

Утверждаю

Директор «Социальная служба
«Доверие»»

Мальцева О.Н.

«01» декабря 2020 г.



Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг при социальном обслуживании на дому

Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и Законом Мурманской области от 19.12.2014 г. № № 1818-01-ЗМО "О социальном обслуживании граждан в Мурманской области" и регламентирует систему взаимоотношений между сотрудниками и получателями социальных услуг на дому.

1. Социальное обслуживание на дому осуществляется социальными работниками (далее – сотрудники). Социальное обслуживание на дому осуществляется путем предоставления социальных услуг на основании договора, заключаемого в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Мурманской области, а также с учетом внутренних локальных актов, принятых в организации.

2. При получении социального обслуживания на дому получатели социальных услуг имеют право на:

- информацию о своих правах, обязанностях и условиях оказания социальных услуг;
- выбор вида и количества оказываемых социальных услуг;
- уважительное и гуманное отношение со стороны сотрудников;
- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной сотруднику при оказании социальных услуг;
- отказ от социального обслуживания;
- информирование руководителя о нарушении договорных обязательств или некорректном поведении по отношению к гражданину, допущенном сотрудником при оказании социальных услуг;
- защиту своих прав и законных интересов, в том числе в судебном порядке.

3. Получатели социальных услуг обязаны:

- соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с поставщиком социальных услуг, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг при их предоставлении за плату или частичную плату;
- представлять достоверную и исчерпывающую информацию, необходимую для осуществления социального обслуживания;
- формировать заказ на покупку товаров и услуг не позднее дня, предшествующего дню планового посещения. Покупка алкогольной продукции сотрудниками не производится;

- проверять и подписывать дневник социального работника, акты об оказанных услугах, дополнительные соглашения, уведомления и иные документы, касающиеся предоставления социальных услуг;
- при формировании заявки на покупку товаров не допускать превышения предельно допустимых нагрузок, а именно 5 кг.;
- своевременно обеспечивать сотрудника денежными средствами в размере, достаточном для приобретения заказываемых продовольственных и промышленных товаров, лекарственных средств, изделий медицинского назначения и других товаров и услуг (авансировать);
- находиться дома в дни планового посещения либо заранее за 1-2 дня оповещать сотрудника или его непосредственного руководителя о планируемом отсутствии;
- обеспечивать беспрепятственный доступ сотрудников надомного отделения в жилое помещение в установленное для посещения время;
- создавать условия, не подвергающие опасности жизнь и здоровье лиц, осуществляющих социальное обслуживание;
- поддерживать должное санитарное состояние жилища;
- соблюдать правила личной гигиены;
- соблюдать общепризнанные нормы поведения. При обслуживании недопустимы действия, оскорбляющие честь и достоинство социального работника, физическое насилие, угрозы, брань и ненормативная лексика;
- в дни планового посещения не находиться в состоянии опьянения, под воздействием наркотических средств и психотропных веществ, кроме случаев их употребления по назначению врача;
- бережно относиться к имеющейся у него документации, необходимой при осуществлении социального обслуживания на дому (договор, тетрадь социального работника и т.д.);
- самостоятельно содержать домашних животных;
- соблюдать настоящие Правила.

4. Получатель социальных услуг не в праве требовать от социального работника предоставления услуг, не входящих в перечень Индивидуальной программы предоставления социальных услуг.

5. Получатели социальных услуг, находящиеся в состоянии алкогольного опьянения, социальным работником не обслуживаются.

6. В случае неисполнения клиентом пунктов 2. настоящих Правил руководитель социальной службы обязан в письменном виде уведомить гражданина о возможных последствиях его действий. При повторном нарушении руководитель социальной службы вправе принять решение о снятии гражданина с обслуживания на дому.