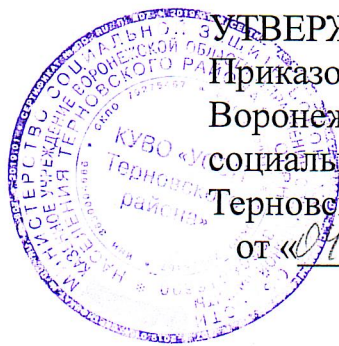




УТВЕРЖДЕНЫ:

Приказом Казенного учреждения
Воронежской области «Управление
социальной защиты населения
Терновского района»

от «01» 06 2025 г. № 118/ОД

ПРАВИЛА

внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в КУВО «УСЗН Терновского района»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг (далее – Правила) регламентируют права и обязанности получателей социальных услуг в отделе комплексного социального обслуживания населения КУВО «УСЗН Терновского района» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящие Правила регламентируют внутренний распорядок получателей социальных услуг в Учреждении в целях создания наиболее благоприятных условий для предоставления социальных услуг гражданам, признанными в установленном порядке, нуждающимися в предоставлении социальных услуг и имеющими индивидуальную программу предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, полустационарной форме, а также нуждающимся в получении срочных социальных услуг.

1.3. Настоящие 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.

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

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ УСЛУГ

2.1. Получатели социальных услуг имеют право на:

2.1.1 Уважительное и гуманное отношение.

2.1.2. 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.

2.1.3. Отказ от предоставления социальных услуг.

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

2.1.5. Участие в составлении индивидуальных программ.

2.1.6. Обеспечение условий пребывания в Учреждении, соответствующих

санитарно-гигиеническим требованиям.

2.1.7. Социальное сопровождение в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

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

2.2.1. Соблюдать общепринятые нормы поведения;

2.2.2. 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; проявлять тактичность, корректно высказывать свое мнение, не унижать их честь и достоинство, не употреблять нецензурную брань, не повышать тональность голоса, не применять физическое насилие;

2.2.3. Обеспечивать 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;

2.2.4. Исключать факторы, угрожающие здоровью и жизни работников Учреждения;

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

2.2.6. В случае появления заболеваний, требующих лечения в специализированных организациях здравоохранения, поставить в известность работников Учреждения;

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

2.2.8. При формировании заявки на покупку товаров не допускать превышение предельно допустимых нагрузок при подъеме и перемещении тяжестей вручную (до 7 кг);

2.2.9. Не предъявлять претензий и не требовать ответственности от Учреждения за качество лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения, приобретенных в аптечной сети;

2.2.10. 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;

2.2.11. Обеспечивать социального работника, предоставляющего социальные услуги, инвентарем, посудой, средствами, принадлежностями для оказания социальным работником услуг;

2.2.12. Предотвращать незаконные попытки вмешательства родственников в процесс социального обслуживания;

2.2.13. 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;

2.2.14. Предоставлять сведения и документы, необходимые для

предоставления услуг, а также сведения и документы для расчета среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно;

2.2.15. Своевременно информировать Учреждение об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении услуг, влияющих на размер среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно;

2.2.16. Информировать в письменной форме Учреждение об отказе от получения услуг, предусмотренных договором.

2.2.17. 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;

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:

2.3.1. Соблюдать распорядок дня при предоставлении социальных услуг в полустационарной форме;

2.3.2. Посещать Учреждение с целью получения социальных услуг в соответствии с режимом работы Учреждения:

Понедельник: с 08:00 до 17:00.

Вторник – Пятница: с 08:00 до 16:00.

Перерыв с 12:00 до 13:00.

Выходные дни – суббота, воскресенье, календарные праздничные дни.

В предпраздничные дни рабочий день сокращается на 1 час.

2.3.3. Соблюдать общепринятые нормы поведения;

2.3.4. Проявлять к другим посетителям Учреждения уважение, тактичность, понимание, сочувствие, корректно высказывать свое мнение, не унижать их честь и достоинство, не употреблять нецензурную брань, не повышать тональность голоса, не применять физическое насилие и другие действия, унижающие человеческое достоинство;

2.3.5. Уважительно и тактично относиться к сотрудникам Учреждения, к руководству Учреждения, корректно высказывать свое мнение, не унижать их честь и достоинство, не употреблять нецензурную брань, не повышать тональность голоса, не применять физическое насилие и другие действия, унижающие человеческое достоинство;

2.3.6. Посещать мероприятия, предусмотренные планом, как организованные в предобеденное время, так организованные и в послеобеденное время;

2.3.7. Вести себя уважительно и корректно при проведении работниками Учреждения какого-либо мероприятия, соблюдая тишину; выполнять все требования сотрудника; соблюдать условия проведения 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;

2.3.8. Соблюдать в помещениях Учреждения и на его территории порядок и чистоту, выбрасывать мусор в урны;

2.3.9. Бережно относиться к компьютерной и иной технике, мебели, оборудованию и инвентарю Учреждения;

2.3.10. При входе в помещение Учреждения соблюдать чистоту обуви, предварительно очистив ее от грязи.

2.3.11. Соблюдать правила пожарной безопасности, правила техники безопасности, санитарно-гигиенические правила;

2.3.12. В случае возникновения внештатной ситуации (пожар, террористический акт и др.) выполнять указания сотрудников Учреждения, при эвакуации пользоваться размещенными в Учреждении указателями;

2.3.13. Возместить в полном объеме ущерб, причиненный имуществу Учреждения по вине получателя социальных услуг;

2.3.14. Информировать в письменной форме Учреждение об отказе от получения услуг, предусмотренных договором.

2.4. Получатели срочных социальных услуг обязаны:

2.4.1. Соблюдать порядок предоставления срочных социальных услуг;

2.4.2. Соблюдать общепринятые нормы поведения при нахождении в Учреждении с целью получения срочных социальных услуг;

2.4.3. Уважительно и корректно относиться ко всем сотрудникам Учреждения, не унижать их честь и достоинство, не повышать тональность голоса, не употреблять нецензурную брань, не применять физическое насилие и другие действия, унижающие человеческое достоинство;

2.4.4. Соблюдать в помещениях Учреждения и на его территории порядок и чистоту, выбрасывать мусор в урны;

2.4.5. Бережно относиться к техническим средствам реабилитации, предоставляемым в прокат получателю срочных социальных услуг, и обеспечить сохранность документации, прилагающейся к данным техническим средствам реабилитации, а также к мебели, оборудованию и инвентарю Учреждения в период нахождения на территории Учреждения;

2.4.6. При входе в помещения Учреждения соблюдать чистоту обуви, предварительно очистив ее от грязи;

2.4.7. Соблюдать правила пожарной безопасности, правила техники безопасности, санитарно-гигиенические правила;

2.4.8. В случае возникновения внештатной ситуации (пожар, террористический акт и др.) выполнять указания сотрудников Учреждения, при эвакуации пользоваться размещенными в Учреждении указателями;

2.4.9. Соблюдать сроки и условия предоставления технических средств реабилитации взятых в прокат.

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

При возникновении конфликтных ситуаций между клиентом и сотрудником Учреждения (проявление неуважения, бестактность, при

некорректном высказывании своего мнения, при унижении чести и достоинства человека, при употреблении нецензурной брани, при применении физического насилия и других действий, унижающих человеческое достоинство) споры и разногласия разрешаются сторонами путем переговоров.

Конфликты, возникшие между сторонами, разрешаются руководством Учреждения.

Внесение изменений и дополнений в настоящие Правила вносятся приказом директора Учреждения.

Для защиты своих прав и законных интересов, разъяснения вопросов, касающихся социального обслуживания получатель социальных услуг имеет право обратиться к заместителю директора - начальнику отдела комплексного социального обслуживания населения, директору Учреждения.