Краевое государственное бюджетное учреждение социального обслуживания "Комплексный центр социального обслуживания населения "Саянский"

с. Агинское "28" декабря 2024 года

Приказ № 671-ОД

"Об утверждении правила внутреннего

распорядка для получателей социальных услуг

 КГБУ СО «КЦСОН «Саянский» "

 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 08.08.2023№648н «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 N 7-3023«Об организации социального обслуживания граждан в Красноярском крае», руководствуясь Уставом КГБУ СО «КЦСОН «Саянский»,

 ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить правила внутреннего распорядкадля получателей социальных услуг КГБУ СО «КЦСОН «Саянский» (Приложение № 1).
2. Заведующим отделениям обеспечить размещение правил внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, утвержденных настоящим приказом, на информационных стендах.

3.Контроль за исполнением настоящего приказа возложить назаместителей директора Намоконову С.В., Миллер Н.В.

Директор КГБУ СО

«КЦСОН «Саянский» Е.В. Захарова

С приказом ознакомлены:

С.В. Намоконова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Н.В. Миллер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С.А. Курносова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Н.А Егорова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Н.А.Рындина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\

Приложение № 1

к приказу № 671-ОД от 28.12.2024 года

**ПРАВИЛА BHУTPEHHEГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ**

**1.Общие положения**

1.1Настоящие Правила внутреннего распорядка получателей социальных услуг (далее—правила)в краевом государственном бюджетном учреждении социального обслуживания "Комплексный центр социального обслуживания населения "Саянский"(далее — учреждение и / или поставщик социальных услуг), разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 28.12.2013г. № 442—ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», приказом министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.08.2023№648н «Об утверждении примерного порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания», приказом министерства труда и социальной защитой Российской Федерации от 24.11.2014 N.• 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 министерства социальной политики Красноярского края от 19 марта 2021 г. N 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" (с изменениями и дополнениями)](https://internet.garant.ru/document/redirect/400479529/0).

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, нeoбxoдимые для предоставления социальных услуг;
2. своевременно информировать поставщиков социальных услуг об изменении обстоятельств, обусловливающих потребность в предоставлении
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. При предоставлении социальных услуг поставщик социальных услуг имеет право:
4. 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 получателейсоциальных 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 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 законодательствомРоссийской Федерации порядке федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы;

9)обеспечивать сохранность личных вещей и ценностей получателейсоциальных 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;

1. 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 ycлyг (при обращении за получением социальных услуг представителя получателя социальных услуг);
4. копия индивидуальной пpoгpaммы 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;

1. копия документа о составе семьи получателя социальных услуг (справка о составе семьи, выписка из домовой книги, выписка из финансово-лицевого счета);
2. документы о доходах получателя социальныхуслуг 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;
3. копия ИПР, если в индивидуальной программе предоставления

социальных услуг указаны услуги, предоставляемые в соответствии с ИПP (пpи наличии инвалидности) (в полустационарной форме социального обслуживания);

1. копия справки, пoдтвepждaющeй 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);
2. 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 9.00 до 18.00;

пятница с 9.00 до 17.00

**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 возможностейсамостоятельно 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 пункте1.7.настоящих правил.

2.4.Предоставление социальных услуг осуществляется при соблюдении следующих условий:

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

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 ycлyг 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 социальныхуслуг 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 i 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 находится 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 унижающего человеческое достоинство;

12)соблюдать правила санитарии, гигиены и противопожарной бeзoпacнoсти;

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

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

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

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

В случае возникновения конфликтной ситуации в отношениях с социальным работником получателю социальных услуг рекомендуется обратиться к заведующему отделением Егоровой Наталье Александровне лично по адресу: с.Агинское, ул.Красноармейская,73А,пом.2 , каб.1,или по телефону(3142)22-1-19

В случае не разрешения конфликтной ситуации с заведующим отделением получателю социальных услуг рекомендуется обратиться к заместителю директора учреждения Намоконовой Светлане Викторовне лично по адресу: с.Агинское, ул.Советская, 130А,каб.7 ,телефону (39142) 21-7-78.

**3.Организация предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому**

 3.1.В полустационарной форме социального обслуживания социальные услуги предоставляются отделением социальной помощи семье и детям, социально-реабилитационным отделением для граждан пожилого возраста, инвалидов и 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, признанных нуждающимися в социальном обслуживании в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг.

3.2.Социальные услуги предоставляются гражданам в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных ycлyг 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 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 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 полустационарнойформе;

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 Фeдepaции, нормы и Правила поведения в общественных местах;

11)уважительно относиться к другим получателям социальных услуг;

12)в случае появления заболеваний, требующих лечения в специализированных учреждения.

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, инвалидов и детей с ограниченными возможностями Курносова Светлана Александровна, с. Агинское, ул.Энергетиков, 2, пом.1 каб. 9, или по телефону (39172)21-7-67.

Заведующий отделением социальной помощи семье и детям Рындина Наталия Александровна лично или по адресу: с.Агинское, ул.Красноармейская,73А,пом.2, каб.9, или по телефону(3142)21-9-88

В случае не разрешения конфликтной ситуации с заведующим отделением получателю социальных услуг рекомендуется обратиться к заместителю директора учреждения Миллер Наталье Владимировне лично по адресу: с. Агинское, ул. Красноармейская,73А,пом.2, каб.1,или по телефону(3142)22-1-19