

ПРИКАЗ

г.Сосновоборск

29.12. 2017

№ 146

Об утверждении правил внутреннего
распорядка для получателей социальных
услуг

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», руководствуясь 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 24.11.2014 № 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»,

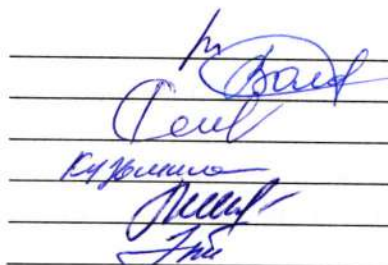
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в соответствии с приложением к настоящему приказу.
2. Заведующим отделениям обеспечить размещение правил внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, утвержденных настоящим приказом, на информационных стендах.
3. Ответственному по формированию и размещению текущей информации по деятельности учреждения на официальном сайте учреждения в сети Интернет (Вакуленко М.В.) в срок до 25.01.2018 обеспечить размещение электронной копии правил внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, утвержденных настоящим приказом, на официальном сайте учреждения в сети Интернет.
4. Настоящий приказ вступает в силу с 01.01.2018.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Т.В. Жабко

С приказом ознакомлена:



/Вакуленко М.В./
/Воловодова Р.В./
/Колесникова Т.В./
/Кузьмина В.В./
/Ляпина О.П./
/Эндерс Т.А./

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка получателей социальных услуг (далее – правила) в муниципальном автономном учреждении «Комплексный центр социального обслуживания населения» г.Сосновоборска (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 24.11.2014 № 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», постановлением Правительства Красноярского края от 17.12.2014 № 600-п «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг, включая перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг, и порядок предоставления 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/или 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 и/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) представлять в соответствии с нормативными правовыми актами Красноярского края сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;

2) своевременно информировать поставщиков 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 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 установленным законодательством Российской Федерации о персональных данных 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 получателям социальных услуг содействие в прохождении медико-социальной экспертизы, проводимой в установленном законодательством Российской Федерации порядке федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы;

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

10) обеспечить условия пребывания, соответствующие санитарно-гигиеническим требованиям, а также надлежащий уход получателям социальных услуг;

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

12) 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, а также мероприятия по социальному сопровождению, выданная получателю социальных услуг (представляется 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 представляются 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, в соответствии с режимом работы учреждения:

понедельник – четверг с 8⁴⁵ до 18⁰⁰;

пятница с 8⁴⁵ до 16⁴⁵.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ В ФОРМЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ДОМУ

2.1. В форме социального обслуживания на дому социальные услуги предоставляют отделением социального обслуживания на дому, 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 следующие 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;

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; содержать домашних животных, птиц в жилых помещениях, в которых осуществляется уборка социальным работником;

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 круг обязанностей 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.;

15) предварительно делать заказ на продуктовые, промышленные товары, лекарственные средства, при этом выдавать денежные средства заранее.

2.5. Привлечение социальных работников для оказания помощи родственникам, в том числе временно проживающим, не допускается.

2.6. В случае возникновения конфликтной ситуации в отношениях с социальным работником получателю социальных услуг рекомендуется обратиться к заведующему отделением Эндерс Татьяне Александровне лично по адресу: г.Сосновоборск, ул. Весенняя, 9, каб. 1-17, или по телефону (39131) 3-30-35.

В случае не разрешения конфликтной ситуации с заведующим отделением получателю социальных услуг рекомендуется обратиться к заместителю директора учреждения Гуменной Наталье Дмитриевне лично по адресу: г.Сосновоборск, ул. Весенняя, 9, каб. 2-12, телефону (39131) 3-30-19.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ В ПОЛУСТАЦИОНАРНОЙ ФОРМЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

3.1. В полустационарной форме социального обслуживания социальные услуги предоставляются отделением социальной помощи семье и детям, социально-реабилитационным отделением для граждан пожилого возраста и инвалидов, отделением социальной реабилитации детей с ограниченными возможностями, осуществляющими социальное обслуживание граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания и которым предоставляется социальная услуга или социальные услуги, а также отделением срочного социального обслуживания, предназначенным для оказания неотложной помощи гражданам, признанным нуждающимися в предоставлении срочных социальных услуг в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг.

3.2. 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.

3.3. Для предоставления социальных услуг получатель социальных услуг (его законный представитель) представляет следующие 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 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) соблюдать порядок предоставления социальных услуг в полустационарной форме;

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 или по телефону:

Заведующий социально-реабилитационным отделением для граждан пожилого возраста и инвалидов Воловодова Роза Валерьевна, г.Сосновоборск, ул. Весенняя, 9, каб. 1-4, телефон (39131) 3-30-02;

Заведующий отделением социальной реабилитации детей с ограниченными возможностями Кузьмина Вероника Викторовна: г.Сосновоборск, ул. Весенняя, 9, каб. 1-16, телефон (39131) 3-30-60;

Заведующий отделением срочного социального обслуживания Колесникова Татьяна Владимировна: г.Сосновоборск, ул. Весенняя, 9, каб. 1-20, телефон (39131) 3-30-10;

Заведующий отделением социальной помощи семье и детям Ляпина Оксана Павловна: г.Сосновоборск, ул. Весенняя, 9, каб. 2-2, телефон (39131) 3-30-64.

В случае не разрешения конфликтной ситуации с заведующим отделением получателю социальных услуг рекомендуется обратиться к заместителю директора учреждения Гуменной Наталье Дмитриевне лично по адресу: г.Сосновоборск, ул. Весенняя, 9, каб. 2-12, телефону (39131) 3-30-19.