

Утверждаю:



Директор КУВО «УСЗН
Таловского района»

Н.Н.Гусева

от «28» декабря 2018 г.

Правила внутреннего распорядка получателей социальных услуг

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка получателей социальных услуг в казенное учреждение Воронежской области «Управление социальной защиты населения Таловского района» (далее - Правила), разработаны в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»; постановлением Правительства Воронежской области от 22.06.2018г. № 553 «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг на территории Воронежской области» и иными нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность учреждений в сфере социального обслуживания граждан, и Уставом учреждения.

1.2. Настоящие правила регламентируют внутренний распорядок получателей социальных услуг в казенном учреждении Воронежской области «Управление социальной защиты населения Таловского района» (далее – Учреждение) в целях создания наиболее благоприятных условий для оказания социальной помощи гражданам пожилого возраста и инвалидам, а также семьям и детям, признанным нуждающимися в социальной помощи.

1.3. Соблюдение Правил обеспечивает эффективное взаимодействие между Поставщиками и Получателями социальных услуг.

1.4. Введение настоящих Правил имеет целью способствовать совершенствованию качества, результативности и организации социального обслуживания в Учреждении.

1.5. Настоящие Правила размещаются на информационных стендах и сайте Учреждения, получатели социальных услуг Учреждения должны быть ознакомлены с настоящими Правилами.

1.6. Настоящие Правила утверждаются директором Учреждением, принимаются на неопределенный срок.

1.7. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения.

2. Обязанности получателя социальных услуг

2.1. Получатель социальных услуг, находящийся на обслуживании, обязан:

2.1.1. Соблюдать:

- правила внутреннего распорядка, режим дня Учреждения;
- культуру речи и общепринятые правила поведения;
- правила техники безопасности.
- чистоту и порядок в кабинетах и местах общего пользования.

2.1.2. Посещать групповые и индивидуальные занятия, проводимые специалистами, в соответствии с направлениями.

2.1.3. По приглашению работников Учреждения принимать участие, совместно с получателями социальных услуг, в реабилитационных, социально-культурных мероприятиях, проводимых работниками Учреждения.

2.1.4. Соблюдать порядок предоставления социальных услуг, соответствующий форме социального обслуживания, уважительно относиться к лицам, предоставляющим услуги, не допускать грубости, оскорбления в их адрес;

2.1.5. Бережно относиться к имуществу и оборудованию Учреждения.

2.1.6. Выполнять указания работников Учреждения при эвакуации в случае возникновения внештатных ситуаций (пожар, террористический акт и прочее), пользоваться размещенными в здании указателями.

2.2. Получателям социальных услуг запрещено:

- использовать легковоспламеняющиеся и взрывоопасные вещества;
- производить действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих и самого получателя социальных услуг;
- курить, употреблять алкогольные напитки, наркотические вещества на территории Учреждения.

3. Нормы и правила поведения граждан при предоставлении социальных услуг на дому

3.1. Получатели социальных услуг обязаны соблюдать нормы и правила поведения граждан при предоставлении социальных услуг на дому:

- представлять достоверную и исчерпывающую информацию, необходимую для осуществления социального обслуживания;
- находиться дома в дни планового посещения либо заранее информировать сотрудника Учреждения (или его непосредственного руководителя) о плановом или внеплановом отсутствии (о своем отъезде к родственникам, о помещении в лечебное учреждение и т.д.).
- формировать заказ на покупку товаров (не более 7 кг) и услуг в день предыдущего посещения (заверяя своей подписью), в исключительных случаях не позднее дня, предшествующего дню планового посещения.
- заблаговременно обеспечивать сотрудника Учреждения денежными средствами в размере, достаточном для приобретения заказываемых продовольственных и промышленных товаров, лекарственных средств, изделий медицинского назначения и других товаров и услуг (окончательный взаиморасчет производится по предъявлении покупок).
- не отказываться от продуктов питания, товаров, медикаментов и др. покупок, сделанных социальным работником в соответствии с заказом и имеющих надлежащее качество (целостность упаковки, срок годности).
- своевременно вносить плату за социальное обслуживание в соответствии с условиями договора о социальном обслуживании;
- бережно относиться к имеющейся у него документации, необходимой при осуществлении социального обслуживания на дому (индивидуальная программа предоставления социальных услуг, договор, квитанции об оплате за обслуживание, журнал учета оказываемых услуг и т. д.), и предъявлять ее по требованию сотрудников Учреждения
- обеспечивать беспрепятственный доступ сотрудников Учреждения в жилое помещение в установленное для посещения время.
- не создавать условия, подвергающие опасности жизнь и здоровье сотрудников Учреждения

- поддерживать должное санитарное состояние жилища, соблюдать правила личной гигиены, самостоятельно содержать домашних животных;
- соблюдать общепризнанные нормы поведения, уважительно относиться к сотрудникам Учреждения и не допускать оскорбления в их адрес, не применять физическое насилие и другие действия, унижающие человеческое достоинство;
- не находиться в момент планового посещения в состоянии алкогольного опьянения;
- привлекать сотрудников Учреждения для решения только личных вопросов (не допускается привлечение сотрудников Учреждения для решения проблем родственников и вмешательство последних в процесс обслуживания).

4. Заключительные положения

4.1. Настоящие Правила обязательны для работников казенного учреждения Воронежской области «Управление социальной защиты населения Таловского района» и получателей социальных услуг.

4.2. Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг являются неотъемлемой частью Договора о предоставлении социальных услуг и обязательны для их исполнения Получателем социальных услуг.

4.3. Настоящие Правила должны находиться в отделе комплексного социального обслуживания населения на видном месте.

4.4. Получатели социальных услуг в отделе комплексного социального обслуживания населения, в том числе несовершеннолетние, принимаемые на обслуживание, должны быть ознакомлены с настоящими Правилами.

Примечание:

1. Ущерб, причиненный имуществу Учреждения по вине получателя социальных услуг, возмещается получателем социальных услуг.

2. При возникновении конфликтных ситуаций работник Учреждения имеет право по согласованию с администрацией Учреждения вызвать сотрудников полиции.

3. За разрешением каких либо вопросов обращаться к начальнику отдела комплексного социального обслуживания населения, в исключительных случаях – к заместителю директора.