

Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг

1. Общие положения

1.1 Правила внутреннего распорядка (далее по тексту – Правила) для получателей социальных услуг регламентируют права и обязанности получателей социальных услуг (далее по тексту – Получатели) бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нефтеюганский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее по тексту - Учреждение) в отделении социальной реабилитации и абилитации, в том числе секторе реабилитации инвалидов трудоспособного возраста, в секторе дневного пребывания, «Университет третьего возраста») (далее по тексту – Отделение).

1.2 Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Уставом Учреждения, Положением об отделении.

2. Права и обязанности получателей

2.1 Получатели имеют право на:

- уважительное и гуманное отношение;
- 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, а также о поставщиках социальных услуг;
- выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;
- отказ от предоставления социальных услуг;
- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- участие в составлении индивидуальных программ;
- обеспечение условий пребывания в организациях социального обслуживания, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;

→ социальное сопровождение в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации.

2.2 Получатели обязаны:

→ соблюдать сроки и условия договора о предоставлении социальных услуг, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать социальные услуги при их предоставлении за плату или частичную плату;

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

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

→ информировать в письменной форме Учреждение об отказе от получения услуг, предусмотренных договором;

→ уважать права, честь и достоинство других Получателей и сотрудников Учреждения; корректно высказывать свое мнение, не употреблять нецензурную брань, не повышать тональность голоса, не применять физическое насилие и другие действия, унижающие человеческое достоинство;

→ при входе в помещения Учреждения соблюдать чистоту обуви, предварительно очистив ее от грязи, а также иметь при себе чистую сменную обувь, либо бахилы;

→ соблюдать в помещениях Учреждения и на его территории порядок и чистоту, выбрасывать мусор в урны;

→ бережно относиться к оборудованию, мебели и инвентарю Учреждения, возмещать стоимость утраченной (испорченной вещи) по вине Получателя;

→ экономно расходовать воду и электроэнергию;

→ соблюдать правила пожарной безопасности, правила техники безопасности, санитарно-гигиенические правила;

→ исключить курение в помещениях Отделения и на территории Учреждения;

→ в случае возникновения внештатной ситуации (пожар, террористический акт и др.) выполнять указания сотрудников

Отделения, при эвакуации пользоваться размещенными в Учреждении указателями;

→ предупреждать медицинских сотрудников о приеме лекарственных препаратов;

→ участвовать в социально-реабилитационных мероприятиях согласно расписанию, не пропуская их без уважительной причины;

→ вести себя уважительно и корректно при проведении сотрудниками Отделения какого-либо мероприятия (тематические занятия, досуг, лектории, игры, просмотр кинофильмов и т. д.), соблюдая, по требованию сотрудника, тишину; выполнять все требования сотрудника; соблюдать условия проведения мероприятия; приходить на мероприятие не ранее, чем за 10 минут до его начала, уходить с мероприятия по времени его окончания и с разрешения сотрудника; не покидать мероприятие без уважительной на то причины; действовать всем указаниям сотрудника;

→ в случае появления заболеваний, требующих лечения в специализированных учреждениях здравоохранения, поставить в известность сотрудников Отделения.

3. Заключительное положение

3.1 За нарушение настоящих Правил, администрация Учреждения в письменном виде уведомляет Получателя о возможных последствиях его действий. При неоднократном нарушении (два и более раз) Учреждение вправе потребовать расторжения Договора с Получателем (или с его законным представителем).

3.2 При возникновении межконфликтных ситуаций между Получателями (проявление в коллективе неуважения, бестактность, при некорректном высказывании своего мнения, при унижении чести и достоинства человека, при употреблении нецензурной брани, при повышении тональности голоса, при применении физического насилия и других действий, унижающих человеческое достоинство) коллектив, посещающий Отделение, может по своему усмотрению принять решение о том, чтобы лицо, по вине которого произошёл конфликт, было отстранено от посещения Отделения на неделю (7 рабочих дней). Окончательное решение по вышеназванной ситуации принимает директор Учреждения.

3.3 Для защиты своих прав и законных интересов, разъяснения вопросов, касающихся социального обслуживания Получатель (или его законный представитель) имеет право обратиться:

к заведующему отделением – 8(3463) 22-38-52

к заместителю директора – 8(3463) 27-68-57

к директору – 8(3463) 22-55-66

3.4 Режим работы Учреждения:

понедельник с 9.00 - 18.00

вторник - пятница с 9.00-17.00

перерыв с 13.00-14.00

Заведующий
отделением социальной реабилитации
и абилитации

А.В.Зайцева