

**Правила внутреннего распорядка получателей социальных услуг
МБУ Кузнецкого района Пензенской области «Комплексный центр социального
обслуживания населения»**

Настоящие правила определяют права и обязанности получателей социальных услуг при предоставлении им социальных услуг на дому, регламентируют правила поведения и характер взаимоотношений между **Получателями** услуг и сотрудниками **Поставщика** при предоставлении социальных услуг, а также определяют степень ответственности за возможные нарушения настоящих Правил.

Правила внутреннего распорядка обязательны для сотрудников Поставщика, предоставляющих социальное обслуживание на дому и Получателей социальных услуг.

Социальное обслуживание на дому осуществляется сотрудниками отделения социального обслуживания на дому Поставщика в рабочие дни:

- понедельник - пятница с 8.00 до 17.00 (перерыв на обед с 12.00 до 13.00)
- суббота и воскресенье – выходные дни.

Взаимоотношения Получателя социальных услуг и сотрудника Поставщика, осуществляющего уход, строятся на принципах уважения и доверия.

Получателю социальных услуг гарантируется выполнение только тех социальных услуг, которые предусмотрены договором.

Получатель социальных услуг при социальном обслуживании на дому обязан:

1. Находиться дома в дни планового посещения, либо заранее за 1-2 дня оповещать сотрудника Поставщика о планируемом отсутствии.

2. Организовывать беспрепятственный доступ сотрудника Поставщика в жилое помещение в установленные для посещения дни, в том числе содержать собак и других, потенциально опасных для человека животных, в безопасном месте с соблюдением порядка содержания и мер защиты, обеспечивающих безопасные условия труда и охрану здоровья работника Исполнителя.

3. В дни планового посещения не находиться в состоянии алкогольного опьянения, под воздействием наркотических средств и психотропных веществ, кроме случаев их употребления по назначению врача, в том числе не допускать нахождения в его домовладении (квартире) посторонних лиц в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, проведения каких-либо собраний.

4. Не допускать грубого обращения и употребления бранных слов в разговоре с сотрудником Поставщика во время исполнения им должностных обязанностей.

5. Не требовать выполнения работ, которые не входят в круг обязанностей сотрудника Поставщика и унижают его человеческое достоинство.

6. Не допускать сознательного ухудшения санитарного состояния и безопасности своего жилища, а именно:

- соблюдать правила личной гигиены;
- не захламлять жилище предметами бытовых отходов;
- не ходить по жилому помещению в грязной обуви;

- не содержать домашних животных, птиц в жилых помещениях, в которых осуществляется уборка сотрудником Поставщика;

- соблюдать правила противопожарной безопасности;

- исключить ситуации, угрожающие здоровью и жизни сотрудников Поставщика.

7. Не допускать антиобщественные деяния в период предоставления ему социальных услуг (содержание притонов, торговля спиртными напитками, самогонование, сексуальные домогательства, хулиганские действия и другое по отношению к сотруднику Поставщика).

8. Заранее формировать заказ на покупку товаров и услуг не позднее дня, предшествующего дню планового посещения.

9. При формировании заявки на покупку товара не допускать превышения предельно допустимых нагрузок при подъеме и перемещении тяжестей вручную (до 7 кг включительно).

10. Своевременно обеспечивать сотрудника Поставщика денежными средствами в размере достаточном для приобретения заказываемых товаров, лекарственных средств, изделий медицинского назначения и услуг.

11. Не требовать у сотрудника Поставщика приобретение заказываемых товаров, лекарственных средств, изделий медицинского назначения и услуг в долг.

12. Не отказываться от приобретенных сотрудником Поставщика товаров, лекарственных средств, изделий медицинского назначения и услуг, заказанных заранее.

13. Обеспечивать сотрудника Поставщика уборочным инвентарем, моющими, чистящими и дезинфицирующими средствами, с целью поддержания санитарно-гигиенических условий проживания.

14. Регулярно расписываться в дневнике учета Услуг за каждую оказываемую услугу и денежные расчеты.

Услуги оказываются только Получателю социальных услуг. Привлечение сотрудника Поставщика для решения проблем родственников, в том числе временно проживающих с Получателем социальных услуг, не допускается.

Выяснение Получателем социальных услуг каких-либо вопросов с сотрудником Поставщика по телефону предполагается только в течение рабочего дня (с 08.00 до 17.00).

В случае возникновения конфликтной ситуации в отношениях с сотрудником Поставщика Получателю социальных услуг рекомендуется обратиться к специалисту или к руководителю Поставщика.

При предоставлении социальных услуг Поставщик социальных услуг имеет право отказать получателю социальных услуг в предоставлении социальных услуг в случае:

- нарушения условий Договора о предоставлении социальных услуг;

- выявления у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний (при наличии соответствующего заключения уполномоченной медицинской организации);

- неоднократного нарушения им настоящих Правил (при наличии документально подтверждённых фактов таких нарушений).

Ознакомлен(а) и обязуюсь выполнять