



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ ТОБОЛЬСКОГО РАЙОНА»**

П Р И К А З

07 декабря 2017 г.

№ 94

г.Тобольск

**Об утверждении Правил
внутреннего распорядка для
получателей социальных услуг
в форме социального обслуживания
на дому МАУ «КЦСОН Тобольского
района»**

В связи с кадровыми изменениями, руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан Российской Федерации», Постановлением Правительства Тюменской области от 03.10.2014 № 510-п «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Тюменской области», Уставом МАУ «КЦСОН Тобольского района»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившим силу приказ от 18.12.2015г. № 82 «Об утверждении Правил внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в форме социального обслуживания на дому МАУ «КЦСОН Тобольского района»
2. Утвердить Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в форме социального обслуживания на дому МАУ «КЦСОН Тобольского района» (Приложение).
3. И.о.заведующему отделением социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов Атрошкиной О.А. ознакомить с Правилами внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в форме социального обслуживания на дому получателей социальных услуг.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Е.И. Костылева

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 МАУ «КЦСОН Тобольского района» (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. Для предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, гражданин, признанный нуждающимся в социальном обслуживании, или его представитель обращается к поставщику социальных услуг, указанному в индивидуальной программе предоставления социальных услуг (по выбору) с заявлением и следующими документами:

- а) индивидуальная программа предоставления социальных услуг;
- б) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина, или свидетельство о рождении несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет (для лиц, пострадавших в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов – при наличии);
- в) заключение медицинской организации о состоянии здоровья гражданина и о наличии (отсутствии) медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию на дому;
- г) документ, подтверждающий принадлежность лица к категориям граждан, указанным в пункте 2.3. главы 2 раздела 1 и в подпунктах а-в, д пункта 3.1 главы 3 подраздела 1 раздела 4 постановления Правительства Тюменской области от 03.10.2014 № 510-п.

1.5. Для предоставления социального обслуживания на дому малоимущим многодетным семьям, а также неполным семьям с ребенком-инвалидом, имеющим в индивидуальной программе реабилитации или абилитации третью степень ограничения способности к самообслуживанию, признанные нуждающимися в социальном обслуживании, гражданин или его представитель обращается к поставщику социальных услуг, с заявлением и следующими документами:

- а) индивидуальная программа предоставления социальных услуг;
- б) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина, свидетельства о рождении детей, не достигших 14 лет (в отношении лиц, пострадавших в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов – при наличии);
- в) заключение медицинской организации о состоянии здоровья гражданина, членов его семьи и о наличии (отсутствии) медицинских противопоказаний для социального обслуживания на дому;
- г) справка о наличии инвалидности с указанием группы инвалидности (при наличии);
- д) индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида, ребенка-инвалида (при наличии).

1.6. Социальные услуги предоставляются в сроки, установленные индивидуальной программой, договором, в соответствии с режимом работы Учреждения (понедельник - пятница с 8:00 до 17:00, обед с 12:00 до 13:00).

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

1.8. Предоставление социальных услуг осуществляется при соблюдении следующих условий:

- а) отсутствие у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний для предоставления социальных услуг;
- б) предоставление поставщику социальных услуг полного перечня документов, оформленных в соответствии с требованиями законодательства, необходимых для заключения договора о предоставлении социальных услуг.
- в) заключение договора о предоставлении социальных услуг.

1.9. 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.

1.10. Настоящие Правила обязательны для выполнения получателями социальных услуг, состоящими на обслуживании в ОСП 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;
- социальное сопровождение в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- 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 граждан пожилого возраста и инвалидов, 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, указанный в п. 1.4. **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, а также сведения и документы для расчета среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно;
- 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;
- создавать сотруднику Учреждения нормальные условия труда при оказании им социальных услуг;
- 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, убрать собак, открыть двери и т.д.);
- 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 на дому получатель социальных услуг, указанный в п. 1.5. **обязан:**

- соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг на дому, заключенного между поставщиком социальных услуг и получателем социальных услуг;
- обеспечить беспрепятственный доступ сотруднику Учреждения в занимаемое им жилое помещение в установленное для посещения время для оказания социальных услуг, содержать собак и других потенциально опасных для человека животных в безопасном месте;
- относиться к сотруднику Учреждения, предоставляющему социальные услуги на дому, уважительно и корректно, не унижать его человеческое достоинство;
- предоставлять сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг, а также сведения и документы для расчета среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно;
- своевременно информировать Учреждение об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении услуг, влияющих на размер среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно;
- 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 граждан пожилого возраста и инвалидов, или директору Учреждения с требованием об устранении данных недостатков. Содержание претензии обязательно отражается получателем социальных услуг в дневнике социального работника;
- соблюдать порядок предоставления социальных услуг на дому;
- создавать сотруднику Учреждения нормальные условия труда при оказании им социальных услуг;
- 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.);

2.5. 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 (приобретение продовольственных и промышленных товаров, оплату коммунальных услуг и т.д.).

3. Заключительные положения

3.1. Правила размещаются на сайте и информационном стенде Учреждения.

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

Согласовано:

Юрист

И.о. заведующего отделением
социального обслуживания на дому
граждан пожилого возраста и инвалидов

О.Е.Коржова

О.А.Атрошкина