



ПРАВИЛА ДЛЯ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ В ФОРМЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ДОМУ

1. Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг (далее – Правила) регламентируют внутренний распорядок получателей социальных услуг Автономной некоммерческой организации социального обслуживания населения «Планета Добра» (далее – Организация) в отделении социального обслуживания на дому.

2. Настоящие Правила разработаны в целях создания наиболее благоприятных условий для предоставления социальных услуг гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании на дому.

3. Настоящие Правила обязательны для выполнения всеми получателями социальных услуг, получающие социальные услуги на дому в соответствии с Порядком предоставления социальных услуг на дому.

4. Режим работы Организации: понедельник-пятница - с 08:00 до 17:00 перерыв на обед с 12:00 до 12:48, выходной: суббота-воскресенье.

5. Получатели социальных услуг отделения социального обслуживания на дому должны:

- а) соблюдать общепринятые нормы поведения;
- б) уважительно и корректно относиться к социальному работнику, предоставляющему социальные услуги, ко всем сотрудникам Организации, оказывающим какие-либо консультации и услуги, а также к руководству Организации;
- в) обеспечивать беспрепятственный доступ социальному работнику в жилое помещение для оказания услуг, а также иным сотрудникам Организации для оказания ими каких-либо услуг или исполнения ими служебных обязанностей;
- г) исключать факторы, угрожающие здоровью и жизни работников Организации;
- д) находиться дома в дни планового посещения, либо заранее за 1-2 дня оповещать социального работника, предоставляющего социальные услуги о планируемом отсутствии;
- е) в случае получения получателем социальных услуг санаторно-курортного лечения, посещение получателем социальных услуг родственников, проживающих в других населенных пунктах, либо приезда к получателю родственников, а также в случае появления заболеваний, требующих лечения в специализированных организациях здравоохранения, поставить в известность руководство Организации в письменной форме;
- ж) формировать заказ на следующее посещение не позднее дня, предшествовавшего дню планового посещения;
- з) предоставлять сведения и документы, необходимые для предоставления услуг, а также сведения и документы для расчета среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно;
- и) информировать в письменной форме Организацию об отказе от получения услуг, предусмотренных договором;
- к) 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;
- л) обеспечивать социального работника инвентарем (шваброй, тряпкой, моющими средствами и др.) для уборки жилого помещения, а также иным необходимым инвентарем, посудой, средствами, принадлежностями для оказания социальным работником услуг;
- м) не допускать требований по исполнению социальных услуг от сторонних лиц, в том числе, проживающих совместно и не имеющих договорных отношений с Организацией, предотвращать незаконные попытки вмешательства родственников в процесс социального обслуживания;

С правилами ознакомлен (а) _____

(подпись)

(расшифровка)

(дата)