

Автономная некоммерческая организация
Центр социального обслуживания «Полезыг»

ПРИКАЗ

«01» марта 2024 г.

№ 6

Об утверждении правил внутреннего
распорядка получателей социальных услуг
в форме социального обслуживания на дому

На основании ст.3 п.3.8. Приказа Министерства труда и социального развития
Республики Хакасия от 30.09.2015 г. № 343д «Об утверждении порядка
предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить правила внутреннего распорядка получателей социальных услуг в
форме социального обслуживания на дому согласно приложению.
2. Заведующему отделением Топоеву Д.А. организовать ознакомление
получателей социальных услуг с правилами внутреннего распорядка получателей
социальных услуг в форме социального обслуживания на дому.
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



А.А. Топоева

УТВЕРЖДЕНО

Приказом АНКО ЦСО

"Пользыг"

от " 01 " 03 2024 г. № 6

**Правила внутреннего распорядка получателей социальных услуг в
форме социального обслуживания на дому.**

1. Общие положения.

Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг (далее – Правила) регламентируют права и обязанности получателей социальных услуг Автономной некоммерческой организации Организация социального обслуживания «Пользыг» на дому.

1.2. Настоящие Правила регламентируют внутренний распорядок получателей социальных услуг в Организации, 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 с действующим законодательством, Уставом Организации.

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

1.6. Предоставление социальных услуг осуществляется на основании Договора о предоставлении социальных услуг, заключённого между Организацией и получателем социальных услуг в соответствии с Индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ).

2. Права и обязанности получателей социальных услуг

2.1. Получатель социальных услуг при предоставлении социальных услуг имеет право на:

Уважительное и гуманное отношение;

получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и о условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и о их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно;

добровольное согласие на социальное обслуживание (при отсутствии медицинских противопоказаний);

отказ от социального обслуживания;

конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной социальному работнику при оказании социальных услуг;

защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Временную приостановку социального обслуживания на дому при следующих обстоятельствах:

- отъезд на санаторно-курортное лечение;

- помещение на стационарное лечение в медицинскую организацию.

временная приостановка социального обслуживания производится на основании заявления.

Получатель социальных услуг при предоставлении социальных услуг обязан:

своевременно информировать сотрудников Организации об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;

соблюдать общепринятые нормы поведения;

соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, в том числе своевременно и в полном объеме производить оплату за предоставленные социальные услуги;

уважительно относиться к сотруднику Организации, предоставляющему ему социальные услуги на дому, не допускать грубого обращения и употребления бранных слов в разговоре с сотрудником во время исполнения должностных обязанностей;

оговаривать заранее покупку продуктов питания (промышленных товаров), их качество, количество, стоимость;

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

при формировании заявки на покупку товаров не допускать превышение предельно допустимых нагрузок при подъеме и перемещении тяжестей вручную;

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;

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

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

исключить факторы, угрожающие здоровью и жизни работников Организации, содержать собак и других потенциально опасных для человека животных в безопасном месте;

в случае появления признаков инфекционного заболевания у получателя социальных услуг или членов его семьи (совместно проживающих) незамедлительно информировать социального работника или заведующего отделением;

обеспечивать социального работника, предоставляющего социальные услуги, инвентарем (шваброй, тряпкой, моющими средствами и др.) для уборки жилого помещения, а также иным необходимым инвентарем для оказания социальных услуг;

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

не предъявлять претензии и не требовать ответственности от Организации за качество лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения, приобретенных в аптечной сети;

спорные вопросы (с социальным работником, соседями и др.) оговаривать с заведующим отделением, директором Организации по телефону или в личной беседе;

в случае необходимости временной приостановки социального обслуживания получатель социальных услуг обязан написать заявление о временной приостановке с указанием причины и срока приостановки;

информировать в письменной форме сотрудников Организации об отказе от получения услуг, предусмотренных договором.

Получатель социальных услуг не должен:

требовать выполнения работ, которые не входят в круг обязанностей сотрудников Организации;

требовать от сотрудников социальной службы обслуживания третьих лиц (родственников), проживающих с ним в одном домовладении (квартире);

допускать сознательного ухудшения санитарного состояния и безопасности своего жилища (захламлять жилище предметами бытовых отходов; ходить по жилому помещению в грязной обуви; содержать домашних животных, птиц в жилых помещениях, в которых осуществляется уборка социальным работником; нарушать правила противопожарной безопасности);

допускать антиобщественные деяния в период предоставления ему социальных услуг (содержание притонов, торговля спиртными напитками, самогонование, сексуальные домогательства, хулиганские действия по отношению к сотруднику социальной службы);

заказывать социальные услуги (приобретения продуктов, оплату коммунальных услуг и т.п.) в долг;

отказываться от продуктов питания (промышленных товаров), заказанных заранее;

отказываться от подписи в Журнале социального работника (медицинского работника) при согласовании с текстом, записанным сотрудником социальной службы;

находиться в состоянии алкогольного или наркотического опьянения в дни посещения сотрудников социальной службы, не допускать нахождения в его домовладении (квартире) посторонних лиц в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, проведение собраний членов религиозных сект;

3. Заключительные положения

3.1. Граждане, при постановке на социальное обслуживание на дому, должны быть ознакомлены с настоящими Правилами под роспись.

3.2. Неоднократное нарушение Правил является основанием для прекращения социального обслуживания на дому.

3.3. Внесение изменений и дополнений в настоящие Правила осуществляется на основании приказа директора Организации.

С правилами внутреннего распорядка

получателя социальных услуг ознакомлен(а) _____ / (_____)

ФИО (подпись)

« ____ » _____ 20__ г.