

1. Общие положения

1.1. Отделение социального обслуживания на дому (далее Отделение) создается для временного (до 6 месяцев) или постоянного социального обслуживания одиноких пожилых граждан и инвалидов, частично утратившим способность к самообслуживанию вследствие болезни, инвалидности и признанных нуждающимся в социальном обслуживании.

1.2. Отделение является структурным подразделением областного автономного учреждения социального обслуживания "Окуловский комплексный центр социального обслуживания населения" (далее Учреждение) и предназначено для социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов, в надомных условиях.

1.3. . Отделение в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными и областными законами, нормативно-правовыми актами органов государственной власти РФ, Новгородской области и Окуловского муниципального района, Уставом учреждения, приказами по учреждению, настоящим Положением и осуществляет функции в соответствии с :

- ГОСТ Р. 52143-2003 "Социальное обслуживание населения. Основные виды социальных услуг"
- ГОСТ Р. 52495-2005 "Социальное обслуживание населения. Термины и определения"
- ГОСТ Р. 52496-2005 "Социальное обслуживание населения. Контроль качества социальных услуг. Основные положения"
- ГОСТ Р. 52497-2005 "Социальное обслуживание населения. Система качества учреждений социального обслуживания"
- ГОСТ Р. 52498-2005 "Социальное обслуживание населения. Классификация учреждений социального обслуживания"
- ГОСТ Р. 52880-2007 "Социальное обслуживание населения. Типы учреждений социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов"
- ГОСТ Р. 52883-2007 "Социальное обслуживание населения. Требования к персоналу учреждений социального обслуживания";
- ГОСТ Р. 52884-2007 "Социальное обслуживание населения. Порядок и условия предоставления социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам"
- ГОСТ Р. 52142-2003 "Социальное обслуживание населения. Качество социальных услуг. Общие положения"
- ГОСТ Р. 52497-2005 "Социальное обслуживание населения. Система качества учреждений социального обслуживания" и иными нормативными документами в области социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов

- Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 442 - ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- и иными нормативными документами в области социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов.

1.4. Деятельность отделения социального обслуживания на дому направлена на максимально возможное продление пребывания граждан в привычной домашней среде обитания и поддержания их социального, психологического и физического статуса и физиологического состояния.

1.5. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями учреждения, в сотрудничестве с различными общественными, государственными, религиозными и иными организациями, объединениями, фондами и отдельными гражданами, способствующими выполнению основных задач отделения.

1.6. Обслуживание гражданину гарантируется при обращении самого гражданина (его законного представителя) в Учреждение, как к поставщику социальных услуг, с индивидуальной программой предоставления социальных услуг и/или социального сопровождения, с заключением договора о предоставлении социальных услуг и/или социального сопровождения.

1.7. Обслуживание на дому граждан пожилого возраста и инвалидов осуществляется путем предоставления им, в зависимости от степени и характера нуждаемости в социальных услугах и/или социально сопровождении, указанных в индивидуальной программе, утвержденной Уполномоченным органом, а также по их желанию, дополнительных социальных услуг, не входящих в этот перечень на договорной основе.

2. Основные задачи

2.1 Отделение социального обслуживания на дому создается в структуре Учреждения для обслуживания не менее 120 граждан пожилого возраста и инвалидов, проживающих в городской, сельской местности или городском секторе, не имеющем коммунально-бытового благоустройства, в соответствии с государственным заданием.

2.2. Обслуживание граждан осуществляется социальными работниками, состоящими в штате Учреждения, имеющими соответствующий опыт и квалификацию.

3. Функции отделения

3.1. Отделение социального обслуживания на дому для граждан пожилого возраста и инвалидов осуществляет следующие функции:

- содействие в проведении и проведение мероприятий социального и социально-медицинского характера, в том числе в соответствии с индивидуальными программами реабилитации инвалидов (выдаваемые МСЭК и разработанные в учреждении по заключению лечащего врача);
 - оказание квалифицированной социальной, социально-

- реабилитационной, социально-медицинской, социально-психологической, социально-андрагогической, акмеологической и иной помощи;
- организация медико-психологического и социально-бытового обследования;
 - помощь в психолого-андрагогической адаптации к изменяющимся условиям внешнего мира;
 - консультирование и проведение просветительских мероприятий по организации рационального (диетического) питания с учетом состояния здоровья и возрастных изменений, гигиене питания и жилища, избавлению от избыточного веса, вредных привычек и улучшения качества жизни в старшем возрасте;
 - осуществление мероприятий по восстановлению и коррекции личностного и социально-психологического статуса;
 - проведение санитарно-просветительской работы с целью решения вопросов возрастной адаптации, активизации жизненной позиции, формированию и укреплению здорового образа жизни индивидуально;
 - содействие в участии в культурно-массовых мероприятиях города, района, области;
 - оказание первой доврачебной помощи и экстренной андрагогико-психологической помощи;
 - содействие в обеспечении техническими средствами ухода и реабилитации;
 - обучение членов семьи основам социально-психологических и социально-медицинских знаний для проведения реабилитационных мероприятий в домашних условиях;
 - проведение психологических бесед, консультаций, занятий, тренингов, диагностики, с целью психологическая коррекция личности.

3.2. Отделение осуществляет следующие функции по социальному обслуживанию в соответствии с индивидуальной программой, выданной Уполномоченным органом и Постановлением Правительства Новгородской области от 05.12.2014 г. № 596 «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг на территории Новгородской области», Приложением № 10 к Порядку предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг на территории Новгородской области «Стандарт предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому гражданам, полностью или частично утратившим способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности, в Новгородской области»:

3.2.1. Предоставление социально-бытовых услуг:

- обследование социально-бытовых условий жизни граждан пожилого возраста и инвалидов, признанных Уполномоченным органом нуждающимися в предоставлении социальных услуг, для заключения договора о предоставлении социальных услуг;
 - покупка за счет средств получателя услуг и доставка на дом продуктов

- питания, промышленных товаров первой необходимости, средств санитарии, гигиены, средств ухода и лекарственных средств;
- содействие в обеспечении книгами, газетами, журналами: покупка за счет средств получателя услуг и доставка на дом книг, газет, журналов; получение и доставка на дом книг, газет, журналов и обратная их доставка;
 - помощь в приготовлении пищи: предварительная подготовка продуктов питания для приготовления блюд; разогрев готовых блюд;
 - помощь в приеме пищи (кормление);
 - заполнение квитанций и оплата за счет средств получателя услуг жилищно-коммунальных услуг и услуг связи: снятие показаний с приборов учета и внесение их в квитанции; внесение платы за жилье и коммунальные услуги, оплата других обязательных платежей;
 - сдача за счет средств получателя социальных услуг вещей в стирку, химчистку, ремонт, обратная их доставка;
 - покупка за счет средств получателя социальных услуг топлива (в жилых помещениях без центрального отопления) доставка топлива от места хранения к печи;
 - растопка печи;
 - доставка воды;
 - содействие в организации устранения неисправностей и проведении ремонта жилых помещений: приобретение за счет средств получателя услуг инструментов, стройматериалов; обеспечение привлечения подрядной организации и осуществление контроля за ее деятельностью;
 - расчистка снега от входа в дом до дороги;
 - вынос бытового мусора в пакетах до специально отведенных мест;
 - вынос жидких отходов до специально отведенных мест (для получателей социальных услуг, проживающих в домах без централизованного водоснабжения);
 - оказание содействия в организации предоставления услуг по уборке жилого помещения;
 - сопровождение вне дома (в медицинские организации, кредитные организации, отделения связи, органы местного самоуправления поселений, городского округа и муниципальных районов области, магазины, учреждения культуры, бани);
 - предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно выполнять их: оказание помощи в пользовании туалетом или судном, приеме ванны, обтирание, обмывание, стрижка ногтей, причесывание, уход за зубами или зубными протезами, смена нательного и постельного белья; отправка за счет средств получателя социальных услуг почтовой корреспонденции (писем, бандеролей, посылок);
 - содействие в организации ритуальных услуг: организация медицинского освидетельствования факта смерти; оформление справки о смерти в органах ЗАГС; оформление документов на погребение; содействие в организации ритуальных услуг в пределах гарантированного перечня услуг по погребению;
 - информирование получателя услуг о порядке и условиях оплаты услуг,

- правилах расчетов, изменениях тарифов (в случае необходимости);
- поддержка жизнедеятельности жизни граждан пожилого возраста и инвалидов, в быту; помощь в организации жизненного пространства, быта и доступной среды;
 - содействие в оказании материальной и гуманитарной помощи жизни гражданам пожилого возраста и инвалидам;
 - содействие в получении социальных льгот и преимуществ жизни гражданам пожилого возраста и инвалидам, находящимся в трудной жизненной ситуации;
 - содействие в обеспечении прав гражданам пожилого возраста и инвалидам на предоставление социально-бытового обслуживания в учреждениях социальной защиты.

3.2.2. Предоставление социально-медицинских услуг:

- систематическое наблюдение за получателями социальных услуг для выявления отклонения в состоянии их здоровья: выслушивание жалоб получателя услуг, измерение температуры; контроль за приемом лекарств, осмотр кожных покровов получателя услуг на предмет нарушения их целостности и негативных внешних проявлений;
 - выявление видимых нарушений здоровья и в поведении получателя услуг;
 - консультирование по социально-медицинским вопросам: поддержания и сохранения здоровья получателей социальных услуг, проведение оздоровительных мероприятий, наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья);
 - пределах своей компетенции специалисты оказывают содействие в организации оздоровления жизни граждан пожилого возраста и инвалидов;
 - содействие в оказании медицинской помощи (в том числе первичной) в объеме программы государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи и территориальной программы государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи; обеспечение своевременного обращения получателя услуг в медицинские организации по месту жительства для проведения врачебного осмотра и медицинских процедур;
 - содействие в проведении медико-социальной экспертизы, прохождении диспансеризации: запись получателя услуг на прием к специалистам медицинских организаций, на лабораторное, инструментальное исследования;
 - выявление получателей услуг, нуждающихся в первичном освидетельствовании, оформление направления на медико-социальную экспертизу, обеспечение контроля сроков очередного освидетельствования;
 - сопровождение получателя услуг в медицинские организации и учреждения медико-социальной экспертизы;
 - сопровождение получателя услуг в медицинские организации для выполнения процедур и обратно домой;

- содействие в оказании социально-медицинских услуг и медицинской помощи (в том числе первичной) в объеме программы государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи и территориальной программы государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи (запись на прием к участковому врачу, узким специалистам, содействие в посещении этих специалистов, вызов скорой помощи);
- содействие в госпитализации в медицинские организации, содействие в направлении по заключению врачей на санаторно-курортное лечение (в том числе на льготных условиях);
- содействие в обеспечении лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения, техническими средствами ухода и реабилитации;
- содействие в оказании экстренной доврачебной помощи, вызов врача на дом, сопровождение получателей социальных услуг в медицинские организации и посещение их в этих организациях в случае госпитализации; вызов врача на дом или вызов машины скорой медицинской помощи, сообщение симптомов заболевания; выслушивание жалоб; сопровождение получателя услуг в стационарную медицинскую организацию в случае экстренной госпитализации; посещение их в случае госпитализации;
- выявление отклонений в состоянии здоровья граждан пожилого возраста и инвалидов, разъяснение проблем и определение возможных путей их решения, разработка рекомендаций по решению проблем с использованием ресурсов межведомственного взаимодействия.

3.2.3. Предоставление социально-психологических услуг:

- диагностика и сбор психологического анамнеза; разъяснение гражданам пожилого возраста и инвалидам, сути проблем и определение возможных путей их решения;
 - психологическая помощь и поддержка, в том числе гражданам, осуществляющим уход на дому за тяжелобольными получателями услуг: оказание получателю услуг психологической квалифицированной помощи в решении возникших у них социально-психологических проблем, на основе полученной от получателя услуг информации; оказание гражданам, осуществляющим уход на дому за тяжелобольными получателями услуг, психологической квалифицированной помощи;
 - организация и проведение мероприятий, предусматривающих коррекцию психологического состояния граждан пожилого возраста и инвалидов с целью адаптации в обществе, формирование позитивного настроения у получателей социальных услуг, обслуживаемых на дому;
 - проведение бесед, организация общения, выслушивание, подбадривание, мотивация к активности, психологическая поддержка жизненного тонуса и т.п.;
 - организация и проведение психолого-реабилитационных и психолого-адаптационных мероприятий;
 - оказание срочной, необходимой в конкретный момент социально-

- психологической помощи;
- содействие в социальной активизации граждан пожилого возраста и инвалидов, в преодолении ими кризисных состояний;
- организация и проведение социально-психологической адаптации и реабилитации, в том числе по вопросам, связанным с решением проблем социальной активности граждан пожилого возраста и инвалидов;
- социально-психологический патронаж: обеспечение своевременного выявления ситуаций психологического дискомфорта, личностного (внутриличностного), межличностного конфликта и других ситуаций;
- систематическое социально-психологическое наблюдение за получателем услуги;
- оказание необходимой социально-психологической помощи получателю услуги;
- разработка рекомендаций по решению психологических проблем с использованием ресурсов межведомственного взаимодействия.

3.2.4. Предоставление социально - педагогических услуг:

- организация и проведение педагогических мероприятий, предусматривающих коррекцию психолого-педагогического состояния граждан пожилого возраста и инвалидов;
 - обучение граждан пожилого возраста и инвалидов правилам межличностного взаимодействия с целью адаптации в обществе в связи со сменой статуса;
 - профилактика отклонений в поведении и аномалий личного развития граждан пожилого возраста и инвалидов несовершеннолетних клиентов;
 - обучение родственников практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг;
 - формирование у граждан пожилого возраста и инвалидов позитивных интересов в творческой, досуговой и иной деятельности.

3.2.5. Предоставление социально - правовых услуг:

- содействие в защите законных прав и интересов граждан пожилого возраста и инвалидов, находящихся в трудной жизненной ситуации;
 - организация помощи родителям или законным представителям детей-инвалидов воспитываемых дома, в обучении таких детей навыкам самообслуживания, общения и контроля, направленных на развитие личности;
 - содействие в организации и проведении мероприятий, направленных на поддержание или изменение правового статуса, оказание разовой и/или периодической юридической помощи, правового консультирования;
 - оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей услуг;
 - ознакомление получателя услуг с перечнем необходимых документов и оказание содействия в их сборе, заполнении бланков заявлений, написании сопроводительных писем, получение готовых документов, доставка и выдача их получателю услуг;
 - разъяснение получателю услуг содержания нормативных правовых актов изложение и написание (при необходимости) текста документов или заполнение форменных бланков, написание сопроводительных

писем;

- оказание помощи в подготовке жалоб на действие или бездействие должностных лиц и служб, нарушающих или ущемляющих законные права и интересы получателя услуг.

3.2.6. Предоставление социально - трудовых услуг:

- содействие трудоустройству граждан пенсионного возраста, недавно вышедших на пенсию и инвалидов на дому;
 - содействие гражданам, недавно вышедшим на пенсию и инвалидам в получении профессии и/или повышении квалификации.

3.2.7. Участие и организация культурно-просветительских, интерактивных мероприятий для граждан пожилого возраста и инвалидов, направленных на повышение культурного уровня населения. Участие в организации физкультурно-оздоровительных, спортивных и иных мероприятий с целью профилактики заболеваемости, малоподвижного образа жизни и снижения социальной активности.

3.2.8. Организация мероприятий, направленных на повышение коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности

- обучение инвалидов пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации

- проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания

- оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности.

4. Организация деятельности

4.1. Сотрудники Отделения взаимодействуют с другими отделениями Учреждения для осуществления эффективной деятельности по вопросам социального обслуживания, социальной защиты населения и социальной поддержки граждан пожилого возраста и инвалидов.

4.2. Информационное, документационное, материально-техническое и правовое обеспечение отделения осуществляется Учреждением. Руководство отделением осуществляет заведующий, принимаемый и увольняемый с должности директором Учреждения.

4.3. Сотрудники отделения принимаются и увольняются с должностей основании приказа директора Учреждения с заключением (расторжением) соответствующих трудовых договоров.

4.4. Должность социального работника вводится из расчета обслуживания одним работником 12 граждан, проживающих в городском секторе; и 8 граждан в сельской местности или городском секторе, не имеющем коммунально-бытового благоустройства.

4.5. Территории, обслуживаемые социальными работниками, и график работы этих работников утверждаются заведующим отделением, при условии посещения социальными работниками обслуживаемых на дому не реже 2 раз в неделю с учетом степени и характера нуждаемости граждан в

конкретной помощи, компактности их проживания, транспортных связей, наличия предприятий торговли, общественного питания и бытового обслуживания.

4.6. Заведующий отделением:

- руководит деятельностью отделения, обеспечивая решение возложенных на Отделение задач и целей, в интересах которых оно создано;
- осуществляет текущее руководство деятельностью отделения и подчиняется непосредственно директору Учреждения и заместителю директора;
- несет персональную ответственность за результаты деятельности отделения в целом; организует планирование деятельности Отделения на месяц, квартал и календарный год; своевременно и качественно предоставляет отчетность по установленным формам;
- проводит инструктажи по охране труда, противопожарной и антитеррористической безопасности, соблюдению правил санитарно-гигиенических норм, как с сотрудниками отделения, так и с обслуживаемыми гражданами;
- разрабатывает Положение об отделении, Должностные инструкции сотрудников отделения и осуществляет контроль по их исполнению;
- обеспечивает работу служб и технологий, внедряемых в работу учреждения, реализация которых возложена на специалистов Отделения;
- разрабатывает необходимые для эффективной деятельности Отделения инструкции, методические рекомендации, программы и т.п.;
- вносит предложения о поощрении работников отделения и применении к ним мер административно-дисциплинарного воздействия;
- отвечает за качество предоставления услуг и координирует деятельность сотрудников.

4.7. Заведующий отделением осуществляет свою деятельность в пределах своей компетенции, определяемой должностной инструкцией, трудовым договором и настоящим Положением.

4.8. Заведующий организывает социологические исследования по вопросам качества социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов на территории Окуловского муниципального района, анализирует работу Отделения по качественному предоставлению услуг и предоставляет письменный анализ директору учреждения.

4.9. Зачисление граждан на социальное обслуживание в Отделение производится на основании заявления гражданина или его законного представителя о предоставлении социального обслуживания после признания его нуждающимся в социальном обслуживании, уполномоченным органом субъекта Российской Федерации, в строгом соответствии с индивидуальной программой.

4.10. Продолжительность пребывания в Отделении граждан пожилого возраста и инвалидов определяется характером и сроками необходимыми для их оздоровительно-реабилитационных мероприятий.

4.11. Порядок и условия зачисления граждан пожилого возраста и

инвалидов, порядок, условия обслуживания и оплаты гарантированных стандартами услуг, утверждены Постановлением Правительства Новгородской области от 05.12.2014 г. № 596 «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг на территории Новгородской области».

4.12. Порядок оказания и оплаты дополнительных услуг утверждены Положением О порядке оказания дополнительных платных услуг», в соответствии с прейскурантом и оговариваются в договорах на предоставление дополнительных услуг.

4.13. Противопоказаниями к принятию на социальное обслуживание граждан являются: психические заболевания в стадии обострения, хронический алкоголизм, венерические, карантинные, инфекционные заболевания, бактерионосительство, активные формы туберкулеза, иные тяжелые заболевания, требующие лечения в специализированных учреждениях здравоохранения.

4.14. С каждым гражданином, после обращения гражданина (его законного представителя) в Учреждение, как к поставщику социальных услуг, после предъявления индивидуальной программы предоставления социальных услуг, заключается договор о предоставлении социальных услуг, в котором указываются форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг. Дополнительно для заключения договора на обслуживание гражданин предоставляет:

- копии документа, удостоверяющего личность гражданина (в случае если заявление и документы, указанные в настоящем пункте, подают законные представители граждан - документ, подтверждающий полномочия законного представителя);
 - заключения медицинской организации о состоянии здоровья гражданина и отсутствии противопоказаний к принятию на социальное обслуживание;
 - копии справки медико-социальной экспертной комиссии об установлении группы инвалидности (для граждан, признанных инвалидами);
 - справки о составе семьи;
 - документов о доходах гражданина и членов его семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления.

4.15. Изменение и расторжение договора на обслуживание в Отделении осуществляются в соответствии с действующим законодательством.

4.16. Средства, поступающие от оплаты социальных услуг, зачисляются на счет учреждения и направляются на дальнейшее развитие учреждения и стимулирование труда работников учреждения.

4.17. Состояние граждан, находящихся на обслуживании в Отделении, проводимые оздоровительные и иные мероприятия, их эффективность отражаются в индивидуальной карте наблюдения или личной медицинской карте обслуживаемого.

4.18. Предоставляемые им услуги, их количество и суммы оплаты за них

подтверждаются актом выполненных работ, подписываемым сторонами, заключившими договор на социальное обслуживание.

4.19. Заведующий Отделением вносит предложения для разработки мероприятий по улучшению социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов на территории Окуловского муниципального района.

4.20. Заведующий Отделением составляет картотеку личных баз данных обслуживаемых граждан, осуществлять ведение электронной базы данных, картотеки учета граждан пожилого возраста и инвалидов («Личных дел»), для улучшения качества обслуживания и прогнозирования социальных процессов.

5. Права сотрудников отделения

5.1. Для решения поставленных перед отделением задач и выполнения, возложенных на него функций, работники отделения имеют право получать сведения, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию отделения. Заведующий отделением имеет право пользоваться информационными базами данных, имеющихся в распоряжении Учреждения (программа «Катарсис») и получаемыми по защищённым каналам от других учреждений и ведомств, в соответствии с соглашениями о взаимодействии.

5.2. Отделение имеет право представлять проекты информации (запросов) на рассмотрение и согласование руководителя Учреждения, с целью получения от органов исполнительной власти, учреждений и организаций города сведения, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию отделения.

5.3. Сотрудники отделения имеют право на защиту своих законных прав и гарантий, предусмотренных действующим законодательством и Коллективным договором.

5.4. Сотрудники отделения имеют право на бесплатное прохождение периодических медицинских профилактических осмотров и диспансеризацию в соответствии с утвержденными нормами.

5.5. Сотрудники отделения имеют право привлекать специалистов других отделений Учреждения по согласованию с заведующими отделениями к работе отделения, для комплексного оперативного решения проблем нуждающейся граждан пожилого возраста и инвалидов.

5.6. Сотрудники отделения имеют право сотрудничать с организациями и учреждениями Окуловского муниципального района по предоставлению социальных услуг гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании и социальном сопровождении в соответствии с соглашениями о межведомственном взаимодействии.

6. Ответственность

6.1. Предусмотренная Административным Кодексом РФ:

6.1.1. За нарушение правил противопожарной безопасности и техники безопасности, охраны труда, установленных в Учреждении.

6.1.2. За нарушение действующего Устава Учреждения, Правил внутреннего

трудового распорядка, трудовой дисциплины, настоящего Положения об отделении.

6.1.3. За разглашение конфиденциальной информации.

6.1.4. За распространение сведений документов, отражающих конфиденциальную информацию о деятельности отделения, сведений о семьях, находящихся на социальном обслуживании и социальном сопровождении в Учреждении.

6.2. Предусмотренная Трудовым и Гражданским Кодексами Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Упразднение и реорганизация отделения осуществляется приказом директора Учреждения на основании решения Учредителя.

7.2. При упразднении и реорганизации отделения в соответствии с действующим законодательством обеспечивается соблюдение прав и законных интересов его работников.