Утверждено приказом директора

ГБУСО «Лермонтовский КЦСОН»

 к № 58 от 12.01.2024

**Правила**

**внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в социально-оздоровительном отделении для граждан пожилого возраста и инвалидов**

***1. Общие положения***

1. Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг (далее – Правила) регламентируют права и обязанности получателей социальных услуг государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Лермонтовский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Центр) в социально-оздоровительном отделении (далее – полустационарная форма социального обслуживания), 1.2. Настоящие Правила регламентируют внутренний распорядок получателей социальных услуг в Центре в целях создания наиболее благоприятных условий для предоставления социальных услуг гражданам, нуждающимся в предоставления данных услуг в полустационарной форме, в форме социального обслуживания на дому, а также нуждающимся в получении срочных социальных услуг.

1.3. Настоящие Правила обязательны для выполнения всеми получателями социальных услуг.

1.4. Настоящие Правила 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 Ставропольского края от 09.12.2014г " Об утверждении перечня социальных услуг предоставляемых поставщиком социальных услуг в Ставропольском крае "
* Постановление Правительства Ставропольского края от 05.11.2014г № 431-п "Об утверждении размеров платы за предоставление социальных услуг и порядка ее взимания"
* Правительства Ставропольского края от 29.12.2014 № 560-п "Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Ставропольском крае"
* Уставом Центра.
* Положением об отделении

Правила распространяются на граждан пожилого возраста и инвалидов, получающих социальные услуги в социально-оздоровительном отделении для граждан пожилого возраста и инвалидов государственного бюджетного учреждения социального учреждения «Лермонтовский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Учреждение).

***2. Права и обязанности получателей социальных услуг***

1. **Получатель социальных услуг имеет право на**:

1) уважительное и гуманное отношение;

2) 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 поставщиках социальных услуг;

3) выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;

4) отказ от предоставления социальных услуг;

5) защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) участие в составлении индивидуальных программ;

7) обеспечение условий пребывания в организациях социального обслуживания, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;

8) свободное посещение законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время;

9) социальное сопровождение в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации

2.2. **Получатель социальных услуг обязан:**

а) соблюдать порядок предоставления социальных услуг в полустационарной форме;

б) посещать отделения с целью получения социальных услуг в строгом соответствии с индивидуальной картой посетителя социальных услуг;

в) соблюдать общепринятые нормы поведения;

г) проявлять к отдыхающим отделения уважение, тактичность, понимание, сочувствие, корректно высказывать свое мнение, не унижать их честь и достоинство, не употреблять нецензурную брань, не повышать тональность голоса, не применять физическое насилие и другие действия, унижающие человеческое достоинство;

д) уважительно и тактично относиться к заведующему отделения, специалистам отделения, к иным сотрудникам Центра, к руководству Центра, корректно высказывать свое мнение, не унижать их честь и достоинство, не употреблять нецензурную брань, не повышать тональность голоса, не применять физическое насилие и другие действия, унижающие человеческое достоинство;

е) посещать каждое мероприятие (занятие, досуг, лекторий, игры, просмотр кинофильмов и т.д.), запланированное согласно индивидуальной карте посетителя социальных услуг, как организованные в предобеденное время, так организованные и в послеобеденное время;

ж) вести себя уважительно и корректно при проведение сотрудниками Центра какого-либо мероприятия (занятия, досуга, лекториев, игр, просмотров кинофильмов и т. д.), соблюдая, по требованию сотрудника, тишину; выполнять все требования сотрудника; соблюдать условия мероприятия проведения; приходить на мероприятие не ранее, чем за 10 минут до его начала, уходить с мероприятия по времени его окончания и с разрешения сотрудника; не покидать мероприятие без уважительной на то причины; действовать всем указаниям сотрудника;

з) соблюдать в помещениях Центра и на его территории порядок и чистоту, выбрасывать мусор в урны;

и) бережно относиться к компьютерной и иной технике, мебели, оборудованию и инвентарю Центра;

к) при входе в помещения Центра соблюдать чистоту обуви, предварительно очистив ее от грязи, а также иметь при себе чистую сменную обувь либо бахилы;

л) соблюдать правила пожарной безопасности, правила техники безопасности, санитарно-гигиенические правила;

м) в случае возникновения внештатной ситуации (пожар, террористический акт и др.) выполнять указания сотрудников Центра, при эвакуации пользоваться размещенными в Центре указателями;

н) возместить в полном объеме ущерб, причиненный имуществу Центра по вине получателя социальных услуг,

о) соблюдать сроки и условия договора о предоставлении социальных услуг, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг при их предоставлении за плату или частичную плату;

п) предоставлять сведения и документы, необходимые для предоставления услуг, а также сведения и документы для расчета среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно;

р) своевременно информировать Центр об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении услуг, влияющих на размер среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно;

с) информировать в письменной форме Центр об отказе от получения услуг, предусмотренных договором;

т) в случае появления заболеваний, требующих лечения в специализированных организациях здравоохранения, поставить в известность работников Центра.

3. ***Заключительное положение***

3.1. В случае нарушения получателем социальных услуг условий договора о предоставлении социальных услуг Центр имеет право отказать в предоставлении данных услуг получателю социальных услуг.

3.2. При возникновении межконфликтных ситуаций между клиентами отделения Центра (проявление в коллективе неуважения, бестактность, при некорректном высказывании своего мнения, при унижении чести и достоинства человека, при употреблении нецензурной брани, при повышении тональности голоса, при применении физического насилия и других действий, унижающих человеческое достоинство) коллектив, посещающий отделение Центра, может, по своему усмотрению, принять решение о том, чтобы лицо, по вине которого произошёл конфликт, было отстранено от посещения отделения на неделю (7 рабочих дней). Окончательное решение по вышеназванной ситуации принимает директор Центра.

3.3. Внесение изменений и дополнений в настоящие Правила осуществляется директором Центра на основании приказа директора Центра.

3.4.Для защиты своих прав и законных интересов, разъяснения вопросов, касающихся социального обслуживания получатель социальных услуг имеет право обратиться:

к заведующему отделением – 8(87935) 3-42-96

к заместителю директора – 8(87935) 3-50-17

к директору – 8(87935) 3-39-19

**3.5.Режим работы Центра:**

Понедельник-четверг - с 08:00 до 17:00

Пятница - с 08:00 до 16:00

перерыв с 12:00 до 12:48.

С вышеуказанными правилами   ознакомлен (а) «\_\_\_»\_\_\_20 \_\_г.

          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                         Ф.И.О. получателя  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                      (подпись получателя)