

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение
«Комплексный центр социального обслуживания
населения Приморского района»
(СПб ГБУ «КЦСОН Приморского района СПб»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор СПб ГБУ «КЦСОН
Приморского района СПб»
Т.К.Томашук
« 2 » _____ 2019 г.



**ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ,
НАХОДЯЩИХСЯ НА СОЦИАЛЬНОМ ОБСЛУЖИВАНИИ
В ФОРМЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ДОМУ**

1. Общие положения

1.1. Правила поведения получателей социальных услуг, находящихся на социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому (далее – Правила) в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении «Комплексный центр социального обслуживания населения Приморского района Санкт-Петербурга» (далее – Учреждение, Поставщик), разработаны в целях создания наиболее благоприятных условий для предоставления социальных услуг гражданам, нуждающимся в оказании социальных услуг на дому – получателям социальных услуг (далее – Получатель).

1.2. Социальные услуги предоставляются в сроки, установленные индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее ИППСУ) в соответствии с режимом работы Учреждения.

Режим работы Учреждения:

Понедельник-четверг – с 9.00 до 18.00

Пятница – с 9.00 до 17.00

Перерыв на обед – с 13.00 до 13.48

Суббота и воскресенье – выходные дни.

1.3. Настоящие Правила обязательны к исполнению всеми Получателями.

2. Права и обязанности получателей социальных услуг

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

- уважительное и гуманное отношение сотрудников Поставщика;
- получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, условиях и порядке их предоставления, о тарифах на социальные услуги, их стоимость для Получателя;
- замену сотрудника, предоставляющего социальные услуги, в случае ненадлежащего исполнения им должностных обязанностей;
- защиту своих прав и интересов в соответствии с действующим законодательством;
- конфиденциальность информации личного характера;
- отказ от социального обслуживания.

2.2. При получении социальных услуг на дому Получатель обязан:

- уважительно относиться к сотрудникам Поставщика, предоставляющим социальные услуги на дому, исключать факторы, угрожающие жизни и здоровью сотрудника;
- не допускать действий, оскорбляющих честь и достоинство сотрудников Поставщика;
- соблюдать общепринятые нормы поведения, в том числе: не допускать нахождения в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, либо нахождения под воздействием психотропных веществ при посещении сотрудниками Поставщика, не употреблять нецензурную брань, не применять физическое насилие и другие действия, унижающие человеческое достоинство сотрудников;
- находится дома в дни планового посещения сотрудником Поставщика, либо заранее, за 1-2 дня, оповестить сотрудников Поставщика о планируемом отсутствии;
- обеспечить беспрепятственный доступ в квартиру сотруднику Поставщика, предоставляющему социальные услуги (в том числе своевременно информировать Поставщика об изменении кодов подъездных дверей).

;

-соблюдать санитарно-гигиенические нормы содержания жилого помещения и личную гигиену;

-заранее планировать выполнение социальных услуг, установленных ИППСУ;

-формировать заказ на покупку товаров, продуктов, медикаментов и др., обеспечить сотрудника Поставщика денежными средствами, достаточными для выполнения заказа, производить полную предоплату заказываемых услуг и взаиморасчет после исполнения (в день исполнения) заказа;

-сообщать в 3-х-дневный срок «Поставщику» о нарушениях порядка предоставления социальных услуг;

- при возникновении каких-либо претензий к работе сотрудников Поставщика поставить в известность заведующего отделением.

-предоставлять работникам Поставщика место, оборудованное надлежащей мебелью (стол, стул), для ведения записей в дневнике учета посещений и акта выполненных работ;

-участвовать в заполнении дневника учета посещений и акта выполненных работ, проверять правильность произведенных социальным работником записей и расчетов, расписываться за предоставленные услуги;

- бережно относиться к имеющейся у него документации, необходимой при осуществлении социального обслуживания на дому (договор, дневник учета посещений и т.д.).

-вносить регулярно и своевременно плату за предоставление социальных услуг в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на лицевой счет «Поставщика», в форме ежемесячной платы в рублях, за фактически предоставленные услуги согласно Акту оказанных услуг, не позднее 5 числа месяца, следующего за месяцем оплаты (при условии платного обслуживания);

-в случае возникновения признаков заболеваний, требующих лечения в специализированных организациях здравоохранения, поставить в известность сотрудников Поставщика;

-информировать об оформлении над ним опеки, попечительства, заключении договора с другими организациями или о намерении совершения действий, влекущих отчуждение или прекращение прав на принадлежащее ему жилое помещение, в том числе путем обмена, дарения, наследования, иных сделок с жилыми помещениями, а также информировать о вновь возникших обстоятельствах, влекущих изменение условий Договора.

2.3. Получатель социальных услуг не вправе:

-требовать от работников Поставщика выполнения услуг, не входящих в индивидуальную программу предоставления социальных услуг;

-отказываться от продуктов питания, промышленных товаров, предметов санитарии, медикаментов и др., заказанных ими ранее, при условии надлежащего исполнения социальным работником заказа;

-требовать от социального работника выполнения социальных услуг в долг;

-требовать доставки продуктов и промышленных товаров свыше 5 кг на человека за одно посещение;

-требовать осуществления обслуживания после окончания рабочего времени, предусмотренного трудовым законодательством и трудовым договором или посещений в точно определенное время суток;

-требовать от социального работника обслуживания лиц, не зачисленных на социальное обслуживание на дому (соседей, родственников);

2.4. В случае неисполнения Получателем условий пунктов 2.2. и 2.3. Правил, администрация учреждения Поставщика письменно уведомляет Получателя о возможных последствиях его действий, при неоднократном (систематическом, 2 и более раз) нарушении условий Договора о предоставлении социальных услуг на дому, Поставщик имеет право в одностороннем порядке расторгнуть Договор и отказать Получателю в предоставлении социальных услуг.

Согласовано:

Заместитель директора

« 04 » 04 2019 г.

Т.И.Литвиновская

Юрисконсульт

« _____ » _____ 2019 г.

Д.С.Соколовская

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение
«Комплексный центр социального обслуживания
населения Приморского района»
(СПб ГБУ «КЦСОН Приморского района СПб»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБУ «КЦСОН
Приморского района СПб»

Т.К.Томашук

«_____» _____ 201__ г.

**ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ,
НАХОДЯЩИХСЯ НА СОЦИАЛЬНОМ ОБСЛУЖИВАНИИ
В ФОРМЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ДОМУ**

1. Общие положения

1.1. Правила поведения получателей социальных услуг, находящихся на социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому (далее – Правила) в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении «Комплексный центр социального обслуживания населения Приморского района Санкт-Петербурга» (далее – Учреждение, Поставщик), разработаны в целях создания наиболее благоприятных условий для предоставления социальных услуг гражданам, нуждающимся в оказании социальных услуг на дому – получателям социальных услуг (далее – Получатель).

1.2. Социальные услуги предоставляются в сроки, установленные индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее ИППСУ) в соответствии с режимом работы Учреждения.

Режим работы Учреждения:

Понедельник-четверг – с 9.00 до 18.00

Пятница – с 9.00 до 17.00

Перерыв на обед – с 13.00 до 13.48

Суббота и воскресенье – выходные дни.

1.3. Настоящие Правила обязательны к исполнению всеми Получателями.

2. Права и обязанности получателей социальных услуг

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

- уважительное и гуманное отношение сотрудников Поставщика;
- получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, условиях и порядке их предоставления, о тарифах на социальные услуги, их стоимость для Получателя;
- замену сотрудника, предоставляющего социальные услуги, в случае ненадлежащего исполнения им должностных обязанностей;
- защиту своих прав и интересов в соответствии с действующим законодательством;
- конфиденциальность информации личного характера;
- отказ от социального обслуживания.

2.2. При получении социальных услуг на дому Получатель обязан:

- уважительно относиться к сотрудникам Поставщика, предоставляющим социальные услуги на дому, исключать факторы, угрожающие жизни и здоровью сотрудника;
- не допускать действий, оскорбляющих честь и достоинство сотрудников Поставщика;
- соблюдать общепринятые нормы поведения, в том числе: не допускать нахождения в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, либо нахождения под воздействием психотропных веществ при посещении сотрудниками Поставщика, не употреблять нецензурную брань, не применять физическое насилие и другие действия, унижающие человеческое достоинство сотрудников;
- находиться дома в дни планового посещения сотрудником Поставщика, либо заранее, за 1-2 дня, оповестить сотрудников Поставщика о планируемом отсутствии;
- обеспечить беспрепятственный доступ в квартиру сотруднику Поставщика, предоставляющему социальные услуги (в том числе своевременно информировать Поставщика об изменении кодов подъездных дверей).

;-соблюдать санитарно-гигиенические нормы содержания жилого помещения и личную гигиену;

-заранее планировать выполнение социальных услуг, установленных ИППСУ;

-формировать заказ на покупку товаров, продуктов, медикаментов и др., обеспечить сотрудника Поставщика денежными средствами, достаточными для выполнения заказа, производить полную предоплату заказываемых услуг и взаиморасчет после исполнения (в день исполнения) заказа;

-сообщать в 3-х-дневный срок «Поставщику» о нарушениях порядка предоставления социальных услуг;

-при возникновении каких-либо претензий к работе сотрудников Поставщика поставить в известность заведующего отделением.

-предоставлять работникам Поставщика место, оборудованное надлежащей мебелью (стол, стул), для ведения записей в дневнике учета посещений и акта выполненных работ;

-участвовать в заполнении дневника учета посещений и акта выполненных работ, проверять правильность произведенных социальным работником записей и расчетов, расписываться за предоставленные услуги;

-бережно относиться к имеющейся у него документации, необходимой при осуществлении социального обслуживания на дому (договор, дневник учета посещений и т.д.).

-вносить регулярно и своевременно плату за предоставление социальных услуг в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на лицевой счет «Поставщика», в форме ежемесячной платы в рублях, за фактически предоставленные услуги согласно Акту оказанных услуг, не позднее 5 числа месяца, следующего за месяцем оплаты (при условии платного обслуживания);

-в случае возникновения признаков заболеваний, требующих лечения в специализированных организациях здравоохранения, поставить в известность сотрудников Поставщика;

-информировать об оформлении над ним опеки, попечительства, заключении договора с другими организациями или о намерении совершения действий, влекущих отчуждение или прекращение прав на принадлежащее ему жилое помещение, в том числе путем обмена, дарения, наследования, иных сделок с жилыми помещениями, а также информировать о вновь возникших обстоятельствах, влекущих изменение условий Договора.

2.3. Получатель социальных услуг не вправе:

-требовать от работников Поставщика выполнения услуг, не входящих в индивидуальную программу предоставления социальных услуг;

-отказываться от продуктов питания, промышленных товаров, предметов санитарии, медикаментов и др., заказанных ими ранее, при условии надлежащего исполнения социальным работником заказа;

-требовать от социального работника выполнения социальных услуг в долг;

-требовать доставки продуктов и промышленных товаров свыше 5 кг на человека за одно посещение;

-требовать осуществления обслуживания после окончания рабочего времени, предусмотренного трудовым законодательством и трудовым договором или посещений в точно определенное время суток;

-требовать от социального работника обслуживания лиц, не зачисленных на социальное обслуживание на дому (соседей, родственников);

2.4. В случае неисполнения Получателем условий пунктов 2.2. и 2.3. Правил, администрация учреждения Поставщика письменно уведомляет Получателя о возможных последствиях его действий, при неоднократном (систематическом, 2 и более раз) нарушении условий Договора о предоставлении социальных услуг на дому, Поставщик имеет право в одностороннем порядке расторгнуть Договор и отказать Получателю в предоставлении социальных услуг.

Согласовано:

Заместитель директора

« 04 » 04 2019 г.

Т.И.Литвиновская

Юрисконсульт

« _____ » _____ 2019 г.

Д.С.Соколовская

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение
«Комплексный центр социального обслуживания
населения Приморского района»
(СПб ГБУ «КЦСОН Приморского района СПб»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБУ «КЦСОН
Приморского района СПб»

Т.К.Томашук

« _____ » _____ 201 ____ г.

**ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ,
НАХОДЯЩИХСЯ НА СОЦИАЛЬНОМ ОБСЛУЖИВАНИИ
В ФОРМЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ДОМУ**

1. Общие положения

1.1. Правила поведения получателей социальных услуг, находящихся на социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому (далее – Правила) в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении - «Комплексный центр социального обслуживания населения Приморского района Санкт-Петербурга» (далее – Учреждение, Поставщик), разработаны в целях создания наиболее благоприятных условий для предоставления социальных услуг гражданам, нуждающимся в оказании социальных услуг на дому – получателям социальных услуг (далее – Получатель).

1.2. Социальные услуги предоставляются в сроки, установленные индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее ИППСУ) в соответствии с режимом работы Учреждения.

Режим работы Учреждения:

Понедельник-четверг – с 9.00 до 18.00

Пятница – с 9.00 до 17.00

Перерыв на обед – с 13.00 до 13.48

Суббота и воскресенье – выходные дни.

1.3. Настоящие Правила обязательны к исполнению всеми Получателями.

2. Права и обязанности получателей социальных услуг

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

- уважительное и гуманное отношение сотрудников Поставщика;
- получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, условиях и порядке их предоставления, о тарифах на социальные услуги, их стоимость для Получателя;
- замену сотрудника, предоставляющего социальные услуги, в случае ненадлежащего исполнения им должностных обязанностей;
- защиту своих прав и интересов в соответствии с действующим законодательством;
- конфиденциальность информации личного характера;
- отказ от социального обслуживания.

2.2. При получении социальных услуг на дому Получатель обязан:

- уважительно относиться к сотрудникам Поставщика, предоставляющим социальные услуги на дому, исключать факторы, угрожающие жизни и здоровью сотрудника;
- не допускать действий, оскорбляющих честь и достоинство сотрудников Поставщика;
- соблюдать общепринятые нормы поведения, в том числе: не допускать нахождения в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, либо нахождения под воздействием психотропных веществ при посещении сотрудниками Поставщика, не употреблять нецензурную брань, не применять физическое насилие и другие действия, унижающие человеческое достоинство сотрудников;
- находится дома в дни планового посещения сотрудником Поставщика, либо заранее, за 1-2 дня, оповестить сотрудников Поставщика о планируемом отсутствии;
- обеспечить беспрепятственный доступ в квартиру сотруднику Поставщика, предоставляющему социальные услуги (в том числе своевременно информировать Поставщика об изменении кодов подъездных дверей).

;-соблюдать санитарно-гигиенические нормы содержания жилого помещения и личную гигиену;

-заранее планировать выполнение социальных услуг, установленных ИППСУ;

-формировать заказ на покупку товаров, продуктов, медикаментов и др., обеспечить сотрудника Поставщика денежными средствами, достаточными для выполнения заказа, производить полную предоплату заказываемых услуг и взаиморасчет после исполнения (в день исполнения) заказа;

-сообщать в 3-х-дневный срок «Поставщику» о нарушениях порядка предоставления социальных услуг;

-при возникновении каких-либо претензий к работе сотрудников Поставщика поставить в известность заведующего отделением.

-предоставлять работникам Поставщика место, оборудованное надлежащей мебелью (стол, стул), для ведения записей в дневнике учета посещений и акта выполненных работ;

-участвовать в заполнении дневника учета посещений и акта выполненных работ, проверять правильность произведенных социальным работником записей и расчетов, расписываться за предоставленные услуги;

-бережно относиться к имеющейся у него документации, необходимой при осуществлении социального обслуживания на дому (договор, дневник учета посещений и т.д.).

-вносить регулярно и своевременно плату за предоставление социальных услуг в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на лицевой счет «Поставщика», в форме ежемесячной платы в рублях, за фактически предоставленные услуги согласно Акту оказанных услуг, не позднее 5 числа месяца, следующего за месяцем оплаты (при условии платного обслуживания);

-в случае возникновения признаков заболеваний, требующих лечения в специализированных организациях здравоохранения, поставить в известность сотрудников Поставщика;

-информировать об оформлении над ним опеки, попечительства, заключении договора с другими организациями или о намерении совершения действий, влекущих отчуждение или прекращение прав на принадлежащее ему жилое помещение, в том числе путем обмена, дарения, наследования, иных сделок с жилыми помещениями, а также информировать о вновь возникших обстоятельствах, влекущих изменение условий Договора.

2.3. Получатель социальных услуг не вправе:

-требовать от работников Поставщика выполнения услуг, не входящих в индивидуальную программу предоставления социальных услуг;

-отказываться от продуктов питания, промышленных товаров, предметов санитарии, медикаментов и др., заказанных ими ранее, при условии надлежащего исполнения социальным работником заказа;

-требовать от социального работника выполнения социальных услуг в долг;

-требовать доставки продуктов и промышленных товаров свыше 5 кг на человека за одно посещение;

-требовать осуществления обслуживания после окончания рабочего времени, предусмотренного трудовым законодательством и трудовым договором или посещений в точно определенное время суток;

-требовать от социального работника обслуживания лиц, не зачисленных на социальное обслуживание на дому (соседей, родственников);

2.4. В случае неисполнения Получателем условий пунктов 2.2. и 2.3. Правил, администрация учреждения Поставщика письменно уведомляет Получателя о возможных последствиях его действий, при неоднократном (систематическом, 2 и более раз) нарушении условий Договора о предоставлении социальных услуг на дому, Поставщик имеет право в одностороннем порядке расторгнуть Договор и отказать Получателю в предоставлении социальных услуг.

Согласовано:

Заместитель директора

«04» 04 2019 г.

Т.И.Литвиновская

Юрисконсульт

«___» _____ 2019 г.

Д.С.Соколовская