

Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в АНО СОН «Надежда»

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила разработаны в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», постановления Правительства Тюменской области от 03.12.2014 года № 510-п «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг».

1.2. Правила распространяются на получателей социальных услуг Автономной некоммерческой организации социального обслуживания населения «Надежда» (далее – Организация).

1.2. Социальные услуги на дому оказываются в рабочее время Организации.

2. Права и обязанности получателей социальных услуг

2.1. Получатель социальных услуг имеет право на:

- получение социальных услуг;
- уважительное и гуманное отношение со стороны сотрудников организации;
- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной сотрудникам организации при оказании социальных услуг.

2.2. Получатель социальных услуг обязан:

- организовать беспрепятственный доступ социального работника Организации в жилое помещение в установленное для посещения время;
- соблюдать общепринятые нормы поведения;
- уважительно относиться к работникам Организации, не допускать некорректного поведения, не употреблять нецензурную брань, насилие и другие действия, унижающие человеческое достоинство;
- предоставлять работникам Организации необходимые для получения социальных услуг документы;

- заранее планировать вид оказываемых социальных услуг, заказы производить в предыдущие дни;
- формировать заказ на покупку товаров и услуг не позднее дня, предшествующего дню планового посещения, если заказ выполнен, обслуживаемый не вправе отказываться от него;
- своевременно обеспечивать работников Организации денежными средствами на оплату лекарственных средств, на приобретение продуктов питания, промышленных товаров, коммунальных и иных услуг;
- при формировании заявки на покупку товаров соблюдать предельно допустимые нагрузки для женщин – социальных работников (до 7 кг);
- заказы на продукты питания производить в пределах района проживания;
- обеспечивать работника Организации инвентарем и моющими средствами для уборки жилого помещения;
- поддерживать по мере возможности гигиенические условия проживания;
- регулярно расписываться в Дневнике социального работника за каждую оказанную услугу, а также за денежные средства, передаваемые на приобретение продуктов и промышленных товаров;
- своевременно вносить плату за оказанные социальные услуги (при условии обслуживания на платной основе).

2.1. Получатели социальных услуг и работники Организации должны быть взаимно вежливыми по отношению друг к другу, обращаться по имени, отчеству.

3. Ответственность за несоблюдение правил

3.1. В случае несоблюдения вышеуказанных правил, на основании 3-х докладных записок социального работника, получатель социальных услуг может быть снят с социального обслуживания.

3.2. Для защиты своих прав и законных интересов, разъяснения вопросов, касающихся социального обслуживания на дому, получатель социальных услуг имеет право обратиться:

к директору – 8(34550) 22165