



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГАУ «КЦСОН
города Каменска-Уральского»
2019г.

И.С. Тапанович

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении дневного пребывания
Государственного автономного учреждения социального обслуживания
Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания
Населения города Каменска-Уральского»

Г. Каменск-Уральский
2019г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Отделения дневного пребывания (далее по тексту - Отделение) является структурным подразделением Государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Каменска-Уральского» (далее по тексту Центр).

1.2. Отделение дневного пребывания предназначено для проведения социально - реабилитационных мероприятий для граждан пожилого возраста и инвалидов старше 18 лет, в том числе с ментальными нарушениями здоровья, направленных на укрепление физического и психического здоровья, активизации творческого потенциала и сохранение активной жизненной позиции, создание благоприятных условий для самосовершенствования и саморазвития.

1.3. Отделение возглавляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от нее приказом директора Центра согласно Трудового кодекса Российской Федерации.

1.4. Заведующий отделением подчиняется заместителю директора и непосредственно директору Центра.

1.5. Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом РФ от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Закон Свердловской области от 03.12.2014 г. № 108-ОЗ «О социальном обслуживании граждан в Свердловской области», Постановление Правительства Свердловской области от 18.12.2014 г. № 1149-ПП «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Свердловской области», Постановление Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 г. № 1075 «Об утверждении правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно», Приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 29.12.2014 г. № 778 «Об утверждении Перечня документов, подтверждающих нуждаемость гражданина в социальном обслуживании». Постановлениями и распоряжениями Министерства социального развития РФ, Министерства социальной политики населения Свердловской области, Уставом Центра, коллективным договором, настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка, Этическим кодексом Центра, приказами директора Центра и другими локальными актами, непосредственно затрагивающими вопросы социального обслуживания граждан.

1.6. Отделение состоит из:

- Заведующего отделением;
- Фельдшер;
- Специалист по социальной работе;
- Культурный организатор;
- Психолог;
- Медицинская сестра по физиотерапии;
- Медицинская сестра по массажу;
- Специалист по адаптивной физической культуре;
- Мойщик посуды;
- Официант;
- Уборщик служебных помещений

1.7. Для выполнения возложенных задач и осуществления функций Отделение укомплектовано специалистами согласно штатного расписания, права и обязанности определяются должностными инструкциями.

1.8. Численный состав Отделения определяется штатным расписанием в соответствии с целями, задачами и объемом деятельности.

1.9. Сотрудники отделения принимаются и освобождаются от работы приказом директора Центра по согласованию с заведующим.

1.10. Контроль за деятельностью Отделения осуществляется администрацией Центра.

1.11. Ответственность за контроль качества оказываемых услуг клиентам сотрудниками Отделения возлагается на заведующую отделением.

1.12. Ответственность за контроль качества ведения документации заведующей отделением, а также за контроль качества оказываемых услуг клиентам Центра возложить на заместителя директора Центра.

1.13. Утверждение должностных инструкций специалистов осуществляет директор Центра в соответствии с действующим законодательством.

1.14. В Отделении обеспечиваются безопасность и условия труда в соответствии с законодательством Российской Федерации об охране труда. Ответственность за соблюдение трудового законодательства несет заведующий Отделением.

1.15. Помещение Отделения обеспечено всеми видами коммунально-бытового благоустройства, оснащено телефонной связью и отвечает санитарно-гигиеническим и противопожарным требованиям.

1.16. Место нахождения Отделения: Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Лермонтова, 133 «А», 1-ый этаж, контактный телефон: 8 3439

1.17. Настоящее Положение может быть изменено (дополнено). Все изменения (дополнения) должны быть согласованы и утверждены директором Центра. Изменения (дополнения) являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

2. Цели и предмет деятельности Отделения.

2.1. Деятельность Отделения направлена на поддержание у населения возможностей самореализации, жизненно важных потребностей путем укрепления их здоровья, повышения физической активности, нормализации психического статуса.

2.2. Отделение выполняет следующие виды услуг:

- Социально – бытовые;
- Социально – медицинские;
- Социально – психологические;
- Социально – педагогические;
- Социально – трудовые;
- Социально – правовые;

Услуги, оказываемые в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности.

2.3. Отделение выполняет следующие функции:

- Проведение социально-реабилитационных мероприятий;
- Обеспечение горячим питанием;
- Социально-психологическое и психологическое консультирование;
- Создание условий для использования остаточных трудовых возможностей, участия в лечебно-трудовой деятельности, проведение мероприятий по обучению доступным профессиональным навыкам, восстановлению личностного и социального статуса;
- Организация досуга;
- Организация лечебно-оздоровительных мероприятий.

2.4. Оздоровительные мероприятия в Отделении проводятся с учетом рекомендаций учреждений здравоохранения и индивидуальных программ реабилитации инвалидов.

2.5. Услуги осуществляются в соответствии с государственным заданием. Кроме государственного задания отделение вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральным законодательством.

3. Организация и порядок работы Отделения.

3.1. Отделение возглавляет заведующий отделением, назначаемая на должность директором Центра. Заведующий Отделением функционально подотчетна заместителю директора центра.

3.2. Оказание медицинской помощи гражданам осуществляется специалистами, имеющими соответствующее образование и состоящие в штате Отделения.

3.3. Трудовые отношения между администрацией Центра и работниками Отделения регулируются Трудовым законодательством Российской Федерации.

3.4. Работники Отделения обеспечиваются спецодеждой по нормам, предусмотренным для работников государственных учреждений социального обслуживания.

3.5. Форма, система и размер оплаты труда работников устанавливаются в соответствии с действующим законодательством и штатным расписанием Центра.

3.6. Для оказания социальных услуг в Отделении выделены кабинеты: массажный, процедурный, лечебной физкультуры, психолога, медицинской сестры, санитарно – гигиенические комнаты, столовая, досуговый зал, физиотерапии, трудотерапии.

3.7. Средства, получаемые от оплаты социальных услуг, зачисляются на внебюджетный счет Центра и направляются на развитие материальной базы и на стимулирование труда работников Центра.

3.8. Осуществление противоэпидемических и санитарно-гигиенических мероприятий Отделения производится в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, нормативными актами Минздрава России.

4. Порядок и условия зачисления граждан на социальное обслуживание.

4.1. Гражданин (его законный представитель) подает в Управление социальной политики или в Центр по месту жительства или месту пребывания заявление о предоставлении социального обслуживания.

Заявление о предоставлении социального обслуживания и документы, указанные в пункте 4.3. настоящего Положения, могут быть поданы в Управление социальной политики или Центр посредством единого портала государственных и муниципальных услуг, портала государственных и муниципальных услуг Свердловской области, универсальной электронной карты и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных действующим законодательством, в форме электронных документов. При этом заявление и электронная копия (электронный образ) каждого документа подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

При подаче заявления в форме электронного документа гражданину не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи указанного заявления, направляется электронное сообщение о принятии заявления либо об отказе в его принятии.

Заявление о предоставлении социального обслуживания и документы, указанные в пункте 4.3. настоящего Положения, могут быть поданы в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр).

Многофункциональный центр направляет заявление и документы, поданные гражданином (его законным представителем), в Управление социальной политики или Центр по месту жительства (месту пребывания) гражданина.

4.2. Заявление подается по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты российской Федерации от 28.03.2014 г. № 159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг» (далее – приказ Минтруда России от 28.03.2014 г. № 159н).

4.3. К заявлению о предоставлении социального обслуживания прилагаются документы, подтверждающие нуждаемость гражданина в социальном обслуживании в соответствии со статьей 13 Закона Свердловской области от 03.12.2014 г. № 108-ОЗ «о социальном обслуживании граждан в Свердловской области» (далее – Закон Свердловской области от 03.12.2014 г. № 108-ОЗ). Перечень документов, подтверждающих нуждаемость гражданина в

социальном обслуживании, утверждается Министерством социальной политики Свердловской области:

1. Документ, удостоверяющий личность, или справка о постановке на учет в органах внутренних дел (для лиц, освобожденных из мест лишения свободы), или справка территориального органа Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Свердловской области, подтверждающей факт утери документов в результате стихийного бедствия (для лиц, лишившихся документов в результате стихийного бедствия);

2. Документ, подтверждающий полномочия законного представителя, и документ, удостоверяющий его личность, в случае обращения с заявлением через представителя;

3. Свидетельство о рождении ребенка (при обращении родителя (иного законного представителя));

4. Справка с места жительства с указанием состава семьи (за исключением ребенка-сироты и ребенка, оставшегося без попечения родителей, находящегося под надзором в организации для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);

5. Заключение медицинской организации о состоянии здоровья и отсутствии у заявителя противопоказаний к социальному обслуживанию. Медицинскими противопоказаниями к принятию на обслуживание в Отделение является противопоказание перечень которых утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

6. Справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (в случае наличия инвалидности) гражданину и (или) членам его семье нуждающимся в постоянном постороннем уходе;

7. Индивидуальная программа реабилитации инвалида, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (в случае наличия инвалидности) гражданину и (или) членам его семье нуждающимся в постоянном постороннем уходе (при наличии).

Признание гражданина нуждающимся в социальном обслуживании.

1. В соответствии с федеральным законом гражданин признается нуждающимся в социальном обслуживании в случае, если существуют следующие обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности:

1). полная или частичная утрата способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности;

2). наличие в семье инвалида или инвалидов, в том числе ребенка-инвалида или детей-инвалидов, нуждающихся в постоянном постороннем уходе;

3). наличие ребенка или детей (в том числе находящихся под опекой, попечительством), испытывающих трудности в социальной адаптации;

4). отсутствие возможности обеспечения ухода (в том числе временного) за инвалидом, ребенком, детьми, а также отсутствие попечения над ними;

5). наличие внутрисемейного конфликта, в том числе с лицами с наркотической или алкогольной зависимостью, лицами, имеющими пристрастие к азартным играм, лицами, страдающими психическими расстройствами, наличие насилия в семье;

6). отсутствие определенного места жительства, в том числе у лица, не достигшего возраста двадцати трех лет и завершившего пребывание в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

7). отсутствие работы и средств к существованию;

8). наличие иных обстоятельств, которые нормативным правовым актом Правительства Свердловской области признаны ухудшающими или способными ухудшить условия жизнедеятельности граждан.

2. Территориальный исполнительный орган государственной власти Свердловской области в сфере социального обслуживания принимает решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в социальном обслуживании в течение пяти рабочих дней с даты подачи заявления. В соответствии с федеральным законом о принятом решении заявитель информируется в письменной или электронной форме. Решение об оказании срочных социальных услуг принимается немедленно.

Территориальный исполнительный орган государственной власти Свердловской области в сфере социального обслуживания принимает решение, указанное в части первой настоящего пункта, в порядке, установленном уполномоченным исполнительным органом государственной власти Свердловской области в сфере социального обслуживания в соответствии с настоящим Законом.

4.4. В случае принятия решения о признании гражданина нуждающимся в предоставлении социальных услуг Управление социальной политики в течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления составляет индивидуальную программу предоставления социальных услуг (далее – индивидуальная программа).

4.5. Для получения социального обслуживания гражданин (его законный представитель) вправе выбрать поставщика социальных услуг, оказывающего социальные услуги, включенные в индивидуальную программу.

Граждане, частично или полностью утратившие способность к самообслуживанию, из числа лиц, освобождаемых из мест лишения свободы, за которыми в соответствии с законодательством Российской Федерации установлен административный надзор, а так же из числа ранее судимых или неоднократно привлекавшихся к административной ответственности за нарушение общественного порядка, получают социальные услуги в стационарной форме в стационарных организациях со специальным обслуживанием.

4.6. Основанием для предоставления социальных услуг является обращение гражданина (его законного представителя) к поставщику социальных услуг за получением социального обслуживания.

4.7. Решение о предоставлении социальных услуг принимается поставщиком социальных услуг на основании:

- 1). заявления гражданина (его законного представителя) по форме, утвержденной приказом Минтруда России от 28.03.2014г. №159н;
- 2). документа, удостоверяющего личность получателя социальных услуг;
- 3). документа, подтверждающего полномочия законного представителя (при обращении за получателем социальных услуг законного представителя получателя социальных услуг);
- 4). индивидуальной программы;
- 5). документа, подтверждающего место жительства и (или) пребывания, фактического проживания получателя социальных услуг;
- 6). справок о регистрации по месту жительства и составе семьи (при ее наличии) получателя социальных услуг, доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии) и принадлежащем ему (им) имуществе на праве собственности, необходимых для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно или на условиях частичной оплаты.

Справки о регистрации по месту жительства и составе семьи получателя социальных услуг, доходах получателя социальных услуг и членов его семьи и принадлежащем ему (им) имуществе на праве собственности заявителем не предоставляются:

1. При получении социальных услуг за плату.

4.8. На основании представленных документов зачисление заявителя на социальное обслуживание оформляется приказом директора Центра.

4.9. Социальные услуги предоставляются получателю социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключенного между поставщиком социальных услуг и получателем социальных услуг (его

законным представителем) в течение суток с даты представления документов, указанных в пункте 4.3. настоящего Положения, поставщику социальных услуг.

Форма договора о предоставлении социальных услуг и акта утверждена приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 31.12.2014 г. № 783 «Об утверждении формы договора о предоставлении социальных услуг и формы акта о предоставлении социальных услуг».

4.10. Социальные услуги предоставляются получателям социальных услуг в соответствии с перечнем социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Свердловской области, утвержденным Законом Свердловской области от 03 декабря 2014 года № 108-03.

4.11. Социальное обслуживание осуществляется поставщиками социальных услуг в соответствии со стандартами социальных услуг, утверждаемыми Министерством социальной политики Свердловской области: Постановление правительства Свердловской области от 18.12.2014 г. № 1149-ПП «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Свердловской области».

4.12. Результатом предоставления социальных услуг является улучшение условий жизнедеятельности получателя социальных услуг и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности.

Показатели качества и оценки результатов предоставления социальной услуги:

- 1) полнота предоставления услуги в соответствии с требованиями стандартов социальных услуг и ее своевременность в соответствии с договором о социальном обслуживании;
- 2) результативность (эффективность) предоставления услуги (улучшение условий жизнедеятельности получателя социальных услуг и (или) расширение его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности).

4.13. Подтверждением предоставления социальных услуг получателю является акт о предоставлении социальных услуг, содержащий сведения о получателе и поставщике таких услуг, видах и объеме предоставленных социальных услуг, сроках, дате и условиях предоставления. Акт о предоставлении социальных услуг подтверждается подписями поставщика и получателя социальных услуг (его законного представителя).

Форма акта о предоставлении социальных услуг утверждается Министерством социальной политики Свердловской области от 31.12.2014 г. № 783.

4.14. Прекращение предоставления социальных услуг производится в следующих случаях:

- 1) по личной инициативе получателя социальных услуг (его законного представителя);
- 2) окончания срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечения срока договора о предоставлении социальных услуг;
- 3) при нарушении получателем социальных услуг (его законным представителем) условий заключенного договора о социальном обслуживании;
- 4) смерти получателя социальных услуг или ликвидации поставщика социальных услуг;
- 5) на основании решения суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;
- 6) осуждения получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы;
- 7) выявления у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию при наличии соответствующего заключения уполномоченной медицинской организации.

Выписка граждан, состоящих под административным надзором, из стационарных организаций со специальным социальным обслуживанием производится с разрешения органов внутренних дел.

4.15. На каждого поступающего в Отделение гражданина заводится личное дело и медицинская карта.

В медицинской карте отражается состояние здоровья граждан при поступлении и во время пребывания в Отделении, проводимые, при необходимости, оздоровительно-реабилитационные мероприятия и их эффективность.

Личные дела на клиентов Отделения хранятся в сейфе у заведующей Отделением.

5. Оплата предоставления социальных услуг

5.1. Социальные услуги предоставляются бесплатно, за плату или частичную плату.

5.2. Социальные услуги в социально-реабилитационном отделении предоставляются бесплатно:

- 1) несовершеннолетним детям;
- 2) лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;
- 3) инвалидам и ветеранам Великой Отечественной войны 1941-1945 годов;
- 4) вдовам (вдовцам) военнослужащих, погибших в период войны с Финляндией;
- 5) вдовам (вдовцам) военнослужащих, погибших в период Великой Отечественной войны 1941-1945 годов;
- 6) вдовам (вдовцам) военнослужащих, погибших в период войны с Японией;
- 7) вдовам (вдовцам) умерших инвалидов и ветеранов Великой Отечественной войны 1941-1945 годов;
- 8) бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны.

Иным категориям граждан социальные услуги в полустационарной форме социального обслуживания предоставляются бесплатно, если на дату обращения среднедушевой доход получателя социальных услуг, рассчитанный в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, ниже предельной величины или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной пунктом 4 статьи 21 Закона Свердловской области от 03 декабря 2014 года №108-ОЗ.

5.3. Социальные услуги в полустационарной форме социального обслуживания предоставляются получателям за плату или частичную плату, если на дату обращения среднедушевой доход получателя социальных услуг, рассчитанный в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, превышает предельную величину среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленную пунктом 4 статьи 21 Закона Свердловской области от 03 декабря 2014 года «108-ОЗ».

5.4. Размер ежемесячной платы за предоставление социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания рассчитывается на основе тарифов на социальные услуги, но не может превышать пятьдесят процентов разницы между величиной среднедушевого дохода получателя социальных услуг и предельной величины среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной пунктом 4 статьи 21 Закона Свердловской области от 03 декабря 2014 года №108-ОЗ.

5.5. Плата за предоставление социальных услуг производится в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг, заключенным между гражданином (его законным представителем) и поставщиком социальных услуг.

6. Права, обязанности и ответственность.

6.1. Клиент имеет право:

6.1.1. На уважительное и гуманное отношение к себе как со стороны работников Отделения, так и остальных сотрудников Центра.

6.1.2. На полную информацию о своих правах, обязанностях, условиях обслуживания.

6.1.3. На соблюдение конфиденциальности информации личного характера.

6.2. Клиент обязан:

6.2.1. Соблюдать установленные правила получения услуг в Центре.

6.2.2. Уважительно относиться к сотрудникам Центра.

6.3. Заведующий Отделением имеет право:

6.3.1. Запрашивать лично или по поручению руководства Центра от структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

6.3.2. Вносить предложения директору Центра и руководителям структурных подразделений по совершенствованию деятельности учреждения.

6.3.3. Участвовать в семинарах, совещаниях и т.п. по вопросам социального обслуживания населения.

6.4. Заведующий обязан:

6.4.1. Контролировать осуществление необходимых мер по повышению ответственности сотрудников Отделения за качество социальных услуг, предоставляемых клиентам.

6.4.2. Контролировать реализацию сотрудниками Отделения мероприятий, направленных на повышение качества социального обслуживания населения.

6.4.3. Осуществлять контроль за качеством работы подчиненных специалистов по социальной работе.

6.5. Сотрудники Отделения имеют право на:

6.5.1. Работу, обусловленную трудовым договором с соблюдением норм, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

6.5.2. Соблюдение своих прав и предоставление гарантий, предусмотренных действующим законодательством, а также иными нормативными актами.

6.5.3. Защиту профессиональной чести, достоинства и деловой репутации, в том числе в судебном порядке.

6.5.4. Повышение квалификации, как за счет Центра, так и за счет собственных средств.

6.5.5. Внесение предложений руководству Центра по улучшению работы, как Отделения, так и Центра в целом.

6.5.6. Получение полной информации, необходимой для выполнения своих обязанностей.

6.5.7. Ознакомление с материалами своего личного дела.

6.6. Сотрудники Отделения обязаны:

6.6.1. Добросовестно выполнять свои должностные обязанности, а также обязанности и требования, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Этическим кодексом Центра настоящим Положением, а также другими нормативными актами, непосредственно касающимися работы в данном структурном подразделении (в том числе локальными актами-приказами, распоряжениями директора Центра).

6.6.2. Своевременно проходить медосмотры.

6.6.3. Не разглашать информацию о Центре и его клиентах, имеющую конфиденциальный характер.

6.6.4. Проходить все виды инструктажа, в том числе внеплановый инструктаж.

6.6.5. Соблюдать санитарно-гигиенические нормы и правила согласно требованиям СанПиНа.

6.6.6. Соблюдать санитарно-эпидемиологический и противопожарный режим.

6.6.7. Бережно относиться к имуществу Центра.

6.6.8. Своевременно предоставлять заведующему Отделением, а по требованию администрации Центра, текущие и перспективные планы, очередные и внеочередные отчеты.

6.7. Сотрудники отделения несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации (материальную, дисциплинарную, административную, уголовную) за:

6.7.1. Невыполнение (не качественное выполнение) должностных обязанностей и требований заведующего Отделением и администрации Центра.

6.7.2. Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка, инструкций по охране труда, коллективного договора, настоящего Положения.

6.7.3. Уклонение от прохождения медицинского осмотра и всех видов инструктажа.

6.7.4. Отвечают за сохранность служебного удостоверения.

6.7.5. Разглашение конфиденциальной информации, полученной в ходе исполнения должностных обязанностей, о лицах, содержащихся в информационной базе данных, имеющих право на меры социальной поддержки на основании федерального и областного законодательства, в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006г. №152-ФЗ.

6.7.6. Причинение вреда жизни и (или) здоровью клиентов.

6.7.7. Сохранность имущества Отделения.