Приложение № 2 к договору

о предоставлении

социальных услуг

Правила

внутреннего распорядка для получателей социальных услуг

в отделениях социального обслуживания на дому

1. Получатель социальных услуг имеет право на:

1.1. Получение достаточных для удовлетворения своих жизненных потребностей социальных услуг, утвержденных областным перечнем гарантированных государством и дополнительных социальных услуг.

1.2. Уважительное и гуманное отношение со стороны работников АНО ОСОН Зимовниковского района «Забота».

1.3. Информацию о своих правах, обязанностях, видах и периодичности оказываемых социальных услуг, порядке и размере оплаты за них.

1.4. Добровольное согласие на социальное обслуживание (при отсутствии медицинских противопоказаний).

1.5. Отказ от социального обслуживания.

1.6. Конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной работнику социального обслуживания при оказании социальных услуг.

1.7. Защиту своих прав и законных интересов в соответствии с действующим законодательством.

2. Получатель социальных услуг обязан:

2.1. Предоставлять своевременно достоверную и исчерпывающую информацию, необходимую для осуществления социального обслуживания.

2.2. Своевременно производить оплату за полученные социальные услуги.

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

2.4. Оговаривать заранее:

* покупку продуктов питания (промышленных товаров), их качество, количество стоимость и выдавать денежные средства на покупку;
* перечень услуг на следующее посещение.

2.5. Находиться дома в дни планового посещения сотрудников социальной службы. Заранее, в разумный срок, предупреждать социального работника об отказе от социальных услуг. В случае предполагаемого отсутствия клиента в дни посещения его сотрудником социальной службы (выезд, госпитализация) он должен заблаговременно известить об этом социального работника или заведующего отделением, с последующей записью в журнале социального работника.

2.6. Обеспечивать беспрепятственный доступ сотруднику социальной службы к своему жилищу, содержать собак и других потенциально опасных для человека животных в безопасном месте.

2.7. При выявлении медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию на дому, сообщать об этом сотрудникам социальной службы.

2.8. Обеспечивать безопасность сотруднику социальной службы, при выполнении им должностных обязанностей.

2.9. Обеспечивать сотрудника социальной службы уборочным инвентарем, моющими, чистящими и дезинфицирующими средствами, с целью поддержания санитарно-гигиенических условий проживания.

2.10. Спорные вопросы (с социальным работником, соседями и др.) оговаривать с заведующим отделением по телефону или в личной беседе.

2.11. Иметь опрятный вид и вести себя корректно.

3. Получатель социальных услуг не должен:

3.1. Требовать выполнения работ, которые не входят в круг обязанностей сотрудников социальной службы (сопровождение на рынок; осуществление ремонтных работ; доставка продуктов питания, промышленных товаров свыше 7 кг за одно посещение и др.) или унижают его человеческое достоинство.

3.2. Заказывать социальные услуги (приобретение продуктов, оплату коммунальных услуг и т.п.) в долг.

3.3. Отказываться от продуктов питания (промышленных товаров), заказанных заранее.

3.4. Допускать антиобщественные деяния в период предоставления ему социальных услуг (содержание притонов, торговля спиртными напитками, самогоноварение, сексуальные домогательства, хулиганские действия по отношению к сотруднику социальной службы).

3.5. Требовать от сотрудников социальной службы обслуживания третьих лиц (родственников, квартирантов), проживающих с ним в одном домовладении.

3.6. Допускать сознательного ухудшения санитарного состояния и безопасности своего жилища (захламлять жилище предметами бытовых отходов; ходить по жилому помещению в грязной обуви; содержать домашних животных, птиц в жилых помещениях, в которых осуществляется уборка социальным работником; нарушать правила противопожарной безопасности).

3.7. Отказываться от подписи в "Листах учета выполненных работ" социального работника при согласовании с текстом, записанным сотрудником социальной службы.

3.8. Отказываться от подписи акта сдачи-приемки оказанных услуг.

3.9. Отказываться от подписи Дополнительного соглашения (уведомления) по возникшим обстоятельствам, повлиявшим на изменение размера оплаты.

3.10. Находиться в состоянии алкогольного или наркотического опьянения в дни посещения сотрудников социальной службы, не допускать нахождения в его домовладении посторонних лиц в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, проведения каких-либо собраний.

3.11. Обращаться по телефону за разъяснениями по вопросам социального обслуживания к социальному работнику и иным работникам Организации по истечении рабочего дня (рабочий день с 8:00 до 16:12).

4. Ответственность получателей социальных услуг

4.1. Получатели социальных услуг несут ответственность за соблюдение настоящих Правил внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в отделениях социального обслуживания на дому.

4.2. Неоднократное нарушение Правил (2 и более раза) является основанием для прекращения социального обслуживания дому.

*С вышеуказанными Правилами ознакомлен (а), 2-й экземпляр получен на руки*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О. работника соц. службы) (подпись, Ф.И.О. получателя соц. услуг)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г.