**Краевое государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Пировский»**

Приложение №\_\_\_\_\_\_к договору

от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

**Правила внутреннего распорядка**

**для получателей социальных услуг на дому**

**Получатель социальных услуг на дому обязан:**

1. В день посещения социальным работником, находиться дома им при этом обеспечить беспрепятственное выполнение сотрудниками Учреждения своих обязанностей (убрать собак, открыть двери и т.д.).

2. Уведомлять заранее социального работника о временном прекращении обслуживания в случае госпитализации, отъезда к родственникам и т.д.;

3.Соблюдать санитарно-гигиенические нормы содержания жилого помещения, создавать условия для социального обслуживания и соблюдать правила поведения граждан при социальном обслуживании.

4.Создавать социальному работнику нормальные условия труда и выделять для этого необходимый инвентарь и материалы (моющие средства, тряпки для влажной уборки, кухонную утварь, ведра, садовый инвентарь и т.д.).

5.Составлять заявку на приобретение товаров первой необходимости не менее чем за 1 день и производить через социального работника оплату продуктов питания, заказываемых товаров, коммунальных и иных услуг, оказываемых другими организациями с помощью денежных средств, выданных социальному работнику заранее.

6.Не допускаются оскорбления в адрес социальных работников - нецензурная брань, сквернословие.

7. Социальные услуги оказываются непосредственно получателю социальных услуг. Привлечение социальных работников для решения вопроса родственников, в том числе временно проживающих с получателем социальных услуг, не допускается.

8.Получатель услуг не вправе отказываться от продуктов, заказанных ранее.

9.Требовать совершения социальных услуг (приобретения продуктов, заказов, оплату коммунальных услуг и т.д.) в долг.

10.При платном социальном обслуживании своевременно и в полном объеме вносить плату за предоставляемые социальные услуги.

11. При возникновении каких-либо претензий к работе социального работника получатель социальных услуг обязан поставить в известность заведующего отделением социального обслуживания на дому.

12.Оказание социальных услуг, в том числе и дополнительных социальных услуг, в случае их предоставления Получателю услуг фиксируется в дневнике социального работника и дневнике Получателя социальных услуг. Получатель социальных услуг обязан регулярно расписываться в дневнике Получателя социальных услуг за каждый день обслуживания, оказанные услуги, а также за денежные средства, выдаваемые на приобретение продуктов, предметов первой необходимости, лекарственные средства и др.

13.Соблюдать порядок предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому.

Учреждение имеет право:

1.Производить замену социального работника

2.Осуществить контрольные посещения Получателя услуг заведующим отделением социального обслуживания на дому, Службой внутреннего контроля и членами Попечительского совета Учреждения с целью проверки работы социального работника, независимой оценки качества предоставления социальных услуг и соблюдения условий договора о предоставлении социальных услуг.

3.Отказать Получателю социальных услуг в предоставлении социальных услуг, если он находится в состоянии алкогольного, наркотического опьянения, отказывается либо препятствует соблюдению санитарно-гигиенических правил проживания и личной гигиены, в случае нарушения им договора о предоставлении социальных услуг.

4.Неоднократное нарушение настоящих Правил является основанием для рассмотрения на комиссии Учреждения вопроса об отказе в обслуживании.

 Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг являются неотъемлемой частью Договора о предоставлении социальных услуг и обязательны для их исполнения Получателем социальных услуг в соответствии с Постановлением Правительства Красноярского края №600-п от 17.12.2014 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщикам социальных услуг, включая перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг, и порядок предоставления получателями социальных услуг сведений и документов, необходимы для предоставления социальных услуг».

С вышеуказанными правилами ознакомлена(а) «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. получателя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись получателя)