

*Волгоградская региональная общественная организация
возрождения и духовно-нравственного развития семейных отношений
«Православный семейный центр «Лествица»*

Юридический адрес: 400087, г. Волгоград, ул. Двинская, д. 18
ИНН 3444409930 КПП 344401001 ОГРН 1133400000458

П Р И К А З № 5-2020

от "15" 10 20 20 г.

г. Волгоград

**Об утверждении Правил внутреннего распорядка получателей социальных услуг
Волгоградской региональной общественной организации
возрождения и духовно-нравственного развития семейных отношений
«Православный семейный центр «Лествица»**

В соответствии со ст. 9, 10, 13, Федерального закона 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и Закона Волгоградской области 140-ОД «О социальном обслуживании граждан Волгоградской области» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Правила внутреннего распорядка получателей социальных услуг Волгоградской региональной общественной организации возрождения и духовно-нравственного развития семейных отношений «Православный семейный центр «Лествица» (далее - ВРОО «Православный семейный центр «Лествица») в соответствии с Приложением.
2. Ввести Правила внутреннего распорядка получателей социальных услуг ВРОО «Православный центр «Лествица» с 19.10.2020 г.
3. При заключении договоров на предоставление социальных услуг с получателями социальных услуг знакомить по росписи с Правилами внутреннего распорядка получателей социальных услуг ВРОО «Православный семейный центр «Лествица».
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Председатель Правления



В.А. Филин

Утверждено
Приказом Председателя правления
ВРОО «Православный семейный центр
«Лествица»
Приказом №5-2020 от 19.10.2020

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПЯДКА
ДЛЯ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ
ВОЛГОГРАДСКОЙ РЕГИОНАЛЬНОЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ВОЗРОЖДЕНИЯ И ДУХОВНО-НРАВСТВЕННОГО РАЗВИТИЯ СЕМЕЙНЫХ
ОТНОШЕНИЙ «ПРАВОСЛАВНЫЙ СЕМЕЙНЫЙ ЦЕНТР «ЛЕСТВИЦА**

Содержание

ПРАВИЛА внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в отделении социального обслуживания на дому ВРОО «Православный центр «Лествица».....	4
---	---

ПРАВИЛА внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в полустационарном отделении ВРОО «Православный центр «Лествица».....	6
---	---

ПРАВИЛА

внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в отделении социального обслуживания на дому ВРОО «Православный семейный центр «Лествица»

Настоящие правила определяют права и обязанности получателей социальных услуг при предоставлении им социальных услуг на дому, регламентируют правила поведения и характер взаимоотношений между получателями услуг и сотрудниками ВРОО «Православный семейный центр «Лествица» (далее - Поставщик) при предоставлении социальных услуг, а также определяют степень ответственности за возможные нарушения настоящих Правил.

Правила внутреннего распорядка обязательны для работников отделений социального обслуживания на дому и получателей социальных услуг.

Социальное обслуживание на дому осуществляется сотрудниками отделения социального обслуживания на дому Поставщика (далее – сотрудник) в рабочие дни:

- понедельник - пятница с 9.00 до 18.00 (перерыв на обед с 13.00 до 14.00)
- суббота и воскресенье – выходные дни.

Предоставление социальных услуг осуществляется на основании Договора о предоставлении социальных услуг, заключённого между Поставщиком и Получателем социальных услуг.

Объём предоставления социальной услуги не может быть меньше объёма, предусмотренного условиями Договора.

При получении социальных услуг на дому получатели социальных услуг имеют право на:

- 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 или полной оплаты, бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;
- Выбор вида и объёмов оказываемых социальных услуг;
- Уважительное и гуманное отношение со стороны сотрудников Поставщика;
- Конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной при оказании социальных услуг;
- Социальное сопровождение;
- Отказ от социального обслуживания;
- Информирование заведующего отделением, руководителей учреждения о нарушении договорных обязательств или некорректном поведении, допущенном сотрудниками Поставщика по отношению к нему при оказании социальных услуг;
- Защиту своих прав и законных интересов, в том числе в судебном порядке.

При получении социальных услуг на дому получатели социальных услуг обязаны:

- Относиться к сотрудникам отделения социального обслуживания на дому, предоставляющим социальные услуги на дому, уважительно и корректно, соблюдать общепринятые нормы поведения;
- Обеспечивать доступ сотрудникам Поставщика в жилые помещения для исполнения ими своих служебных обязанностей согласно графику социального обслуживания на дому, а также в случае необходимости – в другие дни по согласованию с заведующим отделением социального обслуживания на дому (в том числе своевременно информировать об изменении шифров, кодов подъездных дверей);
- Поддерживать должное санитарное состояние жилища;

- Соблюдать правила личной гигиены;
- Самостоятельно осуществлять уход за домашними животными;
- Сообщать работникам отделения сведения, необходимые для организации предоставления социального обслуживания на дому;
- Исключать ситуации, угрожающие здоровью и жизни сотрудников отделения;
- Соблюдать условия Договора о предоставлении социальных услуг, заключённого с Поставщиком социальных услуг;
- Формировать заказ на покупку продуктов, промышленных товаров и услуг не позднее дня, предшествующего дню планового посещения;
- При формировании заявки на покупку продуктов, промышленных товаров не допускать превышения предельно допустимых нагрузок для женщин при подъёме и перемещении тяжестей вручную, а именно не более 7 кг в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- Своевременно обеспечивать социального работника денежными средствами в размере, достаточном для приобретения заказываемых продовольственных и промышленных товаров, лекарственных средств, изделий медицинского назначения и других товаров и услуг. Производить окончательный взаиморасчёт по предъявлению покупок, о чём делается соответствующая запись в тетради учёта расходования денежных средств;
- Принять продукты питания, промышленные товары, другие покупки, сделанные сотрудником в соответствии с заказом;
- Заранее в письменной форме предупреждать Поставщика об отказе от социального обслуживания, о приостановлении социального обслуживания, об изменениях видов, объёма, периодичности, условий, сроков предоставления социальных услуг;
- Информировать Поставщика о выявлении медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию на дому.

При получении социальных услуг на дому получателям социальных услуг запрещается:

- Употреблять нецензурные выражения, применять физическое насилие и другие действия, унижающие честь и достоинство сотрудников Поставщика;
- Находиться в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения.

При предоставлении социальных услуг Поставщик социальных услуг имеет право отказать получателю социальных услуг в предоставлении социальных услуг в случае:

- непредоставления документов, необходимых для предоставления социальных услуг в соответствии с действующим законодательством;
- нарушения условий Договора о предоставлении социальных услуг;
- выявления у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний (при наличии соответствующего заключения уполномоченной медицинской организации);
- неоднократного нарушения им настоящих Правил (при наличии документально подтверждённых фактов таких нарушений).

ПРАВИЛА

внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в полустационарном отделении ВРОО «Православный семейный центр «Лествица»

Настоящие правила определяют права и обязанности получателей социальных услуг при предоставлении им социальных услуг в полустационарной форме, регламентируют правила поведения и характер взаимоотношений между получателями услуг и сотрудниками ВРОО «Православный семейный центр «Лествица» (далее - Поставщик) при предоставлении социальных услуг, а также определяют степень ответственности за возможные нарушения настоящих Правил.

Правила внутреннего распорядка обязательны для работников Поставщика и получателей социальных услуг.

Социальное обслуживание в полустационарной форме осуществляется сотрудниками Поставщика (далее – сотрудники) в дневное время с 9.00 до 18.00 (перерыв на обед с 13.00 до 14.00) с понедельника по пятницу.

Социальная гостиница Поставщика круглосуточно и предназначено для временного проживания получателей услуг на срок до 60 суток. При необходимости, сроки проживания могут быть продлены.

Предоставление социальных услуг осуществляется на основании Договора о предоставлении социальных услуг, заключённого между Поставщиком и Получателем социальных услуг.

Объём предоставления социальной услуги не может быть меньше объёма, предусмотренного условиями Договора.

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

- Получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, а также о поставщиках социальных услуг;
- Выбор видов и объёмов оказываемых социальных услуг;
- Уважительное и гуманное отношение со стороны сотрудников Поставщика;
- Обеспечение условий пребывания в помещениях Поставщика, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;
- Конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной при оказании социальных услуг;
- Отказ от социального обслуживания;
- Информирование заведующего отделением, руководителей Поставщика о нарушении договорных обязательств или некорректном поведении, допущенном сотрудниками Поставщика по отношению к нему при оказании социальных услуг;
- Защиту своих прав и законных интересов, в том числе в судебном порядке.

Получатель услуг имеет право:

- На добровольной основе в зависимости от сложившейся трудной жизненной ситуации быть помещённым в Отделение на временное проживание (при отсутствии

противопоказаний к получению социальных услуг в форме полустационара и при наличии документа, удостоверяющего личность) круглосуточно, в любой день недели.

- На гуманное, справедливое и доброжелательное отношение со стороны персонала Отделения.
- Получать качественно и в полном объёме необходимые социальные услуги.
- Обращаться за помощью к дежурному социальному работнику (администратору) по всем возникающим вопросам.
- На соблюдение со стороны персонала Отделения конфиденциальности, неразглашение его личных данных и обстоятельств, приведших его в Отделение.
- На сокрытие факта своего пребывания в Отделении.
- Беспрепятственное передвижение вне Организации в период времени суток с 7.00 до 23.00 часов.
- Покидать Отделение на период времени до 7 суток на основании письменного заявления и предупреждения дежурного социального работника (администратора).
- На выселение из Отделения по собственной инициативе до истечения срока, предусмотренного договором.

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

- Проявлять уважение и доброжелательность друг к другу, к сотрудникам отделения, соблюдать общепринятые нормы поведения;
- Соблюдать распорядок дня и режим работы Поставщика;
- Бережно относиться к имуществу, оборудованию и инвентарю Поставщика социальных услуг, своевременно сообщать работникам отделения о случаях причинения ущерба имуществу учреждения (поломки или порчи мебели, оборудования, стен и др.);
- Соблюдать санитарно-гигиенические нормы в помещениях Поставщика;
- Пользоваться сменной обувью;
- Соблюдать правила личной гигиены и санитарии;
- Соблюдать правила техники безопасности, противопожарной безопасности;
- Хранить одежду, обувь и предметы индивидуального пользования в специально отведённых для этих целей местах;
- Сообщать работникам учреждения сведения, необходимые для организации предоставления полустационарного социального обслуживания;
- Соблюдать условия Договора о предоставлении социальных услуг, заключённого с Поставщиком социальных услуг;
- Заранее в письменной форме предупреждать Поставщика об отказе от социального обслуживания, о приостановлении социального обслуживания, об изменениях видов, объёма, периодичности, условий, сроков предоставления социальных услуг;
- Информировать Поставщика о выявлении медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию в полустационарной форме.

Получатель услуг Социальной гостиницы обязан:

- При поступлении на временное проживание в Отделение проходить медицинское обследование.
- Уважать права, честь и достоинство других Получателей услуг и сотрудников Отделения.
- Соблюдать в Отделении тишину и нормы общежития.
- Знать и соблюдать правила эксплуатации сложной бытовой техники, электроприборов.

- Знать и соблюдать технику безопасности при использовании бытовой техники, чистящих и моющих средств.
- Соблюдать правила противопожарной безопасности.
- Следить за порядком в жилой комнате, в помещениях общего пользования (туалет, душевая комната, столовая, хозяйственный блок).
- Ежедневно проводить влажную уборку и проветривание жилой комнаты.
- Бережно относиться к имуществу Организации, за испорченную вещь выплачивать её стоимость.
- Приобретать для себя и своих детей продукты питания, предметы личной гигиены и хозяйственные принадлежности на собственные денежные средства.
- В период с 23.00 до 7.00 часов находиться в Отделении.
- Сообщать сотрудникам Отделения информацию о графике работы и учёбы детей (для работающих женщин и детей, посещающих образовательные учреждения).
- Осуществлять уход за своими детьми и нести за них полную ответственность в течение всего срока проживания в Отделении. В случае посещения специалистов Поставщика (индивидуальных или групповых занятий согласно индивидуальной программе) кратковременный присмотр за детьми осуществляет дежурный социальный работник (администратор).
- Ставить дежурного социального работника (администратора) в известность о принятии лекарственных препаратов, в том числе детьми.
- После 23.00 часов находиться в своей комнате.
- Ставить в известность дежурного социального работника (администратора) о выселении из Отделения не менее чем за 1 сутки до него.
- При выселении из Отделения сдать комнату, имущество Организации и пропуск дежурному социальному работнику (администратору).

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

- Употреблять нецензурные выражения, применять физическое насилие и другие действия, унижающие честь и достоинство сотрудников Поставщика, других получателей социальных услуг;
- Нарушать распорядок дня, условия социального обслуживания в отделении, а также ущемлять интересы других лиц;
- Находиться в отделении в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- Курить в помещениях и на территории отделения, употреблять алкогольные напитки, иную спиртосодержащую продукцию, наркотические средства и их аналоги, другие запрещённые к употреблению (токсические) вещества и средства;
- Переносить без разрешения мебель, инвентарь и другое имущество из одного помещения в другое;

Получателю услуг категорически запрещается:

- Приносить в Отделение и употреблять алкогольные напитки и наркотические средства.
- Возвращаться в Отделение в алкогольном и наркотическом опьянении.
- Проносить в Отделение огнестрельное и холодное оружие, взрывчатые и токсичные вещества, лекарственные препараты, представляющие угрозу жизни и здоровью окружающих.
- Курить в Отделении, в помещениях и на территории Организации.
- Приводить в Отделение посторонних граждан.

- Разглашать посторонним гражданам информацию о месторасположении Отделения и проживающих в нем Получателей услуг.
- Звонить со стационарного телефона Отделения, за исключением экстренных случаев (вызов полиции, сотрудников МЧС, бригады «Скорой помощи»).
- Пользоваться бытовыми помещениями Отделения (столовая, хозяйственный блок) после 21.00 часа.

Неисполнение вышеуказанных правил влечёт за собой расторжение договора о предоставлении социальных услуг в одностороннем порядке, незамедлительное снятие Получателя услуг с социального обслуживания и отказ в проживании в Отделении.

При предоставлении социальных услуг Поставщик социальных услуг имеет право отказать получателю социальных услуг в предоставлении социальных услуг в случае:

- непредоставления документов, необходимых для предоставления социальных услуг в соответствии с действующим законодательством;
- нарушения условий Договора о предоставлении социальных услуг;
- выявления у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний (при наличии соответствующего заключения уполномоченной медицинской организации);
- неоднократного нарушения настоящих Правил (при наличии документально подтверждённых фактов таких нарушений).

С правилами внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в ВРОО «Православный семейный центр «Лествица» ознакомлены:

« » 20 Г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

« » 20 Г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

« » 20 Г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

« » 20 Г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

« » 20 Г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

« » 20 Г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

« » 20 Г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

« » 20 Г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

« » 20 г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

« » 20 Г.

(подпись)

(Ф.И.О.)