

**Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания
Краснодарского края «Павловский комплексный центр социального
обслуживания населения»**



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ СО КК
«Павловский КЦСОН»

Е.В.Квитко
2017г.

ПРАВИЛА

**внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в
государственном бюджетном учреждении социального обслуживания
Краснодарского края «Павловский КЦСОН»**

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг (далее – Правила) регламентируют права и обязанности получателей социальных услуг государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Краснодарского края «Павловский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Поставщик социальных услуг) в отделении социального обслуживания на дому .

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

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»;
- Законом Краснодарского края от 5 ноября 2014 года №3051-КЗ «О социальном обслуживании населения на территории Краснодарского края»;
- приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 24 ноября 2014 года №939-н «об утверждении Примерного порядка предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому»;
- Приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края от 22.12.2014г №1042 " Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Краснодарском крае "(в редакции приказа от 30 августа 2016 года №1074);
- Уставом Центра;

-Положением об отделении.

1.5.Правила распространяются на граждан пожилого возраста и инвалидов, получающих социальные услуги на дому .

2.Права и обязанности получателей социальных услуг.

2.1. Получатели социальных услуг имеют право на:

- уважительное и гуманное отношение;
- получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;
- выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;
- отказ от предоставления социальных услуг;
- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- участие в составлении индивидуальных программ;
- обеспечение условий пребывания в организациях социального обслуживания, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;
- ✓ - при получении социальных услуг пользоваться услугами связи, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в рамках деятельности «Школы компьютерной грамотности»;
- социальное сопровождение в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

2.2.Получатели социальных услуг обязаны:

- предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;
- своевременно информировать поставщиков социальных услуг об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;
- 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.
- соблюдать общепринятые нормы поведения;
- уважительно и корректно относиться к социальному работнику, предоставляющему социальные услуги, ко всем сотрудникам Поставщика

социальных услуг, оказывающим какие-либо консультации и услуги, а также к руководству Центра;

- обеспечивать беспрепятственный доступ социальному работнику в жилое помещение для оказания услуг, а также иным сотрудникам Поставщика социальных услуг для оказания ими каких-либо услуг или исполнения ими служебных обязанностей;

- исключать факторы, угрожающие здоровью и жизни работников Поставщика социальных услуг;

- обеспечить безопасность социального работника при наличии домашних животных (собак, кошек и др.);

- находиться дома в дни планового посещения, либо заранее за 1-2 дня оповещать социального работника, предоставляющего социальные услуги о планируемом отсутствии;

- в случае появления заболеваний, требующих лечения в специализированных организациях здравоохранения, поставить в известность работников Центра;

- формировать заказ на покупку товаров и услуг не позднее дня, предшествующего дню планового посещения;

- при формировании заявки на покупку товаров не допускать превышение предельно допустимых нагрузок при подъеме и перемещении тяжестей вручную (до 7 кг включительно, Постановление правительства РФ №105 от 06.02.1993г «О нормах предельно допустимых нагрузок для женщин при подъеме и перемещении вручную, Сан ПиН 2.20.555-96);

- не предъявлять претензий и не требовать ответственности от Поставщика социальных услуг за качество лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения, приобретённых в аптечной сети;

- 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;

- 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;

- не допускать требований по исполнению социальных услуг от сторонних лиц, в том числе, проживающих совместно и не имеющих договорных отношений с Поставщиком социальных услуг, предотвращать незаконные попытки вмешательства родственников в процесс социального обслуживания;

- обеспечивать сохранность документов учреждения, регламентирующих процесс предоставления социальных услуг;

- не требовать исполнения социальных услуг, не предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг;

- предоставлять сведения и документы, необходимые для предоставления услуг, а также сведения и документы для расчета среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно;
- своевременно информировать Поставщика социальных услуг об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении услуг, влияющих на размер среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно;
- сообщать об обнаруженных недостатках социального обслуживания заведующему отделением или руководству учреждения;
- информировать в письменной форме Поставщика социальных услуг об отказе от получения услуг, предусмотренных договором.

2.3. Получатели услуг не вправе:

- отказываться от заказанных продуктов;
- требовать оказания социальных услуг в долг (приобретение продуктов питания и промышленных товаров первой необходимости, оплата коммунальных услуг и т.д.);
- требовать обслуживания в выходные и праздничные дни и выполнения работ, которые не входят в круг обязанностей социального работника;
- требовать приобретения продуктов питания, промышленных товаров первой необходимости, лекарств и лекарственных препаратов в торговых точках и аптеках, значительно удаленных от места проживания гражданина, при наличии аналогичных предприятий торговли и аптек, расположенных ближе к дому обслуживаемого.

3. Поставщик социальных услуг обязан:

- соблюдать права человека и гражданина;
- обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг;
- обеспечить ознакомление получателей социальных услуг (представителей) с правоустанавливающими документами, на основании которых поставщик социальных услуг осуществляет свою деятельность, а также о порядке и условиях социального обслуживания, утвержденных тарифах на социальные услуги;
- незамедлительно принять меры к устранению недостатков, допущенных при социальном обслуживании;
- соблюдать график посещения получателя социальных услуг;
- предупредить заблаговременно получателя услуг о невозможности посещения в дни и часы посещения по объективным причинам;
- вести совместный с получателем услуг учёт выполнения заказов;
- не допускать применения физического или психологического насилия в отношении получателей социальных услуг, не допускать их оскорбления, грубое обращение с ними.

4. Заключительное положение

Социальное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов осуществляется в отделениях социального обслуживания на дому, которые обеспечивают предоставление социальных услуг гражданам в течение определенного времени суток.

Социальное обслуживание предусматривает предоставление необходимого гражданам пожилого возраста и инвалидам комплекса социальных услуг (социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-правовых).

Предоставление социальных услуг на дому осуществляется в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг, и определяется договором о предоставлении социальных услуг, заключенным между поставщиком социальных услуг - государственным бюджетным учреждением социального обслуживания Краснодарского края «Павловский комплексный центр социального обслуживания населения» и получателем социальных услуг.

Поставщик социальных услуг имеет право заменять социального работника, оказывающего социальные услуги, предварительно уведомив об этом получателя услуг.

В случае нарушения получателем социальных услуг условий договора о предоставлении социальных услуг Поставщик социальных услуг имеет право отказать в предоставлении данных услуг получателю социальных услуг.

Для защиты своих прав и законных интересов, разъяснения вопросов, касающихся социального обслуживания получатель социальных услуг имеет право обратиться по адресу:

352040. Краснодарский край, станица Павловская, улица Октябрьская, дом 204, e-mail: cso_osen@msrsp.krasnodar.ru

директор – 8(86191) 5-52-35

заместители директора – 8(86191) 5-30-47

заведующие отделениями – 8(86191) 5-52-38

Режим работы Центра:

Понедельник-четверг - с 09:00 до 17:15

Пятница - с 09:00 до 17:00

перерыв с 13:00 до 14:00.