|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение №2 к договору**  **о предоставлении социальных услуг** |

**Правила**

**внутреннего распорядка получателя социальных услуг.**

1. **Получатель социальных услуг при предоставлении социальных услуг имеет право на:**
   1. Получение достаточных для удовлетворения своих жизненных потребностей социальных услуг, утвержденных областным перечнем гарантированных государством и дополнительных социальных услуг.
   2. Уважительное и гуманное отношение со стороны работников МБУ « ЦСО ГПВ и И » Милютинского района.
   3. Информацию о своих правах, обязанностях, видах и периодичности оказываемых социальных услуг, о тарифах на эти услуги, порядке и размере оплаты за них.
   4. Добровольное согласие на социальное обслуживание (при отсутствии медицинских противопоказаний).
   5. Отказ от социального обслуживания.
   6. Конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной работнику социального обслуживания при оказании социальных услуг.
   7. Защиту своих персональных данных при использовании их сотрудниками МБУ « ЦСО ГПВ и И » Милютинского района.
   8. Защиту своих прав и законных интересов.
2. **Получатель социальных услуг при предоставлении социальных услуг обязан:**
   1. Предоставлять своевременно достоверную и исчерпывающую информацию, необходимую для осуществления социального обслуживания.
   2. Своевременно производить оплату за полученные социальные услуги;
   3. Ежегодно проходить флюорографическое обследование, при проживании в семье предоставлять копию исследований всех членов семьи.
   4. Уважительно относиться к сотруднику социальной службы, предоставляющему ему социальные услуги на дому, не допускать грубого обращения и употребления бранных слов в разговоре с сотрудником во время исполнения должностных обязанностей.
   5. Оговаривать заранее

−покупку продуктов питания (промышленных товаров), их качество, количество стоимость и выдавать аванс на покупку;

−перечень услуг на следующее посещение

* 1. Находиться дома в дни планового посещения сотрудников социальной службы. Заранее, в разумный срок, предупреждать социального работника об отказе от социальных услуг. В случае предполагаемого отсутствия клиента в дни посещения его сотрудников социальной службы (выезд, госпитализация) он должен заблаговременно известить об этом социального работника или заведующего отделением, с последующей записью в Журнале социального работника.
  2. Обеспечить беспрепятственный доступ сотруднику социальной службы к своему жилищу, содержать собак и других потенциально опасных для человека животных в безопасном месте.
  3. При выявлении медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию на дому, сообщать об этом сотрудникам социальной службы.
  4. Обеспечить безопасность сотруднику социальной службы, при выполнении им должностных обязанностей.
  5. Спорные вопросы (с социальным работником, соседями и др.) оговаривать с заведующим отделения по телефону или в личной беседе.
  6. Иметь опрятный вид и вести себя корректно.

1. **Получатель социальных услуг не должен:**

3.1.Требовать выполнения работ, которые не входят в круг обязанностей сотрудников социальной службы и унижают его человеческое достоинство ( осуществление ремонтных работ, доставка продуктов питания свыше 7 кг.за одно посещение, доставка промышленных товаров свыше 7 кг. за одно посещение и др.)**.**

* 1. Требовать от сотрудников социальной службы обслуживания третьих лиц (родственников, квартирантов), проживающих с ним в одном домовладении (квартире).
  2. Допускать сознательного ухудшения санитарного состояния и безопасности своего жилища (захламлять жилище предметами бытовых отходов; ходить по жилому помещению в грязной обуви; содержать домашних животных, птиц в жилых помещениях, в которых осуществляется уборка социальным работником; нарушать правила противопожарной безопасности).
  3. Допускать антиобщественные деяния в период предоставления ему социальных услуг (содержание притонов, торговля спиртными напитками, самогоноварение, сексуальные домогательства, хулиганские действия по отношению к сотруднику социальной службы).
  4. Заказывать социальные услуги (приобретения продуктов, оплату коммунальных услуг и т.п.) в долг.
  5. Отказываться от продуктов питания (промышленных товаров), заказанных заранее.
  6. Отказываться от подписи в Журнале социального работника (медицинского работника) при согласовании с текстом, записанным сотрудником социальной службы
  7. Отказываться от подписи АКТА сдачи-приемки оказанных Услуг;
  8. Отказываться от подписи Дополнительного соглашения по возникшим обстоятельствам, повлиявшим на изменение размера оплаты;
  9. Находиться в состоянии алкогольного или наркотического опьянения в дни посещения сотрудников социальной службы, не допускать нахождения в его домовладении (квартире) посторонних лиц в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, проведение собраний членов религиозных сект.

3.11. Обращаться по телефону за разъяснениями по вопросам социального обслуживания к социальному работнику и иным работникам Учреждения по истечении рабочего дня (рабочий день с 08.00 до 16 .00 часов).

4.Граждане, при зачислении на социальное обслуживание на дому, должны быть ознакомлены с настоящими Правилами под роспись.

5. Неоднократное нарушение Правил является основанием для прекращения социального обслуживания на дому.

**Получатель социальных услуг:**

**С правилами внутреннего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г.**

**распорядка ознакомлен(а ) (подпись) (Ф.И.О.)**

**и один экземпляр получил(а)**

**ПОСТАВЩИК СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ: МБУ " ЦСО ГПВ и И" Милютинского района**

**Директор МБУ «ЦСО ГПВ и И» Милютинского района: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**