарная. Продолжительность реабилитации от 10 до 24 дней.  **3.3. Противопоказаниями** для социального обслуживания детей и подростков с ограниченными возможностями являются: все заболевания в острой стадии и хронические заболевания в стадии обострения, заболевание нервной системы с судорожным синдромом, инфекционные заболевания, глубокая задержка психического и психо – речевого развития.  **3.4.**Социальные услуги детям и подросткам с ограниченными возможностями оказываются бесплатно.  **3.5.** При поступлении в Центр на реабилитацию необходимо представить следующий **перечень документов:**  - индивидуальная программа предоставления социальных услуг, ИПР, копия МСЭ;  - копия свидетельства о рождении ребенка, копия паспорта родителя, копия СНИЛС;  - амбулаторная карта или история развития ребенка;  - справка о составе семьи;  Анализы:  - общий анализ крови, мочи  При пандемии дополнительные анализы.  **3.6.** При поступлении в Центр:  - проводится первичная беседа клиента и родителя со специалистами Центра;  - клиенту (ребенку) проводятся антропометрические измерения;  - с законным представителем заключается договор.  **IV. Правила пребывания в учреждении получателей социальных услуг**  **4.1.** Необходимость совместного пребывания с клиентом законного представителя определяется исходя из диагноза ребенка и способности к самообслуживанию.  **4.2.** Получателям соц. услуг предоставляются: жилая площадь с необходимой мебелью и инвентарем; постельные принадлежности и другие предметы в соответствии с нормами, утвержденными для реабилитационных центров.  **4.3.** Получатели соц. услуг обязаны бережно относиться к имуществу и оборудованию Центра, соблюдать чистоту и порядок в помещениях и местах общественного пользования, соблюдать санитарно – эпидемический режим. В случае учинения ущерба (уничтожения, порча, повреждения и т.д.) законные представители клиента обязаны возместить все убытки (ст.1064,1082гражданского кодекса РФ).  **4.4.** В учреждении не рекомендуется хранить ценные вещи, поскольку в случае их пропажи администрация учреждения ответственности не несет.  **V. Права получателей социальных услуг**  **Получатели социальных услуг имеют право на:**  **5.1.** уважительное и гуманное отношение;  **5.2.** получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления;  **5.3.** отказ от предоставления социальных услуг;  **5.4.** защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;  **5.5.** на защиту своих персональных данных при исполнении их Исполнителем;  **5.6.** на обеспечение условий пребывания в организациях социального обслуживания, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям;  **5.7.** потребовать расторжение договора при нарушении Исполнителем.  **VII. Порядок разрешения конфликтных ситуаций**  **7.1.** Порядок рассмотрения жалоб и обращений определен в соответствие с Федеральным законом РФ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ от 02.05. №59- ФЗ.  **7.2.** В случае конфликтных ситуаций клиент (его законный представитель) имеет право непосредственно обратиться к директору центра.  **7.3**. В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию директора центра, законному представителю дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться. |
| 20. | Информация о наличии предписаний органов , осуществляющих государственный контроль в сфере социального обслуживания, и отчетов об исполнении указанных предписаний | 1.Управление Росздравнадзора по Республике Дагестан -23.04.2010г. Нарушения не выявлены.  2.Министерство труда и социального развития Республике Дагестан – 14 мая 2010 г. Недостатки частично устранены.  3.УГПН- отделение государственного пожарного надзора по Ахтынскому району – 29.11.2010г. Нарушения частично устранены.  4. ТО Управление Роспотребнадзора по Республике Дагестан в Ахтынском районе – 21.02.2011г. Недостатки частично устранены.  5. Управление Росздравнадзора по Республике Дагестан – 06.04.2011г. Нарушения частично устранены.  6.Государственная инспекция труда по Республике Дагестан -12.04.2011г. .Нарушения частично устранены.  7.КРУ Министерства труда и социального развития Республики Дагестан – 29.06 2011г. Нарушения не выявлены.  8. Министерство труда и социального развития Республики Дагестан – 24.09 2011г. Нарушения устранены.  9.Межрайонный комитет по экологии и природопользования – 21.03.2012г. Нарушения не выявлены.  10.Управление Россельхознадзора по Республике Дагестан -19.06.2012 г. Нарушения не выявлены.  11.Счетная палата по республике Дагестан- 05.11.2012 г. Нарушения не выявлены.  12. Филиал ФБУЗ Центра гигиены и эпидемиологии в РД в Ахтынском районе – 05.03.2013г. Нарушения не выявлены.  13. Государственное учреждение Отделение пенсионного Фонда Российской Федерации по Республике Дагестан – 27.06.2013 г. Нарушения не выявлены.  14.Государственное учреждение региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Дагестан -01.08.2013 г. Нарушения не выявлены.  15.ТО Управление Роспотребнадзора по Республике Дагестан -11.12.2013г. Нарушения частично устранены.  16. Государственная инспекция труда в Республике Дагестан -17.09.2013г. Нарушения частично устранены.  17.Министерство здравоохранения по Республике Дагестан -17.04.2014г. Нарушения не выявлены.  18. ФСС Министерства труда и социального развития Республики Дагестан –2015г. Нарушения не выявлены.  19.Государственное учреждение Отделение пенсионного Фонда Российской Федерации по Республике Дагестан– 2016г. Нарушения не выявлены.  20. Счетная палата по республике Дагестан- 2017 г. Нарушения не выявлены.  21. Министерства труда и социального развития Республики Дагестан –2017г. Нарушения частично устранены.  22.Филиал ФБУЗ Центра гигиены и эпидемиологии в РД в Ахтынском районе-2017г. Нарушения частично устранены.  23.МВД по РД по Ахтынскому району -2023г. Выявленные нарушения устранены.  24.Социально страхование Республики Дагестан –2024г. Выявленные нарушения устранены.  25. Федеральная служба по труду и занятости. Государственная инспекция труда в РД – 2024 г. Выявленные нарушения устранены. |
| 21. | Информация об опыте работы поставщика социальных услуг за последние 3 года | ГБУ РД РЦДПОВ в МО «Ахтынский район» функционирует с 2008 и осуществляет прием детей и подростков с ограниченными возможностями и их социальную реабилитацию.  Центр подразделяется на три отделения:  стационарное отделение;  отделение дневного пребывания детей и подростков с ограниченными возможностями; отделение медико-социальной реабилитации.  С 11 сентября 2014 года отделения переименованы:  -отделение диагностики и разработки социальных программ реабилитации;  - отделение психолого-педагогической помощи;  - отделение социально-медицинской реабилитации.  С 01 июня 2023 года ГБУ РД РЦДПОВ в МО «Ахтынский район» переименован в ГКУ РД РЦДПОВ в МО «Ахтынский район»  С 01 марта 2024 года изменена структура Центра:  -отделение диагностики и разработки социальных программ реабилитации;  - отделение социально –психологической реабилитации;  - отделение социально-медицинской реабилитации.  Курс реабилитации 24 дня. Центр рассчитан на 18 коек. Центр принимает на обслуживание детей и подростков с ограниченными возможностями от 0 до 18 лет с заболеваниями центральной нервной системы и костно-мышечной системы.  Предоставляются следующие услуги: социально- медицинские, социально-бытовые, социально-педагогические, социально-психологические, социально-трудовые , услуги в целях повышения коммуникативного потенциала.  Сотрудники Центра организовывают физкультурно-оздоровительные, культурно-досуговые, спортивные мероприятия для детей и подростков с ограниченными возможностями с учетом возраста и их физических способностей, способствующие обеспечить удовлетворительное прохождение процесса реабилитации. Коллектив Центра периодически проводит различные мероприятия.  Количество обслуженных граждан и предоставленных услуг:  Отделение медико-социальной реабилитации   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Год | Количество обслуженных детей | Количество предоставленных услуг | | 2020 | 51 | 21210 | | 2021 | 120 | 49708 | | 2022 | 120 | 51512 | | 2023 | 120 | 51614 | | 2024 | 120 | 51300 |   Отделение психолого-педагогической помощи   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 2020 | 50 | 13249 | | 2021 | 130 | 33824 | | 2022 | 130 | 34902 | | 2023 | 130 | 33634 | | 2024 | 130 | 34724 | |
| 22. | Информация о проведении независимой оценки качества оказания социальных услуг | В соответствии со статьей 23.1 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» общественным советом при Минтруде РД осуществлена независимая оценка качества оказания услуг и протоколом от 15 августа 2017 года №3 утверждены ее результаты, в том числе с учетом представленных материалов (аналитических данных) оператором по сбору, обобщению и анализу информации о качестве оказания услуг – Дагестанской республиканской организацией общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов» (далее – оператор), а также представителями волонтерского корпуса Республики Дагестан.  Указанная оценка проводилась посредством опроса (анкетирования) получателей услуг (общественного мнения), источников информации по показателям, характеризующим такие общие критерии оценки качества, как открытость и доступность информации об организации; комфортность условий предоставления услуг и доступность их получения; время ожидания предоставления услуги; доброжелательность, вежливость, компетентность работников организации; удовлетворенность качеством оказания услуг, утвержденным приказом Минтруда России от 8 декабря 2014 года № 995н "Об утверждении показателей, характеризующих общие критерии оценки качества оказания услуг организациями социального обслуживания"  Полученные результаты проведенной независимой оценки качества указывают на необходимость повышения качества предоставления услуг по следующим основным направлениям:  - проведение работ по улучшению доступности для всех категорий граждан, в том числе для маломобильных и передвигающихся на креслах-каталках;  -редактирование информации, опубликованной на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.bus.gov.ru:  -обеспечение размещения на странице учреждения официального сайта Минтруда РД полной и актуальной информации в соответствии с требованиями к содержанию и форме предоставления указанной информации;  -проведение обучающих семинаров с сотрудниками, непосредственно работающими с получателями социальных услуг, направленных на повышение доброжелательного и вежливого общения, а также более чуткое отношение к их просьбам и пожеланиям. |