

«Утверждаю»
Генеральный директор ООО «ВЕСНА»

Макарова М. Г.

«01» сентября 2023 г.



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ В ФОРМЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ДОМУ.

Настоящие Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг (далее-Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013-№-442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в российской Федерации».

Для целей настоящих Правил используются следующие основные понятия:

- 1) Получатель социальных услуг — гражданин, который признан нуждающимся в социальном обслуживании и которому предоставляются следующие услуги;
- 2) Поставщик социальных услуг (далее Поставщик) – Общество с ограниченной ответственностью «Весна».

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 Работниками Поставщика при предоставлении социальных услуг, а также определяют степень ответственности за возможные нарушения настоящих правил.

Правила внутреннего распорядка обязательны для Работников отделения социального обслуживания на дому и получателей социальных услуг.

Социальное обслуживание на дому осуществляется Работниками Поставщика – отделением социального обслуживания на дому.

Предоставление социальных услуг осуществляется на основании Договора о предоставлении социальных услуг, заключённого между Поставщиком и получателем социальных услуг в соответствии с Индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее ИППСУ) ИППСУ для получателей социальных услуг носит рекомендательный характер для Поставщика социальных услуг обязательна к исполнению.

При получении социальных услуг на дому получатели социальных услуг имеют права на:

- Получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на социальные услуги, о возможности получения услуг на условиях безвозмездной/полной/частичной оплаты, а также о поставщике социальных услуг;
- Выбор поставщика социальных услуг;
- Выбор вида и объёмов оказываемых социальных услуг в рамках ИППСУ;
- Уважительное и гуманное отношение со стороны Работников Поставщика;
- Конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной при оказании социальных услуг;
- Отказ от социального обслуживания;
- Информирование Заведующего отделения социальных услуг на дому, генерального директора Общества о нарушении договорных обязательств или некорректном поведении, допущенном Работниками Поставщика по отношению к Получателю при оказании социальных услуг;
- Защиту своих прав и законных интересов, в том числе и судебном порядке;

При получении социальных услуг на дому получатели социальных услуг обязаны:

- Относится к Работникам, предоставляющим социальные услуги на дому, уважительно и корректно соблюдать общепринятые нормы поведения;
- Обеспечить доступ Работникам Поставщика в жилые помещения для исполнения ими своих служебных обязанностей согласно графику социального обслуживания на дому, а также в случае необходимости - в другие дни по соглашению с Получателем и Координаторами социального обслуживания на дому (в том числе своевременно информировать об изменении шифров, кодов домофона);
- Соблюдать установленные санитарно-эпидемиологические требования к месту оказания социальных услуг;
- Соблюдать правила личной гигиены;

- Самостоятельно осуществлять уход за домашними животными;
- Предоставлять Поставщику социальных услуг сведения и документы, необходимые для организации предоставления социального обслуживания на дому;
- Исключать факторы, угрожающие здоровью и жизни работникам Поставщика;
- Соблюдать условия Договора о предоставлении социальных услуг, заключённого 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;
- Формировать заказ на покупку продуктов, продовольственных товаров и услуг не позднее дня, предшествующего дню планового посещения;
- При формировании заявки на покупку продуктов, промышленных товаров не допускать превышения предельно допустимых нагрузок для женщин при подъёме и перемещении тяжестей вручную, а именно не более 7 кг;
- Своевременно обеспечивать Социального работника отделения денежными средствами в размере достаточном для приобретения заказанных продовольственных и промышленных товаров, лекарственных средств, изделий медицинского назначения и других товаров и услуг. Производить окончательный взаиморасчет по предъявлению покупок, о чём делается соответствующая запись в тетради учёта расходования денежных средств;
- Принять продукты питания, промышленные товары, другие покупки, сделанные работником в соответствии с заказом;
- Заранее в письменной форме предупреждать Поставщика об отказе от социального обслуживания, о приостановлении социального обслуживания, об изменениях видов, объема, периодичности, условий. Сроков предоставления социальных услуг;
- Бережно относиться к имеющиеся у него документации, касающейся социального обслуживания, вовремя подписывать документы, касающиеся социального обслуживания;
- Своевременно уведомлять Поставщика услуг при смене ИПСУ;

При получении социальных услуг на дому получателям социальных услуг запрещается:

- Употреблять нецензурные выражения, применять физическое насилие и другие действия, унижающие честь и достоинства Работников Поставщика;
- Находиться в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения;

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

- Непредставления документов, необходимых для предоставления социальных услуг в соответствии с действующим законодательством;
- Нарушения условий договора о предоставлении социальных услуг;
- Неоднократного нарушения им настоящих правил (при наличии документально подтверждённых фактов таких нарушений)

Для получения социальных услуг на дому Получатель социальных услуг или его законный представитель предоставляет следующие документы:

- ИПСУ
- Справка о доходах СФР (с ЕДВ/С прописью);
- Справка о доходах из ГИРЦ (г. Санкт-Петербург, Ул. Шаумяна, д. 20);
- В случае брака – справка о доходах супруга(супруги);
- Копия паспорта (1-й лист, прописка);
- Форма 9;
- СНИЛС;
- Копия удостоверения инвалида ВОВ (при наличии);
- Справка об инвалидности;

На доверенное лицо:

- Копия паспорта (1-й лист, прописка);
- Доверенность (генеральная, рукописная) копия.