

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом Директора  
Благотворительной автономной некоммерческой  
организации «Ресурсный центр поддержки людей с  
сенсорными нарушениями  
«Ясенева Поляна»  
от 10.01.2024 №01/4-ОД24  
Т.А.Константинова



ПРАВИЛА  
внутреннего распорядка для получателей  
социальных услуг на дому

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг на дому (далее — Правила) регламентируют права и обязанности получателей социальных услуг в Благотворительной автономной некоммерческой организации «Ресурсный центр поддержки людей с сенсорными нарушениями «Ясенева Поляна» (далее — Ресурсный центр).

1.2. Настоящие Правила, разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 28.12.2013 N 442-ФЗ (ред. от 07.03.2018) "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации";
- Закон г. Москвы от 09.07.2008 N 34 (ред. от 14.12.2016) "О социальном обслуживании населения и социальной помощи в городе Москве";
- Постановление Правительства Москвы от 26.12.2014 N 829-ПП
- Иными документами по социальному обслуживанию населения на дому;
- Уставом Ресурсного Центра.

1.3. Настоящие Правила регламентируют внутренний распорядок для получателей социальных услуг (далее - Получатели) в целях создания Ресурсным центром наиболее благоприятных условий организации социального обслуживания граждан, признанных нуждающимися в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому.

1.4. Соблюдение Правил обеспечивает эффективное взаимодействие между Ресурсным центром и Получателями.

1.5. Настоящие Правила обязательны для выполнения всеми Получателями.

1.6. Настоящие Правила размещены для ознакомления на информационном стенде Ресурсного центра, а также на сайте <https://www.deafblindacademy.ru/> в разделе «Информация о поставщике социальных услуг»

1.7. Получатели должны быть ознакомлены с настоящими Правилами.

## II. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ В ФОРМЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ДОМУ

- 2.1. Социальные услуги предоставляются в форме социального обслуживания на дому работниками Ресурсного центра.
- 2.2. Социальные услуги предоставляются гражданам, признанным в установленном порядке нуждающимися в социальном обслуживании на дому, в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг (ИППСУ), на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между Ресурсный центр и Получателем или его законным представителем.
- 2.3. Социальные услуги предоставляются в сроки, установленные ИППСУ, в соответствии с режимом работы Ресурсный центра (в понедельник, вторник, среду, четверг, пятницу, субботу с 9.00. до 18.00.)
- 2.3. Посещение Получателя работником Ресурсный центра осуществляется в соответствии с утвержденным Ресурсный центром и согласованным под роспись Получателем графиком посещений.
- 2.4. Ресурсный центр вправе производить замену работника, назначенного Получателю для предоставления социальных услуг.
- 2.5. Все предоставленные социальные услуги и денежные взаиморасчеты Получателя и работника Ресурсный центра фиксируются в Акте предоставления социальных услуг и заверяются подписью Получателя в течение 3х календарных дней с момента окончания отчетного месяца.

## III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ В ФОРМЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ДОМУ

- 3.1. Получатели, находящиеся на социальном обслуживании на дому, имеют право на:
  - 3.1.1. полноту предоставления социальных услуг в соответствии с установленными требованиями;
  - 3.1.2. своевременность предоставления социальной услуги;
  - 3.1.3. получение бесплатно и в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для Получателя, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о Ресурсном центре;
  - 3.1.4. отказ от предоставления социальных услуг;
  - 3.1.5. защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
  - 3.1.6. уважительное и гуманное отношение;
  - 3.1.7. конфиденциальность информации личного характера.
- 3.2. Получатели социальных услуг обязаны:
  - 3.2.1. своевременно информировать работников Ресурсный центра об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;
  - 3.2.2. соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с Ресурсный центром, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг при их предоставлении за плату или частичную плату;
  - 3.2.3. соблюдать общепринятые нормы и правила;
  - 3.2.4. находиться дома в дни, определенные графиком посещения, согласованным с Ресурсным центром в зависимости от степени индивидуальной нуждаемости в предоставлении социального обслуживания. В случае временного переезда, госпитализации и иных подобных обстоятельств заранее сообщать об этом работнику Ресурсного центра (предоставить письменное заявление о временном приостановлении социального обслуживания);

- 3.2.5. производить заказы на приобретение продуктов питания, промышленных товаров, оплату коммунальных услуг и выделять на данные цели необходимые денежные средства по заявке, предварительно;
  - 3.2.6. представлять при необходимости в целях оказания социальных услуг подлинники документов;
  - 3.2.7. учитывать норму предельно допустимой нагрузки для женщин при заказе товаров (не более 7 кг на один заказ);
  - 3.2.8. бережно относиться к имеющейся у Получателя документации, необходимой при осуществлении социального обслуживания на дому (индивидуальная программа предоставления социальных услуг, договор, квитанции об оплате за обслуживание, заявки и т. д.), и предъявлять ее по требованию работника Ресурсный центра;
  - 3.2.9. проявлять уважение к труду работников Ресурсного центра, не допускать действий, препятствующих выполнению профессиональных обязанностей или унижающих личное и профессиональное достоинство работников Ресурсного центра, а также действий, которые могут привести к причинению вреда их здоровью;
  - 3.2.10. не создавать условия, подвергающие опасности жизнь и здоровье работника Ресурсного центра;
  - 3.2.11. не отказываться от предварительно сделанного и качественно выполненного заказа;
  - 3.2.12. не требовать обслуживания третьих лиц (родственников, соседей и т. п.);
  - 3.2.13. соблюдать санитарно-гигиенические требования;
  - 3.2.14. соблюдать правила техники безопасности;
  - 3.2.15. соблюдать правила пожарной безопасности.
- 3.3. Получателям, находящимся на социальном обслуживании, запрещается:
- 3.3.1. в дни планового посещения находиться в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, а также под воздействием психотропных веществ;
  - 3.3.2. употреблять в общении с работниками Ресурсного центра грубость, нецензурные слова, применять физическое насилие и другие действия, унижающие человеческое достоинство;
  - 3.3.3. возвращать работнику Ресурсного центра приобретенные продукты питания и лекарственные средства;
  - 3.3.4. производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих и самого Получателя социальных услуг;
  - 3.3.5. требовать домашний (мобильный) личный телефон работника Ресурсного центра;
  - 3.3.6. небрежно относиться к имуществу Ресурсный центра;
  - 3.3.7. дарить подарки и денежные средства работникам Ресурсного центра.
- 3.4. В случае неисполнения пунктов 3.2. и 3.3. настоящих Правил внутреннего распорядка Получателей, руководитель Ресурсного центра в письменном виде уведомляет Получателя о возможных последствиях его действий.

#### 4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 4.1. В случае нарушения Получателем условий договора о предоставлении социальных услуг Ресурсный центр имеет право отказать в предоставлении данных услуг Получателю.
- 4.2. Внесение изменений и дополнений в настоящие Правила осуществляется директором Ресурсного центра на основании приказа директора Ресурсного центра.
- 4.3. Для защиты своих прав и законных интересов, разъяснения вопросов, касающихся социального обслуживания получатель социальных услуг имеет право обратиться к заместителю директора — тел \_\_\_\_\_

