

ПРАВИЛА
внутреннего распорядка получателей социальных услуг
муниципального учреждения «Рыбинский комплексный центр
социального обслуживания населения»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка получателей социальных услуг (далее — Правила) определяют права и обязанности получателей социальных услуг (далее — Получатели) муниципального учреждения «Рыбинский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Учреждение, поставщик социальных услуг), регламентируют систему взаимоотношений между Получателями социальных услуг и сотрудниками Учреждения при получении (предоставлении) социальных услуг, а также определяют степень ответственности за нарушение настоящих Правил.

1.2. Правила обязательны для исполнения получателями социальных услуг при получении социального обслуживания: в форме социального обслуживания на дому в отделениях социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов и в отделениях специализированного социально-медицинского обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов; в полустационарной форме социального обслуживания в социально-реабилитационном отделении без организации проживания граждан пожилого возраста и инвалидов, в отделении срочного социального обслуживания, в отделении торгового обслуживания малообеспеченных граждан (далее – Отделения).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Уставом учреждения;
- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 28.12.2013г. №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»,
- Национальными стандартами Российской Федерации по социальному обслуживанию населения: ГОСТ Р 52143-2013 "Социальное обслуживание населения. Основные виды социальных услуг", ГОСТ Р 53058-2013 "Социальное обслуживание населения. Социальные услуги гражданам пожилого возраста", ГОСТ Р 53059-2014 «Социальное обслуживание населения. Социальные услуги инвалидам», ГОСТ Р 53349-2009 «Социальное обслуживание населения. Реабилитационные услуги гражданам пожилого возраста. Основные виды», ГОСТ Р 52142-2013 «Социальное обслуживание населения. Качество социальных услуг. Общие положения», ГОСТ Р 53348-2014 "Социальное обслуживание населения. Контроль качества социальных услуг инвалидам", ГОСТ Р 52884-2007 "Социальное обслуживание населения. Порядок и условия предоставления социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам".
- Законом Ярославской области от 19.12.2008г. № 65-ФЗ «Социальный кодекс Ярославской области»,
- Постановлением Правительства Ярославской области от 18.12.2014г. №1335-П «О порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг и признании утратившим силу постановления Администрации области от 04.04.2005 N 46-а» (далее – Порядок);

- иными нормативными актами.

1.3. Социальное обслуживание осуществляется поставщиком социальных услуг в соответствии с государственными стандартами в часы работы Отделений Учреждения:

понедельник - четверг с 8.00 до 17.00;

пятница с 8.00 до 16.00;

суббота и воскресенье – выходные дни;

путем предоставления социальных услуг на основании договора, заключенного в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Права и обязанности получателей социальных услуг

2.1. При получении социальных услуг 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 получателей социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;
- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной работнику Отделения (кроме случаев, установленных законодательством Российской Федерации);
- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- отказ от предоставления социальных услуг в установленном порядке;
- информирование руководителя Учреждения о нарушении договорных обязательств по отношению к гражданину, допущенных сотрудником Учреждения при оказании социальных услуг;
- обращение в случае возникновения конфликтной ситуации в отношениях с сотрудником Учреждения к заведующему отделением социального обслуживания МУ «Рыбинский комплексный центр социального обслуживания населения» по телефонам (4855) 21-09-15, 21-50-80, 21-48-50.

2.2. Получатели социальных услуг обязаны:

- предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами Ярославской области сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;
- своевременно информировать сотрудников Отделения об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;
- соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с учреждением, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг при их предоставлении за плату;
- соблюдать настоящие правила;
- выяснять какие-либо вопросы с социальным работником по телефону только в течение рабочего дня в часы работы Отделений Учреждения;
- при оформлении заявки на покупку товаров не допускать превышения предельно допустимых нагрузок для женщин при подъеме и перемещении тяжестей вручную, а именно 7 кг (согласно СанПиН 2.2.0.555.96.);
- предоставлять аванс на покупку продуктов, промтоваров, медикаментов и др. в размере 100% от планируемого заказа, окончательный взаиморасчет производится по предъявлении покупок;
- не привлекать социальных работников для решения вопросов родственников, в том числе временно проживающих с обслуживаемым (социальные услуги оказываются только обслуживаемому);

- находиться дома в дни планового посещения либо заранее за 1-2 дня оповещать сотрудника или его непосредственного руководителя о планируемом отсутствии;

- обеспечить беспрепятственный доступ социального работника в жилое помещение в установленное для посещения время;

- отвечать за полноту и точность данных (Ф.И.О., адрес, телефон) о лицах, имеющих доступ в его квартиру, и своевременно сообщать об их изменении;

- в случае отсутствия доступа в квартиру Получателя и невозможности связаться с лицами, имеющими ключи от его квартиры, социальный работник имеет право вызвать работников полиции, службы спасения и вскрыть квартиру:

• в тот же день при повторном посещении _____
(подпись получателя социальных услуг)

• на следующий день _____
(подпись получателя социальных услуг)

• дверь не взламывать _____
(подпись получателя социальных услуг)

- создать условия, не подвергающие опасности жизнь и здоровье лиц, осуществляющих социальное обслуживание;

- поддерживать должное санитарное состояние жилища;

- соблюдать правила личной гигиены;

- соблюдать общепризнанные нормы поведения;

- самостоятельно содержать домашних животных.

2.3. В дни планового посещения граждане:

- не должны находиться в состоянии опьянения, под воздействием наркотических средств и психотропных веществ, кроме случаев их употребления по назначению врача;

- не употреблять в общении с сотрудниками нецензурную брань, не применять физическое насилие и другие действия, унижающие человеческое достоинство.

3. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств получателями социальных услуг

3.1. Получатели социальных услуг несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. В случае неисполнения Получателем пункта 2.3. настоящих Правил Учреждение в письменном виде уведомляет Получателя о приостановлении социального обслуживания на дому сроком до одного месяца. При систематическом (два и более раза) или грубом нарушении настоящих Правил Учреждение вправе принять решение о снятии гражданина с обслуживания на дому. Решение о приостановлении социального обслуживания на дому или о его прекращении может быть обжаловано Получателем в установленном порядке.

С Правилами внутреннего распорядка получателей социальных услуг ознакомлен(а)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О. получателя)