

УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного
бюджетного учреждения
социального обслуживания
Краснодарского края «Динской
комплексный центр социального
обслуживания населения»




В.В. Ромашенко

«24» декабря 2018 г.

Правила

внутреннего распорядка для получателей социальных услуг на дому

Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг разработаны в соответствии с Федеральным законом от 28.12. 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

Правила внутреннего распорядка обязательны для всех получателей социальных услуг, получающих социальные услуги.

Правила внутреннего распорядка устанавливают:

права и обязанности получателей социальных услуг;

права и обязанности поставщика социальных услуг – государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Краснодарского края «Динской комплексный центр социального обслуживания населения», далее Учреждение.

1. Права получателей социальных услуг

Получатели социальных услуг имеют право на:

1.1 уважительное и гуманное отношение;

1.2 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, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;

1.3 выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;

1.4 отказ от предоставления социальных услуг;

1.5 защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

1.6 участие в составлении индивидуальной программы предоставления социальных услуг;

1.7 социальное сопровождение;

1.8 обращение с предложениями, жалобами к администрации Учреждения, а также к должностным лицам вышестоящих органов о качестве предоставления социальных услуг.

2. Обязанности получателей социальных услуг

Получатели социальных услуг обязаны:

2.1. предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами Краснодарского края сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;

2.2. соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с ГБУ СО КК «Динской КЦСОН», в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг при их предоставлении за плату или частичную плату;

2.3. своевременно информировать ответственного работника об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;

2.4. обеспечивать доступ работников отделения в жилые помещения для исполнения ими служебных обязанностей согласно графику обслуживания, а также в случае необходимости, посещения работниками отделения в другие дни;

2.5. относиться к работникам Учреждения уважительно и корректно, не унижать их человеческое достоинство;

2.6. исключать факторы, угрожающие здоровью и жизни работников Учреждения, в дни и часы предоставления социальных услуг;

2.7. в случае временного отсутствия в дни обслуживания любым доступным способом поставить в известность социального работника, ответственного работника;

2.8. обеспечивать сохранность журнала посещений получателя социальных услуг;

2.9. в случае появления заболеваний, препятствующих социальному обслуживанию и требующих лечения в специализированных учреждениях здравоохранения, поставить в известность работников отделения для решения вопроса о возможности дальнейшего обслуживания;

2.10. за 3 дня предупредить ответственного работника или социального работника об отказе от социальных услуг (отказ оформляется в форме письменного заявления получателя социальных услуг или его законного представителя);

2.11. при возникновении конфликтных ситуаций с работниками отделения получатель социальных услуг может обратиться к ответственному работнику, заместителю директора, директору Учреждения;

2.12. в случае неоднократного (2 и более раз) нарушения получателем социальных услуг, вышеуказанных правил внутреннего распорядка для

получателей социальных услуг социальное обслуживание может быть прекращено в одностороннем порядке администрацией Учреждения.

2.13. все споры и разногласия решаются путем переговоров между получателями социальных услуг и Учреждением. В противном случае, спор передается на разрешение комиссии по рассмотрению споров и конфликтных ситуаций, связанных с социальным обслуживанием граждан пожилого возраста и инвалидов, созданной при управлении социальной защиты населения в Динском районе;

2.14. за защитой своих прав Получатель социальных услуг может обратиться в судебном порядке.

3. Права Учреждения

Учреждение имеет право:

3.1. запрашивать в соответствующих органах государственной власти, а также органах местного самоуправления и получать от указанных органов информацию, необходимую для организации социального обслуживания;

3.2. отказать в предоставлении социальной услуги получателю социальных услуг в случае нарушения им условий договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с получателем социальных услуг или его законным представителем, а также по медицинским показаниям;

3.3. с согласия получателя социальных услуг или его законного представителя, данного в письменной форме, передавать информацию о получателе социальных услуг другим лицам, в том числе должностным лицам, в интересах получателя социальных услуг или его законного представителя, включая средства массовой информации и официальный сайт поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

3.4. привлекать различные организации, если интересы получателя социальных услуг требуют их участия в реализации социально-реабилитационных программ, для организации социального сопровождения;

3.5. предоставлять гражданам, по их желанию, выраженному в письменной или электронной форме, дополнительные социальные услуги за плату.

4. Обязанности Учреждения

Учреждение обязано:

4.1 осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края;

4.2. предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг

или их законными представителями, на основании требований действующего законодательства;

4.3 предоставлять бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям информацию об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости либо о возможности получать услуги бесплатно;

4.4. использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации о персональных данных, требованиями о защите персональных данных;

4.5. осуществлять социальное сопровождение;

4.6. обеспечивать получателям социальных услуг содействие в прохождении медико-социальной экспертизы, проводимой в установленном законодательством Российской Федерации порядке федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы.

Учреждение не вправе:

4.7. ограничивать права, свободы и законные интересы получателей социальных услуг, в том числе при использовании лекарственных препаратов для медицинского применения;

4.8. применять физическое или психологическое насилие в отношении получателей социальных услуг, допускать их оскорбление, грубое обращение с ними.

5. Режим работы Учреждения

5.1. Понедельник – четверг с 8.00 до 16.15, перерыв с 12.00 до 13.00.

5.2. Пятница с 8.00 до 15.30, перерыв с 12.00 до 12.30.

Специалист по социальной работе
организационно-методического отделения



В.А. Никитина