



**Муниципальное бюджетное учреждение
«Комплексный центр социального обслуживания населения
Пензенского района»**

ПРИКАЗ

28 декабря 2024

№ 116

с. Кондоль

**Об утверждении правил внутреннего распорядка для получателей
социальных услуг в отделении социального обслуживания на дому
граждан пожилого возраста и инвалидов муниципального бюджетного
учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения
Пензенского района»**

Руководствуясь Федеральным Законом от 28 декабря 2013 №442 - ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Законом Пензенской области от 29 марта 2024 № 4171- ЗПО «О социальном обслуживании граждан Пензенской области» (с изменениями и дополнениями), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31 декабря 2013 № 792 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания», в целях повышения качества предоставления социальных услуг,

Приказываю:

1. Утвердить и ввести в действие «Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в отделении социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Пензенского района» (далее – Правила) согласно приложению №1.
2. Заведующему отделением социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов Зубковой И. А. организовать ознакомление с Правилами специалистов по социальной работе, социальных работников и получателей социальных услуг на дому.
3. Разместить Правила на официальном сайте учреждения.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБУ «КЦСОН»

А.Н. Власова

С приказом ознакомлена:
Зубкова И. А.




УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ КЦСОН
Пензенского района Пензенской области
_____ А. Н. Власова
приказ от « 28 » 12 20 24 г. № 116

**Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг
в отделении социального обслуживания на дому граждан пожилого
возраста и инвалидов муниципального бюджетного учреждения
«Комплексный центр социального обслуживания населения
Пензенского района»**

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг (далее – правила) в отделении социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Пензенского района» (далее – центр) определяют права и обязанности получателей социальных услуг при предоставлении им социальных услуг на дому, регламентируют правила поведения и характер взаимоотношений между получателями услуг и сотрудниками центра при предоставлении социальных услуг, а также определяют степень ответственности за возможные нарушения настоящих правил.

1.2. Правила обязательны для работников отделений социального обслуживания на дому и получателей социальных услуг.

1.3. Социальное обслуживание на дому осуществляется сотрудниками отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов (далее – сотрудник) в соответствии с режимом работы:

Начало работы

Понедельник – пятница 08.00ч.

Окончание работы 16.00ч.

Обеденный перерыв 12.00ч. – 12.48ч.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

1.4. Предоставление социальных услуг осуществляется на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключённого между центром и получателем социальных услуг в соответствии с Индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ). ИППСУ для получателя социальных услуг носит рекомендательный характер, для центра – обязательный характер. Объём предоставления социальной услуги не может быть меньше объёма, предусмотренного условиями договора.

2. Права получателей социальных услуг

При получении социальных услуг на дому получатели социальных услуг имеют право на:

2.1. 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, о возможности получения услуг на условиях частичной или полной оплаты, бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;

2.2. Выбор вида и объемов оказываемых социальных услуг в рамках ИППСУ;

2.3. Уважительное и гуманное отношение со стороны сотрудников центра;

2.4. Конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной при оказании социальных услуг;

2.5. Социальное сопровождение;

2.6. Отказ от социального обслуживания;

2.7. Информирование заведующего отделением, руководителей учреждения о нарушении договорных обязательств или некорректном поведении, допущенном сотрудниками центра по отношению к нему при оказании социальных услуг;

2.8. Защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Обязанности получателей социальных услуг

3.1. Предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации сведения и документы, необходимые для осуществления социального обслуживания;

3.2. Своевременно информировать сотрудников центра об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;

3.3. Соблюдать общепринятые нормы поведения;

3.4. Соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, в том числе своевременно и в полном объеме производить оплату за предоставленные социальные услуги;

3.5. Уважительно относиться к сотруднику центра, предоставляющему ему социальные услуги на дому, не допускать грубого обращения и употребления бранных слов в разговоре с сотрудником во время исполнения должностных обязанностей;

3.6. Оговаривать заранее покупку продуктов питания (промышленных товаров), их качество, количество, стоимость;

3.7. Формировать заказ на покупку товаров и услуг не позднее дня, предшествующего дню планового посещения;

3.8. При формировании заявки на покупку товаров не допускать превышение предельно допустимых нагрузок при подъеме и перемещении тяжестей вручную;

3.9. 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;

3.10. Находиться дома в дни планового посещения, либо заранее за 1-2 дня оповещать социального работника, предоставляющего социальные услуги или заведующего отделением о планируемом отсутствии;

- 3.11. Обеспечить беспрепятственный доступ социальному работнику в жилое помещение для оказания услуг, а также иным сотрудникам центра для оказания ими каких-либо услуг или исполнения ими служебных обязанностей;
- 3.12. Исключить факторы, угрожающие здоровью и жизни работников центра, содержать собак и других потенциально опасных для человека животных в безопасном месте;
- 3.13. Ежегодно проходить флюорографическое обследование, при проживании в семье предоставлять информацию об исследовании всех членов семьи;
- 3.14. В случае появления признаков инфекционного заболевания у получателя социальных услуг или членов его семьи (совместно проживающих) незамедлительно информировать социального работника или заведующего отделением;
- 3.15. При выявлении медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию на дому, сообщать об этом заведующему отделением;
- 3.16. Обеспечивать социального работника, предоставляющего социальные услуги, инвентарем (шваброй, тряпкой, моющими средствами и др.) для уборки жилого помещения, а также иным необходимым инвентарем для оказания социальных услуг;
- 3.17. Не допускать требований по исполнению социальных услуг от сторонних лиц, в том числе, проживающих совместно и не имеющих договорных отношений с центром, предотвращать незаконные попытки вмешательства родственников в процесс социального обслуживания;
- 3.18. Не предъявлять претензии и не требовать ответственности от центра за качество лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения, приобретенных в аптечной сети;
- 3.19. Обеспечить безопасность сотруднику социальной службы, при выполнении им должностных обязанностей;
- 3.20. Спорные вопросы (с социальным работником, соседями и др.) оговаривать с заведующим отделения по телефону или в личной беседе;
- 3.21. Иметь опрятный вид и вести себя корректно;
- 3.22. В случае необходимости временной приостановки социального обслуживания получатель социальных услуг обязан написать заявление о временной приостановке с указанием причины и срока приостановки;
- 3.23. Информировать в письменной форме центр об отказе от получения услуг, предусмотренных договором.

Получатель социальных услуг не должен:

- 3.24. Требовать выполнения работ, которые не входят в круг обязанностей сотрудников центра и унижают его человеческое достоинство (сопровождение на рынок, осуществление ремонтных работ, доставка продуктов питания свыше 5 кг за одно посещение, доставка промышленных товаров свыше 7 кг за одно посещение и др.);
- 3.25. Требовать от сотрудников социальной службы обслуживания третьих лиц (родственников, квартирантов), проживающих с ним в одном домовладении (квартире);
- 3.26. Допускать сознательного ухудшения санитарного состояния и безопасности своего жилища (захламлять жилище предметами бытовых

