

**ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ**  
**для получателей социальных услуг в отделении социального обслуживания на**  
**дому АНО ЦСОН «Хорошая жизнь»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила регламентируют внутренний распорядок получателей социальных услуг (далее - получатель) в отделении социального обслуживания на дому (далее – отделение) Автономной некоммерческой организации Межрайонный центр социального обслуживания населения «Хорошая жизнь» (далее - Организация) в целях создания наиболее благоприятных условий для предоставления социальных услуг гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании на дому.

1.2. Настоящие Правила обязательны для выполнения всеми получателями социальных услуг

**II. Права и обязанности получателей социальных услуг**

**2.1. Получатели социальных услуг имеют право на:**

- 1) уважительное и гуманное отношение;
- 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 для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;
- 3) выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;
- 4) отказ от предоставления социальных услуг;
- 5) защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 6) участие в составлении индивидуальной программы предоставления социальных услуг;
- 7) на надлежащий уход;
- 8) свободное посещение законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в любое время;
- 9) социальное сопровождение;
- 10) получение социальных услуг в соответствии с договором.

**2.2. Получатели социальных услуг обязаны:**

1. Представлять достоверную и исчерпывающую информацию, необходимую для осуществления социального обслуживания.
2. Соблюдать условия заключенного договора.
3. Формировать заказ на покупку товаров и услуг не позднее дня, предшествующего дню планового посещения.
4. При формировании заявки на покупку товаров не допускать превышения предельно допустимых нагрузок для женщин при подъеме и перемещении тяжестей вручную не более 7 кг., согласно СанПиН 2.2.0.555.96, утвержденных постановлением Госкомсанэпиднадзора Российской Федерации от 28.10.1996 г. № 32.
5. Заранее (своевременно) обеспечивать сотрудника денежными средствами в размере, достаточном для приобретения заказываемых продовольственных и промышленных товаров, лекарственных средств, изделий медицинского назначения и других товаров и услуг.
6. Не вправе отказываться от продуктов питания, товаров, медикаментов и др. покупок, сделанных в соответствии с заказом.
7. Производить окончательный взаиморасчет по предъявлению покупок и кассовых чеков.
8. Находиться дома в дни планового посещения, либо заранее, не позднее, чем за 1 день оповещать сотрудника или его непосредственного руководителя о планируемом отсутствии.

9. Обеспечивать беспрепятственный доступ сотрудников Организации в жилое помещение в установленное для посещения время.

10. Создавать условия, не подвергающие опасности жизнь и здоровье лиц, осуществляющих социальное обслуживание.

11. Поддерживать должное санитарное состояние жилища.

12. Соблюдать правила личной гигиены.

13. Не допускать привлечение социальных работников для оказания социальных услуг родственникам, с которыми не заключен договор на социальное обслуживание.

14. Получать услуги только в рабочее время социальных работников, установленного в правилах внутреннего распорядка Организации и трудовых договорах социальных работников. Не требовать оказания услуг, не входящих в трудовые обязанности социального работника и не предусмотренные договором о предоставлении социальных услуг, а также в выходные, праздничные и другие нерабочие дни.

15. Производить отметки в дневнике социального работника об оказанных услугах и совершенных покупках социальным работником за счет средств получателя социальных услуг.

16. В течение 3 дней после получения пересмотренной Индивидуальной программы предоставления социальных услуг уведомить Организацию о необходимости заключения дополнительного соглашения (предоставить пересмотренную ИППСУ и написать заявление установленной формы, для получения консультации по данному вопросу необходимо проконсультироваться с социальным работником или позвонить по тел., указанному в договоре о предоставлении социального обслуживания).

17. Соблюдать общепризнанные нормы поведения: уважительно относиться к сотрудникам Организации; в нерабочее время не беспокоить сотрудников телефонными звонками и не требовать предоставления услуг; в дни планового посещения не находиться в состоянии алкогольного опьянения, под воздействием наркотических средств и психотропных веществ, кроме случаев их употребления по назначению врача; не употреблять в общении нецензурную брань, не применять физическое насилие и другие действия, унижающие человеческое достоинство.

Настоящие Правила вручаются каждому получателю при принятии на социальное обслуживание под роспись. В случае неоднократного (2 и более раз) нарушения получателем настоящих Правил Организация вправе принять решение о снятии гражданина с социального обслуживания на дому. Факты нарушения Правил фиксируются работником в служебной записке. При возникновении у получателя претензий к работе социального работника, получатель обязан поставить в известность заведующего отделением, в котором он находится на обслуживании.