

Утверждено:
приказом директор
ГАУСОН «Комплексный центр
социального обслуживания населения,
Наримановский район,
Астраханская область»

от «11» января 2016 № 3

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка получателей социальных услуг (далее – Правила) в государственном автономном учреждении социального обслуживания населения «Комплексный центр социального обслуживания населения, Наримановский район, Астраханская область» (далее – Учреждение) – локальный нормативный акт, разработанный в соответствии с:

- Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442 – ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Законом Астраханской области от 10.12.2014 № 80/2014-ОЗ «Об отдельных вопросах правового регулирования отношений в сфере социального обслуживания граждан в Астраханской области»;
- Постановлением правительства Астраханской области от 12.12.2014 № 572-П « О порядке предоставления социальных услуг в Астраханской области»;
- Уставом Учреждения;
- иными нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность учреждений в сфере социального обслуживания граждан.

1.2. Настоящие Правила регламентируют внутренний распорядок Получателей социальных услуг в Учреждении в целях создания наиболее благоприятных условий для предоставления социальных услуг Получателям социальных услуг в форме социального обслуживания на дому и в полустационарной форме.

2. Организация предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому:

2.1. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются Получателям социальных услуг отделениями социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов.

2.2. Социальные услуги на дому предоставляются Получателям социальных услуг на срок, определенный в индивидуальной программе, в соответствии с

режимом работы Учреждения: с понедельника по пятницу с 08.00 до 17.00, с перерывом на обед с 12.00 до 13.00, в сельской местности с 08.00 до 16.12.

2.3. Для получения социальных услуг на дому Получатель социальных услуг или его законный представитель предоставляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг;
- документ, подтверждающий полномочия представителя (при обращении за получением социальных услуг представителем получателя социальных услуг);
- документы о месте жительства и (или) пребывания, фактического проживания получателя социальных услуг;
- документы о составе семьи (при ее наличии) получателя социальных услуг, доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии) за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу обращения, необходимые для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно;
- заключение врача-терапевта медицинской организации о нуждаемости в постоянном или временном постороннем уходе в связи с частичной или полной утратой возможности получателя социальных услуг самостоятельно удовлетворять свои основные жизненные потребности, об отсутствии медицинских противопоказаний;
- справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная федеральным учреждением медико-социальной экспертизы (при наличии).

3. Права и обязанности получателей социальных услуг в форме социального обслуживания на дому:

3.1. При получении социальных услуг на дому Получатель социальных услуг имеет право на:

- уважительное и гуманное отношение со стороны сотрудников учреждения;
- получение бесплатно, в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и стоимости их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;
- выбор поставщика и поставщиков социальных услуг;
- отказ от предоставления социальных услуг;
- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- конфиденциальность информации личного характера, ставшие известной сотрудникам Учреждения при оказании социальных услуг;
- участие в составлении индивидуальных программ.

3.2. При получении социальных услуг на дому Получатель социальных услуг обязан:

- соблюдать сроки и условия Договора о предоставлении социальных услуг;
- своевременно (до 10 числа месяца, следующего за месяцем предоставления социальных услуг) и в полном объеме оплачивать предоставленные социальные услуги;
- предоставлять сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг, а также сведения и документы для расчета среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно;
- своевременно информировать Учреждение об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг, влияющих на размер среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно;
- уведомлять в письменной форме Учреждения об отказе от получения услуг, предусмотренных договором;
- соблюдать порядок предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому;
- относиться к работникам Учреждения уважительно, корректно, не унижать их человеческое достоинство;
- обеспечивать доступ работников Учреждения в жилые помещения для исполнения ими служебных обязанностей;
- исключать факторы, угрожающие здоровью и жизни работников Учреждения;
- не находиться в состоянии алкогольного опьянения, под воздействием наркотических средств в период предоставления социальных услуг;
- в случае временного отсутствия в дни обслуживания поставить в известность Учреждение о факте и причинах временного отсутствия;
- обеспечивать сохранность документации, необходимой для осуществления социального обслуживания на дому (индивидуальная программа предоставления социальных услуг, акты выполненных работ, журнал учета оказываемых услуг и т.д.), и предъявлять ее по требованию сотрудников Учреждения;
- в случае появления социально-опасных заболеваний, требующих лечения в специализированных учреждениях здравоохранения, незамедлительно ставить в известность работников Учреждения;
- заблаговременно обеспечивать сотрудников Учреждения денежными средствами в размере, достаточном для приобретения заказываемых товаров;
- не отказываться от товаров, приобретенных сотрудником Учреждения в соответствии с законом и имеющим надлежащее качество.

4. Организация предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания

4.1. Социальные услуги в полустационарной форме социального обслуживания предоставляются Получателям социальных услуг отделением по работе с семьей и детьми Учреждения.

4.2. Социальные услуги в полустационарной форме социального обслуживания предоставляются Получателям социальных услуг на срок, определенный в

индивидуальной программе, в соответствии с режимом работы Учреждения: с понедельника по пятницу с 08.00 до 17.00 с перерывом на обед с 12.00 до 13.00. В выходные и праздничные дни, социальные услуги не предоставляются.

4.3. Для получения социальных услуг в полустационарной форме получатель социальных услуг или его законный представитель представляет в Учреждение следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг;
- документ, подтверждающий полномочия представителя (при обращении за получением социальных услуг представителем получателя социальных услуг);
- документы, подтверждающие место жительства и (или) пребывания, фактического проживания получателя социальных услуг;
- документы о составе семьи (при ее наличии) получателя социальных услуг;
- заключение медицинской организации об отсутствии у получателя социальных услуг заболеваний, представляющих опасность для окружающих;
- справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная федеральным учреждением медико-социальной экспертизы (при наличии);
- индивидуальная программа реабилитации инвалида (при наличии).

В случае обращения к поставщику социальных услуг за предоставлением социального обслуживания в полустационарной форме детям с ограниченными возможностями здоровья дополнительно представляются следующие документы, необходимые для предоставления социальных услуг:

- выписка из учетной формы 112/у, выданная медицинской организацией, с подробным анамнезом, со сведениями о профилактической иммунизации, перенесенных заболеваниях, реакции Манту;
- результаты клинических анализов;
- осмотр отоларинголога, окулиста;
- справка об отсутствии контактов с инфекционными больными;
- страховой медицинский полис обязательного медицинского страхования.

Специалист поставщика социальных услуг снимает копии с оригиналов документов, предусмотренных настоящим пунктом, за исключением документов, предусмотренных абзацами шестым, десятым - тринадцатым настоящего пункта, сверив их с оригиналами. Оригиналы этих документов возвращаются получателю социальных услуг.

4.4. На основании индивидуальной программы предоставления социальных услуг, заключается договор о предоставлении социальных услуг.

4.5. Учреждение имеет право отказать Получателям социальных услуг в предоставлении социальных услуг в случае нарушения получателем социальных услуг в случае нарушения получателем социальных услуг условий договора.

5. Права и обязанности получателей социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания

5.1. При получении социальных услуг в полустационарной форме Получатель социальных услуг имеет право на:

- уважительное и гуманное отношение со стороны сотрудников учреждения;
- получение бесплатно, в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и стоимости их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;
- выбор поставщика и поставщиков социальных услуг;
- отказ от предоставления социальных услуг;
- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- конфиденциальность информации личного характера, ставшие известной сотрудникам Учреждения при оказании социальных услуг;
- участие в составлении индивидуальных программ;
- обеспечение условий пребывания в Учреждении, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;
- свободное посещение законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное время, в соответствии с режимом работы Учреждения

5.2. При получении социальных услуг в полустационарной форме Получатель социальных услуг обязан:

- соблюдать сроки и условия Договора о предоставлении социальных услуг;
- своевременно (до 10 числа месяца, следующего за месяцем предоставления социальных услуг) и в полном объеме выплачивать стоимость предоставленных социальных услуг;
- предоставлять сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг, а также сведения и документы для расчета среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно;
- своевременно информировать Учреждение об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг, влияющих на размер среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно;
- уведомлять в письменной форме Учреждения об отказе от получения услуг, предусмотренных договором;
- соблюдать порядок предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому;
- относиться к работникам Учреждения уважительно, корректно, не унижать их человеческие достоинство;

- соблюдать режим работы Учреждения;
- соблюдать в помещениях Учреждения и на его территории порядок и чистоту;
- соблюдать правила пожарной безопасности, санитарно-гигиенические нормы;
- бережно относиться к оборудованию и инвентарю Учреждения;
- выполнять требования, установленные законодательством Российской Федерации, нормы и правила поведения в общественных местах;
- исключить факторы, угрожающие здоровью и жизни работников Учреждения;
- в случае появления социально-опасных заболеваний, требующих лечения в специализированных учреждениях здравоохранения, незамедлительно ставить в известность работников Учреждения.

6. На территории Центра 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;
- бережно относиться к имуществу учреждения. В случае причинения ущерба имуществу учреждения (или порча мебели, оборудования посуды, стен и др.) поломка граждане обязаны возместить его

В случае возникновения внештатной ситуации (пожар, террористический акт и т.п.) получатель социальных услуг обязан выполнять указания сотрудников Центра, при эвакуации пользоваться размещенными в Центре указателями.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящие Правила обязательны для выполнения всеми Получателями социальных услуг Учреждения.

7.2. С настоящими правилами должны быть ознакомлены под подпись все получатели услуг Учреждения.