**Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Московской области**

 **«Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Мытищинский»**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

 **ПОЛОЖЕНИЕ**

о стационарном отделении «Дом-интернат малой вместимости для граждан пожилого возраста и инвалидов» ГБУСО МО «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Мытищинский»

**г. Мытищи,2023 г.**

# Общие положения

1.1.Настоящее Положение регулирует деятельность стационарного отделения
«Дом-интернат малой вместимости для граждан пожилого возраста и инвалидов» (далее - отделение) государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Мытищинский (далее - учреждение).

1.2.Отделение является структурным подразделением учреждения и имеет плановую мощность, устанавливаемую ежегодно приказом министра социального развития Московской области.

1.3.Отделение предназначено для предоставления гражданам пожилого возраста (мужчинам старше 60 лет и женщинам старше 55 лет) и инвалидам старше 18 лет частично или полностью утратившим способность либо возможность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности, в стационарной форме социального обслуживания социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-трудовых, социально-правовых услуг и услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничение жизнедеятельности, медицинского обслуживания и проведения углубленного медицинского осмотра.

1.4.Отделение предоставляет социальные услуги в стационарной форме социального обслуживания круглосуточно.

1.5.Отделение в своей деятельности подчиняется директору учреждения, заместителю директора учреждения, курирующему работу отделения.

1.6.Отделение в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 28.12.2013 г № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», СанПин 2.1.2.2564-09 «Гигиенические требования к размещению, устройству, оборудованию, содержанию и противоэпидемическому режиму организаций здравоохранения и социального обслуживания, предназначенных для проживания лиц пожилого возраста и инвалидов, санитарно-гигиеническому и противоэпидемическому режиму их работы», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", ГОСТами по социальному обслуживанию населения, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, Законом Московской области от 04.12.2014 г. № 162/2014-ОЗ " О некоторых вопросах организации социального обслуживания в Московской области", постановлением Правительства Московской области от 30.12.2014 № 1195/51 «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Московской области и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Московской области в сфере социального обслуживания населения» и иными нормативными правовыми актами Московской области, нормативными правовыми актами и инструктивно-методическими письмами Министерства социального развития Московской области, Уставом учреждения, локальными нормативными актами учреждения.

1.7 Деятельность отделения строится на следующих принципах: соблюдение прав и законных интересов получателей социальных услуг; уважение достоинства личности; равный, свободный доступ к предоставлению социального обслуживания получателям социальных услуг вне зависимости от их пола, расы, возраста, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений и принадлежности к общественным объединениям; адресность предоставления социальных услуг; добровольность; конфиденциальность; ориентация на индивидуальный подход предоставления социальных услуг.

1.8.Вопросы деятельности отделения, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с нормами действующего законодательства.

#  2.Цель и задачи деятельности отделения

2.1.Основной целью деятельности отделения является осуществление стационарного (постоянного и временного) социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов старше 18 лет, полностью или частично утративших способность либо возможность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности и нуждающимся в постоянном постороннем уходе, содействие в реализации их законных прав и интересов.

2.2.Задачи отделения:

2.2.1.оказание социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания гражданам, признанным нуждающимися в установленном порядке в стационарном социальном обслуживании;

2.2.1.эффективная реализация стандартов социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания (основных требований к объему, периодичности и качеству предоставления получателю социальных услуг);

2.2.2.создание условий жизнедеятельности получателей социальных услуг отделения, соответствующих их возрасту и состоянию здоровья, и расширение их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности;

2.2.3.обеспечение питанием, в том числе диетическим (по медицинским показаниям) согласно утвержденным нормам;

2.2.4материально-бытовое обеспечение получателей социальных услуг, создание для них благоприятных условий жизни, приближенных к домашним условиям, проведение культурно-массовой работы;

2.2.5.организация ухода и наблюдения за получателями социальных услуг, оказание им медицинской помощи, проведение лечебно-оздоровительных, профилактических, санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий;

2.2.6.организация посильной трудовой деятельности, отдыха и досуга получателей социальных услуг отделения;

2.2.7.осуществление мероприятий, направленных на медицинскую реабилитацию и социальную реабилитацию инвалидов с целью восстановления или компенсации утраченных ими способностей к бытовой и социальной деятельности;

2.2.8.обеспечение выполнения на территории г.о. Мытищи действующего законодательства Российской Федерации и Московской области в части защиты законных прав и интересов получателей социальных услуг, нуждающихся в государственной поддержке.

2.2.9.реализация получателями социальных услуг прав на качественное социальное обслуживание и доступную среду.

**3. Организация и порядок деятельности отделения**

3.1.Структура и штатная численность отделения формируется в соответствии с действующими Нормативами штатной численности учреждений социального обслуживания Московской области, утвержденных Министерством социального развития Московской области, и утверждается в установленном порядке директором учреждения в рамках штатного расписания учреждения.

3.2. Отделение работает в круглосуточном режиме. Режим работы сотрудников отделения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения и трудовыми договорами.

3.3.Руководит деятельностью отделения заведующий отделением, который является руководителем структурного подразделения учреждения, назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора учреждения, подчиняется директору учреждения, заместителю директора учреждения, курирующему работу отделения. Основными задачами заведующего отделением являются планирование, организация и контроль деятельности отделения и качества предоставляемых сотрудниками отделения услуг. Заведующий отделением определяет объем различных видов работ, подлежащих обязательному выполнению работниками отделения, обеспечивая оптимальное распределение его между специалистами отделения. В отсутствии заведующего отделением (отпуск, временная нетрудоспособность и т.п.) его обязанности исполняет сотрудник учреждения, назначаемый в установленном законодательством порядке директором учреждения.

3.4.Работа отделения организуется на основе плана, охватывающего все основные виды его деятельности. План работы отделения составляется заведующим отделением и утверждается директором учреждения.

3.5. Сотрудники отделения принимаются в отделение и увольняются приказом директора учреждения по согласованию с заместителем директора учреждения, курирующим работу отделения, заведующим отделением и непосредственно подчиняются заведующему отделением.

3.6.При поступлении на работу в отделение, лица, занятые на работах, при выполнении которых в соответствии с законодательством обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний, проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования), а также периодические осмотры.

3.7.Сотрудники отделения должны соответствовать законодательно установленным требованиям к их должности (профессиональные стандарты и иные нормы действующего законодательства). Права, должностные обязанности и ответственность сотрудников отделения устанавливается должностными инструкциями и трудовыми договорами

3.8.В соответствии с установленными законодательством требованиями и утвержденной номенклатурой дел, иными локальными нормативными актами учреждения в отделении ведется учетно-отчетная и иная документации в бумажном и электронном виде, электронный учет, включая учет получателей социальных услуг отделения и оказанных им социальных услуг в Регистре получателей социальных услуг, электронные базы данных. После истечения срока хранения документации отделения на бумажном носителе передается в архив или уничтожается в установленном законодательством порядке.

3.9. На каждого поступающего в отделение в установленном порядке формируется, ведется и хранится личное дело, медицинская карта (история болезни), в которой отражается состояние при поступлении и динамика состояния здоровья в период проживания.

3.10.Заведующий отделением предоставляет заместителю директора, курирующему работу отделения, в установленном порядке в соответствии с графиком предоставления отчетности или в указанные сроки по требованию, отчеты, справки и иную документацию, информацию о деятельности отделения и своей профессиональной деятельности.

3.11. Сотрудники отделения предоставляют заведующему отделением в установленном порядке и в установленные сроки или по требованию в указанные сроки, свою отчетную и иную документацию, справки и иную информацию, относящуюся к профессиональной деятельности.

3.12.Стационарное социальное обслуживание осуществляется отделением путем предоставления гражданам пожилого возраста и инвалидам старше 18 лет социальных услуг, входящих в Перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг, утвержденный Законом Московской области от 04.12.2014 № 162/2014-ОЗ «О некоторых вопросах организации социального обслуживания в Московской области» (Перечень), а также иных (дополнительных) услуг, утвержденных приказом директора учреждения по согласованию с учредителем.

3.13.Отделение оказывает социальные услуги в соответствии со Стандартами социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Московской области в форме стационарного социального обслуживания, утвержденными постановлением Правительства Московской области от 30.12.2014 № 1195/51 «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Московской области и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Московской области в сфере социального обслуживания населения».

3.14. К получателям социальных услуг отделения относятся граждане, пожилого возраста (женщины старше 55 лет и мужчины старше 60 лет) и инвалиды старше 18 лет:

- не имеющие определенных приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.04.2015 № 216н медицинских противопоказаний для предоставления социальных услуг в стационарной форме;

-признанные в установленном законодательством порядке нуждающимися в социальных услугах в стационарной форме социального обслуживания;

-заключившие на основании оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Московской области территориальным управлением социальной защиты населения Министерства социального развития Московской области индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее - ИППСУ) договор с учреждением о предоставлении социальных услуг в форме стационарного социального обслуживания (далее - договор).

3.15.Договор может быть заключен при наличии оформленных в соответствии с требование действующего законодательства документов, подтверждающих полномочия, представителем указанных в п.3.14. настоящего Положения граждан.

3.16. При обращении к поставщику гражданин (представитель) одновременно с ИППСУ предоставляет документы, предусмотренные пунктом 17 Порядка предоставления социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания поставщиками социальных услуг в Московской области, утвержденного постановлением Правительства Московской области от 30.12.2014 № 1195/51.

3.17.Договор заключается между учреждением и гражданином (его представителем) в течение суток с даты предоставления ИППСУ и документов, указанных в пункте 3.16. настоящего Положения.

3.18.Порядок и условия предоставления отделением социальных услуг определяются в соответствии с постановлением Правительства Московской области от 30.12.2014 № 1195/51 «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Московской области и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Московской области в сфере социального обслуживания населения» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области, регулирующими сферу деятельности отделения, нормативными правовыми актами и иными документами Министерства социального развития Московской области, локальными нормативными актами учреждения.

3.19.Социальные услуги предоставляются получателям социальных услуг отделения при постоянном или временном круглосуточном проживании в отделении, в строгом соответствии с социальным ИППСУ на основании заключенного договора в соответсвии с условиями договора.

3.20. Зачисление в отделение производится приказом директора учреждения.

3.21.Стационарное обслуживание граждан, поступающих в отделение, предоставляется на условиях частичной и полной оплаты.

3.22.На условиях частичной оплаты социальные услуги отделением предоставляются:

1) для получателей социальных услуг, являющихся ветеранами Великой Отечественной войны, и приравненным к ним лицам - не более 50 процентов среднедушевого дохода получателя социальных услуг;

2) для остальных категорий граждан - не более 75 процентов среднедушевого дохода получателя социальных услуг.

3.23.Плата за предоставление социальных услуг отделения производится на основании заключенного договора получателя социальных услуг (его представителем) с учреждением о предоставлении социальных услуг в форме стационарного социального обслуживания (далее -договор).

3.24.Размер платы за предоставление социальных услуг и порядок ее взимания определяется Правительством Московской области и регламентируется постановлением Правительства Московской области от 16.12.2014 №1109/49 "Об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг и порядка их взимания».

3.25.Размер платы за предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания рассчитывается в установленном законодательством порядке в соответствии с действующими тарифами на социальные услуги, утвержденными Министерством социального развития Московской области (далее - тарифы на социальные услуги).

3.26.Размер платы за предоставление социальных услуг, оказываемых отделением, пересматривается при изменении тарифов на социальные услуги в соответствии с нормами действующего законодательства в порядке, предусмотренным договором.

3.27.Перерасчет платы за предоставление социальных услуг осуществляется ежегодно (один раз в год) в соответствии с Порядком взимания платы за предоставление социальных услуг, входящих в перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Московской области от 16.12.2014 №1109/49 "Об утверждении размера платы за предоставление социальных услуг и порядка их взимания».

3.28.Социальные услуги в отделении предоставляются в установленном порядке на условиях полной оплаты гражданам пожилого возраста и инвалидам, не признанных нуждающимися в стационарном социальном обслуживании, на основании и в соответствии с договором об оказании платных социальных услуг (поступающих на платные койко-места, имеющиеся в отделении). На данных граждан распространяются все права и обязанности получателей социальных услуг, поставщиков социальных услуг, реализуемых отделением.

3.29.В соответствии с перечнем дополнительных услуг и тарифами на дополнительные услуг учреждения, утвержденными приказом директора учреждения по согласованию с учредителем, гражданам, проживающим в отделении, по их желанию в установленном порядке могут быть оказаны дополнительные (платные) социальные услуги на основании договора на условиях полной оплаты.

3.30.Предоставление социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания прекращается в следующих случаях: по письменному заявлению получателя социальных услуг (его представителя); окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечение срока договора о предоставлении социальных услуг; при нарушении получателем социальных услуг (его представителем) условий заключенного договора; смерти получателя социальных услуг или ликвидации поставщика социальных услуг; на основании решения суда о признании гражданина безвестно отсутствующим или умершим; осуждения получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы; возникновения у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний к получению социального обслуживания в стационарной форме, подтвержденных заключением уполномоченной медицинской организации.

3.31.Прекращение предоставления социальных услуг гражданину отделением оформляется приказом директора учреждения. При выбытии (выписке) из отделения гражданину возвращаются его одежда, обувь, принадлежащие ему ценности, вещи, переданные под расписку на хранение, а также иные необходимые документы.

#  4. Основные права и обязанности получателей и поставщиков социальных услуг

4.1.При получении услуг в стационарной форме социального обслуживания получатели социальных услуг имеют право на: уважительное и гуманное отношение; получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах, обязанностях и условиях оказания социальных услуг; отказ от предоставления социальных услуг; обеспечение условий пребывания, соответствующих санитарно- гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход; свободное посещение законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время; социальное сопровождение; конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной при оказании услуг; защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.Получатель социальных услуг (его представитель) обязан: предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами Московской области сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг; своевременно в письменной форме информировать поставщика социальных услуг об изменении обстоятельств, обусловливающих потребность в предоставлении социальных услуг; соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставляемых за плату или частичную плату социальных услуг; соблюдать правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг отделения..

4.3.Поставщик социальных услуг обязан: соблюдать права человека и гражданина; обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг; обеспечить ознакомление получателей социальных услуг с документами, на которых поставщик осуществляет свою деятельность и оказывает социальные услуги; обеспечить сохранность личных вещей и ценностей получателей социальных услуг; предоставлять получателям социальных услуг возможность пользоваться услугами связи, в том числе, сети "Интернет", почтовой связи; информировать получателей социальных услуг о правилах техники безопасности, пожарной безопасности, эксплуатации предоставляемых приборов и оборудования; обеспечить условия пребывания, соответствующие санитарно-гигиеническим требованиям, а также надлежащий уход; выделять супругам изолированное жилое помещение для совместного проживания; исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг; обеспечить условия доступности предоставления социальных услуг для получателей социальных услуг-инвалидов и других лиц с учетом ограничений их жизнедеятельности.

4.4. Учреждение имеет право отказать (в том числе временно) в предоставлении социальных услуг в отделении получателю, находящемуся на стационарном социальном обслуживании в отделении, при выявлении у него медицинских противопоказаний, перечень которых утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, только при наличии соответствующего заключения уполномоченной медицинской организации.

 **5.Права, обязанности и ответственность отделения**

**5.1. Отделение имеет право:**

- запрашивать и получать в установленном порядке информацию, сведения и документы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию отделения, у получателей социальных услуг отделения, структурных подразделений и служб учреждения, других учреждений и организаций в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных;

-представлять в установленном порядке учреждение по вопросам, находящимся в компетенции отделения;

- участвовать в обсуждении вопросов деятельности отделения и учреждения;

-знакомиться с проектами решения руководства учреждения, касающихся его деятельности;

- вносить предложения по улучшению качества и совершенствования работы отделения и учреждения в целом;

-на права и гарантии для сотрудников отделения, предусмотренные действующим федеральным законодательством, законодательством Московской области в том числе на предоставление мер социальной поддержки в соответствии с Законом Московской области от 04.12.2014 № 161/2014 – ОЗ «Об установлении мер социальной поддержки и стимулирования работников организаций социального обслуживания населения Московской области»;

- на защиту законных прав и гарантий сотрудников отделения, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и Московской области, коллективным договором.

**5.2. Отделение обязано:**

-осуществлять свою деятельность в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Московской области;

-предоставлять социальные услуги получателям в соответствии с ИППСУ и условиями договоров;

-осуществлять контроль качества предоставляемых отделением услуг;

-предоставлять бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг или их представителям информацию об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и их стоимости либо о возможности получать их бесплатно;

-использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных;

-обеспечивать получателям социальных услуг содействие в прохождении медико-социальной экспертизы, проводимой в установленном федеральным законодательством порядке федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы;

-предоставлять получателям социальных услуг возможность пользоваться услугами связи, в том числе сети Интернет и услугами почтовой связи;

-обеспечивать получателям социальных услуг возможность свободного посещения их представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневной и вечернее время.;

-обеспечивать сохранность личных вещей и ценностей получателей социальных услуг;

-соблюдать все необходимые условия для обеспечения безопасной жизни и здоровья получателей социальных услуг, нормы и правила пожарной и санитарной безопасности, принимать все меры по профилактике травматизма и предупреждения несчастных случаев;

-исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.

**5.3. Работники отделения несут ответственность за:**

-качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением, должностными инструкциями и иными нормативными актами задач и функций, реализуемых отделением, а также за полную реализацию прав, предоставленных отделению;

-соблюдение требований законодательства Российской Федерации и Московской области, нормативно-правовых, локальных, организационно-правовых актов, регламентирующих деятельность отделения и отдельных работников отделения;

-несвоевременное выполнение приказов и поручений руководства учреждения, заведующего отделением.

-разглашение сведений конфиденциального характера, ставших известных работнику в процессе трудовой деятельности в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации о персональных данных требований о защите персональных данных;

-сохранность документов, личных вещей и ценностей получателей социальных услуг, оборудования, инвентаря, компьютерной техники и иного имущества, закрепленного за отделением;

-причинение материального ущерба - в соответствии с действующим законодательством;

-правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

5.4.Всю полноту ответственности за организацию деятельности отделения, за выполнение плановых показателей Государственного задания, результаты деятельности отделения, неисполнение (ненадлежащее исполнение) возложенных на отделение задач в соответствии с нормативными правовыми, локальными, организационно-распорядительными актами несет заведующий отделением.

5.5.Индивидуальная (персональная) ответственность работников отделения устанавливается трудовым договором, должностной инструкцией и иными локальными и организационно-распорядительными актами учреждения.

**5.1. Для решения поставленных перед отделением задач работники отделения имеют право:**

- запрашивать и получать в установленном порядке информацию, сведения и документы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию отделения, у получателей социальных услуг отделения, структурных подразделений и служб учреждения, других учреждений и организаций;

-представлять в установленном порядке учреждение по вопросам, находящимся в компетенции отделения;

- участвовать в обсуждении вопросов деятельности отделения и учреждения;

-знакомиться с проектами решения руководства учреждения ,касающихся его деятельности;

- вносить предложения по улучшению качества и совершенствования работы отделения и учреждения в целом;

- вносить предложения вышестоящему руководству по внедрению новых видов помощи, усовершенствованию форм и методов социального обслуживания в стационарной форме, по улучшению организации и условий труда;

-на права и гарантии, предусмотренные действующим федеральным законодательством, законодательством Московской области.

- на предоставление мер социальной поддержки в соответствии с Законом Московской области от 04.12.2014 № 161/2014 – ОЗ «Об установлении мер социальной поддержки и стимулирования работников организаций социального обслуживания населения Московской области»;

- на защиту своих законных прав и гарантий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и Московской области, коллективным договором.

5.2. Работники отделения несут ответственность за:

- качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением, должностными инструкциями и иными нормативными актами задач и функций, реализуемых отделением, а также за полную реализацию прав, предоставленных отделению;

- соблюдение требований законодательства Российской Федерации и Московской области, нормативно-правовых, локальных, организационно-распорядительных актов, регламентирующих деятельность отделения и отдельных работников отделения;

-несвоевременное выполнение приказов и поручений руководства учреждения, заведующего отделением.

-разглашение сведений конфиденциального характера, ставших известных работнику в процессе трудовой деятельности в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации требований «О защите персональных данных»;

-нарушение прав, свобод и законных интересов получателей социальных услуг, а также за оскорбление и грубое обращение с ними;

-физическое и (или) психологическое насилие в отношении получателей социальных услуг;

-сохранность документов, личных вещей и ценностей получателей социальных услуг, оборудования, инвентаря, компьютерной техники и иного имущества, закрепленного за отделением;

-причинение материального ущерба - в соответствии с действующим законодательством;

-правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

5.4.Всю полноту ответственности за организацию деятельности отделения, за выполнение плановых показателей Государственного задания, результаты деятельности отделения, неисполнение (ненадлежащее исполнение) возложенных на отделение задач в соответствии с нормативными правовыми, локальными, организационно-распорядительными актами несет заведующий отделением.

5.5.Индивидуальная (персональная) ответственность работников отделения устанавливается трудовым договором, должностной инструкцией и иными локальными и организационно-распорядительными актами учреждения.

 **6. Взаимоотношения**

6.1 Отделение по всем вопросам, отнесенным к его компетенции, осуществляет взаимодействие с подразделениями и специалистами учреждения, с соответствующими государственными, муниципальными и негосударственными структурами.

6.2 Деятельность отделения строится на сотрудничестве и взаимодействии в целях реализации возложенных на него задач с государственными органами, органами местного самоуправления, государственными, муниципальными учреждениями, организациями, общественными, в том числе волонтерскими и религиозными, благотворительными организациями и объединениями, фондами, а также коммерческими организациями, индивидуальными волонтерами (добровольцами) и иными частными (физическими) лицами в рамках действующего законодательства.

  **7. Контроль за деятельность отделения**

7.1. Контроль за деятельностью отделения и качеством услуг, предоставляемых отделением, осуществляет директор учреждения совместно с заместителем директора учреждения, курирующим работу отделения.

 **8. Обеспечение деятельности отделения**

8.1.Информационное, документационное, материально-техническое и правовое обеспечение отделения осуществляется учреждением.

8.2Помещение отделения и материально-техническое оснащение отделения должно соответствовать всем действующим нормативам и требованиям законодательства, в том числе действующим санитарно-гигиеническим нормам, санитарно-эпидимиологическим требованиям, требованиям противопожарной безопасности и антитеррористической защищенности, охраны труда.

8.3.При предоставлении социальных услуг в отделении в соответствии с требованиями действующего законодательства должны быть обеспечены условия доступности предоставления социальных услуг для инвалидов и других лиц с учетом ограничений их жизнедеятельности.

 **9.Заключительные положения**

9.1.Отделение создается, реорганизуется и упраздняется в установленном законодательством порядке на основании распоряжения учредителя, которым является Министерство социального развития Московской области.

9.2.Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в установленном порядке распоряжением директора учреждения.