

Правила внутреннего распорядка получателей социальных услуг

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка получателей социальных услуг (далее - Правила) в ГБУ «КЦСОН «Мыза» Приокского района г. Нижнего Новгорода» (далее - Учреждение), разработаны в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», приказом Министерства социальной политики Нижегородской области от 17.06.2024 г. №505 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания», приказом Министерства социальной политики Нижегородской области от 27.06.2024 г. №552 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому», постановление Правительства Нижегородской области от 21.06.2016 №377 "О предоставлении социальных услуг поставщиками социальных услуг несовершеннолетним, их родителям (законным представителям) в Нижегородской области" и иными нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность учреждений в сфере социального обслуживания граждан.

1.2. Настоящие правила регламентируют внутренний распорядок получателей социальных услуг в Учреждении в целях создания наиболее благоприятных условий для предоставления социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам, а также семьям и детям, признанным нуждающимися в предоставлении социальных услуг .

1.3. Соблюдение Правил обеспечивает эффективное взаимодействие между Поставщиками и Получателями социальных услуг.

1.4. Введение настоящих Правил имеет целью способствовать совершенствованию качества, результативности и организации социального обслуживания в Учреждении.

1.5. Настоящие Правила размещаются на информационных стендах и сайте Учреждения, получатели социальных услуг Учреждения должны быть ознакомлены с настоящими Правилами.

1.6. Настоящие Правила утверждаются директором Учреждения, принимаются на неопределенный срок.

1.7 Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения.

2. Обязанности получателя социальных услуг в отделениях полустационарной формы Учреждения

2.1. Получатель социальных услуг, находящийся на обслуживании, обязан:

2.1.1. Соблюдать:

- правила внутреннего распорядка, режим дня Учреждения;
- культуру речи и общепринятые правила поведения;
- правила техники безопасности, пожарной безопасности;
- чистоту и порядок в кабинетах и местах общего пользования, правила личной гигиены.

2.1.2. Посещать групповые и индивидуальные занятия, проводимые специалистами, в соответствии с направлениями.

2.1.3. Согласно плана работы отделений Учреждения принимать участие, совместно с другими получателями социальных услуг, в реабилитационных, социокультурных мероприятиях, проводимых работниками Учреждения.

2.1.4. Уважительно относиться к работникам Учреждения.

2.1.5. Бережно использовать и относиться к имуществу и оборудованию Учреждения.

2.1.6. Выполнять указания работников Учреждения при эвакуации в случае возникновения внештатных ситуаций (пожар, террористический акт и прочее), пользоваться размещенными в здании указателями.

2.2. Получателям социальных услуг запрещено:

- приносить, передавать или использовать спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- использовать любые средства и вещества, которые могут привести к взрывам и пожарам;
- производить любые иные действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих и самого получателя социальных услуг;
- выносить инвентарь, оборудование из кабинетов и других помещений Учреждения;
- употреблять в речи ненормативную лексику, неприличные слова и выражения, жесты, громко разговаривать, курить в здании и на территории Учреждения;

2.3. В случае возникновения внештатной ситуации (пожар, террористический акт и т. п.) получатель социальных услуг обязан выполнять указания сотрудников Учреждения, при эвакуации пользоваться размещенными указателями.

2.4. При регулярном пребывании получателей социальных услуг в состоянии, влекущем неудобства для остальных клиентов, в том числе

несоблюдение правила личной гигиены, дальнейшее пребывание в отделении не представляется возможным.

2.5. За неоднократные нарушения настоящих Правил, получателю социальных услуг может быть отказано в обслуживании и получении услуг в отделениях полустационарной формы Учреждения.

2.6. Получатель социальных услуг несет ответственность за соблюдение настоящих Правил поведения в Учреждении.

3. Нормы и правила поведения граждан при предоставлении социальных услуг на дому.

3.1. Получатели социальных услуг обязаны соблюдать нормы и правила поведения граждан при предоставлении социальных услуг на дому:

- представлять достоверную и исчерпывающую информацию, необходимую для осуществления социального обслуживания;

- находиться дома в дни планового посещения, либо заранее информировать сотрудника Учреждения (или его непосредственного руководителя) о плановом или внеплановом отсутствии (об отъезде к родственникам, о помещении в лечебное учреждение и т.д.);

- формировать заказ на покупку товаров за 1 раз (не более 4 кг или не более 6 кг на семью) и услуг в день предыдущего посещения (заверяя своей подписью), в исключительных случаях не позднее дня, предшествующего дню планового посещения;

- заблаговременно 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 (окончательный взаиморасчет производится по предъявлении покупок);

- не отказываться от продуктов питания, товаров, медикаментов и др. покупок, сделанных социальным работником в соответствии с заказом и имеющих надлежащее качество (целостность упаковки, срок годности и т.д.);

- своевременно вносить плату за социальное обслуживание, в соответствии с условиями договора о социальном обслуживании;

- бережно относиться к имеющейся у него документации, необходимой при осуществлении социального обслуживания на дому (индивидуальная программа предоставления социальных услуг, договор о социальном обслуживании, квитанции об оплате за социальное обслуживание, дневник социального работника и т. д.), и предъявлять ее по требованию сотрудников Учреждения;

- обеспечивать беспрепятственный доступ сотрудников Учреждения в жилое помещение, в установленное для посещения время;

- не создавать условия, подвергающие опасности жизнь и здоровье сотрудников Учреждения;

- поддерживать должное санитарное состояние жилища, соблюдать правила личной гигиены;

- соблюдать общепризнанные нормы поведения, уважительно относиться к сотрудникам Учреждения и не допускать оскорбления в их адрес, не применять физическое насилие и другие действия, унижающие человеческое достоинство;

- не находиться в момент планового посещения в состоянии алкогольного, наркотического опьянения;

- самостоятельно содержать домашних животных;

- привлекать сотрудников Учреждения для решения только личных вопросов (не допускается привлечение сотрудников для решения проблем родственников и вмешательство последних в процесс обслуживания).

4. Заключительные положения для получателей социальных услуг всех форм обслуживания в Учреждении

4.1. Настоящие Правила обязательны для работников и получателей социальных услуг.

4.3. Настоящие Правила должны находиться в отделениях на видном месте.

4.4. Получатели социальных услуг в отделениях, принимаемые на обслуживание, должны быть ознакомлены с настоящими Правилами.

Примечание:

1. Ущерб, причиненный имуществу Учреждения по вине получателя социальных услуг, возмещается получателем социальных услуг.

2. При возникновении конфликтных ситуаций, работник Учреждения имеет право, по согласованию с администрацией Учреждения, вызвать сотрудников полиции.

3. За разрешением спорных вопросов, обращаться к заведующему отделением или к администрации Учреждения.

4. В случае выражения благодарности сотрудникам Учреждения, запись производится в журнале обращений, жалоб и предложений, на вахте Учреждения.