

**Автономная некоммерческая организация
социального обслуживания «Сияние»**

(АНО СО «Сияние»)

ОГРН 1187232026915, ИНН 7220099887, КПП 722001001
Тюменская обл., с. Омутинское, ул. Советская, д. 126, каб.4,
Контактные телефоны: (34544) 3 20 53, +7 (950) 491 16 15,
e-mail: siyanie_2018@bk.ru

29 декабря 2018 г.

ПРИКАЗ

№ 3

с. Омутинское

Об утверждении Правил внутреннего распорядка
для получателей социальных услуг в форме
социального обслуживания на дому в АНО СО «Сияние»

В соответствии с п. 12 Примерного порядка предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.11.2014 № 939н,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить и ввести в действие с 01.01.2019 Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в форме социального обслуживания на дому (далее - Правила) согласно приложению к настоящему приказу.

Директор



Боброва Е.Н.

ПРАВИЛА внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в форме социального обслуживания на дому

Настоящие Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в форме социального обслуживания на дому (далее - Правила) разработаны в соответствии со следующими нормативными актами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
 - Постановлением Правительства Тюменской области от 03.10.2014 № 510-п «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Тюменской области»;
- а также Уставом АНО СО «Сияние» (далее – Организация).

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила регламентируют нормы поведения и характер отношений получателей социальных услуг с сотрудниками Организации с целью создания благоприятных условий и соблюдения мер безопасности при предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому.

1.2. Настоящие Правила определяют права и обязанности получателей социальных услуг при предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому.

1.3. Предоставление социальных услуг осуществляется на основании договора о предоставлении социальных услуг (далее - договор), заключенного между Организацией, именуемым «Поставщик социальных услуг», и получателем социальных услуг, а также в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее - индивидуальная программа), в которой указаны форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг.

1.4. Социальные услуги предоставляются в сроки, установленные индивидуальной программой, договором, в соответствии с режимом работы Организации: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 08:00 до 12:00 и с 13:00 до 16:12.

1.5. Социальное обслуживание на дому осуществляется сотрудниками Организации.

1.6. Граждане, получающие социальные услуги на дому, в обязательном порядке должны быть ознакомлены с настоящими Правилами под подпись при заключении договора, о чем делается отметка в договоре.

1.7. Настоящие Правила обязательны для выполнения получателями социальных услуг, состоящими на обслуживании в Организации.

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

2.1. При получении социальных услуг на дому получатель 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 об условиях 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 или поставщиков социальных услуг;
- предоставление социальных услуг в соответствии со стандартами социальных услуг, предоставляемых в форме социального обслуживания на дому, а также с условиями, установленными договором о предоставлении социальных услуг;
- конфиденциальность информации, которая стала известна сотрудникам Организации в связи с исполнением профессиональных, служебных и (или) иных обязанностей;
- отказ от предоставления социальных услуг;
- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. При возникновении претензий к работе сотрудника Организации получатель социальных услуг вправе не позднее трех дней после оказания социальных услуг обратиться в устной или письменной форме к директору Организации с требованием об устранении данных недостатков. Содержание претензии обязательно отражается получателем социальных услуг в дневнике социального работника.

2.3. При получении социальных услуг на дому получатель социальных услуг обязан:

- соблюдать сроки и условия договора, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг при их предоставлении за плату или частичную плату;
- предоставлять сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;
- своевременно информировать Организацию об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении услуг, влияющих на размер среднедушевого дохода;
- информировать в письменной форме Организацию об отказе от получения услуг, предусмотренных договором;
- соблюдать порядок предоставления социальных услуг на дому;
- относиться к сотруднику Организации, предоставляющему социальные услуги на дому, уважительно и корректно, не унижать его человеческое достоинство;
- обеспечивать беспрепятственный доступ сотруднику Организации в жилое помещение получателя социальных услуг в установленное для исполнения им служебных обязанностей время (в том числе своевременно информировать об изменении шифров, кодов подъездных дверей, в случае необходимости обеспечить сотрудника запасными ключами);
- находиться дома в дни планового посещения либо своевременно информировать сотрудника Организации или его непосредственного руководителя о планируемом отсутствии (отъезде к родственникам, помещении в лечебное учреждение и т.д.);
- своевременно обеспечивать сотрудника Организации денежными средствами в размере, достаточном для приобретения заказываемых продовольственных и промышленных товаров, лекарственных средств, изделий медицинского назначения и других товаров и услуг, оплаты коммунальных услуг; окончательный взаиморасчет производить в момент предъявления сотрудником Организации покупок, вносить соответствующую запись в дневнике социального работника (исполнителя услуг);
- формировать заказ на покупку товаров и услуг не позднее дня, предшествующего дню планового посещения сотрудником Организации;
- при формировании заявки на покупку товаров не допускать превышения предельно допустимых нагрузок для сотрудника Организации (не более 7 кг. за одну доставку);
- обеспечивать сотрудника Организации, предоставляющего социальные услуги, инвентарем (шваброй, ветошью, посудой и др.), средствами и иными принадлежностями, необходимыми для оказания социальных услуг;
- бережно относиться к находящимся у получателя социальных услуг на дому

документам о социальном обслуживании (индивидуальная программа предоставления социальных услуг, договор о предоставлении социальных услуг и дополнительные соглашения к нему, дневник социального работника (исполнителя услуг), квитанции об оплате за обслуживание, акты сдачи-приемки оказанных социальных услуг и т.п.);

- расписываться в дневнике социального работника (исполнителя услуг) за каждую оказанную услугу в день ее предоставления, а также за денежные средства, выданные сотруднику Организации на приобретение товаров, оплату коммунальных платежей и др.

2.4. При получении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому получателю социальных услуг запрещается:

- использовать в общении с сотрудником Организации угрозы, брань и ненормативную лексику, осуществлять иные действия, оскорбляющие честь и достоинство сотрудника Организации;

- в дни планового посещения находиться в состоянии алкогольного опьянения, под воздействием наркотических и психотропных веществ (кроме случаев их употребления по назначению врача), курить в присутствии сотрудника Организации, оказывающего социальные услуги;

- применять физическое насилие или создавать условия, подвергающие опасности жизнь и здоровье сотрудника Организации;

- отказываться от продуктов питания, промышленных товаров и других покупок, совершенных сотрудником Организации в соответствии с заказом получателя социальных услуг и имеющих надлежащее качество (соответствующих установленным срокам годности, в индивидуальной упаковке);

- требовать от сотрудника Организации поиска и приобретения продуктов питания и товаров по сниженным ценам в отдаленных от места жительства получателя социальных услуг магазинах (торговых центрах, рынках);

- требовать от сотрудника Организации оказания социальных услуг, не установленных перечнем социальных услуг, предоставляемых в форме социального обслуживания на дому, в соответствии со стандартами социальных услуг и дополнительных социальных услуг, предоставляемых Организацией;

- требовать от сотрудника Организации оказания социальных услуг третьим лицам (родственникам, соседям и др.), в том числе заказывать продукты и товары для других лиц;

- требовать предоставления социальных услуг в долг.

3. Заключительные положения

3.1. Правила размещаются на информационных стендах Организации.

3.2. Внесение изменений и дополнений в настоящие Правила осуществляется директором Организации.