

## **Нормы и правила поведения граждан при социальном обслуживании на дому (далее-Правила)**

Правила распространяются на получателей социальных услуг на дому поставщиком услуг, которых является бюджетное учреждение социального обслуживания Вологодской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Шекснинского района» (далее - Учреждение).

Социальное обслуживание на дому предоставляется на основании заявления гражданина или его законного представителя, и договора о предоставлении социальных услуг на дому, заключенного между получателем социальных услуг и учреждением, в соответствии с Индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее-ИПСУ) социальными работниками отделения социального обслуживания на дому в соответствии с графиками посещений получателей социальных услуг: понедельник-пятница с 8.00 до 12.30 и с 13.30 до 17.00, в выходные и праздничные дни социальные услуги не оказываются.

Учреждение имеет право отказать получателю социальных услуг в предоставлении социальных услуг в случае:

- нарушения требований настоящих Правил и условий договора о предоставлении социальных услуг на дому (на основании докладных записок социального работника об обстоятельствах, препятствующих выполнению социальным работником профессиональных обязанностей и документально подтвержденных фактов таких нарушений);

- выявления у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию на дому;

- наличия медицинских противопоказаний, включенных в перечень медицинских противопоказаний, утвержденный приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации;

- отсутствия обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, установленные действующим законодательством.

При осуществлении социальным работником социального обслуживания на дому путем предоставления социальных услуг получатель социальных услуг обязан:

1. Предоставлять работникам Учреждения достоверную и исчерпывающую информацию, необходимую для осуществления социального обслуживания, а также необходимые для получения социальных услуг документы.

2. Соблюдать общепризнанные нормы поведения. Уважительно относиться к работникам Учреждения. Не допускать некорректного поведения, не употреблять ненормативную лексику, насилие и другие действия, унижающие человеческое достоинство.

3. Находиться дома в дни планового посещения, либо заранее (за 1-2 дня) оповещать социального работника о планируемом отсутствии.

4. Обеспечивать беспрепятственный доступ социального работника в жилое помещение в установленное для посещения время.

5. Заранее планировать вид оказываемых социальных услуг.

6. Формировать заказ на покупку товаров и услуг не позднее дня, предшествующего дню планового посещения.

7. При формировании заявки на покупку товаров не допускать превышения предельно допустимых нагрузок для женщин при подъеме и перемещении тяжестей

вручную до 7 кг. Включительно (согласно Сан ПиН 2.2.0.555.96, утвержденных Госкомсанэпиднадзора Российской Федерации от 28.10.1996 г. №32).

8. Заказы на продукты питания производить в пределах района проживания.

9. Заказы на алкогольную продукцию не производить.

10. Своевременно обеспечивать социального работника денежными средствами в размере, достаточном для приобретения заказываемых продовольственных и промышленных товаров, лекарственных препаратов, изделий медицинского назначения, других товаров и оплаты услуг.

11. Своевременно вносить плату за оказываемые услуги.

12. Обеспечить работника Учреждения инвентарем для уборки жилого помещения, чистки снега, доставки воды, а также необходимыми моющими средствами. Поддерживать, по мере возможности, гигиенические условия проживания.

13. Не допускать нахождения в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, а также присутствия в жилом помещении посторонних лиц, находящихся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

Граждане, находящиеся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения не обслуживаются.

14. Не допускать курения и распития спиртосодержащих напитков в помещении, в котором оказываются услуги.

15. Изолировать склонное к агрессии домашнее животное в дни посещения квартиры (дома) социальным работником.

16. Обеспечивать сохранность документации, в день предоставления социальных услуг расписываться в «Журнале учета посещений и Акте сдачи – приемки оказанных услуг», в журнале учета денежных средств, выдаваемых на приобретение продуктов питания, предметов первой необходимости и др.

17. Для защиты своих прав и законных интересов, а также при возникновении каких-либо претензий к работе социального работника поставить в известность заведующего отделением по телефону 8-81751-2-47-51 или в письменном виде.

Получатель социальных услуг не вправе:

1. Отказываться от доставленных товаров и продуктов питания, заказанных им ранее.

2. Требовать от социального работника обслуживания третьих лиц: родственников, соседей и др.

3. Требовать от социального работника предоставления социальных услуг в долг, а также выполнения работ, которые не входят в круг обязанностей социального работника.

В случае наличия действий, которые могут привести к угрозе причинения или причинению вреда жизни и здоровью социального работника, получатель социальных услуг привлекается к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Мною прочитано, смысл текста понятен.

Получатель: \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество получателя социальных услуг, либо лица, действующего в отношении и (или) от лица получателя социальных услуг)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ год.