

ПРАВИЛА

внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в отделениях социального обслуживания на дому АНО СОГ «УЮТ»

Настоящие правила определяют права и обязанности получателей социальных услуг при предоставлении им социальных услуг на дому, регламентируют правила поведения и характер взаимоотношений между получателями услуг и сотрудниками Поставщика при предоставлении социальных услуг, а также определяют степень ответственности за возможные нарушения настоящих Правил.

Правила внутреннего распорядка обязательны для работников отделений социального обслуживания на дому и получателей социальных услуг.

Социальное обслуживание на дому осуществляется сотрудниками отделения социального обслуживания на дому Поставщика (далее – сотрудник) в рабочие дни:

*** понедельник - четверг с 8.30 до 17.45 (перерыв на обед с 13.00 до 14.00)**

*** пятница с 8.30 до 16.45 (перерыв на обед с 13.00 до 14.00)**

*** суббота и воскресенье – выходные дни.**

* Предоставление социальных услуг осуществляется на основании Договора о предоставлении социальных услуг, заключённого между Поставщиком и Получателем социальных услуг в соответствии с Индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ).

* ИППСУ для получателя социальных услуг носит рекомендательный характер, для Поставщика социальных услуг – обязательный характер.

* Объём предоставления социальной услуги не может быть меньше объёма, предусмотренного условиями Договора.

ПРИ ПОЛУЧЕНИИ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ НА ДОМУ ПОЛУЧАТЕЛИ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ ИМЕЮТ ПРАВО на:

* получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на социальные услуги, о возможности получения услуг на условиях частичной или полной оплаты, бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;

* выбор вида и объёмов оказываемых социальных услуг в рамках ИППСУ;

* уважительное и гуманное отношение со стороны сотрудников Поставщика;

* конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной при оказании социальных услуг;

* социальное сопровождение;

* отказ от социального обслуживания;

* информирование заведующего отделением, руководителей учреждения о нарушении договорных обязательств или некорректном поведении, допущенном сотрудниками Поставщика по отношению к нему при оказании социальных услуг;

* защиту своих прав и законных интересов, в том числе в судебном порядке.

* при получении социальных услуг на дому получатели социальных услуг обязаны: относиться к сотрудникам отделения социального обслуживания на дому, предоставляющим социальные услуги на дому, уважительно и корректно, соблюдать общепринятые нормы поведения;

- * Обеспечивать доступ сотрудникам Поставщика в жилые помещения для исполнения ими своих служебных обязанностей согласно графику социального обслуживания на дому, а также в случае необходимости – в другие дни по согласованию с заведующим отделением социального обслуживания на дому (в том числе своевременно информировать об изменении шифров, кодов подъездных дверей);
- * Поддерживать должное санитарное состояние жилища;
- * Соблюдать правила личной гигиены;
- * Самостоятельно осуществлять уход за домашними животными;
- * Сообщать работникам отделения сведения, необходимые для организации предоставления социального обслуживания на дому;
- * Исключать ситуации, угрожающие здоровью и жизни сотрудников отделения;
- * Соблюдать условия Договора о предоставлении социальных услуг, заключённого с Поставщиком социальных услуг, в том числе своевременно и в полном объёме оплачивать стоимость предоставленных, социальных услуг при их предоставлении за плату или частичную плату;
- * Формировать заказ на покупку продуктов, промышленных товаров и услуг не позднее дня, предшествующего дню планового посещения;
- * При формировании заявки на покупку продуктов, промышленных товаров не допускать превышения предельно допустимых нагрузок для женщин при подъёме и перемещении тяжестей вручную, а именно не более 7 кг в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- * Своевременно обеспечивать социального работника денежными средствами в размере, достаточном для приобретения заказываемых продовольственных и промышленных товаров, лекарственных средств, изделий медицинского назначения и других товаров и услуг. Производить окончательный взаиморасчёт по предъявлению покупок, о чём делается соответствующая запись в тетради учёта расходования денежных средств;
- * Принять продукты питания, промышленные товары, другие покупки, сделанные сотрудником в соответствии с заказом;
- * Заранее в письменной форме предупреждать Поставщика об отказе от социального обслуживания, о приостановлении социального обслуживания, об изменениях видов, объёма, периодичности, условий, сроков предоставления социальных услуг;
- * Информировать Поставщика о выявлении медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию на дому.

**ПРИ ПОЛУЧЕНИИ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ НА ДОМУ ПОЛУЧАТЕЛЯМ
СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**

- * Употреблять нецензурные выражения, применять физическое насилие и другие действия,
- * Унижающие честь и достоинство сотрудников Поставщика;
- * Находиться в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения.

**При предоставлении социальных услуг Поставщик социальных услуг имеет право
отказать получателю социальных услуг в предоставлении социальных услуг в
случае:**

- * непредставления документов, необходимых для предоставления социальных услуг в соответствии с действующим законодательством;

- * нарушения условий Договора о предоставлении социальных услуг;
- * выявления у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний (при наличии соответствующего заключения уполномоченной медицинской организации);
- * неоднократного нарушения им настоящих Правил (при наличии документально подтверждённых фактов таких нарушений).