

Правила внутреннего распорядка получателей социальных услуг в форме социального обслуживания на дому

Взаимоотношения получателя социальных услуг и работника, осуществляющего уход, строятся на принципах уважения и доверия. Получателю социальных услуг гарантируется выполнение только тех социальных услуг, которые предусмотрены договором.

Получатели социальных услуг имеют право на:

1. Получение достаточных для удовлетворения основных жизненных потребностей социальных услуг в соответствии с утвержденным перечнем социальных услуг.
2. Уважительное и гуманное отношение со стороны сотрудников Учреждения.
3. Информацию о своих правах, обязанностях и условиях оказания социальных услуг.
4. Отказ от социального обслуживания.
5. Конфиденциальность информации личного характера, ставшая известной работнику Учреждения при оказании социальных услуг.
6. Защиту своих прав и законных интересов.

обязаны:

1. Находиться дома в дни планового посещения сотрудников, осуществляющих социальное обслуживание (далее - сотрудники ОСО).

В случае выезда, госпитализации, посещения поликлиники и др. заранее сообщать об этом сотрудникам ОСО или заведующему отделением.

2. Организовать беспрепятственный доступ сотрудников ОСО в жилое помещение в установленное для посещения время.
3. Уважительно относиться к лицам, осуществляющим социальное обслуживание, не допускать грубости, оскорблений в адрес сотрудников ОСО, корректно высказывать претензии к обслуживанию.
4. В дни планового посещения не находиться в состоянии алкогольного опьянения, под воздействием наркотических средств и психотропных веществ, кроме случаев их потребления по назначению врача, не употреблять нецензурную брань, не применять физическое насилие и другие действия, унижающие человеческое достоинство.
5. Заранее планировать вид оказываемых социальных услуг. В день посещения формировать сотруднику ОСО заявку (устно или письменно) на услуги, согласно договора, для их получения при следующем посещении.
6. Своевременно обеспечивать сотрудника ОСО денежными средствами в размере, достаточном для приобретения заказываемых товаров, лекарственных средств, изделий медицинского назначения и услуг.
7. При формировании заявки на покупку товаров не допускать превышение предельно допустимых нагрузок при подъеме и перемещении тяжестей вручную (до 5 кг включительно).
8. Обеспечить сотрудника ОСО инвентарем для влажной уборки жилого помещения.
9. Регулярно расписываться в Дневнике сотрудника ОСО, за каждую оказываемую услугу, а также за денежные средства, выдаваемые на приобретение продуктов и предметов первой необходимости.
10. Своевременно вносить плату за оказываемые услуги (при условии обслуживания на платной основе).

не вправе:

1. Отказываться от ранее заказанных продуктов.
2. Требовать от сотрудников ОСО предоставления услуг, не входящих в перечень социальных услуг.
3. Требовать предоставления социальных услуг (приобретения продуктов питания, оплаты коммунальных услуг и т.п.) в долг.
4. Требовать выполнения работ, которые не входят в круг обязанностей сотрудников ОСО и/или унижают его честь и достоинство.
5. Требовать от сотрудников ОСО покупки продуктов питания, хозяйственно-бытовых товаров, медикаментов в магазинах и аптеках, расположенных в микрорайонах, удаленных от места жительства обслуживаемого гражданина.

категорически запрещается:

1. Требовать обслуживания в состоянии алкогольного опьянения.
2. Допускать нецензурную брань и сексуальное домогательство по отношению к сотрудникам Учреждения.
3. Подвергать риску морально-психологическое, и физическое состояние здоровья сотрудников Учреждения, а именно: во время предоставления клиенту социальных услуг на дому недопустимо присутствие третьих лиц, находящихся в состоянии алкогольного опьянения или под воздействием наркотических средств, а также агрессивных животных и прочих факторов, опасных для здоровья и жизни человека. В противном случае работник Учреждения имеет право отказаться от предоставления клиенту услуг и покинуть помещение.

Услуги оказываются только получателю социальных услуг. Привлечение работника Учреждения для решения проблем родственников, в том числе временно проживающих с получателем социальных услуг, не допускается. Выяснение получателем социальных услуг каких-либо вопросов с работником Учреждения по рабочему телефону предполагается только в течение рабочего дня, тел. 64 11 52. В случае возникновения конфликтной ситуации в отношениях с работником Учреждения получателю социальных услуг рекомендуется обратиться к заведующему отделением.

За неоднократное нарушение настоящих Правил, может быть отказано в обслуживании.

Режим работы Центра: Понедельник-четверг с 08:00 до 17:00, обед с 12:00 до 12:48. Пятница с 08:00 до 16:00, суббота, воскресенье – выходной.

С вышеуказанными правилами ознакомлен (а):

_____/_____/_____
(подпись) / (фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20__ г.