



АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОБЛАСТНОЙ ГЕРОНТОЛОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»

ПРИКАЗ

08 декабря 2015 г.

№ 308

г. Тюмень

Об утверждении Правил внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в форме социального обслуживания на дому в АУ СОН ТО и ДПО «Областной геронтологический центр»

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:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.01.2016 Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в форме социального обслуживания на дому (далее – Правила) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Заведующему отделением социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов (Катомина Е.Ю.):

- в срок до 20.12.2015 разместить Правила, указанные в п. 1 настоящего приказа, на информационном стенде в отделении социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов;

- в срок до 31.12.2015 ознакомить получателей социальных услуг, находящихся на социальном обслуживании на дому в АУ СОН ТО и ДПО «Областной геронтологический центр», с Правилами указанными в п. 1 настоящего приказа, под подпись;

- в дальнейшем при заключении договоров о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому знакомить получателей социальных услуг с Правилами, указанными в п. 1 настоящего приказа, под подпись.

3. Заведующему сектором по связям с общественностью и перспективному развитию (Богунова И.А.) в срок до 20.12.2015:

- подготовить информационные материалы с основными положениями Правил, указанных в п. 1 настоящего приказа, для размещения на информационных стендах в отделении социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов в целях информирования посетителей;

- разместить Правила, указанные в п. 1 настоящего приказа, на официальном сайте АУ СОН ТО и ДПО «Областной геронтологический центр».

4. Делопроизводителю (Буйнова Н.Е.) довести настоящий приказ до сведения исполнителей.

5. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на Малахову С.Ю., заместителя директора по социальной работе.

Директор

М.В. Бабушкина

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 АУ СОН ТО и ДПО «Областной геронтологический центр» (далее - Учреждение).

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила регламентируют нормы поведения и характер отношений получателей социальных услуг с сотрудниками Учреждения 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 Учреждением, 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 Учреждения: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 08.00 час до 12.00 часов и с 12.30 часов до 16.30 часов.

1.5. Социальное обслуживание на дому осуществляется сотрудниками отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов (далее - ОСО) Учреждения.

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 ОСО Учреждения.

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 Учреждения 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 Учреждения получатель социальных услуг вправе не позднее трех дней после оказания социальных услуг обратиться в устной или письменной форме к заведующему отделением социального обслуживания на дому, заместителю директора или директору Учреждения 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 Учреждение об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении услуг, влияющих на размер среднедушевого дохода;
- информировать в письменной форме Учреждение об отказе от получения услуг, предусмотренных договором;
- соблюдать порядок предоставления социальных услуг на дому;
- относиться к сотруднику Учреждения, предоставляющему социальные услуги на дому, уважительно и корректно, не унижать его человеческое достоинство;
- обеспечивать беспрепятственный доступ сотруднику Учреждения 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 Учреждения или его непосредственного руководителя о планируемом отсутствии (отъезде к родственникам, помещении в лечебное учреждение и т.д.);
- своевременно обеспечивать сотрудника Учреждения 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

Учреждения 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 Учреждения;

- при формировании заявки на покупку товаров не допускать превышения предельно допустимых нагрузок для сотрудника Учреждения (не более 7 кг. за одну доставку);

- обеспечивать сотрудника Учреждения, 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 Учреждения 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 Учреждения угрозы, брань и ненормативную лексику, осуществлять иные действия, оскорбляющие честь и достоинство сотрудника Учреждения;

- 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 Учреждения, оказывающего социальные услуги;

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

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

- требовать от сотрудника Учреждения 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 Учреждения 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 Учреждением;

- требовать от сотрудника Учреждения 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 Учреждения.

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