

**Правила поведения
получателей социальных услуг в форме социального обслуживания на дому
Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального
обслуживания населения городского округа Навашинский»
(далее-Учреждение)**

В целях создания благоприятных условий для предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому получатели социальных услуг должны выполнять следующие правила поведения:

1. Создавать необходимые условия работникам Учреждения для предоставления социальных услуг в соответствии с графиком посещений, утверждённым директором Учреждения.
2. Соблюдать общепринятые нормы поведения.
3. В присутствии работников Учреждения иметь внешний вид, соответствующий общепринятым нормам.
4. Уважительно относиться к работникам, предоставляющим социальные услуги, не допускать действий, оскорбляющих их честь и достоинство (угрозы, брань, нецензурные выражения, физическое насилие).
5. Обеспечивать беспрепятственный доступ работникам в жилое помещение для оказания социальных услуг. Своевременно информировать об изменении шифров, кодов подъездных дверей. В случае необходимости обеспечивать работника Учреждения ключами.
6. Исключать факторы, угрожающие здоровью и жизни работников Учреждения.
7. Находиться дома в дни плановых посещений, либо заранее за 1-2 дня оповещать работника, предоставляющего социальные услуги, о планируемом отсутствии.
8. Формировать заказ на покупку товаров и услуг не позднее дня, предшествовавшего дню планового посещения.
9. При формировании заявки на покупку товаров не допускать превышения предельно допустимых нагрузок при подъёме и перемещении тяжестей вручную.
10. Не требовать от работников приобретения продуктов питания в торговых точках, отдалённых от мест проживания получателей услуг, не отказываться от товаров, приобретённых в соответствии с заказом, имеющих надлежащее качество.
11. Своевременно обеспечивать денежными средствами социального работника, предоставляющего социальные услуги, в размере, достаточном для приобретения заказанных продуктов питания, промышленных товаров, лекарственных средств, изделий медицинского назначения и для оплаты услуг.
12. Обеспечивать социального работника инвентарём (шваброй, тряпкой, моющими средствами и др.) для уборки жилого помещения, а также инвентарём, необходимым для оказания иных социальных услуг.
13. Не допускать требований по выполнению социальных услуг от сторонних лиц, в том числе, проживающих совместно и не имеющих договорных отношений с Учреждением, предотвращать незаконные попытки вмешательства родственников в процесс социального обслуживания.
14. Соблюдать сроки и условия договора о предоставлении социальных услуг, в том числе своевременно и в полном объёме оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг при их предоставлении за плату или частичную плату.

15. Не требовать исполнения социальных услуг, не предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг.
16. Предоставлять сведения и документы, необходимые для предоставления услуг, а также сведения и документы для расчёта среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно.
17. Аккуратно хранить документацию, необходимую для оказания социальных услуг в форме социального обслуживания на дому.
18. Своевременно информировать социального работника об отъезде, помещении в стационар, приезде родственников.
19. В случае появления заболеваний, требующих лечения в специальных учреждениях здравоохранения, информировать работников Учреждения.
20. Своевременно информировать Учреждение об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении услуг, влияющих на размер среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно.
21. Объективно оценивать работу социальных работников: выражать им благодарность в письменной или устной форме за добросовестный труд; при возникновении претензий к работе социального или медицинского работника, либо возникновения конфликтной ситуации поставить в известность заведующего отделением.
22. Настоящие правила обязательны для выполнения всеми получателями социальных услуг.
23. В случае систематического нарушения настоящих правил получатель услуг снимается с социального обслуживания приказом директора Учреждения.
24. Для защиты своих прав и законных интересов, разъяснения вопросов, касающихся социального обслуживания, получатель социальных услуг может обратиться:
 - к заведующему отделением по телефону: (831 75) 5-72-34;
 - к заместителю директора по телефону: (831 75) 5-50-64;
 - к директору по телефону: (831 75) 5-72-84.

Режим работы Учреждения:

Понедельник-четверг: 08:00-17:00

Пятница: 08:00-16:00

Перерыв на обед: 12:00-12:48