

УТВЕРЖДАЮ  
Директор АНО «Центр социальной помощи  
«НАЗ» («Ласка»)  
*Г.Р. Ахатова*  
«03» сентября 2018



## Правила внутреннего распорядка получателей социальных услуг

### 1. Общие положения.

Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг устанавливают порядок, условия приема и отчисления из учреждения, права и обязанности получателей социальных услуг в учреждении, обязанности поставщика социальных услуг, основания для прекращения социального обслуживания.

### 2. Порядок приема в учреждение:

Порядок приёма:

- Для получения социальных услуг клиенты обязаны записаться на очередь.
- Предоставить достоверную и исчерпывающую информацию (пакет документов), необходимую для осуществления социального обслуживания.

### 3. Обязанности получателей социальных услуг.

- Соблюдать условия заключения договора.
- Соблюдать общепризнанные нормы поведения.
- Уважительно относиться к сотрудникам отделения.
- При себе иметь документ удостоверяющий личность.
- Курить только в специально отведённом месте.
- Не хранить в помещениях режущие и колющие предметы, легковоспламеняющиеся материалы (спички, зажигалки и т.д.), распивать спиртные напитки, употреблять наркотические вещества и химические суррогаты, играть в азартные игры, переносить инвентарь и имущество из одной комнаты в другую, ложиться в постель в верхней одежде, пользоваться электронагревательными приборами.
- Своевременно информировать администрацию учреждения об изменении потребности в предоставлении услуг, отказе от социальных услуг.
- Не допускать порчи имущества учреждения.
- Не допускать возникновения ситуаций, угрожающих здоровью и жизни работников учреждения и других получателей социальных услуг.
- Не употреблять нецензурную брань, не применять физическое насилие и другие действия, унижающие человеческое достоинство.
- Соблюдать график работы учреждения.
- Соблюдать и выполнять правила личной гигиены.
- Возместить стоимость умышленно испорченного или утраченного (проданного) имущества, принадлежащего учреждению.
- Верхнюю одежду и обувь оставлять в специально отведённом месте для раздевания (раздевалка), место для раздевания не снабжено шкафчиками с замками для закрытия.
- При проведении процедур ценные вещи и драгоценности не приносить, телефоны отключать.
- Не оставлять в карманах верхней одежды ценные вещи, документы и деньги. Администрация учреждения не несёт ответственности за сохранность имущества, денег и драгоценностей.

#### **4. Права получателей социальных услуг**

Получатель социальных услуг имеет право:

- Получить информацию о своих правах, обязанностях и условиях оказания социально-реабилитационных услуг.
- Иметь выбор вида и объемов оказываемых социальных услуг.
- Иметь уважительное и гуманное отношение со стороны сотрудников.
- Рассчитывать на конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной сотруднику при оказании социальных услуг.
- Отказаться от социального обслуживания.
- Отдохнуть после полученных процедур в комнате отдыха на три койко-места.
- Информировать руководителя организации о нарушении договорных обязательств или некорректном поведении по отношению к нему, допущенных сотрудником при оказании социальных услуг.
- Защиту своих законных прав и интересов.

#### **5. Выбытие получателя социальных услуг из учреждения:**

- В случае болезни, смерти, чрезвычайных ситуации передать личных вещей получателей социальных услуг наследникам в установленном законодательством порядке.

#### **6. Обязанности поставщика услуг:**

- Предоставить при необходимости комнату для проведения религиозных обрядов, создать для этого соответствующие условия, не противоречащие правилам внутреннего распорядка и учитывающие интересы верующих.
- Создать условия для оказания качественных социальных услуг.
- Чутко и внимательно относиться к запросам получателей социальных услуг и принимать безотлагательные меры для удовлетворения их законных требований.
- Ознакомить каждого получателя социальных услуг с Правилами внутреннего распорядка.
- Разместить правила внутреннего распорядка

#### **7. Основаниями для прекращения предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания являются:**

- Письменное заявление получателя социальных услуг (его законного представителя) об отказе в предоставлении социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания.
- Окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг и (или) истечение срока действия договора о предоставлении социальных услуг;
- Нарушение получателем социальных услуг (законным представителем) условий, предусмотренных договором о предоставлении социальных услуг.
- Смерть получателя социальных услуг или ликвидация (прекращение деятельности) поставщика социальных услуг.
- Решение суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим.
- Осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы.
- При выявлении медицинских противопоказаний.

8. В случае неисполнения пунктов правил внутреннего распорядка, администрация АНО «Центр социальной помощи «НАЗ» («Ласка») должна в письменном виде уведомить получателя социальных услуг о возможных последствиях его действий и возможной передачи информации в органы внутренних дел и подачи исковых заявлений в суд.