УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ОГБУ «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Киренскому району и Катангскому району»

от «09» января 2024 года № 10/24-уп

**ПРАВИЛА**

**Внутреннего распорядка для получателей социальных услуг**

**в отделении социального обслуживания на дому**

**граждан пожилого возраста и инвалидов**

 **ОГБУ «УСЗСОН по Киренскому району и Катангскому району»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка разработаны в соответствии с Федеральным Законом № 442-ФЗ от 28 декабря 2013 года «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»; Порядком предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому; Уставом областного государственного бюджетного учреждения «Управление социальной защиты и социального обслуживания населенияпо Киренскому району и Катангскому району»; Положением об отделении социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов» и действующим законодательством РФ.

1.2. Настоящие Правила внутреннего распорядка (далее – Правила) регламентируют систему правоотношений Поставщика социальных услуг-ОГБУ «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Киренскому району и Катангскому району» (далее – УСЗСОН), и Получателя социальных услуг при осуществлении предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому.

1.3. Предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому (далее - социальное обслуживание) осуществляется Поставщиком социальных услуг в лице социальных работников/помощников по уходу , состоящих в штате ОГБУ «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Киренскому району и Катангскому району» (далее- работники), имеющие удостоверения установленного образца, предоставляемые при осуществлении предоставления социального обслуживания.

1.4. Настоящие Правила являются обязательными для исполнения при предоставлении социального обслуживания всеми Получателями социальных услуг в форме социального обслуживания на дому.

1.5. Ознакомление с настоящими Правилами Получателей социальных услуг осуществляется до заключения Договора на предоставление социальных услуг, тем самым разъясняются права ( в том числе злоупотребления правом при реализации прав получателей социальных услуг) и обязанности Получателей при осуществлении предоставления социальных услуг.

**2. Права и обязанности**

2.1. Получатель социальных услуг имеет право на:

1. Уважительное и гуманное отношение со стороны работников непосредственно предоставляющих социальные услуги;
2. Получение бесплатной и в доступной форме информации о своих правах и обязанностях;
3. Ознакомление с перечнем предоставляемых услуг;
4. Получение информации о сроках, порядке и условиях предоставления социальных услуг;
5. Информацию о тарифах на социальные услуги (в случае предоставления социальных услуг на платной основе);
6. Информацию о стоимости социальных услуг (в случае предоставления социальных услуг на платной основе);
7. Защиту своих персональных данных;
8. Отказ от предоставления социального обслуживания;
9. Защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством РФ;
10. Сохранность личных вещей и ценностей при получении социальной услуги;
11. Предъявление претензий (в письменной и устной форме) о нарушении договорных обязательств или некорректном отношении работников;
12. Обжалование (в письменной и устной форме) действий либо бездействий работников заведующему отделением, директору ОГБУ «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Киренскому району и Катангскому району»

2.2. Получатель социальных услуг обязан:

1. Соблюдать сроки и условия заключенного Договора о предоставлении социальных услуг;
2. Представлять сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;
3. Информировать 1 раз в 3 месяца об изменении обстоятельств, влияющих на определение размера среднедушевого дохода, на определение порядка и размера оплаты социальных услуг, не позднее двух рабочих дней со дня наступления таких обстоятельств;
4. Уведомлять письменно о приостановлении оказания социального обслуживания с указанием предполагаемых сроков отсутствия и причин, влекущих такое приостановление;
5. Уважительно относиться к работникам при исполнении ими своих прямых должностных обязанностей(т.е. предоставлении социального обслуживания), не допускать грубости и оскорблений в их адрес;
6. Обращаться вежливо и в корректной форме к работнику, предоставляющему социальные услуги;
7. Находиться в месте проживания в дни плановых (заранее согласованных) посещений работниками;
8. Сообщать заблаговременно работнику/заведующему отделением об отмене посещения с указанием причин, вызывающих отмену посещения (выезд, госпитализация, посещение поликлиники и т.д.);
9. Соблюдать согласованный график плановых посещений;
10. Формировать заблаговременно заказ на покупку товаров, работ и услуг на следующее планируемое посещение;
11. Сохранять от порчи и утраты Дневник учета посещения, Договор о предоставлении социального обслуживания, квитанций об оплате и содержать их в надлежащем состоянии;
12. Обеспечить своевременное предоставление денежных средств, для оказания социальных услуг по приобретению товаров, работ и услуг и т.д.;
13. Создавать безопасные условия, не подвергающие опасности жизнь и здоровье работников, при осуществлении социального обслуживания;
14. Обеспечить в соответствии с санитарно- эпидемиологическими нормами и правилами содержание жилого помещения в надлежащем состоянии, предпринимая меры к предупреждению возникновения и распространения инфекционных заболеваний, по уничтожению насекомых и грызунов;
15. Оплачивать своевременно и в полном объеме предоставленные социальные услуги (в случае предоставления услуг на платной основе);
16. Соблюдать настоящие правила.

**3. Получателю социальных услуг запрещается**

1. Находиться в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, а также под воздействием психотропных веществ в дни плановых (согласованных) посещений;
2. Требовать предоставления социального обслуживания находясь в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, либо под воздействием психотропных веществ;
3. Распитие алкогольных напитков в дни посещений работниками в их присутствии, предлагать работникам совместное их употребление;
4. Оскорблять, т.е. унижать честь и достоинство работника, выраженное в неприличной форме, под которой следует понимать нецензурную брань или такое выражение или фразу или непристойное действие (т.е. жесты), которые противоречат общепринятым в обществе нормам поведения и негативно характеризуют человека;
5. Применять физическое насилие и другие противоправные действия по отношению к работникам;
6. Обнажаться, в т. ч. находиться в дни посещения работником в непристойном виде, в нижнем белье;
7. Займа денежных средств у работника, предоставляющего социальные услуги;
8. Возвращать работнику приобретенные по заранее согласованному составленному заказу получателем социальных услуг продуктов питания, промышленных и лекарственных средств и иных товаров первой необходимости;
9. Заказывать услуги по приобретению алкогольной продукции и иных продуктов и товаров, не предусмотренных перечнем социальных услуг;
10. Заказывать социальные услуги для предоставления третьим лицам, не обусловленных условиями Договора о предоставлении социального обслуживания;
11. Требовать личные персональные данные и личные сведения работников, относящихся к охраняемым персональным данным и сведениям, в. ч. номер домашнего либо сотового телефона;
12. Задерживать работников за пределами рабочего времени по своему усмотрению;
13. Допускать превышение предельно допустимых нагрузок для работника (свыше 7 кг за одно посещение) при формировании заявки на покупку продуктов питания, промышленных товаров и т.д.;
14. Требовать совершения покупок в отдельных торговых организациях (находящихся вне шаговой доступности от места проживания Получателя услуг),не относящихся к близлежащим торговым организациям, выбранных по усмотрению Получателя услуг;
15. Требовать оказания социальных услуг, не включенных в перечень предоставляемых услуг, в т.ч. дополнительных;
16. Создавать условия в нарушении требований п. 9.1. и 9.2. САНПиН 2.1.2.2645-10, препятствующих осуществлению предоставлению предоставления социальных услуг (захламление, затопление, загрязнение квартир, коридоров и т.п.), подвергающие опасности жизнь и здоровье работников, осуществляющих социальное обслуживание.

**4. Заключительные положения**

1. В случае обнаружения нарушения настоящих Правил получателем, работник обязан:
2. Уведомить заведующего отделением о не возможности предоставления социальных услуг в однодневный срок посредством телефонной связи, с момента обнаружения указанного нарушения;
3. Письменно доложить заведующему отделением о выявленном факте нарушения настоящих Правил путем написания докладной записи с объяснением причины о невозможности социального обслуживания в течении 2 рабочих дней с момента обнаружения указанного нарушения;
4. При однократном нарушении настоящих Правил, получатель социальных услуг уведомляется о возможном расторжении в одностороннем порядке Договора о предоставлении социального обслуживания в форме социального обслуживания на дому при повторном их нарушении;
5. На основании докладной записки работника об обнаружении нарушений настоящих Правил, заведующий отделением социального обслуживания на дому ОГБУ «УСЗСОН по Киренскому району и Катангскому району» актирует данный факт, путем составления акта, о чем получатель социальных услуг уведомляется в течении 3 рабочих дней, со дня подачи докладной записки.
6. При неоднократном (2 и более раза) нарушении настоящих Правил получателем услуг, ОГБУ «УСЗСОН по Киренскому району и Катангскому району» оставляет за собой право в одностороннем порядке расторгнуть Договор на предоставление социальных услуг, с предварительным уведомлением Получателя услуг в течении 2 рабочих дней со дня принятия решения о расторжении Договора о предоставлении социальных услуг. Окончательное решение по вышеназванной ситуации принимает Директор учреждения.
7. По факту оскорбления работников ОГБУ «УСЗСОН по Киренскому району и Катангскому району», осуществляющих предоставления социальных услуг, последние вправе обратиться в установленном законом порядке за защитой чести и достоинства, предусмотренного ч. 1 ст. 5.61 КоАП (Кодекса об административных правонарушений РФ) ответственности.
8. При предоставлении социальных услуг Поставщик социальных услуг имеет право отказать получателю социальных услуг в предоставлении социального обслуживания в случае:
9. Не предоставления документов, необходимых для предоставления социальныхуслуг в соответствии с действующим законодательством;
10. Нарушения условий Договора о предоставлении социальных услуг;
11. Выявления у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний (при наличии соответствующего заключения уполномоченной медицинской организации);
12. Неоднократного нарушения им настоящих Правил (при наличии документально подтвержденных фактов таких нарушений);
13. Отсутствие на обслуживаемой территории более трех месяцев.
14. Для защиты прав и законных интересов, разъяснения вопросов, касающихся социального обслуживания, получатель социальных услуг имеет право обратиться:

 к Директору учреждения лично либо по телефону 8(39568) 4-44-04

 к заместителю директора лично либо по телефону 8(39568) 4-38-81

 к заведующему отделением лично либо по телефону 8(39568)4-33-01

1. Социальные услуги предоставляются в сроки, установленные Индивидуальной программой предоставления социальных услуг, Договором о предоставлении социального обслуживания, в соответствии с режимом работы ОГБУ «УСЗСОН по Киренскому району и Катангскому району»:

Понедельник - с 08.45 ч. до 17.00 ч.;

Вторник - с 08.45 ч. до 17.00 ч.;

Среда - с 08.45 ч. до 17.00 ч.;

Четверг - с 08.45 ч. до 17.00 ч.;

Пятница - с 08.45 ч. до 17.00 ч.;

Перерыв на обед – с 13.00 ч. до 14.00 ч.

Суббота, воскресенье- выходные дни.

1. Правила размещаются на информационных стендах учреждения.
2. Внесение изменений и дополнений в настоящие Правила осуществляется Директором ОГБУ «УСЗСОН по Киренскому району и Катангскому району»