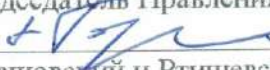


Утверждено:

На заседании Правления Организации
Протокол № _____ от « ____ » _____ 2020 г.
Председатель Правления Организации
 Епископ
Балашовский и Ртищевский Тарасий

Утверждаю:

Приказ № 20 от «24» марта 2020г.
Генеральный директор АНО «Кризисный
центр «С верой в жизнь»
 Г.Н. Малюченко



ПРАВИЛА
внутреннего распорядка для получателей социальных услуг
в полустационарной форме социального обслуживания
АНО по оказанию социальных услуг
«Кризисный центр «С верой в жизнь!»»

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила определяют права и обязанности получателей социальных услуг (далее - получателей) при предоставлении им социальных услуг в полустационарной форме, регламентируют правила поведения и характер взаимоотношений между получателями услуг и сотрудниками АНО по оказанию социальных услуг «Кризисный центр «С верой в жизнь!»» (далее – Центр) при предоставлении социальных услуг в полустационарной форме, а также определяют степень ответственности за возможные нарушения настоящих Правил.

1.2. Настоящие Правила регламентируют внутренний распорядок получателей в Центре в целях создания наиболее благоприятных условий для предоставления социальных услуг.

1.3. Правила внутреннего распорядка обязательны для работников и получателей Центра.

1.4. Настоящие Правила разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 28 декабря 2013 года №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Закон РФ от 07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Приказ Министерства социального развития Саратовской области от 31.12.2014 г. № 1961г. «Об утверждении Порядка признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и составления индивидуальной программы и порядков предоставления социальных услуг» (с изменениями и дополнениями);
- Устав организации;
- Положение о Центре.

1.5. Социальное обслуживание в полустационарной форме осуществляется сотрудниками полустационарного отделения Центра (далее – сотрудник) в рабочие дни

1.6. Режим работы полустационарного отделения Центра:

Понедельник – пятница 9.00-17.00, перерыв на обед – 13.00 - 14.00

Суббота – 9.00-15.00 перерыв на обед – 13.00 - 14.00.

1.7. Режим работы гуманитарного склада с получателями срочных социальных услуг:

Понедельник, среда и пятница – с 10.00 до 16.00 часов.

1.6. Предоставление социальных услуг осуществляется на основании Договора о предоставлении социальных услуг, заключённого между Центром и получателем в соответствии с Индивидуальной программой предоставления социальных услуг (далее – ИПСУ).

1.7. ИПСУ для получателя носит рекомендательный характер, для Центра – обязательный характер.

2. Права и обязанности получателей социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания

2.1. При получении социальных услуг в полустационарной форме получатели имеют право на:

2.1.1. Получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на социальные услуги, о возможности получения услуг на условиях частичной, полной оплаты, бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;

2.1.2. Выбор видов и объемов оказываемых социальных услуг в рамках ИППСУ;

2.1.3. Уважительное и гуманное отношение со стороны сотрудников Центра;

2.1.4. Конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной при оказании социальных услуг;

2.1.5. Приостановление социального обслуживания на основании личного заявления получателя и приказа генерального директора Центра;

2.1.6. Отказ от социального обслуживания;

2.1.7. Информирование генерального директора Центра о нарушении договорных обязательств или некорректном поведении, допущенном сотрудниками Центра по отношению к нему при оказании социальных услуг;

2.1.8. Защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе в судебном порядке.

2.2. При получении социальных услуг в полустационарной форме получатели обязаны:

2.2.1. Проявлять уважение и доброжелательность друг к другу, к сотрудникам Центра, выполнять требования, установленные законодательством Российской Федерации, соблюдать общепринятые нормы поведения;

2.2.2. Соблюдать режим работы полустационарного отделения Центра;

2.2.3. Бережно относиться к имуществу, оборудованию и инвентарю Центра, своевременно сообщать работникам Центра о случаях причинения ущерба имуществу Центра (поломки или порчи мебели, оборудования, стен и др.);

2.2.4. Соблюдать санитарно-гигиенические нормы в кабинетах, местах общего пользования полустационарного отделения;

2.2.5. Соблюдать правила техники безопасности, противопожарной безопасности в полустационарном отделении Центра;

2.2.6. Сообщать работникам Центра сведения, необходимые для организации предоставления полустационарного социального обслуживания;

2.2.7. Соблюдать условия Договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с Центром, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг при их предоставлении за плату или частичную плату;

2.2.8. Своевременно информировать Центр об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении услуг;

2.2.9. Заранее в письменной форме предупреждать Центр об отказе от социального обслуживания, о приостановлении социального обслуживания, об изменениях видов, объема, периодичности, условий, сроков предоставления социальных услуг;

2.2.10. Информировать Центр о выявлении медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию в полустационарной форме;

2.2.11. Выполнять законные требования работников Центра;

2.2.12. В случае возникновения внеплановой ситуации (пожар, террористический акт и т.п.) выполнять указания сотрудников Центра.

2.3. При получении социальных услуг в полустационарной форме получателям запрещается:

2.3.1. Употреблять нецензурные выражения, применять физическое насилие и другие действия, унижающие честь и достоинство сотрудников Центра, других получателей социальных услуг;

2.3.2. Нарушать условия социального обслуживания в полустационарном отделении Центра, а также ущемлять интересы других лиц;

2.3.3. Курить в помещениях и на территории Центра, употреблять алкогольные напитки, иную спиртосодержащую продукцию, наркотические средства и их аналоги, другие запрещённые к употреблению (токсические) вещества и средства;

2.3.4. Выносить инвентарь, оборудование из кабинетов и других помещений полустационарного отделения Центра.

3. Заключительные положения

3.1. При предоставлении социальных услуг Центр имеет право отказать получателю в предоставлении социальных услуг в случае:

3.1.1. Нарушения им условий Договора о предоставлении социальных услуг;

3.1.2. Выявления у получателя медицинских противопоказаний (при наличии соответствующего заключения уполномоченной медицинской организации);

3.1.3. Неоднократного нарушения им настоящих Правил (при наличии документально подтверждённых фактов таких нарушений).

3.2. Для защиты своих прав и законных интересов, разъяснения вопросов, касающихся социального обслуживания, получатель имеет право обратиться к генеральному директору Центра.

3.3. Ответственность сотрудников Центра:

3.3.1. Генеральный директор Центра несет ответственность за надлежащее исполнение и неисполнение функций, возложенных на Центр в целом в пределах, определенных должностной инструкцией, настоящим положением, Уставом Центра и законодательством РФ;

3.3.2. Работники Центра несут дисциплинарную, административную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ;

3.3.3. Ответственность за соблюдение конфиденциальности, прав и свобод женщин, обратившихся в Центр, несет как генеральный директор Центра, так и каждый сотрудник Центра в рамках действующего законодательства.

3.4. Контроль исполнения настоящих Правил осуществляется всеми сотрудниками Центра.

3.5. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения и действуют в настоящем изложении до минования необходимости либо внесения изменений.

Прошито, пронумеровано,
скреплено печатью

на 3 листах

Генеральный директор

Малоченко Г.Н.

«27» декабря 2021 г.

