

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор бюджетного учреждения Ханты-  
Мансийского автономного округа-Югры  
«Комплексный центр социального  
обслуживания населения «Фортуна»

*Молокова* Н.В. Молокова  
«25» 01 \_\_\_\_\_ 2016 г.

**Правила внутреннего распорядка  
получателей социальных услуг специализированного отделения  
социально-медицинского обслуживания на дому граждан пожилого  
возраста и инвалидов**

**1. Общие положения**

1.1. Правила внутреннего распорядка получателей социальных услуг (далее - Правила) специализированного отделения социально-медицинского обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов (далее Отделение) бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Комплексный центр социального обслуживания населения «Фортуна» (далее Учреждение) разработаны в соответствии с законом Российской Федерации от 28.12.2013г. №442 «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 06.09.2014 №326-п «О порядке предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре».

1.1. Настоящие правила устанавливают внутренний распорядок, условия приема и снятия с обслуживания, права и обязанности получателей социальных услуг (граждан пожилого возраста и инвалидов) в целях создания наиболее благоприятных условий для оказания социальных услуг.

**2. Область применения**

2.1. Правила распространяют свое действие на получателей социальных услуг, принятых на социальное обслуживание в Отделение.

**3. Категория получателей социальных услуг**

3.1. Граждане пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет) полностью или частично утратившие способность либо возможность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста и инвалиды, в том числе дети – инвалиды, нуждающиеся в постоянном постороннем уходе.

#### **4. Порядок приема и снятия с обслуживания**

4.1. Основанием для принятия на обслуживание в отделение является предоставление получателем социальных услуг решения Комиссии о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, индивидуальной программы предоставления социальных услуг с заверенными копиями поданных гражданином документов для последующего обращения к поставщику социальных услуг.

4.2. Прием получателя социальных услуг на обслуживание в отделение оформляется приказом директора Учреждения.

4.3. Снятие получателя социальных услуг оформляется приказом директора Учреждения.

#### **5. Права получателей социальных услуг**

**Получатели социальных услуг имеют право на:**

5.1. Уважительное и гуманное отношение;

5.2. 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;

5.3. Выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;

5.4. Отказ от предоставления социальных услуг;

5.5. Защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.6. участие в составлении индивидуальных программ;

5.7. Социальное сопровождение в соответствии со статьей 22 Федерального закона № 442 «Об основах социального обслуживания в Российской Федерации».

#### **6. Обязанности получателей социальных услуг**

**Получатели социальных услуг обязаны:**

6.1. Предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;

6.2. Своевременно информировать поставщиков социальных услуг об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;

6.3. 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.

#### **7. Правила поведения получателей социальных услуг в отделении.**


7.1. В определенные графиком дни посещения социальным, медицинским работником находиться дома, либо не менее чем за 1 день оповестить Отделение о планируемом отсутствии;

- 7.2. Организовать беспрепятственный доступ социального, медицинского работника Отделения в жилое помещение в установленное для посещения время;
- 7.3. Соблюдать общепринятые нормы поведения, уважительно относиться к работникам Учреждения, не допускать не корректного поведения, не употреблять нецензурную брань, насилие и другие действия, унижающие человеческое достоинство;
- 7.4. Обеспечивать работника Учреждения инвентарем и моющими средствами для уборки жилого помещения;
- 7.5. Поддерживать по мере возможности гигиенические условия проживания;
- 7.6. Регулярно расписываться в Дневнике социального работника и Дневнике медицинского работника за оказанные социальные услуги, а также за денежные средства, передаваемые на приобретение продуктов и промышленных товаров;
- 7.7. В дни и часы предоставления социальных услуг запрещается находиться в состоянии алкогольного опьянения, под воздействием наркотических и психотропных веществ.

#### 8. Заключительные положения

- 8.1. Правила обязательны для получателей социальных, принятых на обслуживание в отделение.
- 8.2. Нарушение настоящих Правил является основанием для применения мер взыскания предусмотренных действующим законодательством РФ.
- 8.3. Настоящие Правила должны находиться в отделении на видном месте.
- 8.4. Получатели социальных услуг должны быть ознакомлены с настоящими правилами.

Согласовано:

Заместитель директора  Зуева «25» 01 2016 г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Юриисконсульт  А.А. «25» 01 2016 г.  
(подпись) (расшифровка подписи)