ПРАВИЛА

внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в отделениях социального обслуживания на дому

ИП «Велькина Т.А» 2025год

Настоящие правила определяют права и обязанности получателей социальных услуг при предоставлении им социальных услуг на дому,

регламентируют правила поведения и характер взаимоотношений между получателями услуг и сотрудниками Поставщика при предоставлении социальных услуг, а также определяют степень ответственности за

возможные нарушения настоящих Правил.

Правила внутреннего распорядка обязательны для работников отделений социального обслуживания на дому и получателей социальных услуг.

Социальное обслуживание на дому осуществляется сотрудниками отделения социального обслуживания на дому Поставщика (далее – сотрудник) в

рабочие дни:

* понедельник - пятница с 8.00 до 18.00 (перерыв на обед с 12.00 до 13.00)

( в зависимости от нуждаемости гражданина в социальной помощи)

* суббота и воскресенье – выходные дни. (обслуживание осуществляется гражданам признанным нуждающимися в обслуживании 248 ч в месяц).

Предоставление социальных услуг осуществляется на основании Договора о предоставлении социальных услуг, заключённого между Поставщиком и Получателем социальных услуг в соответствии с Индивидуальной

программой предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ). ИППСУ для получателя социальных услуг носит рекомендательный характер, для Поставщика социальных услуг – обязательный характер. Объём

предоставления социальной услуги не может быть меньше объёма, предусмотренного условиями Договора.

При получении социальных услуг на дому получатели социальных услуг имеют право на:

* Получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их

предоставления, о тарифах на социальные услуги, о возможности получения услуг на условиях частичной или полной оплаты, бесплатно, а также о

поставщиках социальных услуг;

* Выбор вида и объёмов оказываемых социальных услуг в рамках ИППСУ;
* Уважительное и гуманное отношение со стороны сотрудников Поставщика;
* Конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной при оказании социальных услуг;
* Социальное сопровождение;
* Отказ от социального обслуживания;
* Информирование руководителей учреждения о нарушении договорных обязательств или некорректном поведении, допущенном сотрудниками Поставщика по отношению к нему при оказании социальных услуг;
* Защиту своих прав и законных интересов, в том числе в судебном порядке.

При получении социальных услуг на дому получатели социальных услуг обязаны:

* Относиться к сотрудникам отделения социального обслуживания на дому, предоставляющим социальные услуги на дому, уважительно и корректно, соблюдать общепринятые нормы поведения;
* Обеспечивать доступ сотрудникам Поставщика в жилые помещения для исполнения ими своих служебных обязанностей согласно графику

социального обслуживания на дому, а также в случае необходимости – в другие дни по согласованию с заведующим отделением социального

обслуживания на дому (в том числе своевременно информировать об изменении шифров, кодов подъездных дверей);

* Поддерживать должное санитарное состояние жилища;
* Соблюдать правила личной гигиены;
* Самостоятельно осуществлять уход за домашними животными;
* Сообщать работникам отделения сведения, необходимые для организации предоставления социального обслуживания на дому;
* Исключать ситуации, угрожающие здоровью и жизни сотрудников отделения;
* Соблюдать условия Договора о предоставлении социальных услуг,

заключённого с Поставщиком социальных услуг, в том числе своевременно и в полном объёме оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг при их предоставлении за плату или частичную плату;

* Формировать заказ на покупку продуктов, промышленных товаров и услуг не позднее дня, предшествующего дню планового посещения;
* При формировании заявки на покупку продуктов, промышленных товаров не допускать превышения предельно допустимых нагрузок для женщин при подъёме и перемещении тяжестей вручную, а именно не более 7 кг в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
* Своевременно обеспечивать социального работника денежными средствами в размере, достаточном для приобретения заказываемых

продовольственных и промышленных товаров, лекарственных средств,

изделий медицинского назначения и других товаров и услуг. Производить окончательный взаиморасчёт по предъявлении покупок, о чём делается соответствующая запись в Финансово учётной ведомости расходования денежных средств;

* Принять продукты питания, промышленные товары, другие покупки, сделанные сотрудником в соответствии с заказом;
* Заранее в письменной форме предупреждать Поставщика об отказе от

социального обслуживания, о приостановлении социального обслуживания, об изменениях видов, объёма, периодичности, условий, сроков

предоставления социальных услуг;

* Информировать Поставщика о выявлении медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию на дому.

При получении социальных услуг на дому получателям социальных услуг запрещается:

* Употреблять нецензурные выражения, применять физическое насилие и другие действия, унижающие честь и достоинство сотрудников Поставщика;
* Находиться в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения. При предоставлении социальных услуг Поставщик социальных услуг имеет право отказать получателю социальных услуг в предоставлении социальных услуг в случае:
* непредоставления документов, необходимых для предоставления

социальных услуг в соответствии с действующим законодательством;

* нарушения условий Договора о предоставлении социальных услуг;
* выявления у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний (при наличии соответствующего заключения уполномоченной медицинской организации);
* неоднократного нарушения им настоящих Правил (при наличии документально подтверждённых фактов таких нарушений)