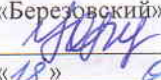


Утверждаю:

Директор КГБУ СО «КЦСОН

«Березовский»

 Ю.В. Поворова

«18» 04 2022г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящие правила внутреннего распорядка получателей социальных услуг (далее – правила) в Краевом государственном бюджетном учреждении социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Березовский» (далее – учреждение и/или поставщик социальных услуг), разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», приказом министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.11.2014 № 938н «Об утверждении примерного порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания», приказом министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.12.2014 № 939н «Об утверждении примерного порядка предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому», Законом Красноярского края от 16.12.2014 № 7-3023 «Об организации социального обслуживания граждан в Красноярском крае», Приказом от 19.03.2021 № 27-Н «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг, включая перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг, и порядка представления получателями социальных услуг сведений и документов, необходимых для предоставления социальных услуг».

1.2 Настоящие правила регламентируют внутренний распорядок получателей социальных услуг в учреждении в целях создания наиболее благополучных условий для предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания и в форме социального обслуживания на дому, и обязательны для выполнения всеми получателями социальных услуг.

1.3 При получении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания или в форме социального обслуживания на дому получатели социальных услуг имеют право на:

- 1) уважительное и гуманное отношение;
- 2) выбор поставщика социальных услуг;
- 3) 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, о возможности получения этих услуг бесплатно;
- 4) отказ от предоставления социальных услуг;
- 5) обеспечение условий пребывания в организациях социального обслуживания, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;
- 6) конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной при оказании услуг.

1.4 При получении социальных услуг получатели социальных услуг обязаны:

- 1) предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами Красноярского края сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;

2) своевременно информировать поставщика социальных услуг об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;

3) соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с поставщиком социальных услуг, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг при их предоставлении за плату или частичную плату.

1.5 При предоставлении социальных услуг поставщик социальных услуг имеет право:

1) запрашивать в соответствующие органы государственной власти, а также органы местного самоуправления и получать от указанных органов информацию, необходимую для организации социального обслуживания;

2) отказать в предоставлении социальной услуги получателю социальных услуг в случае нарушения им условий договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с получателем социальных услуг или его законным представителем;

3) отказать в предоставлении социальных услуг, в том числе временно в связи с наличием медицинских противопоказаний при наличии соответствующего заключения уполномоченной медицинской организации.

1.6 При предоставлении социальных услуг поставщик социальных услуг обязан:

1) осуществлять свою деятельность в соответствии с федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края;

2) соблюдать права человека и гражданина;

3) обеспечить неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг при получении социальных услуг;

4) предоставлять социальные услуги получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг или их законными представителями;

5) предоставлять бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям информацию об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно;

6) использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации требованиями о защите персональных данных;

7) осуществлять социальное сопровождение получателей социальных услуг в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

8) обеспечивать сохранность личных вещей и ценностей получателей социальных услуг;

9) обеспечить условия пребывания, соответствующие санитарно-гигиеническим требованиям;

10) информировать граждан (их законных представителей) о документах, на основании которых поставщики социальных услуг осуществляют свою деятельность и оказывают социальные услуги;

11) исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.

1.7 Перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания и/или в форме социального обслуживания на дому:

1) заявление гражданина или его законного представителя;

2) документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя получателя социальных услуг (при обращении за получением социальных услуг представителя получателя социальных услуг);

4) копия индивидуальной программы предоставления социальных услуг, в которой указаны форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг, также мероприятия по социальному сопровождению, выданная получателю социальных услуг (предоставляется по собственной инициативе получателя социальных услуг);

5) копия документа о месте проживания или пребывания получателя социальных услуг;

6) копия документа о составе семьи получателя социальных услуг (справка о составе семьи, выписка из домовой книги, выписка из финансово-лицевого счета);

7) документы о доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии) и принадлежащем ему (им) имуществе на праве собственности, необходимые для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленного Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно». Документы о принадлежащем получателю социальных услуг и членам его семьи (при наличии) имуществе на праве собственности предоставляются по собственной инициативе получателя социальных услуг;

8) копия ИПР, если в индивидуальной программе предоставления социальных услуг указаны услуги, предоставляемые в соответствии с ИПР (при наличии инвалидности) (в полустационарной форме социального обслуживания);

9) копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, - для инвалидов, в том числе детей-инвалидов (при наличии инвалидности) (в полустационарной форме социального обслуживания);

10) копия документа, подтверждающего право на льготы при наличии:

Копии документов, не заверенные организацией, выдавшей соответствующие документы, или нотариально, предоставляются с предъявлением оригинала.

1.8 Социальные услуги предоставляются в сроки, установленные индивидуальной программой предоставления социальных услуг в соответствии с режимом работы учреждения:

Понедельник-четверг с 9.00 до 18.00;

Пятница с 9.00 до 17.00

Обед с 13.00 до 13.48.

2. ОРГАНИЗЦИЯ ПРЕДОСТАЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ В ФОРМЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ДОМУ

2.1 В форме социального обслуживания на дому социальные услуги предоставляются отделениями социального, осуществляющим социальное обслуживание граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому и которым предоставляется социальная услуга или социальные услуги, в виде постоянной или периодической помощи в целях улучшения и (или) расширения их возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности при сохранении пребывания граждан в привычной благоприятной среде – месте их проживания.

2.2 Социальные услуги предоставляются гражданам в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг на основании договора о

предоставлении социальных услуг, заключаемого между учреждением и получателем социальных услуг или его законным представителем.

2.3 Для предоставления социальных услуг получатель социальных услуг (его законный представитель) представляет документы, указанные в пункте 1.7. настоящих правил.

2.4 Предоставление социальных услуг осуществляется при соблюдении следующих условий:

1) отсутствие у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний для предоставления социальных услуг;

2) предоставление поставщику социальных услуг полного перечня документов, оформленных в соответствии с требованиями законодательства, необходимых для заключения договора о предоставлении социальных услуг;

3) заключение договора о предоставлении социальных услуг.

2.5 Получатель социальных услуг при предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому обязан соблюдать следующее:

1) 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;

2) предоставлять сведения и документы, необходимые для предоставления услуг, а также сведения и документы для расчета среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно;

3) своевременно информировать учреждение об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении услуг, влияющих на размер среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно;

4) информировать в письменной форме учреждение об отказе от получения услуг, предусмотренных договором;

5) в дни посещения находиться дома. В случае предполагаемого отсутствия – заранее известить социального работника или заведующего отделением социального обслуживания на дому;

6) уважительно относиться к социальному работнику, не допускать грубого обращения, нецензурной брани, сквернословия;

7) обеспечить беспрепятственный доступ к своему жилищу;

8) не допускать сознательного ухудшения санитарного состояния и безопасности своего жилища (захламлять жилище предметами бытовых отходов; ходить по жилому помещению в грязной обуви);

9) не должен находиться в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

10) не допускать нахождения в его квартире посторонних лиц в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

11) не требовать выполнения работ, которые не входят в должностные обязанности социального работника и унижают его человеческое достоинство;

12) соблюдать правила санитарии, гигиены и противопожарной безопасности;

13) не вправе требовать обслуживания третьих лиц (родственников, квартирантов), проживающих с ним;

14) предоставлять необходимый инвентарь и оборудование для уборки жилого помещения и т.п.

2.6 В случае возникновения конфликтной ситуации в отношениях с социальным работником получателю социальных услуг рекомендуется обратиться к заведующему отделением лично по адресу: п. Березовка, ул. Береговая, 46, пом.57 или по телефону 8(39175) 2-27-87.

В случае не разрешения конфликтной ситуации с заведующей отделением получателю социальных услуг рекомендуется обратиться к директору или заместителю

директора лично по адресу: п. Березовка, ул. Береговая, 46, пом.57 или по телефону 8(39175) 2-10-39.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ В ПОЛУСТАЦИОНАРНОЙ ФОРМЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

3.1 В полустационарной форме социального обслуживания социальные услуги предоставляются социально-реабилитационным отделением для граждан пожилого возраста и инвалидов, отделением социальной реабилитации детей с ограниченными возможностями, отделением срочного социального обслуживания.

3.2 Социальные услуги предоставляются гражданам в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг, заключаемого между учреждением и получателем социальных услуг или его законным представителем.

3.3 Для предоставления социальных услуг получатель социальных услуг (его законный представитель) предоставляет документы, указанные в пункте 1.7. настоящих правил.

3.4 Предоставление социальных услуг осуществляется при соблюдении следующих условий:

1) отсутствие у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний для предоставления социальных услуг;

2) предоставление поставщику социальных услуг полного перечня документов, оформленных в соответствии с требованиями законодательства, необходимых для заключения договора о предоставлении социальных услуг;

3) заключение договора о предоставлении социальных услуг. Предоставление срочных социальных услуг в целях оказания неотложной помощи осуществляется в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг, без составления индивидуальной программы и без заключения договора о предоставлении социальных услуг.

3.5 Получатель социальных услуг при предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания обязан соблюдать следующее:

1) 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;

2) предоставлять сведения и документы, необходимые для предоставления услуг, а также сведения и документы для расчета среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно;

3) своевременно информировать специалистов учреждения об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении услуг, влияющих на размер среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно;

4) информировать в письменной форме об отказе от получения услуг, предусмотренных договором;

5) соблюдать порядок предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания;

6) относиться к работникам учреждения, предоставляющим социальные услуги, уважительно и корректно, не унижать их человеческое достоинство;

7) соблюдать режим работы учреждения;

8) соблюдать в помещениях учреждения и на его территории порядок и чистоту;

9) бережно относиться к оборудованию и инвентарю учреждения;

10) выполнять требования, установленные законодательством Российской Федерации, нормы и правила поведения в общественных местах;

11) уважительно относиться к другим получателям социальных услуг;

12) в случае появления заболеваний, требующих лечения в специализированных учреждениях здравоохранения, поставить в известность работников учреждения.

3.6 В случае возникновения конфликтной ситуации в отношениях с сотрудниками учреждения получателю социальных услуг рекомендуется обратиться к заведующему отделением, сотрудники которого предоставляют социальные услуги, лично по адресу: п. Березовка, ул. Береговая, 46, пом.57 или по телефону:

заведующая социально-реабилитационным отделением для граждан пожилого возраста, инвалидов и детей с ограниченными возможностями 8(39175) 2-27-87;

заведующая отделением социальной помощи семье и детям 8(39175) 2-70-48;

заведующая отделением срочного социального обслуживания 8(39175) 2-27-87, 2-70-87.

В случае не разрешения конфликтной ситуации с заведующей отделением получателю социальных услуг рекомендуется обратиться к директору или заместителю директора лично по адресу: п. Березовка, ул. Береговая, 46, пом.57 или по телефону 8(39175) 2-10-39.