

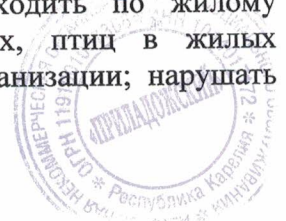
Утверждено

Приказом АНО «Приладожский» ЦСО
От «11» 05 2020 г. № 402

**Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в
форме социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и
инвалидов
АНО "Приладожский " ЦСО**

1. Настоящие правила регламентируют внутренний распорядок получателей социальных услуг в АНО "Приладожский" ЦСО в целях создания наиболее благоприятных условий для предоставления социальных услуг Получателям социальных услуг, признанными в установленном законодательстве порядке нуждающимися в получении социальных услуг (далее – Получатели социальных услуг) форме социального обслуживания на дому.
2. Настоящие правила определяют права и обязанности получателей социальных услуг при предоставлении им социальных услуг в форме социального обслуживания на дому.
3. Правила внутреннего распорядка обязательны для получателей социальных услуг.
4. Социальное обслуживание осуществляется сотрудниками АНО "Приладожский " ЦСО (далее – сотрудник).
5. Предоставление социальных услуг осуществляется на основании Договора о предоставлении социальных услуг, заключённого между Поставщиком и Получателем социальных услуг в соответствии с Индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ).
6. При получении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому получатели социальных услуг имеют право на:
 - получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на социальные услуги, а также о поставщиках социальных услуг;
 - выбор видов и объёмов оказываемых социальных услуг в рамках ИППСУ;
 - уважительное и гуманное отношение со стороны сотрудников Поставщика
7. Получатель социальных услуг обязан:
 - Находиться дома в дни планового посещения, либо заранее, за 1-2 дня оповещать организацию о планируемом отсутствии.
 - Организовывать беспрепятственный доступ сотрудника в жилое помещение в установленные для посещения дни, в том числе содержать собак и других, потенциально опасных для человека животных, в безопасном месте с соблюдением порядка содержания и мер защиты, обеспечивающих безопасные условия труда и охрану здоровья сотрудника организации.
 - В дни планового посещения не находиться в состоянии алкогольного опьянения, под воздействием наркотических средств и психотропных веществ, кроме случаев их употребления по назначению врача, в том числе не допускать нахождения в его домовладении (квартире) посторонних лиц в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, проведения каких-либо собраний.
 - Не допускать грубого обращения и употребления бранных слов в разговоре с сотрудником организации во время исполнения им должностных обязанностей.
 - Не требовать выполнения работ, которые не входят в круг обязанностей сотрудника организации и унижают его человеческое достоинство.
 - Не допускать сознательного ухудшения санитарного состояния и безопасности своего жилища (захламлять жилище предметами бытовых отходов; ходить по жилому помещению в грязной обуви; содержать домашних животных, птиц в жилых помещениях, в которых осуществляется уборка сотрудником организации; нарушать правила противопожарной безопасности).

КОПИЯ ВЕРНА
ДИРЕКТОР
ЖИХ С.А.



- Не допускать антиобщественные деяния в период оказания социальных услуг (содержание притонов, торговля спиртными напитками, самогонование, сексуальные домогательства, хулиганские действия и др.) по отношению к сотруднику организации.
- Заранее формировать заказ на покупку товаров и услуг не позднее дня, предшествующего дню планового посещения сотрудником организации.
- При формировании заявки на покупку товара не допускать превышения предельно допустимых нагрузок при подъеме и перемещении тяжестей вручную (до 7 кг включительно).
- Своевременно обеспечивать сотрудника организации денежными средствами в размере достаточном для приобретения заказываемых товаров, лекарственных средств, изделий медицинского назначения и услуг.
- Не требовать у сотрудника организации приобретение заказываемых товаров, лекарственных средств, изделий медицинского назначения и услуг в долг.
- Не отказываться от приобретенных сотрудником организации товаров, лекарственных средств, изделий медицинского назначения и услуг, заказанных заранее.
- Обеспечивать сотрудника организации уборочным инвентарем, моющими, чистящими и дезинфицирующими средствами, с целью поддержания санитарно-гигиенических условий проживания.
- Регулярно расписываться в документации по учету фактически оказанных социальных услуг за каждую оказываемую социальную услугу и денежные расчеты.
- Социальные услуги оказываются только получателю социальных услуг. Привлечение сотрудника организации для решения проблем родственников, в том числе временно проживающих с получателем социальных услуг не допускается.

КОПИЯ ВЕРНА
ДИРЕКТОР
ЖИХ С.А.

Смирнов

