

бюджетное учреждение социального обслуживания
Вологодской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения
Междуреченского района»
(наименование организации)

Форма по ОКУД

Код
0301027

по ОКПО

Номер документа	Дата
234 - ОД	31.12.2016 года

ПРИКАЗ

Об утверждении Правил внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в Учреждении

В соответствии с Федеральным законом № 442-ФЗ от 28.12.2013 года «Об основах социального обслуживания граждан Российской Федерации»

приказываю:

1. Разработать и утвердить Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в Учреждении. Срок исполнения приказа — до 10.01.2017 года.
2. Заведующим отделениями при заключении договоров на предоставление социальных услуг организовать ознакомление получателей с Правилами внутреннего распорядка для получателей социальных услуг.
3. Ответственным за исполнение приказа назначить заместителя директора БУ СО ВО «КЦСОН Междуреченского района» Журавлеву А.В.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Руководитель организации



директор



И.В. Едреникова

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА
ДЛЯ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ
бюджетного учреждения социального обслуживания Вологодской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения
Междуреченского района»**

Граждане, принятые на обслуживание **имеют право** на:

- * получение достаточных для удовлетворения их основных жизненных потребностей социальных услуг;
- * уважительное и гуманное отношение со стороны сотрудников учреждения;
- * конфиденциальность информации личного характера, ставшие известной сотрудникам учреждения при оказании социальных услуг;
- * добровольное согласие на социальное обслуживание или отказ от него.

Получатели социальных услуг **обязаны**:

1. Уважительно и тактично относиться к сотрудникам и другим получателям социальных услуг.
2. Соблюдать правила пожарной безопасности.
3. Соблюдать санитарно-гигиенические нормы.
4. Соблюдать правила этики и культуры поведения.
5. Проявлять уважение и доброжелательность друг к другу.
6. Быть опрятными и аккуратными.
7. Получатели социальных услуг приходят на занятия и другие мероприятия согласно назначенному времени, но не ранее, чем за 15 минут до начала занятий. В случае невозможности прийти на занятия, консультации и другие мероприятия получатели услуг обязаны уведомить специалистов.
8. При возникновении конфликтных ситуаций получатель социальных услуг имеет право обратиться к заведующему отделением, заместителю директора или директору Центра.
9. При возникновении конфликтных ситуаций сотрудник Учреждения имеет право при согласовании с администрацией учреждения вызвать сотрудников полиции.
10. На территории Учреждения **запрещается**:
 - * нарушать общественный порядок;
 - * приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;

- * использовать любые средства и вещества, которые могут привести к взрывам и пожарам;
 - * производить любые иные действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих и самого клиента;
 - * выносить инвентарь, оборудование из кабинетов и других помещений Центра;
 - * употреблять в речи ненормативную лексику, неприличные слова и выражения жесты, громко разговаривать, курить.
11. В случае причинения ущерба имуществу учреждения (поломка или порча мебели, оборудования, стен и др.) граждане обязаны возместить его.
12. В случае возникновения внештатной ситуации (пожар, террористический акт и т.п.) получатель социальных услуг обязан выполнять указания сотрудников учреждения.

При получении социальных услуг **на дому** Получатели социальных услуг обязаны:

- * соблюдать сроки и условия договора о предоставлении социальных услуг (далее - договор). Оплачивать социальные услуги в соответствии с договором;
- * находиться дома в дни планового посещения, либо заранее за 1-2 дня оповещать Учреждение о планируемом отсутствии;
- * организовать беспрепятственный доступ сотрудника отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов в жилое помещение в установленное для посещения время;
- * соблюдать общепризнанные нормы поведения;
- * уважительно относиться к сотрудникам учреждения;
- * в дни планового посещения не находиться в состоянии алкогольного опьянения, под воздействием наркотических средств и психотропных веществ, кроме случаев их употребления по назначению врача, не употреблять нецензурную брань, не применять физическое насилие и другие действия, унижающие человеческое достоинство;
- * заранее планировать вид оказываемых социальных услуг;
- * 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);
- * обеспечить социального работника инвентарем для влажной уборки жилого помещения;
- * в день предоставления социальных услуг расписываться в документах по учету предоставленных социальных услуг, в тетрадях учета денежных средств, выдаваемых на приобретение продуктов, предметов первой необходимости;

- * своевременно вносить плату за оказываемые услуги (при условии обслуживания на платной основе);
- * получатель социальных услуг несут ответственность за соблюдение настоящих Правил поведения в учреждении;
- * исключать факторы, угрожающие здоровью и жизни работников, в дни и часы предоставления социальных услуг;
- * в случае временного отсутствия в дни обслуживания любым доступным способом поставить в известность Поставщика социальных услуг;
- * обеспечивать сохранность документации по учету предоставленных услуг;
- * в случае появления заболеваний, требующих лечения в специализированных учреждениях здравоохранения, поставить в известность работников;
- * в случае нарушения Получателем социальных услуг условий договора о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому Поставщик социальных услуг имеет право отказать в предоставлении социальных услуг Получателю социальных услуг.

При получении социальных услуг **в полустационарной форме** Получатели социальных услуг обязаны:

- * соблюдать сроки и условия договора о предоставлении социальных услуг;
- * предоставлять Поставщику социальных услуг сведения и документы, необходимые для предоставления социальных 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;
- * информировать в письменной форме Поставщика социальных услуг об отказе от получения услуг, предусмотренных договором;
- * соблюдать Порядок предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания;
- * соблюдать режим работы Поставщика социальных услуг;
- * соблюдать в помещениях Поставщика социальных услуг и на его территории чистоту;
- * бережно относиться к оборудованию и инвентарю Поставщика социальных услуг;
- * экономно расходовать воду и электроэнергию;
- * в дни и часы предоставления социальных услуг запрещается находиться в состоянии алкогольного опьянения, под воздействием наркотических и психотропных веществ;

- * уважительно относиться к другим Получателям социальных услуг и работникам Поставщика социальных услуг;
- * исключить курение в помещениях Поставщика социальных услуг и на его территории;
- * категорически запрещается проявлять к другим Получателям социальных услуг и работникам Поставщика социальных услуг рукоприкладство, сексуальное домогательство, сквернословие и оскорбления;
- * в случае нарушения Получателем социальных услуг условий договора о предоставлении социальных услуг в полустационарной форме Поставщик социальных услуг имеет право отказать в предоставлении социальных услуг Получателю социальных услуг.

При получении социальных услуг в **стационарной** форме:

- * личные денежные средства получателей социальных услуг, проживающих в Учреждении, по желанию сдаются ими на хранение в кредитные организации;
- * администрация Учреждения не несет ответственности за сохранность имущества, денежных средств, денежных документов и ценных предметов, не сданных на хранение в установленном порядке;
- * сданные на хранение личные вещи, денежные средства, денежные документы и ценные предметы возвращаются получателю социальных услуг по личным заявлениям;
- * размещение получателей социальных услуг по отделениям и жилым комнатам Учреждения производится с учетом возраста, пола, характера заболевания, других индивидуальных особенностей в соответствии с Правилами, установленными в Учреждении;
- * перевод из одной жилой комнаты в другую разрешается по решению директора учреждения;
- * распорядок дня в отделении стационарного обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов устанавливается директором учреждения;
- * в жилых комнатах и прилегающей территории в часы послеобеденного и ночного отдыха должна соблюдаться тишина. Отдых получателей социальных услуг не должен нарушаться пением, громкими разговорами, работой теле-, видео-, аудио-, радиотехники, игрой на музыкальных инструментах и т.д.;
- * во время ночного отдыха закрываются на замок входные двери;
- * прием пищи осуществляется в помещении столовой (в соответствии с установленным распорядком), за исключением тех получателей социальных услуг, кому в связи с состоянием здоровья пища доставляется в комнату. В столовой в доступном месте вывешивается дневное меню;

- * запрещается хранить в комнатах легковоспламеняющиеся материалы, скоропортящиеся продукты питания, готовить пищу, распивать спиртные напитки, играть в азартные игры, переносить имущество из одной комнаты в другую, ложиться в постель в одежде и обуви, стирать и сушить белье в комнате, содержать в комнате домашних животных (кошек, собак и т.д.), пользоваться газовыми портативными плитами и электронагревательными бытовыми приборами;
- * не допускается изготовление и хранение солений, консервированных мясных и овощных продуктов собственного приготовления, грибов;
- * для хранения скоропортящихся продуктов в Учреждении имеются холодильники. Работники Учреждения ежедневно должны проверять соблюдение сроков годности и правил хранения пищевых продуктов, хранящихся в холодильниках и тумбочках получателей социальных услуг. Пищевые продукты с истекшим сроком годности, признаками порчи должны изыматься в пищевые отходы;
- * в целях поддержания комфортной температуры воздуха в помещениях Учреждения должно осуществляться ежедневно проветривание не менее 4 раз в сутки при соблюдении температурного режима;
- * получатели социальных услуг, проживающие в Учреждении, проходят инструктаж по технике безопасности, по технике безопасности при эксплуатации электробытовых приборов, по действиям при возникновении угрозы совершения террористических актов и иных чрезвычайных ситуациях. Инструктажи проводятся работником, уполномоченным руководителем Учреждения;
- * временное выбытие получателя социальных услуг разрешается директором Учреждения. Расходы, связанные с поездкой к родственникам или другим лицам, несет получатель социальных услуг или принимающая сторона;
- * о всех случаях невозвращения в установленный срок без уважительных причин получателей социальных услуг, получивших разрешение на временное выбытие из Учреждения, а также о самовольном выбытии, администрация Учреждения ставит в известность территориальный отдел полиции;
- * снятие со стационарного обслуживания получателей социальных услуг, проживающих в Учреждении, производится по установленным законодательством основаниям;
- * поведение лиц, нарушающих настоящие Правила может рассматриваться на общем собрании получателей социальных услуг, проживающих в Учреждении;
- * персонал и получатели социальных услуг, проживающие в отделении стационарного обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов, должны соблюдать общепринятые правила поведения, быть вежливыми и корректными в общении друг с другом.