

Директор ОАУСО «Мошенской КЦСО»

А.М. Джумаева

18.02.2015г.



Правила

внутреннего распорядка для получателей социальных услуг на дому в ОАУСО "Мошенской комплексный центр социального обслуживания населения"

1. Граждане, зачисленные на социальное обслуживание на дому в ОАУСО «Мошенской КЦСО» (далее - Учреждение):

1.1. Могут обращаться по телефону (61-396) за разъяснениями по вопросам социального обслуживания к заведующим отделениями Учреждения в течение рабочего дня (с 8.00 до 16.00 часов);

1.2. Права получателя социальных услуг:

1.2.1. Уважительное и корректное отношение к социальным работникам и медицинским сёстрам, осуществляющим социальное обслуживание на дому (не допускать грубости, оскорблений, нецензурных выражений в адрес социальных работников и других работников Учреждения);

1.2.2. Получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, и о порядке 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;

1.2.3. Выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;

1.2.4. Отказ от предоставления социальных услуг;

1.2.5. Защиту своих прав и законных интересов;

1.2.6. Участие в составлении индивидуальной программы;

1.2.7. Социальное сопровождение.

1.3. Обязанности получателя социальных услуг:

1.3.1. Предоставлять в соответствии с нормативными актами сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;

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

1.3.3. 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 предоставлении за плату или частичную плату;

1.3.4. Находиться дома в дни и часы планового посещения работниками Учреждения, обеспечить обслуживающим работникам беспрепятственный доступ в жилое помещение для исполнения ими должностных обязанностей. В случае отсутствия в дни посещения своевременно предупреждать о сроках своего отсутствия в письменной, устной форме или с использованием средств связи;

1.3.5. При плановом посещении формировать в письменном виде заказ на следующее посещение - приобретение продовольственных и промышленных товаров, лекарственных средств, изделий медицинского назначения и других товаров и услуг, а также выдавать необходимую сумму денег на их покупку;

1.3.6. Заранее, в разумный срок, предупреждать обслуживающий персонал об отказе от социальных услуг;

1.3.7. Соблюдать условия заключенного договора, определяющего виды, объем, периодичность оказания услуг, порядок и размер оплаты;

1.3.8. Обеспечивать сохранность дневника социального работника, медицинской сестры и участвовать в его заполнении, в том числе проверять правильность произведенных записей и скреплять своей подписью фиксируемый факт оказания социальных услуг;

1.3.9. Соблюдать общепринятые нормы поведения в быту, исключать факторы, угрожающие жизни или здоровью работников Учреждения, не допускать при посещении социальным работником, медицинской сестрой нахождения в состоянии алкогольного или иного опьянения;

1.3.10. С учетом возраста и состояния здоровья соблюдать санитарно-гигиенические правила (смена нательного и постельного белья, принятие ванны, душа) и поддерживать должное санитарное состояние жилого помещения;

1.11. В случае выявления заболеваний, препятствующих социальному обслуживанию и требующих лечения в специализированных учреждениях здравоохранения (карантинных инфекционных, бактерио- или вирусоносительства, активной формы туберкулеза, тяжелых психических расстройств и других заболеваний), немедленно сообщать об этих фактах социальному работнику, медицинской сестре;

1.4. Не вправе:

1.4.1. Требовать от работников Учреждения оказания услуг, не предусмотренных договором на оказание социальных услуг на дому;

1.4.2. Привлекать обслуживающий персонал для обслуживания иных граждан, в том числе временно с ними проживающих, не зачисленных на обслуживание в Учреждение;

1.4.3. Требовать выполнения социальных услуг в долг;

1.4.4. Требовать от социального работника доставки продовольственных и промышленных товаров весом свыше 7 кг за одно посещение, а также отказаться от приобретенных продовольственных и промышленных товаров, лекарственных средств, изделий медицинского назначения и других товаров и услуг, которые были заказаны ими заранее;

2. В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения работниками Учреждения своих должностных обязанностей, а также для разрешения спорных вопросов и конфликтных ситуаций граждане, зачисленные на социальное обслуживание на дому вправе обратиться к заведующей отделением или директору Учреждения.

3. Граждане, при зачислении на социальное обслуживание на дому должны быть ознакомлены с настоящими Правилами под роспись.

4. Неоднократное нарушение Правил является основанием для прекращения социального обслуживания на дому Учреждением.

Адрес ОАУСО " Мошенской КЦСО "

Юридический адрес:

174450, с. Мошенкое, ул.Калинина, д.56

Фактический адрес:

174450, с. Мошенкое, ул.Физкультуры, д. 7

тел: 61-396,

Директор Джумаева Алла Михайловна тел: 61-125