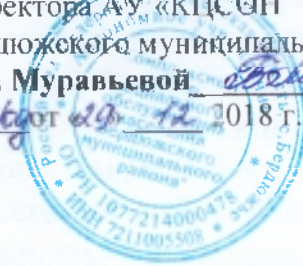


Утверждено приказом
Директора АУ «КЦСОН
Бердюжского муниципального района»
Г.В. Муравьевой *Г.В. Муравьева*
№ *12* от *12* 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О службе сопровождения по месту жительства

Автономного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Бердюжского муниципального района».

1. Общие положения

Настоящее положение определяет правовой статус, цели, задачи, функции, организационную структуру, права и ответственность Службы сопровождения по месту жительства автономного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Бердюжского муниципального района», основы деятельности и особенности взаимодействия с другими структурными подразделениями автономного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Бердюжского муниципального района» и другими организациями.

1.2. Служба сопровождения по месту жительства предназначена для оказания гражданам, проживающим на территории Бердюжского муниципального района, неотложной помощи разового характера, направленной на поддержание их жизнедеятельности.

1.2. Служба сопровождения по месту жительства является структурным подразделением автономного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Бердюжского муниципального района» (далее – Учреждение), непосредственно подчиняется заместителю директора, директору.

1.3. Создание, реорганизация и ликвидация Службы сопровождения по месту жительства проводится на основании приказа директора Учреждения путем внесения изменений в штатное расписание, либо утверждением нового штатного расписания Учреждения.

1.4. Положение о Службе сопровождения по месту жительства и штатное расписание утверждаются приказом директора Учреждения.

1.5. Службу сопровождения по месту жительства возглавляет

руководитель, на должность которого назначается лицо, имеющее высшее (бакалавриат, специалитет) или среднее профессиональное образование (либо прошедшее профессиональную переподготовку в соответствии с профилем деятельности) и стаж работы в социальной сфере не менее 3 лет.

1.6. Руководитель и другие работники назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом директора Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность руководителя и других работников регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми директором Учреждения.

1.8. В период временного отсутствия руководителя его обязанности исполняет работник Учреждения, назначаемый приказом директора Учреждения.

1.9. Служба сопровождения по месту жительства организуется и содержится за счет средств, предусмотренных в бюджете Учреждения, доходов от предпринимательской деятельности Учреждения, добровольных взносов и пожертвований третьих лиц, иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

1.10. Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Тюменской области, законодательством и нормативными документами, рассматривающими вопросы организации социального развития, Уставом Учреждения, правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями администрации Учреждения, положением Службы, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность Учреждения и Службы сопровождения по месту жительства.

1.11. Деятельность Службы осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений руководителя Службы.

II. Организационная структура

2.1. Служба сопровождения по месту жительства состоит из одного структурного подразделения и включает следующие должности:

2.1.1. Руководитель Службы – 1 шт. ед.;

2.1.2. Специалист по социальной работе (участковый) – 7 шт.

2.2. Рабочее место руководителя располагаются по следующему адресу с. Бердюжье ул. Кирова №18.

2.3. Рабочие места участковых специалистов располагаются на территориях сельских поселений.

2.4. В зависимости от возлагаемых задач, структура и штатная

численность Службы сопровождения по месту жительства могут изменяться путем внесения изменений и штатное расписание Учреждения.

III. Основные задачи

3.1. Своевременное оказание мер социальной поддержки, неотложной помощи разового характера гражданам, нуждающимся в оказании помощи в связи с наличием у них обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности.

3.2. Раннее выявление и профилактика социального неблагополучия граждан.

3.3. Развитие платных услуг, соответствующих потребностям населения.

IV. Функции Службы сопровождения по месту жительства.

4.1. Служба сопровождения по месту жительства осуществляет:

- функции по развитию внебюджетной деятельности учреждения;
- персональную работу с гражданами, решение проблемных вопросов, снижение социальной напряженности;
- первичный прием населения по вопросам предоставления мер социальной поддержки и социального обслуживания (в том числе в виде адресной социальной помощи, единовременной материальной помощи, пособий, доплат к пенсии, других выплат из федерального или областного бюджета);
- предоставление социального сопровождения в рамках межведомственного взаимодействия, с учетом выявленных потребностей граждан в получении услуг, не относящихся к социальным;
- прием документов для предоставления мер социальной поддержки и социального обслуживания;
- проведение по месту жительства заявителя обследования материально-бытовых условий и имущественного положения граждан в целях оказания социальной помощи, по результатам обследования составление соответствующего акта;
- ведение разъяснительной работы по реализации программных мероприятий по самообеспечению, непосредственное участие в отборе семей и граждан для включения в их программные мероприятия по самообеспечению;
- мониторинг материально-имущественного положения граждан;
- выявление гражданам, имеющих право на получение мер социальной поддержки или нуждающихся в социальной помощи, в целях своевременного предоставления им соответствующих мер социальной поддержки, адресной социальной и единовременной материальной помощи, пособий, доплат к пенсии, других выплат;

- оказание содействия гражданам, в получении услуг в электронной форме (государственные услуги);
- реализацию технологии службы экстренного реагирования и сопровождения и др.
- осуществляет выполнение функций одной из сторон в договоре с семьями и гражданами – участниками программных мероприятий по их самообеспечению;
- проведение обходов, межведомственных рейдов, опросов, анкетирования;
- реализацию мероприятий программы социальной реабилитации граждан освободившихся из учреждений УФСИН, а так же содействие в оформлении необходимых документов;
- организацию работы междисциплинарной реабилитационной бригады в сельском поселении;
- участие в проведении межведомственных рейдов совместно с органами внутренних дел, здравоохранения, МЧС и т. п. ;
- организацию деятельности по работе с волонтерами;
- прием заявок и оказание спонсорской, благотворительной помощи, в т. ч. в рамках работы социальной лавки;
- ведение необходимой документации в соответствии с современными стандартами и требованиями к отчетности, периодичности и качеству предоставления документации (ведение журналов, базы данных органов социальной защиты и т. д.)
- участие в проведении опроса, анкетирования граждан по вопросам полноты и качества предоставления социальных услуг;
- распространение информационных буклетов на информационных стендах администрации муниципального образования, организаций социальной сферы и т. д., а также среди граждан пожилого возраста по различным вопросам;
- информирование и участие в акциях, проводимых в рамках празднования календарных дат;
- посещение специалистами методических семинаров;
- **РАБОТА С СЕМЬЕЙ И ДЕТЬМИ:**
- Обеспечение реализации индивидуальных программ предоставления социальных услуг несовершеннолетним и их семьям, с учетом межведомственного взаимодействия;
- Социальный патронаж семей с детьми-инвалидами, детей с ОВЗ и членов их семей, (консультирование семей с детьми-инвалидами о мерах социальной поддержки, предоставляемых семьям с детьми-инвалидами, прием необходимых заявлений);
- Обход граждан и семей с гражданами, относящихся к группе риска (малоимущие, ведущие асоциальный образ жизни, страдающие деменцией и т. п.) в целях проведения профилактической работы (обследование условий жизнедеятельности, проведение бесед,

- информирование о возможной помощи);
- своевременное выявление детей, находящихся в семьях, в которых родители своими действиями или бездействиями создают условия, представляющие угрозу жизни или здоровью либо препятствующие их нормальному воспитанию и развитию, детей, оставшихся без родительской заботы, включая обследование условий жизни таких несовершеннолетних граждан и их семей;
- выполнение функций по осуществлению социального сопровождения и несовершеннолетних, имеющих в составе семьи граждан, допускающих немедицинское потребление наркотических средств и психотропных веществ, злоупотребляющих алкоголем, прошедших медицинское лечение и полностью отказавшихся от употребления наркотических средств, нуждающихся в оказании неотложной помощи в связи с наличием у них обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия их жизнедеятельности;
- организация профилактической и реабилитационной работы с ребенком и его семьей на начальной стадии возникновения семейных проблем;
- работа с родителями, лишенными родительских прав, с целью возврата детей в семью (в соответствии с планом индивидуальной профилактической работы с неблагополучной семьей);
- предоставление информации о наличии сведений о семье в областном межведомственном банке данных несовершеннолетних и семей «группы особого внимания», о работе с семьей позволяющей обеспечить своевременную корректировку планируемых и принимаемых органом опеки и попечительства мер;
- оказание помощи в сборе документов детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей по вопросам регистрации, трудоустройства, установления факта невозможности их проживания в ранее занимаемых жилых помещениях, постановки в списки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению жилыми помещениями;
- проведение мероприятий для несовершеннолетних, проживающих в замещающих семьях, опекунов (попечителей), приемных родителей, патронатных воспитателей;
- выполнение функций по подбору и подготовке граждан, выразивших желание стать усыновителями, опекунами, попечителями либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах: социальное сопровождение семей с детьми, в т. ч. ГОВ;
- укрепление и защита семьи, ценностей семейной жизни, формирование социального благополучия общества;

- проведение мероприятий для несовершеннолетних в возрасте от 12 до 17 лет, проживающих в замещающих семьях, и их приемных родителей для коррекции детско-родительских отношений;
- проведение мероприятий по профессиональной ориентации выпускников из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из общеобразовательных учреждений, учреждений профессионального образования;
- участие в обследовании условий жизни несовершеннолетних, воспитываемых в замещающих семьях, недееспособных, ограниченно дееспособных совершеннолетних граждан, над которыми установлена опека (попечительство);
- оказание помощи в сборе документов для организации отдыха, оздоровления и летней занятости детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, сопровождение детей к месту сбора для отдыха;
- участие в совместных рейдах с субъектами системы профилактики;
- участие в разработке и реализации мероприятий, направленных на укрепление семейных ценностей, профилактику жестокого обращения с детьми и подростками
- участие в сборе документов для формирования личных дел недееспособных (ограниченно дееспособных) граждан, над которыми установлена опека (попечительство);
- оказание помощи территориальным отделам (секторам) по опеке, попечительству и охране прав детства в устройстве недееспособных граждан в стационарные организации социального обслуживания населения или в соответствующие лечебно-профилактические организации;
- осуществление и учет семей, женщин, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- выявление и предоставление услуг семьям, несовершеннолетним, состоящим на учете в областном межведомственном банке данных и семей «группы особого внимания»;
- предоставление содействия в получении социальных услуг и сопровождения семей с детьми в т. ч. замещающих семей;
- оказание необходимых видов социально-бытовой, социально-медицинской, социально-психологической, социально-педагогической, социально-экономической и социально-правовой помощи семьям и детям «группы особого внимания», в том числе находящимся в трудной жизненной ситуации профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, социального неблагополучия семей, социального сиротства, пропаганда семейных форм воспитания;
- оказание социального сопровождения – содействия в предоставлении гражданам, в том числе родителям, опекунам, попечителям, иным

- законным представителям несовершеннолетних, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам путем представления информации, необходимой для оказания несовершеннолетним и семьям с детьми социальных услуг, а также путем осуществления действий, направленных на предоставление гражданам медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение) в рамках межведомственного взаимодействия;
- взаимодействие с ведомствами системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, иными заинтересованными ведомствами и общественными структурами в целях повышения эффективности профилактической работы с семьями и несовершеннолетними «группы особого внимания»;
 - участие в разработке и реализации новых методик и технологий работы с семьями и детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации, в том числе «группы особого внимания»;
 - выполнение функций по укреплению и защите семьи, ценностей семейной жизни, формированию социально-благополучного общества (работа с благополучными семьями) патронаж, оказанию мер социальной поддержки семьям, женщинам и детям;
 - осуществление профилактики обстоятельств, обуславливающих необходимость в социальном обслуживании, реализация мер, направленных на выявление и устранение причин, послуживших основанием ухудшения условий жизнедеятельности несовершеннолетнего и его семьи, снижения их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности;
 - выявление и учет семей, родителей, детей, признанных нуждающимися в социальном обслуживании, в том числе «группы особого внимания»;
 - проведение просветительской, информационно-разъяснительной работы с населением по вопросам профилактики семейного неблагополучия и социального сиротства, семейного устройства детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей;
 - участие в реализации мероприятий в рамках реализации ИПСУ несовершеннолетних, проходящих реабилитацию в отделениях (филиалах) дневного пребывания несовершеннолетних, находящихся в семейных воспитательных группах, и реабилитации детей-инвалидов;
 - прием заявлений на получение путевки в загородный оздоровительный лагерь (центр);
 - РАБОТА С ПОЖИЛЫМИ ЛЮДЬМИ, ИНВАЛИДАМИ И ЛЮДЬМИ С НАРУШЕНИЕМ ФУНКЦИЙ ОРГАНИЗМА:
 - социальное сопровождение граждан пожилого возраста;

- **обход** одиноких и одиноко проживающих граждан пожилого возраста с целью выявления обстоятельств, способных ухудшить их условия жизнедеятельности, в том числе проведение профилактических мероприятий;
- участие в проведении рейдов по обследованию социально-экономического положения ветеранов ВОВ;
- **социальный патронаж** инвалидов, людей с нарушениями функций организма и членов их семей;
- участие в организации работы межведомственной мобильной бригады;
- **обход** граждан и семей с гражданами, относящихся к группе риска (маломобильные, ведущие асоциальный образ жизни, страдающие деменцией и т. п.) в целях проведения профилактической работы (обследование условий жизнедеятельности, проведение бесед, информирование о возможной помощи);
- проведение информационных встреч с целью пропаганды активного долголетия граждан пожилого возраста (информирование о культурно-досуговых, спортивных мероприятиях, проводимых на курируемой территории, привлечение к волонтерской деятельности), информирования о профилактике мошеннических действий в отношении граждан пожилого возраста, в том числе распространение информационного материала по теме (возможно групповая форма работы, в том числе с привлечением специалистов других ведомств и организаций);
- **выполнение функций** по оформлению документов для зачисления на социальное обслуживание на дому, стационарное социальное обслуживание (отделение милосердия, дом-интернат) граждан пожилого возраста и инвалидов.

4.1. **Обслуживание** осуществляется путем предоставления гражданам, нуждающимся в социальной поддержке, в зависимости от степени и характера нужды, срочных социальных услуг, входящих в федеральный и территориальный стандарт срочных социальных услуг.

4.2. **Срочные социальные услуги** гражданам, нуждающимся в оказании неотложной помощи, в рамках стандартов срочных социальных услуг предоставляются бесплатно и при условии их добровольного согласия на оказание социальных услуг.

4.3. Учреждением предоставляются платные услуги как экономически активному населению, так и социально незащищенным категориям граждан.

4.4. **Денежные средства**, поступающие за оказание платных социальных услуг Службы, зачисляются на текущий счет Учреждения и направляются на

дальнейшее развитие социального обслуживания и стимулирование труда работников Учреждения.

4.5. В Службе проводятся планерки, а также профессиональные учебы с работниками Службы в целях повышения их профессионального уровня.

V. Права и ответственность работников Службы

5.1. Служба имеет право:

- 5.1.1. получать поступающие в Учреждение документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
- 5.1.2. запрашивать необходимую информацию и документы из различных государственных и общественных организаций и учреждений, относящиеся к вопросам его деятельности;
- 5.1.3. осуществлять представительство от имени Учреждения по вопросам обслуживания социально незащищенных категорий граждан в Службе во взаимоотношениях с другими организациями.
- 5.1.4. вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы Службы Учреждения в целом;
- 5.1.5. участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Службы;
- 5.1.6. в необходимых случаях при решении вопросов, связанных с выполнением поручений руководства Учреждения, привлекать в установленном порядке к совместной работе сотрудников других подразделений Учреждения (по согласованию руководителями подразделений привлекаемых сотрудников).
- 5.1.7. давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Службы.

5.2. Работники Службы имеют право на участие в управлении Учреждением, а также получение всех социальных гарантий и медицинское обслуживание в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством.

5.3. Свое право на участие в управлении Учреждением работники реализуют через общее собрание, принятие коллективного трудового договора.

5.4. Служба несет ответственность за:

- 5.4.1. оперативное реагирование на поступившие обращения со стороны граждан по вопросам срочного социального обслуживания;
- 5.4.2. качество и своевременность оказания социальных услуг социально-незащищенным категориям граждан;

5.4.3. ведения расчетно-кассовой документации, своевременность сдачи выручки в бухгалтерию Учреждения.

5.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств при оказании социальных услуг гражданам Служба несет ответственность в соответствии с гражданским законодательством и законодательством о защите прав потребителей.

5.6. Руководитель Службы персонально отвечает за:

5.6.1. выполнение возложенных на Службу функций и задач;

5.6.2. организацию работы Службы, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;

5.6.3. рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;

5.6.4. состояние трудовой и исполнительской дисциплины в Службе, выполнение его работниками своих функциональных обязанностей;

5.6.5. соблюдение работниками Службы правил внутреннего распорядка, Кодекса этики, противопожарной безопасности и техники безопасности;

5.6.6. ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;

5.6.7. предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности Службы;

5.6.8. готовность Службы к работе в условиях чрезвычайных ситуаций;

5.7. Каждый работник Службы несет персональную ответственность за:

5.7.1. невыполнение задач функций, возложенных лично на него;

5.7.2. за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим положением и должностными инструкциями – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

5.7.3. за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах действующего административного, уголовного и гражданского законодательством Российской Федерации;

5.7.4. за несоблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, превышение должностных полномочий;

5.7.5. за несоблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников органов социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания;

5.7.6. за утерю или порчу оборудования и инвентаря, несоблюдение санитарно-гигиенических требований;

5.7.7. за причинение материального ущерба – в пределах действующего трудового и гражданского законодательства Российской Федерации;

5.7.8. за нарушение правил пожарной безопасности, требований охраны труда и производственной санитарии;

- 5.7.9. за разглашения сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, ставшие известными в связи с исполнением им своих должностных обязанностей;
- 5.7.10. за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- 5.7.11. за наличие обоснованных жалоб со стороны клиентов и сотрудников;
- 5.7.12. за предоставление недостоверной отчетной информации о деятельности Службы.

5.8. Степень ответственности работников Службы устанавливается должностными инструкциями работников Службы.

5.9. В случае нарушения трудовой дисциплины, несоответствия сведений, предоставляемых в учетной и отчетной документации, разглашения конфиденциальных сведений, ставших известными в ходе выполнения работниками своих обязанностей, а также злоупотреблений своим должностным положением работники Службы несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность, предусмотренную законодательными и нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Тюменской области.

VI. Взаимоотношения Службы

6.1. Служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями учреждения:

- 6.1.1. со службой помощи и ухода на дому – по оказанию наиболее полной, равноправной социально-бытовой помощи гражданам, обратившимся в Службу;
- 6.1.2. с директором, заместителем директора – по вопросам продвижения и рекламы платных услуг, оказываемых Службой населению, разработки и внедрения новых видов услуг, повышения их сервисности и качествоориентированности;
- 6.1.3. с юристом – по правовым вопросам, связанным подготовкой проектов приказов, инструкций, положений и других документов, регламентирующих деятельность Службы;
- 6.1.4. со специалистом по кадрам – по вопросам подбора, приема, увольнения, повышения квалификации и расстановки кадров Службы;
- 6.1.5. с заведующим Службы административно-хозяйственного обеспечения – по вопросам материально-технического хозяйственного обеспечения деятельности Службы, по выполнению мер пожарной безопасности в Службе;
- 6.1.6. с бухгалтерией – по вопросам рационального и эффективного использования материальных и финансовых ресурсов, ведения достоверного

учета расходования материальных ресурсов и обеспечения их сохранности, своевременного составления и предоставления документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами.

VII. Показатели эффективности и результативности деятельности

7.1. Эффективность и результативность работы Службы определяется по результатам его деятельности.

7.2. Критерии оценки эффективности и деятельности Службы:

7.2.1. Соблюдение законодательства Российской Федерации и Тюменской области и надлежащее исполнение трудовых обязанностей:

- отсутствие официально зафиксированных замечаний и нарушений законодательства, правил внутреннего трудового распорядка учреждения, функциональных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, положений Кодекса Профессиональной этики, в т. ч. отсутствие нарушений правил делового поведения и общения, корректности и внимательности к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними.

7.2.2. Удовлетворенность граждан качеством и доступностью предоставления социальных услуг:

- отсутствие обоснованных жалоб, поступающих от граждан, на качество оказания социальных услуг учреждением. Отсутствие отрицательных отзывов о работе структурного подразделения, оставленных на сайте учреждения и/или по результатам опроса (в форме анкетирования) граждан о качестве и доступности предоставления социальных услуг в учреждении, и/или поступивших от вышестоящих организаций.

7.2.3. Уровень качества и доступности информации, размещенной на информационных стендах, официальном сайте учреждения на федеральном портале bus.gov.ru, порталах региональных и муниципальных органах власти, актуальность и полнота:

- наличие на официальном сайте учреждения, стендах актуальной и доступной для граждан (крупный шрифт, адаптированные фразы и нормативных правовых актов, использование элементов инфографики, фотографии и др.) информации, предусмотренной действующим законодательством.

7.2.4. Уровень информационного присутствия в различных средствах массовой коммуникации:

- использование различных средств информирования населения о перечне предоставляемых услуг, в том числе на платной основе, реализуемых формах социального обслуживания, правах и обязанностях получателей

социальных услуг, о действующем законодательстве в сфере социального обслуживания и другой информации в различных СМИ и сети Интернет.

7.2.5. Реализация технологий, мероприятий по привлечению к деятельности Учреждения волонтеров, добровольцев.

7.2.6. Применение эффективных технологий, в том числе стационарозамещающих, и методик работы, отвечающих современным условиям жизни и требованиям законодательства:

- применение в работе Службы рекомендованных технологий, в том числе стационарозамещающих, и методик работы, активность участия в социально-значимых мероприятиях, проводимых учреждением.

7.2.7. Своевременность оформления личных дел, документов необходимых для организации социального обслуживания:

- отсутствие фактов несвоевременного оформления личных дел, документов необходимых для организации социального обслуживания.

7.2.8. Своевременность подготовки и направления отчетов, информационно-аналитических материалов:

- соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и информационно-аналитических материалов.

7.2.9. Интенсивность труда. Своевременное и качественное выполнение плановых заданий и поручений руководства (не входящих в должностные обязанности):

- интенсивность труда оценивается по качеству выполнения плановых заданий и поручений руководства, в т. ч. в проведении разовых работ за конкретный период времени (генеральная уборка, озеленение территории и т. д.)

7.2.10. Уровень развития деятельности по оказанию платных услуг автономным учреждением:

- выполнение курируемых плановых показателей по внебюджетной деятельности учреждения.