

Утверждено  
Приказом директора  
ГБУ РО «Кадомский комплексный центр  
социального обслуживания населения»  
от «26» марта 2015 г.  
№ 24(а)-АХ

## **Правила внутреннего распорядка получателей социальных услуг.**

### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка получателей социальных услуг в ГБУ РО «Кадомский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее - Правила), разработаны в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»; законом Рязанской области и от 10.11.2014 №66-ОЗ «О регулировании отдельных вопросов в сфере социального обслуживания граждан на территории Рязанской области», постановлением Правительства Рязанской области от 03.12.2014 №351 «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Рязанской области» и иными нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность учреждений в сфере социального обслуживания граждан, и Уставом учреждения.

1.2. Настоящие правила регламентируют внутренний распорядок получателей социальных услуг в ГБУ РО «Кадомский комплексный центр социального обслуживания населения» в целях создания наиболее благоприятных условий для оказания социальной помощи гражданам пожилого возраста и инвалидам, а также семьям и детям, признанным нуждающимися в социальной помощи.

1.3. Соблюдение Правил обеспечивает эффективное взаимодействие между Поставщиками и Получателями социальных услуг.

1.4. Введение настоящих Правил имеет целью способствовать совершенствованию качества, результативности и организации социального обслуживания в Учреждении.

1.5. Настоящие Правила размещаются на информационных стендах и сайте Учреждения, получатели социальных услуг Учреждения должны быть ознакомлены с настоящими Правилами.

1.6. Настоящие Правила утверждаются директором Учреждением, принимаются на неопределенный срок.

1.7 Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения.

## **2. Обязанности получателя социальных услуг.**

2.1. Получатель социальных услуг, находящийся на обслуживании, обязан:

2.1.1. Соблюдать:

- правила внутреннего распорядка, режим дня Учреждения;
- культуру речи и общепринятые правила поведения;
- правила техники безопасности.
- чистоту и порядок в кабинетах и местах общего пользования.

2.1.2. Посещать групповые и индивидуальные занятия, проводимые специалистами, в соответствии с направлениями.

2.1.3. По приглашению работников Учреждения принимать участие, совместно с получателями социальных услуг, в реабилитационных, социо-культурных мероприятиях, проводимых работниками Учреждения.

2.1.4. Уважительно относиться к работникам ГБУ РО «Кадомский КЦСОН» (далее – Учреждение).

2.1.5. Бережно относиться к имуществу и оборудованию Учреждения.

2.1.6. Выполнять указания работников Учреждения при эвакуации в случае возникновения внештатных ситуаций (пожар, террористический акт и прочее), пользоваться размещенными в здании указателями.

2.2. Получателям социальных услуг запрещено:

- использовать легковоспламеняющиеся и взрывоопасные вещества;
- производить действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих и самого получателя социальных услуг;
- курить, употреблять алкогольные напитки, наркотические вещества на территории Учреждения.

## **3. Нормы и правила поведения граждан при предоставлении социальных услуг на дому.**

3.1. Получатели социальных услуг обязаны соблюдать нормы и правила поведения граждан при предоставлении социальных услуг на дому:

- представлять достоверную и исчерпывающую информацию, необходимую для осуществления социального обслуживания;
- находиться дома в дни планового посещения либо заранее информировать сотрудника Центра (или его непосредственного руководителя) о плановом или внеплановом отсутствии (о своем отъезде к родственникам, о помещении в лечебное учреждение и т.д.).
- формировать заказ на покупку товаров (не более 5 кг) и услуг в день предыдущего посещения (заверяя своей подписью), в исключительных случаях не позднее дня, предшествующего дню планового посещения.
- заблаговременно обеспечивать сотрудника Центра денежными средствами в размере, достаточном для приобретения заказываемых продовольственных и промышленных товаров, лекарственных средств, изделий медицинского

назначения и других товаров и услуг (окончательный взаиморасчет производится по предъявлении покупок).

- не отказываться от продуктов питания, товаров, медикаментов и др. покупок, сделанных социальным работником в соответствии с заказом и имеющих надлежащее качество (целостность упаковки, срок годности).
- своевременно вносить плату за социальное обслуживание в соответствии с условиями договора о социальном обслуживании;
- бережно относиться к имеющейся у него документации, необходимой при осуществлении социального обслуживания на дому (индивидуальная программа предоставления социальных услуг, договор, квитанции об оплате за обслуживание, журнал учета оказываемых услуг и т. д.), и предъявлять ее по требованию сотрудников Центра.
- обеспечивать беспрепятственный доступ сотрудников Центра в жилое помещение в установленное для посещения время.
- не создавать условия, подвергающие опасности жизнь и здоровье сотрудников Центра.
- поддерживать должное санитарное состояние жилища, соблюдать правила личной гигиены.
- соблюдать общепризнанные нормы поведения, уважительно относиться к сотрудникам Центра и не допускать оскорбления в их адрес, не применять физическое насилие и другие действия, унижающие человеческое достоинство.
- не находиться в момент планового посещения в состоянии алкогольного опьянения.
- самостоятельно содержать домашних животных.
- привлекать сотрудников Центра для решения только личных вопросов (не допускается привлечение сотрудников Центра для решения проблем родственников и вмешательство последних в процесс обслуживания).

#### **4. Заключительные положения.**

4.1. Настоящие Правила обязательны для работников ГБУ РО «Кадомский комплексный центр социального обслуживания населения» и получателей социальных услуг.

4.2. Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг являются неотъемлемой частью Договора о предоставлении социальных услуг и обязательны для их исполнения Получателем социальных услуг

4.3. Настоящие Правила должны находиться в отделениях на видном месте.

4.4. Получатели социальных услуг в отделениях, в том числе несовершеннолетние, принимаемые на обслуживание, должны быть ознакомлены с настоящими Правилами.

#### ***Примечание:***

1. Ущерб, причиненный имуществу Учреждения по вине получателя социальных услуг, возмещается получателем социальных услуг.

2. При возникновении конфликтных ситуаций работник Учреждения имеет право по согласованию с администрацией Учреждения вызвать сотрудников полиции.
3. За разрешением, каких бы то ни было вопросов, обращаться к заведующему отделением, а в исключительных случаях – к директору.