УТВЕРЖДЕНЫ
приказом казенного учреждения
Воронежской области «Управление
социальной защиты населения
Панинского района»
от 25.12.2024 № 147/ОД

ПРАВИЛА
внутреннего распорядка для получателей социальных услуг
казенного учреждения Воронежской области «Управление социальной защиты
населения Панинского района»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг (далее - Правила) регламентируют права и обязанности получателей социальных услуг казенного учреждения Воронежской области «Управление социальной защиты населения Панинского района» (далее - учреждение) в отделе комплексного социального обслуживания населения граждан пожилого возраста на дому (далее - в форме социального обслуживания на дому).

1.2. Настоящие Правила регламентируют внутренний распорядок получателей социальных услуг в учреждении в целях создания наиболее благоприятных условий для предоставления социальных услуг гражданам, нуждающимся в предоставлении данных услуг в форме социального обслуживания на дому, а также нуждающимся в получении срочных социальных услуг.

1.3. Настоящие Правила обязательны для выполнения всеми получателями социальных услуг.

1.4. Настоящие Правила разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации";

- Приказа департамента социальной защиты Воронежской области от 20.06.2018 г. № 27/н об организации деятельности по признанию граждан нуждающимся в социальном обслуживании и составлению индивидуальных программ предоставления социальных услуг

- Уставом учреждения.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ
УСЛУГ В ФОРМЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НА
ДОМУ

2.1. При получении социальных услуг на дому получатель социальных услуг

имеет право на:

- а) уважительное и гуманное отношение;
- б) получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услугах, сроках, порядке и условиях их предоставления, о тарифах и их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;
- в) качественное оказание услуг;
- г) выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;
- д) отказ от предоставления социальных услуг;
- е) защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. При получении социальных услуг на дому получатель социальных услуг обязан:

- а) соблюдать порядок предоставления социальных услуг на дому;
- б) соблюдать общепринятые нормы поведения;
- в) уважительно и корректно относиться к социальному работнику, предоставляющему социальные услуги, ко всем сотрудникам учреждения, оказывающим какие-либо консультации и услуги, а также к руководству учреждения;
- г) обеспечивать беспрепятственный доступ социальному работнику в жилое помещение для оказания услуг, а также иным сотрудникам учреждения для оказания ими каких-либо услуг или исполнения ими служебных обязанностей;
- д) исключать факторы, угрожающие здоровью и жизни работников учреждения;
- е) находиться дома в дни планового посещения, либо заранее за 1-2 дня оповещать социального работника, предоставляющего социальные услуги о планируемом отсутствии;
- ж) в случае появления заболеваний, требующих лечения в специализированных организациях здравоохранения, поставить в известность работников учреждения;
- з) формировать заказ на покупку товаров и услуг не позднее дня, предшествовавшего дню планового посещения;
- и) при формировании заявки на покупку товаров не допускать превышение предельно допустимых нагрузок при подъеме и перемещении тяжестей вручную;
- к) не предъявлять претензий и не требовать ответственности от учреждения за качество лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения, приобретённых в аптечной сети;
- л) своевременно обеспечивать денежными средствами социального работника, предоставляющего социальные услуги, в размере, достаточном для приобретения заказанных товаров, лекарственных средств, изделий медицинского назначения, услуг и для оплаты иных потребностей;
- м) обеспечивать социального работника, предоставляющего социальные услуги, инвентарем (шваброй, тряпкой, моющими средствами и др.) для уборки жилого помещения, а также иным необходимым инвентарем, посудой, средствами, принадлежностями для оказания социальным работником услуг;
- н) не допускать требований по исполнению социальных услуг от сторонних лиц, в том числе, проживающих совместно и не имеющих договорных отношений с учреждением, предотвращать незаконные попытки вмешательства родственников в

процесс социального обслуживания;

о) соблюдать сроки и условия договора о предоставлении социальных услуг, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг при их предоставлении за плату или частичную плату;

п) не требовать исполнения социальных услуг, не указанных в перечне к договору;

р) предоставлять сведения и документы, необходимые для предоставления услуг, а также сведения и документы для расчета среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно;

с) своевременно информировать учреждение об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении услуг, влияющих на размер среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно;

т) информировать в письменной форме учреждение об отказе от получения услуг, предусмотренных договором.

2.3. При получении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому получателю социальных услуг запрещается:

а) курить в присутствии социального работника, оказывающего социальные услуги;

б) в период оказания социальным работником социальных услуг находиться в состоянии алкогольного опьянения, под воздействием наркотических и психотропных средств;

в) употреблять нецензурную брань (ненормированную лексику, неприличные слова и выражения), применять физическое насилие и другие действия, унижающие человеческое достоинство;

г) создавать конфликтные ситуации с социальным работником и иными лицами в присутствии социального работника и решать их посредством драки или иного злоупотребления силой.

2.4. В случае неоднократного нарушения получателем социальных услуг данных Правил, а также в случае нарушения условий договора о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, учреждение имеет право отказать в предоставлении социальных услуг получателю социальных услуг.

2.5. При возникновении конфликтных ситуаций сотрудник учреждения имеет право, по согласованию с директором, вызвать сотрудников полиции.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРОЧНЫХ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

3.1. Соблюдать порядок предоставления срочных социальных услуг;

3.2. Соблюдать общепринятые нормы поведения при нахождении в Учреждении с целью получения срочных социальных услуг;

3.3. Уважительно и корректно относиться ко всем сотрудникам Учреждения, оказывающим какие-либо консультации, а также к руководству Учреждения; не унижать их честь и достоинство, не употреблять нецензурную брань, не применять физическое насилие и другие действия, унижающие человеческое достоинство;

3.4. Соблюдать в помещениях Учреждения и на его территории порядок и чистоту, выбрасывать мусор в урны;

3.5. Бережно относиться к транспортному средству, предоставляемому для доставки лиц старше 65 лет, проживающих в сельской местности, в медицинские организации на профилактические осмотры и диспансеризации, вакцинацию и для доставки лиц 65 лет и старше и инвалидов, проживающих в сельской местности, в организации социального обслуживания, предоставляющие социальные услуги в полустационарной форме.

3.6. При входе в помещения Учреждения соблюдать чистоту обуви, предварительно очистив ее от грязи либо иметь при себе и надевать бахилы;

3.7. Соблюдать правила пожарной безопасности, правила техники безопасности, санитарно-гигиенические правила;

3.8. В случае возникновения внештатной ситуации (пожар, террористический акт и др.) выполнять указания сотрудников Учреждения, при эвакуации пользоваться размещенными в Учреждении указателями.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Внесение изменений и дополнений в настоящие Правила осуществляется руководителем учреждения на основании приказа.