ПРАВИЛА

внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в отделе комплексного социального обслуживания населения в КУВО «УСЗН Репьевского района»

Настоящие правила определяют права и обязанности получателей социальных услуг при предоставлении им социальных услуг на дому и по уходу в системе долговременного ухода, регламентируют правила поведения и характер взаимоотношений между получателями услуг и сотрудниками КУВО УСЗН Репьевского района» далее Поставщик при предоставлении социальных услуг, а также определяют степень ответственности за возможные нарушения настоящих Правил.

Правила внутреннего распорядка обязательны для работников отдела комплексного социального обслуживания на дому и и получателей социальных услуг. Социальное обслуживание на дому и предоставление социальных услуг в СДУ осуществляется сотрудниками отдела комплексного социального обслуживания Поставщика (далее -сотрудник) в рабочие дни:

* понедельник-четверг с 8,00 до 16,15 (перерыв на обед с 12,00 до 13,00)
* пятница с 8,00до 16,00 (перерыв на обед с 12,00 до 13,00)
* суббота и воскресенье -выходные дни

Предоставление социальных услуг осуществляется на основании Договора о предоставлении социальных услуг, заключенного между Поставщиком и Получателем социальных услуг в соответствии с Индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее ИППСУ) . ИППСУ для получателей социальных услуг носит рекомендательный характер, для Поставщика социальных услуг—обязательный характер.

При получении социальных услуг 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 поставщике социальных услуг;
* Выбор вида и объемов 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 отдела, руководителей учреждения о нарушении договорных обязательств или некоректном поведении, допущенном сотрудниками Поставщика по отношению к нему при оказании социальных услуг;
* Защиту прав и законных интересов , в том числе в судебном порядке. При получении социальных услуг получатели социальных услуг на дому и в системе долговременного ухода обязаны:
* Относиться к сотрудникам отдела предоставляющие социальные услуги 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 отделения 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 отдела сведения, необходимые для организации предоставления социального обслуживания на дому и в системе долговременного ухода;
* Исключать ситуации, угрожающие здоровью и жизни сотрудников отдела;
* Соблюдать условия Договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с Поставщиком социальных услуг, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставления 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 взаиморасчет по предъявлении покупок , о чем делается соответствующая запись в тетради учета 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, объ1ёма, периодичности, условий, сроков предоставления социальных услуг;
* Информировать Поставщика о выявлении медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию на дому. При получении социальных услуг 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:
* непредоставления документов, необходимых для предоставления социальных услуг в соответствии с действующим законодательством;
* нарушений 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 подтвержденных фактов таких нарушений)