

Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг на дому

I. Общие положения

1. Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг на дому (далее – Правила) регламентируют права и обязанности получателей социальных услуг и работников муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения по Курчатовскому району города Челябинска» (далее – Учреждение).

2. Настоящие Правила в Учреждении разработаны в целях создания наиболее благоприятных условий для получателей социальных услуг и работников Учреждения при предоставлении социальных услуг гражданам, нуждающимся в предоставлении данных услуг в форме социального обслуживания на дому (далее – получатель социальных услуг).

3. Настоящие Правила разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Закон Челябинской области от 23.10.2014 № 36-ЗО «Об организации социального обслуживания граждан в Челябинской области»;
- Постановление Правительства Челябинской области от 21.10.2015 № 546-п «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг»;
- Устав учреждения;
- Антикоррупционная политика учреждения;
- Положение об отделении социального обслуживания на дому.

4. Настоящие Правила обязательны для выполнения всеми получателями социальных услуг и работниками Учреждения.

II. Права и обязанности получателя социальных услуг

5. Получатель социальных услуг имеет право на:

- 1) уважительное и гуманное отношение со стороны работников Учреждения;
- 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, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о других поставщиках социальных услуг;
- 3) выбор поставщика или поставщиков социальных услуг из рекомендованных в индивидуальных программах предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ);
- 4) участие в составлении ИППСУ;
- 5) социальное сопровождение в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (содействие в предоставлении ряда услуг, относящихся к социальным услугам, на основе межведомственного взаимодействия организаций);

- 6) отказ от предоставления социальных услуг полностью или частично;
7) защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Получатель социальных услуг обязан:

1) предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг, а также сведения и документы для расчета среднедушевого дохода;

2) своевременно информировать работников Учреждения об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг (перемена места жительства, изменение семейного статуса, снятие инвалидности и т.д.) и влияющих на получение социальных услуг бесплатно (размер среднедушевого дохода);

3) соблюдать условия Договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с Учреждением (далее - Договор), в том числе:

- формировать заявку на покупку товаров и оказание услуг не позднее дня, предшествовавшего дню планового посещения;

- при формировании заявки на покупку товаров не допускать превышение предельно допустимых нагрузок (до 7 кг) при подъеме и перемещении тяжестей;

- находиться дома в дни планового посещения социальным работником, либо заранее (не позднее дня, предшествовавшего дню планового посещения) оповещать социального работника, предоставляющего социальные услуги, о планируемом отсутствии;

- обеспечивать беспрепятственный доступ социальному работнику в жилое помещение для оказания услуг, а также иным сотрудникам Учреждения для исполнения ими своих служебных обязанностей (контроль работы социального работника);

- исключать факторы, угрожающие здоровью и жизни работников Учреждения;

- своевременно обеспечивать денежными средствами социального работника, предоставляющего социальные услуги, в размере, достаточном для приобретения заказанных товаров, лекарственных средств, изделий медицинского назначения, и для оплаты каких-либо услуг и иных потребностей;

- обеспечивать социального работника, предоставляющего социальные услуги, инвентарем (шваброй, тряпкой, моющими средствами и др.) для уборки жилого помещения, а также иными необходимыми принадлежностями (посудой и др.) для оказания иных социальных услуг;

- соблюдать общепринятые нормы поведения, уважительно и корректно общаться с социальным работником, предоставляющим социальные услуги, с другими сотрудниками и руководством Учреждения;

- не допускать предъявления требований к социальному работнику по исполнению социальных услуг сторонним лицам (в том числе, проживающим совместно, но не имеющим договорных отношений с Учреждением), предотвращать вмешательство родственников, препятствующее процессу социального обслуживания;

- не требовать оказания социальных услуг, не указанных в ИППСУ и в перечне к Договору;

- своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг (при их предоставлении за плату или частичную плату).

4) информировать в письменной форме Учреждение об отказе от получения услуг, предусмотренных ИППСУ и Договором.

III. Права и обязанности работника Учреждения

7. Работник Учреждения выполняет должностные обязанности в соответствии с нормативными документами, регламентирующими порядок и условия предоставления социальных услуг, и своей должностной инструкцией.

8. Работник Учреждения имеет право на защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Заключительное положение

9. Для защиты своих прав и законных интересов, разъяснения вопросов, касающихся социального обслуживания, получатель социальных услуг имеет право обратиться к:

заведующему отделением социального обслуживания на дому – 8(351)225-23-51

заместителю директора Учреждения – 8(351)225-23-62

директору Учреждения – 8(351)225-23-62

10. Режим работы Учреждения:

Понедельник - четверг - с 08:00 до 17:00

Пятница - с 08:00 до 15:45

Обеденный перерыв с 12:00 до 12:45

Суббота, воскресенье – выходные дни.