|  |  |
| --- | --- |
| Полное и (если имеется) сокращенное наименование  | **Государственное бюджетное учреждение Республики Дагестан Комплексный центр социального обслуживания населения в муниципальном образовании «Ботлихский район»****(ГБУ РД КЦСОН в МО «Ботлихский район»)** |
| Дата государственной регистрации  | 13.08.2002 году |
| Адрес (место нахождения, место предоставления социальных услуг), контактный телефон, адрес электронной почты, график работы | 368970, республика Дагестан, Ботлихский район, село Ботлих, Центральная улица, дом 16Телефон/факс: +7(872)7122533Горячая линия: 8(989)-663-80-43Почтовый ящик: kcson.botlih@e-dag.ru  График работы: понедельник – пятницадля женщин с 8.30ч. до 17.30ч.для мужчин с 8.00ч. до 17.00ч.перерыв на обед с 12.00ч. до 13.00ч.выходной: суббота, воскресенье.График приема граждан:Прием граждан по всем вопросам, входящим в компетенцию Государственного бюджетного учреждения Республики Дагестан «Комплексный центр социального обслуживания населения в муниципальном образовании «Ботлихский район» 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 8-30 до 17-30;Вторник 11-00 до 16-00;Среда 9-00 до 16-00;Четверг 11-00 до 16-00;Пятница 9-00 до 16-00, |
| Информация об учредителе, его месте нахождения | Министерство труда и социального развития Республики Дагестан, г.Махачкала, ул. Абубакарова, 117 |
| Фамилия, имя, отчество директора, заместителя директора | Директор – Магомедов Сейдула Магомедович  Заместитель – Магомаева Ханика Ахмедхабибовна |
| Информация о персональном составе работников (с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Директор** – Магомедов Сейдула Магомедович - образование высшее экономическое, юридическое, стаж работы 4 года и 1 месяцев.**Заместитель** – Магомаева Ханика Ахмедхабибовна образование высшее, стаж работы по профилю 29 лет и 2 месяца; **Заведующие отделениями социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов на дому:** Абдурашидова Хабият Ахмедовна – образование высшее педагогическое, стаж работы по профилю 27 лет и 1 месяц; Абакарова Мадина Гасановна - образование высшее экономическое, стаж работы по профилю 17 лет и 7 месяцев.Абакарова Сакинат Абакаровна, - образование высшее педагогическое, стаж работы по профилю 20 лет и 8 месяцев.Ахмадулаева Назират Курбангаджиевна, - образование высшее экономическое, стаж работы по профилю 9 лет.

|  |
| --- |
| Абдулаева Зумрут ЛабазангаджиевнаСоциальны работник  |
| Абдулаева Хурулэн ГусеновнаСоциальны работник |
| Алидибирова Зайнаб АбусупьяновнаСоциальны работник |
| Алиева Сакинат МагомедкамиловнаСоциальны работник |
| Аминова Наида МуртазалиевнаСоциальны работник |
| Будунова Айшат ГаджимагомедовнаСоциальны работник |
| Газимагомедова Асият МуртазалиевнаСоциальны работник |
| Дербишева Патимат ЛабазановнаСоциальны работник |
| Дибирова Патимат ДибировнаСоциальны работник |
| Зенкулаева Патимат КамиловнаСоциальны работник |
| Исакова Аминат СаидбеговнаСоциальны работник |
| Исакова Зумруд МагомедкамиловнаСоциальны работник |
| Магомедаминова Айшат РаджабовнаСоциальны работник |
| Магомедова Айшат М-камиловнаСоциальны работник |
| Магомедова Аминат НажиюлаевнаСоциальны работник |
| Магомедрасулова Хадижат АлавдиновнаСоциальны работник |
| Муртазалиева Джамиля МагомедовнаСоциальны работник |
| Муртазалиева Патимат ЛабазановнаСоциальны работник |
| Нурмагомедова Патина М-камиловнаСоциальны работник |
| Патахова Марьям АрсеновнаСоциальны работник |
| Сайпудинова Марьям АнасовнаСоциальны работник |
| Ханиева Хадижат МагомедсайгидовнаСоциальны работник |
| Хаританова Макка ХайдарбеговнаСоциальны работник |
| Чупанова Патимат СаадулаевнаСоциальны работник |
| Шамхалова Халисат ШамилевнаСоциальны работник |
| Социальны работник  |
| Шундалова Салтанат МагомедовнаСоциальны работник |
| Нурахмаева Канича АсхабовнаСоциальны работник |
| Хадисова Патимат НурмагомедовнаСоциальны работник |
|  Магомедова Мадина ИбрагимовнаСоциальны работник |
| Абдулатипова Айшат МагомедгаджиевнаСоциальны работник |
| Абдулхамидова Сапият МагомедрасуловнаСоциальны работник |
| Алидибирова Патимат ШахрурамазановнаСоциальны работник |
| Асрудинова Асият МагомедхабибовнаСоциальны работник |
| Гаджиясулаева Маржан ГаджиевнаСоциальны работник |
| Идрисова Саидат ИдрисовнаСоциальны работник |
| Исмаилгаджиева Зайнаб МалачиевнаСоциальны работник |
| Курбанова Хатимат ЛабазановнаСоциальный работник |
| Лабазанова Айшат КурамагомедовнаСоциальный работник |
| Магомедова Хадижат КамалудиновнаСоциальный работник |
| Магомедова Халимат АбдулагаджиевнаСоциальный работник |
| Мухидинова Айшат МагомедовнаСоциальный работник |
| Насрулаева Напи ЮсуповнаСоциальный работник |
| Омаргаджиева Заира ГазимагомедовнаСоциальный работник |
| Патхулаева Марина ИдрисовнаСоциальный работник |
| Пахрудинова Залму МагомаевнаСоциальный работник |
| Расулова Умукусум АбдусаламовнаСоциальный работник |
| Ризванова Мисиди ЗулпукаровнаСоциальный работник |
| Саадулаева Патимат АбубакаровнаСоциальный работник |
| Салихова Саидат ГамзагаджиевнаСоциальный работник |
| Силахудинова Равзанат ХамерзаевнаСоциальный работник |
| Увайсова Хадижат КурамагомедовнаСоциальный работник |
| Умаханова Халимат МагомедовнаСоциальный работник |
| Хайрудинова Патимат ХалидовнаСоциальный работник |
| Цараинова Самрат СайгидахмедовнаСоциальный работник |
| Шахруева Нугайрат ШахруевнаСоциальный работник |
| Чанкаева Наида ЧанкаевнаСоциальный работник |
| Дибирмагомедова Барият МагомалаевнаСоциальный работник |
| Абдулаева Атикат КурбановнаСоциальный работник |
| Абдулкаримова Марьям ЛабазановнаСоциальный работник |
| Абдулкаримова Патимат МагомедовнаСоциальный работник |
| Абдулхамидова Мадина МагомедовнаСоциальный работник |
| Алиева Заира МуртазалиевнаСоциальный работник |
| Ахмадулаева Патимат АхмадулаевнаСоциальный работник |
| Ахмеднабиева Асият Хашабеговна Социальный работник |
| Гаджибегова Айшат МагомедовнаСоциальный работник |
| Гаджибекова Патимат МагомедовнаСоциальный работник |
| Гаджиева Патимат МагомедовнаСоциальный работник |
| Госенова Разият Жиржисовна |
| Дибирова Патимат Закариевна |
| Имамирзаева Гумсият Абдурахмановна |
| Курбангаджиева Шанисат Магомедовна |
| Магомедмирзаева Нуцала Расуловна |
| Магомедмирзаева Рахмат Алидибировна |
| Магомедова Башарат Пайзулаевна |
| Магомедова Хазай Нурахмаевна |
| Магомедшапиева Марям Магомедовна |
| Мусаева Хадижат Магомедгаджиевна |
| Магомедова Умакусум Сулеймановна |
| Нурмагомедова Нуцала Убайдулаевна |
| Хайбулаева Эльмира Сиражудиновна |
| Шаруханова Хадижат Ибрагимовна |
| Шахбанова Тайбат Хайрулаевна |
| Джабраилова Назайрат Магомедовна |
| Басирова Шагидат Басировна |
| Нурахмаева Разият Мухидиновна |
| Алиханова Бика Эльмурзаевна |
| Агларова Патимат Батирхановна |
| Азарцунова Гусунуй Джавпаровна |
| Албегаджиева Патина Ахмедрасуловна |
| Алиева Патимат Абдулаевна |
| Алиханова Гусунуй Арсаналиевна |
| Ахмедова Гусунуй Мамедовна |
| Ахмедова Патимат Магомедовна |
| Болачова Патимат Джамаловна |
| Гаджибегова Патимат Муртазалиевна |
| Газиева Мадина Хасаевна |
| Гунашова Асият Саидулбаталовна |
| Ибрагимова Гули МитаровнаСоциальный работник |
| Ибрагимова Гусунуй Митаровна |
| Ибрагимова Нурбика АйдемировнаСоциальный работник |
| Кадиргаджиева Асят Джапаровна |
| Магомедова Гусунуй Базаевна |
| Социальный работник  |
| Сайпуева Сакинат Набиюлаевна |
| Расулова Меседу МагомеднабиевнаСоциальный работник |
| Саитбегова Асият АсильдеровнаСоциальный работник |
| Соломанова Мариян Ибрагимона |
| Умаева Мисиди Ахмеднабиевна |
| Халилулаева Макка Халидовна |
| Болачова Заграт Жавпаровна |
| Джурдулаева Патимат АхмедовнаСоциальный работник |
| Гунашова Макка Шарамазановна |
| Абакарова Айшат КамиловнаСоциальный работник |

 |

 |
| Информация о лицензиях, имеющихся у поставщика  | Лицензия № ФС-05-01-000348 от 06.02.2013года на осуществление медицинской деятельности |
| Сведения о формах социального обслуживания  | Социальное обслуживание ГБУ РД КЦСОН в МО «Ботлихский район» осуществляется в форме социального обслуживания на дому,  |
| Информация о структуре и об органах управления  | В структуру центра входят 4 отделений социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов на дому, обслуживают 20 населенных пунктов Ботлихского района, Директор – Магомедов Сейдула Магомедович, Заместитель директора – Магомаева Ханика Ахмедхабибовна |
| Информация о перечне предоставляемых социальных услуг по видам социальных услуг: |
| 1. Социально-бытовые услуги:  | *1.1. Социально-бытовые услуги, предоставляемые в полустационарной форме социального обслуживания:* обеспечение продуктами питания согласно утвержденным нормативам;предоставление постельных принадлежностей и спального места в специальном помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим требованиям;предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход;организация досуга и отдыха, в том числе обеспечение книгами, журналами, газетами, настольными играми; обеспечение сохранности личных вещей и ценностей;оказание помощи в написании писем;отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции;создание условий для отправления религиозных обрядов;*1.2. Социально-бытовые услуги, предоставляемые в форме социального обслуживания на дому:*  покупка за счет средств получателя социальных услуг и доставка на дом продуктов питания, промышленных товаров первой необходимости, средств санитарии и гигиены, средств ухода, книг, газет, журналов;помощь в приготовлении пищи;оплата за счет средств получателя социальных услуг жилищно-коммунальных услуг и услуг связи; организация помощи в проведении ремонта жилых помещений;уборка жилых помещений, содействие в обработке приусадебных участков;предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход; |
| 2. Социально - медицинские услуги:  | *1.3. 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.);содействие в обеспечении по заключению врачей лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения;сопровождение в лечебно-профилактические учреждения;содействие в госпитализации нуждающихся в лечебные учреждения здравоохранения и их посещение в целях оказания морально-психологической поддержки;проведение санитарно-просветительской работы;содействие в получении зубопротезной и протезно-ортопедической помощи, а также в обеспечении техническими средствами ухода и реабилитации;содействие в оформлении документов для получения путевок на санаторно-курортное лечение;систематическое наблюдение за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья;проведение занятий, обучающих здоровому образу жизни. |
| 3. Социально-психологические услуги:  | социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений;психологическая помощь и поддержка, в том числе гражданам, осуществляющим уход на дому за тяжелобольными получателями социальных услуг;социально-психологический патронаж;оказание консультационной психологической помощи анонимно, в том числе с использованием телефона доверия. |
| 4. 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. |
| 5. Срочные социальные услуги: | содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг; содействие в трудоустройстве; содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей;оказание материальной помощи. |
| Информация о порядке и об условиях предоставления социальных услуг | Социальные услуги предоставляются бесплатно либо за плату или частичную плату на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между Комплексным центром социального обслуживания населения» в муниципальном образовании «Ботлихский район» и гражданином или его законным представителем, в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг. **Решение о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому принимается на основании:**1) документа, удостоверяющего личность получателя социальных услуг (представителя);2) документа, подтверждающего полномочия представителя (при обращении представителя);3) документа, подтверждающего место жительства и (или) пребывания, фактического проживания получателя социальных услуг (представителя);4) документов (сведений), подтверждающих наличие у получателя социальных услуг обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, послуживших основанием, для признания гражданина нуждающимся в социальных услугах в форме социального обслуживания на дому;5) документов об условиях проживания и составе семьи (при ее наличии) получателя социальных услуг, доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии), принадлежащем ему (им) имуществе за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления (обращения), необходимых для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно в соответствии с постановлением 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).Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому и в стационарной формах социального обслуживания предоставляются Государственным бюджетным учреждением Республики Дагестан «Комплексным центром социального обслуживания населения в муниципальном образовании «Ботлихский район» бесплатно:1) несовершеннолетним детям;2) лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов. 3. участникам ВОВ.Размер предельной величины среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно устанавливается законами Республики Дагестан и не может быть ниже полуторной величины прожиточного минимума, установленной по основным социально-демографическим группам населения в Республике Дагестан.Определение среднедушевого дохода получателя социальных услуг для предоставления социальных услуг бесплатно осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. Плата за предоставление социальных услуг осуществляется в размере, утвержденном нормативным правовым актом уполномоченного органа.Решение об оказании социальных услуг бесплатно либо за плату или частичную плату пересматривается при изменении среднедушевого дохода семьи (одиноко проживающего гражданина), величины прожиточного минимума, установленной по основным социально-демографическим группам населения в Республике Дагестан.Получатели социальных услуг или их законные представители обязаны своевременно извещать Государственное бюджетное учреждение Республики Дагестан «Комплексный центр социального обслуживания населения в муниципальном образовании «Ботлихский район» об изменении среднедушевого дохода семьи (одиноко проживающего гражданина).  |
| Информация о тарифах на социальные услуги | Информация в соответствии с Приказом Минтруда РД от 31.12.2014 г. № 09-1149**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 - 1 услуга, вес набора до 7 кг 13 руб. (тариф за одну услугу);помощь в приготовлении пищи – 1 услуга 24 руб. (тариф за одну услугу);оплата за счет средств получателя социальных услуг жилищно-коммунальных услуг и услуг связи – 1 услуга 16 руб. (тариф за одну услугу);сдача за счет средств получателя социальных услуг вещей в стирку, химчистку, ремонт, обратная их доставка – 1 услуга, вес вещей до 7 кг 10 руб. (тариф за одну услугу);покупка за счет средств получателя социальных услуг топлива (в жилых помещениях без центрального отопления и (или) водоснабжения), топка печей, обеспечение водой – 1 заказ 13 руб.(тариф за одну услугу);организация помощи в проведении ремонта жилых помещений – 1 заказ 40 руб.(тариф за одну услугу);уборка жилых помещений, содействие в обработке приусадебных участков – 1 услуга 29 руб. (тариф за одну услугу);предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход – 1 услуга 20 руб. (тариф за одну услугу);**Социально-медицинские услуги, предоставляемые в форме социального обслуживания на дому:**содействие в обеспечении по заключению врачей лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения – 1 услуга 10 руб. (тариф за 1 услугу);сопровождение в медицинские учреждения – 1 сопровождение (туда и обратно) 15 руб. (тариф за 1 услугу);содействие в госпитализации нуждающихся в лечебные учреждения здравоохранения и их посещение в целях оказания морально-психологической поддержки – 1 услуга 15 руб. (тариф за 1 услугу);**Социально-бытовые услуги, предоставляемые в полустационарной форме социального обслуживания:**обеспечение продуктами питания согласно утвержденным нормативам – 1 место в день 56 руб. (тариф за 1 услугу);предоставление постельных принадлежностей и спального места в специальном помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим требованиям - 1 место в день 107 руб. (тариф за 1 услугу);предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход - 1 услуга 20 руб. (тариф за 1 услугу);обеспечение за счет средств получателя социальных услуг книгами, журналами, газетами, настольными играми - 1 услуга 10 руб. (тариф за 1 услугу);обеспечение сохранности личных вещей и ценностей - 1 услуга 15 руб. (тариф за 1 услугу);создание условий для отправления религиозных обрядов - 1 услуга 10 руб. (тариф за 1 услугу);**Социально-медицинские услуги, предоставляемые в полустационарной форме социального обслуживания:**выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарств и др.) – 1 услуга (1 раз в день, от 15 до 30 минут) 10 руб. (тариф за 1 услугу);проведение оздоровительных мероприятий - 1 услуга 20 руб. (тариф за 1 услугу);систематическое наблюдение за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья - 1 услуга 10 руб. (тариф за 1 услугу);организация лечебно-оздоровительных мероприятий - 1 услуга 20 руб. (тариф за 1 услугу);содействие в проведении реабилитационных мероприятий (медицинских, социальных), в том числе для инвалидов на основании индивидуальных программ реабилитации - 1 услуга 20 руб. (тариф за 1 услугу);обеспечение санитарно-гигиенических требований в жилых помещениях и местах общего пользования - 1 место в день 70 руб. (тариф за 1 услугу);проведение занятий, обучающих здоровому образу жизни - 1 занятие 10 руб. (тариф за 1 услугу);проведение занятий по адаптивной физической культуре - 1 занятие 10 руб. (тариф за 1 услугу);**Социально-педагогические услуги, предоставляемые в полустационарной или стационарной форме социального обслуживания:** создание условий для дошкольного воспитания детей-инвалидов, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей из неблагополучных семей и получения образования по специальным программам - 1 услуга 50 руб. (тариф за 1 услугу);создание условий для получения детьми-инвалидами, детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми из неблагополучных семей школьного образования по специальным программам - 1 услуга 50 руб. (тариф за 1 услугу);**Социально-психологические услуги, предоставляемые во всех формах социального обслуживания:**социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений - 1 услуга 3 руб. (тариф за 1 услугу);психологическая помощь и поддержка, в том числе гражданам, осуществляющим уход на дому за тяжелобольными получателями социальных услуг - 1 услуга 3 руб. (тариф за 1 услугу);социально-психологический патронаж - 1 услуга 3 руб. (тариф за 1 услугу);**Социально-педагогические услуги, предоставляемые во всех формах социального обслуживания:**оказание помощи в оформлении документов для поступления в учебное заведение - 1 услуга 9 руб. (тариф за 1 услугу);**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 - 1 услуга 4 руб. (тариф за 1 услугу).**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) - 1 услуга 24 руб. (тариф за 1 услугу);оказание помощи в получении юридических услуг - 1 услуга 12 руб. (тариф за 1 услугу).оказание услуг по защите прав и законных интересов получателей социальных услуг в установленном законодательством порядке - 1 услуга 24 руб. (тариф за 1 услугу);содействие в получении бесплатной помощи адвоката в порядке, установленном законодательством - 1 услуга 12 руб. (тариф за 1 услугу);**Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов**, **предоставляемые во всех формах социального обслуживания:**обучение навыкам компьютерной грамотности - 1 услуга 20 руб. (тариф за 1 услугу). |
| Информация об общем количество мест, о количестве свободных мест для приема получателей социальных услуг по формам социального обслуживания | По состоянию на 01 марта 2023 года общее количество мест для предоставления социальных услуг составляет:1. В форме социального обслуживания на дому – 1089 ед.;

В настоящее время имеются свободные места, численность которых меняется в связи с имеющейся текучестью принятых и снятых граждан с социального обслуживания |
| Информация о материально-техническом обеспечении предоставления социальных услуг (наличие оборудованных помещений для предоставления социальных услуг, в том числе библиотек, объектов спорта, наличие средств обучения и воспитания, условия питания и обеспечение охраны здоровья получателей социальных услуг, доступ к информационным системам в сфере социального обслуживания и сети "Интернет") | В отделении дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов имеются: специальное помещение, компьютерная техника, все здания оборудованы автоматической пожарной сигнализацией, мягкий инвентарь, телевизионное оборудование, кресло – коляски, ходунки, имеется оборудованное медицинское помещение, молебная комната.   |
| Информация о численности получателей социальных услуг по формам социального обслуживания и видам социальных услуг | По состоянию на 1 апреля 2023 года численность получателей социальных услуг на дому – 1110 чел.,  При этом, получателями:социально-бытовых услуг является 921 чел.;социально-медицинских – 775 чел.;социально-психологических – 97 чел.;социально-педагогических –94 чел.;социально-трудовых – 37 чел.;социально-правовых – 50 чел.;срочных-149 чел.коммуникативных – 51 чел. |
| Информация об объеме предоставляемых социальных услуг | За 3 месяцев 2023 года общее количество предоставленных социальных услуг на дому составляет – 66166 услуг,  |
| 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 КЦСОН в МО «Ботлихский район», регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, связанные с регулированием трудовых отношений в ГБУ РД КЦСОН МО «Ботлихский район», (или Работодатель).
	2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы.
	3. Дисциплина труда - это не только строгое соблюдение правил внутреннего распорядка, но и сознательное творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества.

 Трудовая дисциплина обеспечивается созданием организационных условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного взыскания.* 1. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются Работодателем в пределах представленных ему прав.

**2. Порядок приема и увольнения работников.**2.1. Работники, реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет в отдел кадров ГБУ РД КЦСОН в МО «Ботлихский район»:- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;-трудовую книжку, за исключением случаев, когда работник поступает на работу впервые или на условиях совместительства;- документ об образовании, квалификации;-страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;- ИНН (идентификационный номер налогоплательщика).Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.Прием на работу оформляется приказом директора ГБУ РД КЦСОН в МО «Ботлихский 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 ГБУ РД КЦСОН в МО «Ботлихский район» имеют право на:1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством;2) предоставление работы, обусловленной трудовым договором;3) своевременно и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификации;4) отдых, предоставлением еженедельных выходных дней, не рабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;5) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;6) защиту своих трудовых прав;7) обязательное социальное страхование.3.2.Работники обязаны:1. соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, принятые в ГБУ РД КЦСОН в МО «Ботлихский район» установленном порядке;
2. работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя;
3. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, работать в выданной спец. одежде, спец. обуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальными защиты;
4. незамедлительно сообщать непосредственному руководителю или другим представителям Работодателя о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей;
5. содержать свое рабочее место, оборудование и передавать меняющемуся работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии;
6. соблюдать чистоту в отделе и на территории ГБУ РД КЦСОН в МО «Ботлихский район», а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
7. обеспечивать сохранность вверенного имущества, эффективно использовать машины, бережно относится к инструментам, приборам, спец. одежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, рационально и экономно расходовать материалы, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
8. вести себя корректно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения.

**4. Основные права и обязанности Работодателя.**4.1.Работодатель имеет право:1. заключать, изменять и расторгать трудовые договора с работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;
2. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
3. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу ГБУ РД КЦСОН в МО «Ботлихский район» соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка ГБУ РД КЦСОН в МО «Ботлихский район»;
4. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке установленным трудовым законодательством.

4.2.Работодатель обязан:1. соблюдать законы и иные нормативно-правовые акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
2. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора;
3. организовать труд каждого работника в соответствии с его специальностью и квалификацией, закрепить за работником рабочее место, обеспечить здоровые и безопасные условия труда;
4. обеспечивать условия для соблюдения трудовой дисциплины, осуществлять управленческие функции, направленные на устранение потерь рабочего времени. Формирование стабильного трудового коллектива, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
5. соблюдать Правила охраны труда, улучшать условия труда;
6. постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;
7. обеспечивать систематическое повышение квалификации работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением на производстве и в учебных заведениях;
8. обеспечивать защиту персональных данных работника.

**5. Рабочее время и время отдыха.**5.1. Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха:Ежедневная работа при пятидневной рабочей недели с нормальной продолжительностью рабочей недели (40 часов неделю).Начало работы 08.30Перерыв с 12.00 до 13.00Окончание работы 17.30Выходные дни суббота, воскресенье.На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода, сменяющегося работника. Работа в течение двух смен подряд запрещается. При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяется по соглашению работника и Работодателя. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором. 5.2. По заявлению работника Работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору, иной профессии, иной специальности или должности. Работник имеет право заключить трудовой договор с другим Работодателем на условиях совместительства. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать четырех часов в день и 16 часов в неделю. * 1. Сверхурочные работы не допускаются. Привлечение к сверхурочным работам разрешается с письменного согласия работника. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.
	2. Работника появившегося на рабочем месте в состоянии алкогольного. Наркотического или иного токсического опьянения, Работодатель не допускает к работе «отстраняет от работы» в данный рабочий день (смену).

Работодатель обязан отстранить от работы работника (не допускать к работе):- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний по охране труда;- не прошедшего в установленном порядке предварительный или периодический медицинский осмотр;- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленным трудовым договором.* 1. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, не допускается.

Привлечение работников к работе в выходные и не рабочие праздничные дни производится в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством, с обязательного письменного согласия работника. Время работы в день, предшествующее не рабочему праздничному, сокращается на 1 час. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью\_14\_ календарных дней предоставляются следующим категориям работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, имеющим особый характер работы. (согласно Приложения № 3). Работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью не менее 3-х календарных дней.* 1. Очередность и порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается Работодателем и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до его начала и доводится до сведения всех работников.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.**6. Поощрения за успехи в работе.**6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу применяются следующие поощрения:1) выплата денежной премии;2) объявление благодарности;Поощрения объявляются в приказе и доводятся до сведения всего коллектива. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирование труда. Поощренным работникам производится выплата премий на основании приказа директора ГБУ РД КЦСОН в МО «Ботлихский район».* 1. За особые трудовые заслуги работники представляются в органы власти и управления к награждению почетными грамотами.
	2. Трудовой коллектив участвует в выдвижении работников для морального и материального поощрения.
1. **Ответственность работников за совершение дисциплинарных проступков.**

7.1. Работники ГБУ РД КЦСОН в МО «Ботлихский район» несут ответственность за совершение дисциплинарных проступков, т.е. неисполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей.* 1. За совершение дисциплинарного проступка Работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:
1. замечания;
2. выговор;
3. увольнение по соответствующим основаниям.

Независимо от применения мер дисциплинарного взыскания работнику, нарушившему трудовую дисциплину может, не выплачивается премия, если приказом о наказании ему объявлен выговор, замечание. При увольнение работника по инициативе Работодателя за совершение дисциплинарного проступка, премия по итогам работы за год не начисляется.* 1. До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. В случае отказа работника дать объяснения по факту проступка составляется соответствующий акт.
	2. Дисциплинарные взыскания применяются Работодателем непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее 1 месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.
	3. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.6. Правила внутреннего трудового распорядка находятся в отделе кадров ГБУ РД КЦСОН в МО «Ботлихский район». Ознакомление работника при приеме на работу с Правилами внутреннего распорядка производится в обязательном порядке. |
| Информация о наличии предписаний органов, осуществляющих государственный контроль в сфере социального обслуживания, и отчетов об исполнении указанных предписаний | За 2020 и 2021 гг. органами государственной власти не было предъявлено предписаний.  |
| 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» в отношении учреждений Минтруда РД в 2020 году проводилась проверка качества независимой оценки Центра, по результатам которого ГБУ РД КЦСОН в МО «Ботлихский район» в рейтинге занял 4 место. 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: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](http://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. |

|  |  |
| --- | --- |
| Информация о попечительском совете | В соответствии с приказом №27 «а» от 30.12 2013 г. в целях реализации Плана мероприятий «дорожная карта» при КЦСОН создан Попечительский Совет в составе 9 человек.В связи с некоторыми изменениями в Попечительском составе (т.е. с выездом некоторых членов за пределы района, со смертью, с перемещениями в работе) внести изменения с 9 января 2020 года и утвердить новый состав Попечительского Совета из 8 человек в следующем составе:1.Лабазанов Ахмед Раджабович – заместитель главы района, куратор ГБУ РД КЦСОН в МО «Ботлихский район» - председатель.2.Муслимов Заур Магомедович – начальник финансового управления администрации МР «Ботлихский район».3.Нурмагомедов Газимагомед Нурмагомедович – глава администрации сельского поселения «сельсовет Ботлихский».4.Шахрудинов Шарудин Алисултанович – председатель Совета ветеранов района.5.Магомедов Абдулхамид Рашидович – заместитель главного врача ЦРБ МР «Ботлихский район».6.Газимагомедов Магомедрасул Хабибович – исполняющий обязанности главного редактора районной газеты «Дружба».7.Измаилов Гаджиса Магомедович – заведующий управления образования МР «Ботлихский район»8.Дамаданова Салихат Насрулаевна – специалист по работе с семьей ОСОДС, председатель Совета женщин в Ботлихском районе.**Вопрос: Как можно оформить моего пожилого родственника на социальное обслуживание на дому?**Ответ: Необходимо подать в наше учреждение заявление в письменной или электронной форме, его может подать как сам нуждающийся, так и его законный представитель. Специальная комиссия нашего рассмотрит вопрос и примет вас на надомное обслуживание. Для этого Вам следует представить также следующие документы: 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 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).  |
|  |  |