



Утверждено приказом директора
АНО СОГ «Милосердие»
№ 34 от 07.02.2023 года
Т.А. Калинина

Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в Автономной некоммерческой организации социального обслуживания граждан «Милосердие»

1. Общие положения

- 1.1 Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг (далее - Правила) регламентируют права и обязанности получателей социальных услуг Автономной некоммерческой организации социального обслуживания граждан «Милосердие» (далее – Организация).
- 1.2. Настоящие правила регламентируют внутренний распорядок получателей социальных услуг в Организации в целях создания наиболее благоприятных условий для предоставления социальных услуг гражданам, нуждающимся в предоставлении данных услуг в форме социального обслуживания на дому.
- 1.3. Настоящие правила обязательны для выполнения всеми получателями социальных услуг.

2. Права и обязанности получателей социальных услуг

- 2.1. Получатели социальных услуг имеют право на:
- 1) уважительное и гуманное отношение;
 - 2) получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;
 - 3) выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;
 - 4) отказ от предоставления социальных услуг;
 - 5) защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - 6) социальное сопровождение в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».
- 2.2. Получатели социальных услуг обязаны:
- 1) предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;

- 2) своевременно информировать Организацию об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;
- 3) соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с Организацией, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг при их предоставлении за плату или частичную плату.

2.3. Получатели социальных услуг 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;
- 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 появления заболеваний, требующих лечения в специализированных организациях здравоохранения, поставить в известность работников Организации;
- ж) формировать заказ на покупку товаров и услуг не позднее дня, предшествующего дню планового посещения;
- з) при формировании заявки на покупку товаров не допускать превышение предельно допустимых нагрузок при подъеме и перемещении тяжестей вручную;
- и) не предъявлять претензий и не требовать ответственности от Организации за качество лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения, приобретенных в аптечной сети;
- 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, предоставляющего социальные услуги, 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;

- н) соблюдать сроки и условия договора о предоставлении социальных услуг, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг при их предоставлении за плату или частичную плату;
- о) не требовать исполнения социальных услуг, не указанных в перечне к договору;
- п) предоставлять сведения и документы, необходимые для предоставления услуг;
- р) своевременно информировать Организацию об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении услуг, влияющих на размер среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно;
- с) информировать в письменной форме Организацию об отказе от получения услуг, предусмотренных договором.

3. Заключительные положения

- 3.1. В случае нарушения получателем социальных услуг условий договора о предоставлении социальных услуг Организация имеет право отказать в предоставлении данных услуг получателю социальных услуг.
- 3.2. При возникновении межконфликтных ситуаций между получателем социальных услуг и социальным работником Организации (проявление неуважения, бестактность, при некорректном высказывании своего мнения, при унижении чести и достоинства человека, при употреблении нецензурной брани, при применении физического насилия и других действий, унижающих человеческое достоинство) Организация имеет право отказать в предоставлении данных услуг получателю социальных услуг.
- 3.3. Внесение изменений и дополнений в настоящие Правила осуществляется директором Организации на основании приказа директора Организации.
- 3.4. Для защиты своих прав и законных интересов, разъяснение вопросов, касающихся социального обслуживания получатель социальных услуг имеет право обратиться:

К заведующему отделением – 8 834 45 2 20 00 (Темниковский район)
8 834 46 2 90 58 (Теньгушевский район)

К директору – 8 834 45 2 49 40

- 3.5. Режим работы Организации:
Понедельник – пятница с 08:30 до 17:30
Перерыв с 13:00 до 14:00