

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

КГБУ СО «КЦСОН «Сухобузимский»

А.А. Седова



«02» 02 / 20 26г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА
ДЛЯ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ

с. Сухобузимское, 2026

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг (далее — Правила) Краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Сухобузимский» (далее — Учреждение) определяют права и обязанности получателей социальных услуг и Учреждения, порядок их взаимодействия при предоставлении социальных услуг и разработаны в соответствии со следующими нормативно — правовыми актами:

- Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2023 N 647-н «Об утверждении Примерного порядка предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому»,

- Законом Красноярского края от 16.12.2014 № 7-3023 «Об организации социального обслуживания граждан в Красноярском крае»;

- Постановление Правительства Красноярского края от 24.12.2019 N. 758-п «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг, включая перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг, и порядка предоставления получателями социальных услуг сведений и документов, необходимых для предоставления социальных услуг, и о внесении изменения в постановление Правительства Красноярского края от 17.12.2014 № 600-п «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг, включая перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг, и порядок предоставления получателями социальных услуг сведений и документов, необходимых для предоставления социальных услуг».

1.2. Для целей настоящих Правил используются следующие понятия:
социальное обслуживание граждан — деятельность по предоставлению социальных услуг гражданам;

социальная услуга — действие или действия в сфере социального обслуживания по оказанию постоянной, периодической, разовой помощи, в том числе срочной помощи, гражданину в целях улучшения условий его жизнедеятельности и (или) расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности;

получатель социальных услуг — гражданин, признанный нуждающимся в социальном обслуживании, которому предоставляются социальные услуги;

поставщик социальных услуг — юридическое лицо независимо от его организационно—правовой формы и (или) индивидуальный предприниматель, осуществляющие социальное обслуживание (Учреждение).

2. Права получателей социальных услуг

Получатели социальных услуг имеют право на:

- 2.1. Уважительное и гуманное отношение;
- 2.2. Получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и условиях их предоставления, о тарифах на услуги и их стоимости, о возможности получения услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;
- 2.3. Выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;
- 2.4. Отказ от предоставления социальных услуг;
- 2.5. Защиту своих прав и законных интересов;
- 2.6. Обеспечение условий пребывания в организациях социального обслуживания, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям;
- 2.7. Конфиденциальность информации, полученной при оказании услуг;
- 2.8. Социальное сопровождение.

3. Обязанности получателей социальных услуг

Получатели социальных услуг обязаны:

- 3.1. Предоставлять сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;
- 3.2. Информировать Учреждение об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;
- 3.3. Соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг.
- 3.4. Уважительно относиться к другим получателям социальных услуг и работникам Учреждения;
- 3.5. Соблюдать правила пожарной безопасности, правила техники безопасности, санитарно-гигиенические правила;
- 3.6. В случае появления заболеваний, требующих лечения в специализированных организациях здравоохранения, поставить в известность работников Учреждения;
- 3.7. Своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость социальных услуг, в случае их предоставления за плату.

4. Права Учреждения

Учреждение имеет право:

- 4.1. Запрашивать и получать от органов государственной власти, органов местного самоуправления информацию, необходимую для предоставления социальных услуг;
- 4.2. Отказать в предоставлении социальных услуг в случае нарушения получателем социальных услуг условий договора;

5. Обязанности Учреждения

Учреждение обязано:

- 5.1. Предоставлять социальные услуги в соответствии с федеральными

законами, законами, нормативными правовыми актами Красноярского края,

индивидуальными программами предоставления социальных услуг и условиями договоров;

5.2. Бесплатно в доступной форме предоставлять получателям социальных услуг информацию об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и условиях их предоставления, о тарифах на услуги и их стоимости, возможности получать услуги бесплатно;

5.3. Использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с требованиями законодательства о персональных данных;

5.4. Предоставлять уполномоченному органу информацию для формирования регистра получателей социальных услуг;

5.5. Исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.

6. Взаимодействие между получателями социальных услуг и работниками Учреждения

6.1. Предоставление социальных услуг в форме социального обслуживания на дому и полустационарной форме осуществляется на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключенного между Учреждением и получателем социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг.

6.2. При определении вида и объема необходимых социальных услуг учитывается нуждаемость получателя социальных услуг в их получении, обстоятельства, ухудшающие условия его жизнедеятельности.

6.3. Предоставление срочных социальных услуг в целях оказания неотложной помощи осуществляется без составления индивидуальной программы и без заключения договора о предоставлении социальных услуг в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг.

6.4. Количество и качество предоставленных социальных услуг ежемесячно отражается в акте сдачи-приемки оказанных услуг.

6.5. При возникновении конфликтной ситуации или претензий к качеству оказания услуг работником Учреждения получателю социальных услуг необходимо обратиться к заведующему отделением, а в случае необходимости — к заместителю директора Учреждения.

7. Обязанности получателей социальных услуг при предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому

7.1. Находиться дома в дни планового посещения, либо заранее (не менее чем за один день) сообщать о планируемом отсутствии.

7.2. Обеспечить беспрепятственный доступ работника Отделения в жилое помещение в установленное для посещения время.

7.3. В дни планового посещения не находиться в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, под воздействием

психотропных веществ, кроме случаев их употребления по назначению врача, не употреблять нецензурную лексику, не применять физическое насилие и другие действия, унижающие человеческое достоинство.

7.4. Заранее планировать перечень необходимых социальных услуг.

7.5. Формировать заказ на предоставление услуг, покупку продуктов питания, промышленных товаров первой необходимости, лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения (далее — товаров) не позднее дня, предшествующего плановому посещению.

7.6. При формировании заказа не допускать превышение предельно допустимых нагрузок при подъеме и перемещении тяжестей вручную (до 7 кг включительно, в соответствии с постановлением правительства РФ № 105 от 06.02.1993).

7.7. Своевременно обеспечивать работника денежными средствами в размере, достаточном для приобретения необходимых товаров, оплаты услуг.

7.8. Получатель социальных услуг не вправе отказываться от товаров, приобретенных в соответствии с их заказом, имеющих надлежащее качество.

7.9. Обеспечить социального работника инвентарем для влажной уборки жилого помещения.

7.10. Расписываться в журнале социального работника за оказанные услуги, а также денежные средства, выданные на покупку товаров.

8. Обязанности получателей социальных услуг при предоставлении социальных услуг в полустационарной форме

8.1. Соблюдать режим работы Учреждения.

8.2. Бережно относиться к офисной технике, оборудованию и инвентарю Учреждения.

8.3. Во время предоставления социальных услуг запрещается находиться в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, под воздействием психотропных веществ, кроме случаев их употребления по назначению врача.

8.4. Исключить курение в помещениях Учреждения и на его территории.

8.5. Запрещается проявлять к другим получателям социальных услуг и работникам Учреждения рукоприкладство, сквернословие и оскорбления.

8.6. Посещать запланированные мероприятия (занятия, досуг, общение, игры), либо заранее (не менее чем за один день) сообщать о планируемом отсутствии.

8.7. Соблюдать в Учреждении и на его территории чистоту и порядок, выбрасывать мусор в урны.