

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом казенного учреждения
Воронежской области «Управление
социальной защиты населения

Подгоренского района»

от 02.06.2025 № 64/ОД

ПРАВИЛА

внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в казенном учреждении Воронежской области «Управление социальной защиты населения Подгоренского района»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в казенном учреждении Воронежской области «Управление социальной защиты населения Подгоренского района» (далее — Правила) разработаны на основании Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и изданных на его основе иных нормативных актов Российской Федерации и Воронежской области.

1.2. Настоящие Правила регламентируют внутренний распорядок получателей социальных услуг в казенном учреждении Воронежской области «Управление социальной защиты населения Подгоренского района» (далее — Учреждение) в целях создания наиболее благоприятных условий для предоставления социальных услуг гражданам, нуждающимся в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, полустационарной форме, а также нуждающимся в получении срочных социальных услуг.

1.3. Настоящие Правила обязательны для выполнения всеми получателями социальных услуг.

2. Права и обязанности получателей социальных услуг

2.1. Получатели социальных услуг имеют 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 стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;
- отказ от предоставления социальных услуг;

- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- участие в предоставлении индивидуальных программ;
- обеспечение условий пребывания в Учреждении, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям.

2.2. Получатели социальных услуг в форме социального обслуживания на дому обязаны:

- соблюдать общепринятые нормы;
- уважительно и корректно относиться к социальному работнику, предоставляющему социальные услуги, ко всем сотрудникам Учреждения, оказывающим какие-либо консультации и услуги, а также к руководству Учреждения;
- обеспечить беспрепятственный доступ социальному работнику в жилое помещение для оказания услуг, а также иным сотрудникам Учреждения для оказания каких-либо услуг или исполнения ими служебных обязанностей;
- исключать факторы, угрожающие здоровью и жизни работников Учреждения;
- находится дома в дни планового посещения, либо за 1-2 дня оповещать социального работника, предоставляющего социальные услуги о планируемом отсутствии;
- в дни планового посещения исключить нахождение в состоянии алкогольного опьянения, под воздействием наркотических и психотропных веществ (кроме случаев их употребления по назначению врача);
- в случае появления заболеваний, требующих лечения в специализированных организациях здравоохранения, поставить в известность работников Учреждения;
- формировать заказ на покупку товаров и услуг на позднее дня, предшествующего дню планового посещения;
- при формировании заявки на покупку товаров не допускать превышение предельно допустимых нагрузок при подъеме и перемещении тяжестей вручную (7 кг);
- не предъявлять претензий и не требовать ответственности от Учреждения за качество лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения, приобретенных в аптечной сети;
- своевременно обеспечивать денежными средствами социального работника, предоставляющего социальные услуги, в размере, достаточном для приобретения заказанных товаров, лекарственных средств, изделий медицинского назначения, услуг и для оплаты иных потребностей;
- обеспечить социального работника, предоставляющего услуги, инвентарем, посудой, средствами, принадлежностями для оказания социальным работником услуг;

- соблюдать сроки условий договора о предоставлении социальных услуг, 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 услуг, а также сведения и документы для расчета среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно;
- своевременно информировать Учреждение об изменении обстоятельств, влияющих на размер среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно;
- информировать в письменной форме Учреждение об отказе от получения услуг, предусмотренных договором.

В случае нарушения получателем социальных услуг условий договора о предоставлении социальных услуг Учреждение имеет право отказать в предоставлении данных услуг получателю социальных услуг.

2.3. Получатели социальных услуг в полустационарной форме обязаны:

- соблюдать распорядок дня при предоставлении социальных услуг в полустационарной форме;
- посещать Учреждение с целью получения социальных услуг в соответствии с режимом работы Учреждения:

Понедельник - пятница — с 8:00 до 17:00

Перерыв с 12:00 до 13:00

Выходные дни — суббота, воскресенье, календарные праздничные дни.

В предпраздничные дни рабочий день сокращается на 2 часа.

- соблюдать общепринятые нормы повеления;
- проявлять к другим посетителям Учреждения уважение, тактичность, понимание, сочувствие, корректно высказывать свое мнение, не употреблять нецензурную брань, повышать тональность голоса, не применять физическое насилие и другие действия, унижающие человеческое достоинство;
- уважительно тактично относиться к сотрудникам Учреждения, к руководству Учреждения, корректно высказывать свое мнение, не употреблять нецензурную брань, повышать тональность голоса, не применять физическое насилие и другие действия, унижающие человеческое достоинство;
- вести себя уважительно и корректно при проведении работниками Учреждения какого-либо мероприятия, соблюдая тишину; выполнять все требования сотрудника; соблюдать условия мероприятия; приходить на мероприятие не ранее, чем за 10 минут до его начала, уходить с мероприятия по времени его окончания и с разрешения сотрудника; не покидать мероприятие без уважительной на то причины; следовать всем указаниям сотрудника;
- соблюдать в помещениях Учреждения и на его территории порядок и чистоту, выбрасывать мусор в урны;

- бережно относиться к компьютерной и иной технике, мебели оборудованию и инвентарю Учреждения;
- при входе в помещение Учреждения соблюдать чистоту обуви, предварительно очистив ее от грязи;
- соблюдать правила пожарной безопасности, правила техники безопасности, санитарно-гигиенические правила;
- в случае возникновения нештатной ситуации (пожар, террористический акт и др.) выполнять указания сотрудников Учреждения. При эвакуации пользоваться размещенными в Учреждении указателями.
- возместить в полном объеме ущерб, причиненный имуществу Учреждения по вине получателя социальных услуг;
- соблюдать сроки и условия договора о предоставлении социальных услуг, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг при их предоставлении за плату или частичную плату;
- информировать в письменной форме Учреждение об отказе от получения услуг, предусмотренных договором.

В случае нарушения получателем социальных услуг условий договора о предоставлении социальных услуг Учреждение имеет право отказать в предоставлении данных услуг получателю социальных услуг.

2.4. Получатели срочных социальных услуг обязаны:

- соблюдать порядок предоставления срочных социальных услуг;
- соблюдать общепринятые нормы поведения при нахождении в Учреждении с целью получения срочных социальных услуг;
- уважительно и корректно относиться ко всем сотрудникам Учреждения, оказывающим какие-либо консультации, а также к руководству Учреждения; не унижать их честь и достоинство, не употреблять нецензурную брань, не применять физическое насилие и другие действия, унижающие человеческое достоинство;
- соблюдать в помещениях Учреждения и на его территории порядок и чистоту, выбрасывать мусор в урны;
- бережно относиться к мебели, оборудованию и инвентарю Учреждения в период нахождения на территории Учреждения;
- при входе в помещения Учреждения соблюдать чистоту обуви, предварительно очистив ее от грязи, либо иметь при себе и надевать бахилы;
- соблюдать правила пожарной безопасности, правила техники безопасности, санитарно-гигиенических правила;
- в случае возникновения нештатной ситуации (пожар, террористический акт и др.) выполнять указания сотрудников Учреждения. При эвакуации пользоваться размещенными в Учреждении указателями.

3. Заключительные положения

3.1. При возникновении конфликтных ситуаций между получателями социальных услуг и сотрудниками Учреждения (проявление неуважения, бестактность, некорректное высказывание своего мнения, употребление нецензурной брани, применение физического насилия и другие действия, унижающие человеческое достоинство) споры и разногласия разрешаются сторонами путем переговоров.

3.2. Конфликты, возникшие между сторонами, разрешаются руководством Учреждения.

3.3. Внесение изменений и дополнений в настоящие Правила осуществляется директором Учреждения на основании приказа.