



Утверждено

приказом ГБУ РМЭ «КЦСОН  
в Моркинском районе»  
от 29.12.2023 № 243

**Правила внутреннего распорядка для получателей социальных  
услуг в форме социального обслуживания на дому ГБУ РМЭ  
«Комплексный центр социального обслуживания населения в  
Моркинском районе»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в форме социального обслуживания на дому Государственного бюджетного учреждения Республики Марий Эл «Комплексный центр социального обслуживания населения в Моркинском районе» (далее – Правила и Учреждение), разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

– Федеральным законом от 28 декабря 2013 года №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

– Законом Республики Марий Эл от 2 декабря 2004 года №50-З «О социальной поддержке и социальном обслуживании отдельных категорий граждан в Республике Марий Эл»;

– Постановлением правительства РМЭ от 1 декабря 2014 года №627 «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг на дому»;

– Уставом государственного бюджетного учреждения Республики Марий Эл «Комплексный центр социального обслуживания населения в Моркинском районе», утвержденном приказом Министерства социального развития Республики Марий Эл от 25 декабря 2020 года №481.

1.2. Настоящие Правила регламентируют внутренний распорядок для получателей социальных услуг в Учреждении в целях создания наиболее благоприятных условий для предоставления социальных услуг гражданам, нуждающимся в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому.

1.3. Настоящие Правила обязательны для выполнения сотрудниками и получателями социальных услуг отделений социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов.

1.4. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются гражданам, признанным в установленном порядке нуждающимися в социальном обслуживании, в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого

между Учреждением и получателем социальных услуг или его законным представителем.

1.5. Социальные услуги предоставляются в сроки, установленные индивидуальной программой предоставления социальных услуг и договором о предоставлении социальных услуг, в соответствии с режимом работы Учреждения: понедельник – пятница с 8.00 до 17.00 (перерыв на обед с 12.00 до 13.00), суббота и воскресенье – выходные дни.

1.6. Учреждением могут предоставляться дополнительные социальные услуги в соответствии с договором о предоставлении дополнительных социальных услуг и дополнительные разовые социальные услуги. Дополнительные социальные услуги предоставляются в соответствии с режимом работы Учреждения, при наличии у Учреждения возможностей для их предоставления.

## **2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ В ФОРМЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ДОМУ**

2.1. При получении социальных услуг на дому Получатель социальных услуг имеет право на:

- уважительное и гуманное отношение;
- получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщике социальных услуг;
- своевременное и качественное предоставление социальных услуг;
- конфиденциальность информации личного характера;
- отказ от предоставления социальных услуг;
- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. При получении социальных услуг на дому Получатель социальных услуг обязан:

- соблюдать сроки и условия договора о предоставлении социальных услуг, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать социальные услуги при их предоставлении за плату или частичную плату;
- предоставлять сведения и документы, необходимые для предоставления услуг, а также сведения и документы для расчета среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно;
- своевременно информировать Учреждение об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении услуг, влияющих на размер среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, расчета размера оплаты;
- информировать в письменной форме Учреждение об отказе, в том числе временном, от получения социальных услуг, предусмотренных договором;



- соблюдать Порядок предоставления социальных услуг на дому;
- относиться к работникам Учреждения уважительно и корректно, не унижать их честь и человеческое достоинство, соблюдать нормы поведения;
- обеспечивать беспрепятственный доступ работников Учреждения в жилое помещение для исполнения ими служебных обязанностей;
- исключать факторы, угрожающие здоровью и жизни работников Учреждения;
- находиться дома в дни плановых посещений. В случае временного отсутствия в дни посещений, своевременно, за 1-2 дня, поставить в известность Учреждение о факте и причинах временного отсутствия;
- обеспечивать своевременную передачу сотруднику учреждения денежных средств на приобретение товаров, проведение платежей и оплату услуг в размере, достаточном для полной оплаты;
- формировать заказ на приобретение товаров не позднее 18 часов дня, предшествующего дню планового посещения;
- при формировании заявки на покупку продуктов, промышленных товаров не допускать превышения предельно допустимых нагрузок для женщин при подъеме и перемещении тяжестей вручную, а именно не более 7 кг в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- производить проверку соответствия приобретенных и доставленных товаров заказу и другим требованиям в момент передачи товара специалистом. В случае несоответствия товаров требованиям незамедлительно поставить об этом в известность специалиста и заведующего отделением;
- производить проверку качества оказанных услуг по уборке, приготовлении пищи и иных сразу по завершению работ;
- обеспечивать специалиста Учреждения инвентарем, чистящими и моющими средствами, расходными материалами, оборудованием и приспособлениями для оказания социальных услуг;
- заверять личной подписью записи в Дневнике получателя социальных услуг о расходовании денежных средств и об оказанных услугах;
- обеспечивать сохранность Дневника получателя социальных услуг в течение квартала и обеспечивать передачу Дневника в архив Учреждения в последний рабочий день квартала;
- заверять личной подписью акт о предоставлении социальных услуг;
- в случае появления заболеваний, требующих лечения в специализированных учреждениях здравоохранения, поставить в известность работников Учреждения;
- незамедлительно информировать Учреждение о выявлении медицинских противопоказаний для социального обслуживания.

2.3. При получении социальных услуг на дому Получатель социальных услуг не имеет права:

- делать заказ на предоставление услуг, приобретение продуктов для иных граждан, в том числе родственников;

- требовать предоставления социальных услуг в объемах и с периодичностью, превышающих стандарты;
- требовать оказания услуг, не предусмотренных индивидуальной программой предоставления социальных услуг и договором;
- требовать предоставления социальных услуг во внерабочее время;
- находиться в состоянии алкогольного опьянения, под воздействием наркотических и психотропных средств;
- вести видео- и фотосъемку специалистов Учреждения, аудиозапись разговоров без согласия специалистов.

### **3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

3.1. В случае нарушения Получателем социальных услуг условий договора о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, настоящих Правил, Учреждение имеет право отказать в предоставлении социальных услуг Получателю социальных услуг.

3.2. Решение о прекращении предоставления социальных услуг принимается директором учреждения на основании результатов служебной проверки.

3.3. По вопросам, связанным с защитой прав и законных интересов Получатель социальных услуг может обратиться к заведующему отделением, заместителю директора, директору учреждения.