

Утверждаю зам. директора  
ГКУ «РКЦСОН» МТ и СЗ КБР  
филиал по Баксанскому району



Кабардова И.М

## **ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ГРАЖДАН ПРИ СОЦИАЛЬНОМ ОБСЛУЖИВАНИИ НА ДОМУ**

Обслуживания граждан осуществляется социальным работником под руководством заведующей отделением социального обслуживания на дому при получении социального обслуживания на дому:

1. Обслуживаемые граждане имеют право:

- получать информацию о своих правах, обязанностях и условиях оказания социальных услуг;
- на уважительное и гуманное отношение со стороны социального работника;
- на конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной сотрудникам отделения при оказании социальных услуг ;
- на отказ от социального обслуживания;
- информировать заведующую отделением о некорректном поведении по отношению к клиенту, допущенном социальным работником при оказании социальных услуг;

2. Обслуживаемые обязаны:

- предоставлять достоверную и исчерпывающую информацию, необходимую для осуществления социального обслуживания, а так же предоставлять заведующей отделением, социальному работнику необходимые документы, копии документов для оформления установленных действующим законодательством мер социальной поддержки под роспись в дневнике. В случае отказа в предоставлении документов, оформлении производится самостоятельно клиентом;
- оформлять заявку на покупку товаров и предоставления услуг в день посещения, при условии их выполнения в следующий день визита социального работника отделения. При этом покупка и доставка на дом продовольственных и промышленных товаров, лекарственных средств, изделий медицинского назначения и других товаров предоставляется согласно договору;
- своевременно обеспечивать социального работника денежными средствами в размере , достаточном для приобретения продовольственных и промышленных товаров, лекарственных средств, изделий медицинского назначения и других товаров и услуг;

- находится дома в дни посещения социальным работником, либо заранее оповещать заведующую отделением, или социального работника о планируемом отсутствии;
- обеспечивать беспрепятственный доступ социального работника в жилое помещение;
- создавать условия, не подвергающие опасности жизнь и здоровье лиц, оказывающих социальные услуги;
- поддерживать должное санитарное состояние жилища;
- соблюдать личную гигиену;
- соблюдать настоящие правила;

3. Обслуживаемым не разрешается:

- находится в состоянии алкогольного опьянения в дни посещения социальным работником;
- употреблять в общении с сотрудниками отделения нецензурные выражения, применять физическое насилие и другие действия, унижающие человеческое достоинство;
- говорить на повышенных тонах.

4. Обслуживаемый клиент может сделать заявку на выполнение услуги, которая не входит в основной договор. В этом случае заключается дополнительный договор, согласно которого производится оплата за оказанную услугу.

5. Оказание услуг осуществляется через предприятия торговли, организованные рынки, находящиеся в зоне обслуживания. Социальный работник не несет ответственности за качество упакованного товара, приобретенного по заявке клиента;

6. Спорные вопросы, возникающие в процессе обслуживания решаются через заведующую отделением.

7. Заведующая отделением вправе производить замену социальных работников, при возникновении в этом необходимости.

8. Социальное обслуживание может быть прекращено и договор расторгнут в одностороннем порядке при нарушении настоящих правил, при выявлении противопоказаний к обслуживанию ( хронический алкоголизм, инфекционное заболевание, активные формы туберкулеза, психические расстройства), при несоблюдении установленного срока оплаты за социально- медицинские услуги, по личной инициативе гражданина. Автоматически обслуживание прекращаются при окончании срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой или истечением срока договора.