

## Приложение

### УТВЕРЖДЕНО

приказом государственного  
бюджетного учреждения  
социального обслуживания  
Краснодарского края  
«Мостовский комплексный  
центр социального  
обслуживания населения»  
от 09.01.2023 № 15

### **Положение об отделении социального обслуживания на дому государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Мостовский комплексный центр социального обслуживания населения»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Отделение социального обслуживания на дому (далее – Отделение) является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Мостовский комплексный центр социального обслуживания населения», которое, согласно п. 4 ст. 3 ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» № 442-ФЗ от 28 декабря 2013 г. является Поставщиком социальных услуг (далее – Поставщик).

1.2. Отделение создано для предоставления социального обслуживания гражданам в форме социального обслуживания на дому.

1.3. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются по месту проживания или пребывания гражданам пожилого возраста (с учетом положений, предусмотренных приложением 6 к Федеральному закону от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» и инвалидам (старше 18 лет), нуждающимся в постоянной или временной посторонней помощи в связи с частичной или полной утратой способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности, признанным нуждающимися в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому (далее – получатели социальных услуг).

1.4. В своей деятельности Отделение руководствуется действующими законодательными и нормативными актами Российской Федерации и Краснодарского края в области социального обслуживания, нормативно методическими

документами Министерства труда и социального развития Краснодарского края, Национальными стандартами, Уставом Учреждения, настоящим Положением, приказами и распоряжениями учреждения.

1.5. Отделением руководит специалист по социальной работе (выполняющий функции заведующего отделением), назначаемый приказом учреждения.

1.6. В своей деятельности отделение подчиняется заместителю директора по социальной работе, директору учреждения.

1.7. В период временного отсутствия специалиста по социальной работе его обязанности выполняет работник, назначенный приказом директора.

1.8. Организация и ликвидация Отделения осуществляется в установленном законом порядке по решению Поставщика.

## **2. Цели и задачи деятельности Отделения**

2.1. Основной целью деятельности Отделения является улучшение условий жизнедеятельности Получателей социальных услуг при сохранении пребывания получателей социальных услуг в привычной благоприятной среде – месте их проживания.

2.2. Основными задачами деятельности Отделения являются:

предоставление социального обслуживания Получателям социальных услуг в форме на дому с учетом их интересов, индивидуальных потребностей, состояния здоровья и степени самообслуживания, а также социально-экономических факторов (семейное положение, наличие или отсутствие близких родственников, обязанных осуществлять помощь и уход, отдаленность их проживания, проблемы экономического характера и пр.);

соблюдение требований к качеству, порядку и условиям предоставления социальных услуг;

осуществление мероприятий по повышению качества обслуживания;

привлечение различных государственных и негосударственных структур к решению вопросов, касающихся социального обслуживания на дому получателей социальных услуг;

консультирование по вопросам социального обслуживания граждан.

2.3. Отделение предоставляет следующие виды социальных услуг в форме социального обслуживания на дому:

социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;

социально-медицинские, направленные на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья;

социально-психологические, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде;

социально-педагогические, направленные на профилактику отклонений в

поведении и развитии личности получателей социальных услуг, формирование у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организацию их досуга;

социально-трудовые, направленные на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией;

социально-правовые, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;

услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности;

срочные социальные услуги, предусматривающие оказание неотложной помощи разового характера получателям социальных услуг, остро нуждающимся в социальной поддержке.

### **3. Порядок и условия предоставления социального обслуживания**

3.1. Социальное обслуживание на дому предоставляется Отделением в соответствии с Законом Краснодарского края от 26 декабря 2014 г. № 3087-КЗ «Об утверждении перечня социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг на территории Краснодарского края» (далее – Закон Краснодарского края от 26 декабря 2014 г. № 3087-КЗ), порядком предоставления социальных услуг на дому пожилым гражданам, инвалидам, утвержденным приказом министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 22 декабря 2014 г. № 1042 «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Краснодарском крае» (в редакции приказа министерства труда и социального развития Краснодарского края от 21 февраля 2022 №161)(далее – Порядок).

3.2. Нуждаемость получателя в предоставлении социальных услуг определяется индивидуальной программой предоставления социальных услуг.

3.3. Социальные услуги, за исключением срочных социальных услуг, предоставляются получателям в соответствии с Индивидуальной программой предоставления социальных услуг и условиями договора о предоставлении социальных услуг на дому (далее – Договор), заключаемыми между Получателями или их законными представителями и Поставщиком.

3.4. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому является поданное в письменной или электронной форме заявление о предоставлении социальных услуг, составленное по форме, утвержденной приказом министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 марта 2014 г. № 159н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг», с приложением следующих документов:

документа, удостоверяющего личность получателя социальных услуг (копия);

документов (сведений), подтверждающих наличие у получателя социальных услуг обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, послужившие основанием для признания гражданина нуждающимся в социальных услугах в форме социального обслуживания на дому (копия приказа уполномоченного органа о признании гражданина нуждающимся в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому);

документа, подтверждающего место жительства и (или) пребывания, фактического проживания получателя социальных услуг;

информации о лицах, проживающих совместно с получателем социальных услуг, о родственных связях получателя социальных услуг;

справки о размере пенсии и других доходах получателя социальных услуг, членов его семьи (при наличии), за последние 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении социальных услуг;

заключения медицинской организации о состоянии здоровья и об отсутствии медицинских противопоказаний к принятию на социальное обслуживание на дому;

акта определения индивидуальной потребности гражданина, в том числе несовершеннолетнего, в социальных услугах;

документов о праве на льготы в соответствии с действующим законодательством;

СНИЛС или документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

индивидуальной программы предоставления социальных услуг.

3.5. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются бесплатно, за плату или частичную плату.

Решение об условиях оказания социальных услуг в форме социального обслуживания на дому (бесплатно, за плату или частичную плату) принимается на основании представляемых получателем социальных услуг документов, с учетом среднедушевого дохода получателя социальных услуг, величины прожиточного минимума, установленного в Краснодарском крае, а также тарифов на социальные услуги.

Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются бесплатно получателям социальных услуг, указанным в пункте 1 статьи 6 Закона Краснодарского края от 5 ноября 2014 г. №3051-КЗ «О социальном обслуживании населения на территории Краснодарского края» (далее - Закон Краснодарского края от 5 ноября 2014 г. №3051-КЗ), в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг.

Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому также предоставляются бесплатно, если на дату обращения среднедушевой доход получателя социальных услуг, рассчитанный в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, ниже или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной Законом Краснодарского края от 5 ноября 2014 г. №3051-КЗ. Если на дату обращения среднедушевой доход получателя социальных услуг

превышает предельную величину среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно – социальные услуги предоставляются за плату или частичную плату.

В случае предоставления социальных услуг за плату (частичную плату) ее размер и порядок взимания определяются в договоре, заключаемом между получателем социальных услуг и Поставщиком. Плата по договору может взиматься Поставщиком только за фактически предоставленные социальные услуги.

3.6. Условия предоставления социальных услуг (бесплатно, за плату или частичную плату) пересматриваются Поставщиком при изменении среднедушевого дохода Получателей, величины прожиточного минимума, установленного в Краснодарском крае по основным социально демографическим группам населения, и (или) размера предельной величины среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, устанавливаемого законом Краснодарского края.

3.7. Отделение вправе предоставлять Получателям при необходимости социальные услуги, не предусмотренные индивидуальной программой, т.е. сверх объемов, определенных в индивидуальной программе, на условиях оплаты по тарифам на социальные услуги, предоставляемые Поставщиком на основании подушевых нормативов, утвержденных министерством труда и социального развития Краснодарского края.

3.8. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами и на основании заключенных договоров о предоставлении социальных услуг (далее – договор).

3.9. При заключении договора гражданин, принимаемый на социальное обслуживание (представитель), должен быть ознакомлен с условиями предоставления социальных услуг на дому, определенными стандартом социальных услуг.

Существенными условиями договора являются положения, определенные индивидуальной программой, а также стоимость социальных услуг в случае, если они предоставляются за плату или частичную плату.

В случае отказа гражданина (представителя) от заключения договора поставщик социальных услуг отказывает гражданину в предоставлении социального обслуживания.

3.10. Решение о предоставлении социальных услуг, за исключением срочных социальных услуг, принимается Поставщиком на основании документов, предоставляемых Получателем.

3.11. Договор заключается между Получателем или его законным представителем и Поставщиком в течение суток с даты представления Индивидуальной программы Получателем Поставщику.

3.12. При заключении договора Получатели или их законные представители должны быть ознакомлены с условиями предоставления социальных услуг, Правилами поведения Получателей при получении социальных услуг; получить информацию о своих правах, обязанностях, видах социальных услуг,

которые будут им предоставлены, сроках, порядке их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для Получателя либо о возможности получать их бесплатно, а также о Поставщике.

3.13. Получатель обязан:

соблюдать действующее законодательство Российской Федерации и Краснодарского края о социальном обслуживании;

оплачивать предоставляемые социальные услуги в порядке и на условиях, определяемых Договором;

соблюдать Правила поведения Получателя при получении социальных услуг;

уважительно относиться к лицам, предоставляющим социальные услуги, не допускать грубости, оскорбления в их адрес.

#### **4. Порядок временного приостановления, возобновления и прекращения социального обслуживания на дому**

4.1. Временная приостановка социального обслуживания на дому пожилых граждан, инвалидов.

Временную приостановку социального обслуживания на дому поставщик социальных услуг осуществляет при следующих обстоятельствах на основании документов:

приезд родственников; отъезд для временного проживания (пребывания) к родственникам, на санаторно-курортное лечение и иные обстоятельства (личное заявление получателя социальных услуг с указанием причины приостановки социального обслуживания и (или) служебная записка ответственного работника поставщика);

помещение получателя социальных услуг на стационарное лечение в медицинскую организацию (справка из медицинской организации и (или) служебная записка ответственного работника поставщика);

в связи с временным отсутствием нуждаемости в социальном обслуживании (личное заявление получателя социальных услуг и (или) служебная записка ответственного работника поставщика).

Поставщик социальных услуг временную приостановку социального обслуживания оформляет приказом с указанием основания (личное заявление получателя социальных услуг и (или) служебная записка ответственного работника поставщика) и сроков приостановки.

Поставщик социальных услуг временную приостановку социального обслуживания производит на срок до 6 месяцев в году.

4.2. Возобновление социального обслуживания поставщик социальных услуг производит:

по истечении срока, указанного в приказе на временную приостановку;

на основании служебной записки ответственного работника поставщика (в случае отсутствия конкретных дат) с оформлением приказа о возобновлении социального обслуживания;

на основании личного заявления получателя социальных услуг с оформлением приказа о возобновлении социального обслуживания.

В случае временной приостановки социального обслуживания на срок более 1 месяца для возобновления получатель социальных услуг представляет справку об отсутствии медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию.

4.3. Прекращение социального обслуживания осуществляется путем расторжения договора с Получателем при следующих обстоятельствах на основании документов:

письменное заявление получателя социальных услуг (представителя) об отказе от предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому;

изменение обстоятельств, являющихся основанием для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании на дому;

окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой и (или) истечение срока действия договора;

нарушение условий предусмотренных договором, Правил поведения Получателя при получении социального обслуживания;

выявление медицинских противопоказаний к предоставлению социального обслуживания (заключение медицинской организации);

наступление условий, представляющих угрозу здоровью и жизни работника Поставщика (служебные записки, акты комиссии);

в случае приостановки социального обслуживания на срок более 6 месяцев (служебная записка ответственного работника поставщика);

смерть гражданина (копия свидетельства о смерти или служебная записка ответственного работника поставщика) либо наличие решения суда о признании гражданина отсутствующим или умершим;

вступление в законную силу приговора суда, в соответствии с которым гражданин осужден к отбыванию наказания в виде лишения свободы в исправительном учреждении.

Если отказ получателя социальных услуг от социального обслуживания может повлечь ухудшение состояния его здоровья, гражданину письменно должны быть разъяснены последствия данного решения, и получено подтверждение о принятой к сведению информации, в случае отказа от подписи в указанном уведомлении составляется соответствующий акт. (п. 6.3. Порядка предоставления социальных услуг пожилым гражданам, инвалидам).

## 5. Организация деятельности

5.1. Предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому осуществляется во всех населенных пунктах муниципального образования Мостовский район. На территории муниципального образования и поселений образуются зоны социального обслуживания (далее – Зоны обслуживания). Зоны обслуживания устанавливаются с целью повышения доступности социального обслуживания и получения социальных услуг.

5.2. Штатная численность отделений утверждается приказом учреждения.

5.3. Отделение при предоставлении социальных услуг обязано:

осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края и настоящим Положением;

обеспечить ознакомление Получателей или их законных представителей с правоустанавливающими документами, на основании которых Поставщик (Отделение) осуществляет свою деятельность и оказывает социальные услуги;

предоставлять социальные услуги Получателям в соответствии с Индивидуальной программой и условиями Договора;

предоставлять социальные услуги за плату в соответствии с тарифами, утвержденными Поставщиком и согласованными с министерством труда и социального развития Краснодарского края;

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

использовать информацию о Получателях в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации требованиями о защите персональных данных (Федеральный закон от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»);

предоставлять информацию для формирования регистра получателей социальных услуг;

осуществлять содействие в предоставлении медицинской, психологической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение);

исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав Получателей на социальное обслуживание.

5.4. Отделению для выполнения возложенных на него функций предоставлено право:

требовать от Получателей соблюдения условий Договора;

запрашивать у Получателей, структурных подразделений Поставщика информацию, необходимую для осуществления функций, возложенных на Отделение;

информировать Получателей по вопросам социального обслуживания населения, порядке и условиях получения социальных услуг в форме социального обслуживания на дому;

осуществлять внутренний контроль качества предоставления социальных услуг Получателям Работниками Отделения;

вносить предложения по улучшению качества работы Отделения и Учреждения в целом.

5.5. Отделение при предоставлении социальных услуг не вправе:

ограничивать права, свободы и законные интересы Получателей;

использовать в личных целях информацию о Получателях, поступившую



в результате предоставления социальных услуг;

применять физическое или психологическое насилие в отношении Получателей, допускать их оскорбление, грубое обращение с ними.

5.6. Обязанности и права, предоставленные Отделению, реализует Руководитель Отделением, а также социальные работники (далее – Работники) в соответствии с установленными должностными инструкциями.

5.7. При предоставлении социальных услуг должны обеспечиваться безопасность Получателей, среды их обитания, соблюдаться все установленные нормы и правила пожарной безопасности, предусмотренные Федеральным законом о пожарной безопасности, государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, приниматься все необходимые меры по профилактике травматизма и предупреждению несчастных случаев.

5.8. Работники обязаны соблюдать права человека и гражданина; обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность Получателей, использовать информацию о Получателях в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации о персональных данных.

5.9. Работники должны обладать высокими моральными и морально этическими качествами, чувством ответственности и руководствоваться в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности.

5.10. При оказании социальных услуг Работники должны проявлять к Получателям максимальную чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение, учитывать их физическое и психическое состояние.

## **6. Структура и штатное расписание**

6.1. Отделение создается для оказания услуг Получателям, проживающим в городской местности и в сельской местности.

6.2. В штатное расписание отделения входят должности: специалист по социальной работе (выполняющий функции заведующего отделением), социальные работники.

6.3. В период временного отсутствия специалиста по социальной работе его обязанности выполняет работник, назначенный приказом директора, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

6.4. Обслуживание Получателей осуществляется социальными работниками.

6.5. Социальные работники должны иметь образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей.

6.6. Нагрузка на социальных работников Отделения может варьироваться (устанавливаться выше или ниже нормы) и определяется с учетом следующих факторов:

степени самообслуживания, индивидуальных потребностей и запросов

получателей социальных услуг;

сложности оказываемых социальных услуг их объема и количества;

семейного положения получателей социальных услуг, наличия или отсутствия близких родственников и отдаленности их проживания;

наличия на территории обслуживания Получателей сети предприятий торговли, бытового обслуживания, учреждений здравоохранения, транспортных связей и других объектов социальной инфраструктуры.

6.9. Посещение Получателей социальными работниками Отделения для оказания социальных услуг осуществляется согласно графику в соответствии с кратностью предоставляемых услуг.

6.10. Результат посещения и факт оказания социальной услуги фиксируется социальными работниками в журнале социального обслуживания с указанием наименования услуги, даты ее оказания и заверяется подписью Получателя и Работника.

6.11. Специалист по социальной работе вправе производить в случае необходимости замену социальных работников, оказывающих социальные услуги Получателям.

6.12. Отделение размещается в специально предназначенном здании или помещении, доступном для инвалидов. Помещение должно быть обеспечено всеми средствами коммунально-бытового обслуживания и оснащено телефонной и электронной связью.

## **7. Контроль деятельности**

7.1. Осуществление контроля за деятельностью Отделения и отдельных его работников по оказанию социальных услуг на соответствие их национальным стандартам, законам Российской Федерации, Краснодарского края и иным нормативным правовым актам по социальному обслуживанию находится в компетенции Поставщика.

7.2. Для осуществления контроля за деятельностью специалиста по социальной работе и работников Отделения по предоставлению социальных услуг в Учреждении создается комиссия по организации внутреннего контроля качества предоставляемых социальных услуг (далее – Комиссия по контролю).

7.3. Комиссия по контролю осуществляет плановые и внеплановые проверки количественных и качественных показателей предоставляемых социальных услуг Получателям.

7.4. Плановая проверка деятельности Отделения и отдельных его Работников по предоставлению социальных услуг осуществляется Комиссией по контролю в соответствии с планом и графиком проверок, которые утверждаются директором Учреждения в начале календарного года.

7.5. Внеплановая проверка деятельности Отделения и отдельных его Работников по предоставлению социальных услуг осуществляется Комиссией по контролю в случае резкого ухудшения количественных и качественных показателей предоставляемых социальных услуг Получателям, при наличии претензий, жалоб со стороны Получателей, либо при возникновении конфликтной си-

туации между Получателем и Работником Отделения.

7.6. При проведении плановых и внеплановых проверок Отделения и отдельных его Работников Комиссия по контролю в обязательном порядке:

проверяет и идентифицирует услуги на соответствие нормативным документам, регламентирующим их предоставление;

проводит оценку степени удовлетворенности Получателей путем проведения опроса (анкетирования);

проводит анализ потребности Получателей в услугах, а также качество их предоставления.

7.7. Осуществление контроля за деятельностью Работников по оказанию социальных услуг в соответствии с Индивидуальной программой возлагается на специалиста по социальной работе.

7.8. Целью контроля специалиста по социальной работе Отделения является выполнение Работниками количественных (полнота) и качественных (своевременность и соответствие технологическим картам социальных услуг) показателей Индивидуальной программы Получателей.

7.9. Плановые проверки специалиста по социальной работе отделения осуществляются согласно графику контроля за выполнением Индивидуальной программы, утвержденного директором Учреждения ежеквартально.

7.10. Плановая проверка специалиста по социальной работе отделения выполнение Работниками Индивидуальной программы Получателей осуществляется не реже одного раза в три месяца с обязательным посещением Получателей по месту его фактического проживания (месту предоставления социальных услуг).

7.11. При плановой проверке специалист по социальной работе отделения осуществляет контроль за:

обеспечением личной ответственности каждого Работника за выполнение количественных и качественных показателей предоставления социальных услуг Получателям;

соблюдением Работниками регламентирующих требований к порядку и правилам предоставления социальных услуг Получателю;

приоритетностью требований (запросов) Получателей по обеспечению качества, то есть обеспечение уверенности Получателей в том, что эти требования (запросы) полностью реализованы при предоставлении социальных услуг;

предупреждением проблем качества предоставляемых социальных услуг, то есть обеспечение уверенности Получателей в том, что проблемы будут предупреждаться, а не выявляться и разрешаться после их возникновения;

документальным оформлением Работниками предоставления социальных услуг Получателям (журнал социального обслуживания).

7.12. По итогам плановой проверки выполнения Работниками Индивидуальной программы Получателей специалист по социальной работе отделения составляет акт проверки Индивидуальной программы, оформляет выводы и предложения в журнале по выполнению Индивидуальной программы.

7.13. Основными методами контроля является опрос Получателей о качестве предоставляемых социальных услуг с обязательным посещением Полу-

чателей по месту его фактического проживания (месту предоставления социальных услуг) и учет мнения Работников об изменениях жизнедеятельности Получателей, которые произошли с момента последнего обследования или проверки.

7.14. Внеплановые проверки проводятся при наличии претензий, жалоб со стороны Получателей, либо их законных представителей, до даты проверки, указанной в графике проверки или после неё, а также при возникновении конфликтной ситуации между Получателями и Работниками Отделения.

7.15. Выезд по месту проживания Получателей (месту фактического предоставления услуг) осуществляется специалистом по социальной работе отделения немедленно по факту получения сведений.

7.16. Основным методом внеплановой проверки является личное собеседование с Получателями или его законным представителем.

7.17. Итоги проведения внеплановой проверки специалист по социальной работе отделения оформляет актом в свободной форме, где в обязательном порядке прописывает причину, побудившую провести внеплановую проверку, факторы, способствовавшие возникновению необходимости проведения внеплановой проверки, а также результат. Данный акт специалист по социальной работе отделения предоставляет заместителю директора по социальной работе при сдаче ежеквартально на проверку актов проверки Индивидуальной программы.

7.18. Если в результате собеседования конфликтная ситуация не урегулирована положительно, то специалист по социальной работе отделения сообщает немедленно заместителю директора по социальной работе. Урегулирование конфликтной ситуации переходит в ведение Комиссии по контролю.

Заместитель директора  
по социальной работе

О.А Безшапошная