Приложение к договору

# Правила внутреннего распорядка

**для получателей социальных услуг**

1. **Общие положения**
	1. Правила внутреннего распорядка (далее по тексту – Правила) для получателей социальных услуг регламентируют права и обязанности получателей социальных услуг (далее по тексту – Получатели) бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нефтеюганский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее по тексту - Учреждение) в отделении социальной реабилитации и абилитации, в том числе секторе реабилитации инвалидов трудоспособного возраста, в секторе дневного пребывания,

«Университет третьего возраста») (далее по тексту – Отделение).

* 1. Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Уставом Учреждения, Положением об отделении.

# Права и обязанности получателей

* 1. Получатели имеют право на:

 уважительное и гуманное отношение;

 получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг;

 выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;

 отказ от предоставления социальных услуг;

 защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

 участие в составлении индивидуальных программ;

 обеспечение условий пребывания в организациях социального обслуживания, соответствующих санитарно- гигиеническим требованиям, а также на надлежащий уход;

 социальное сопровождение в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации.

* 1. Получатели обязаны:

 соблюдать сроки и условия договора о предоставлении социальных услуг, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать социальные услуги при их предоставлении за плату или частичную плату;

 предоставлять сведения и документы, необходимые для предоставления услуг, а также сведения и документы для расчета среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно;

 своевременно информировать Отделение об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении услуг, влияющих на размер среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно;

 информировать в письменной форме Учреждение об отказе от получения услуг, предусмотренных договором;

 уважать права, честь и достоинство других Получателей и сотрудников Учреждения; корректно высказывать свое мнение, не употреблять нецензурную брань, не повышать тональность голоса, не применять физическое насилие и другие действия, унижающие человеческое достоинство;

 при входе в помещения Учреждения соблюдать чистоту обуви, предварительно очистив ее от грязи, а также иметь при себе чистую сменную обувь, либо бахилы;

 соблюдать в помещениях Учреждения и на его территории порядок и чистоту, выбрасывать мусор в урны;

 бережно относиться к оборудованию, мебели и инвентарю Учреждения, возмещать стоимость утраченной (испорченной вещи) по вине Получателя;

 экономно расходовать воду и электроэнергию;

 соблюдать правила пожарной безопасности, правила техники безопасности, санитарно-гигиенические правила;

 исключить курение в помещениях Отделения и на территории Учреждения;

 в случае возникновения внештатной ситуации (пожар, террористический акт и др.) выполнять указания сотрудников

Отделения, при эвакуации пользоваться размещенными в Учреждении указателями;

 предупреждать медицинских сотрудников о приеме лекарственных препаратов;

 участвовать в социально-реабилитационных мероприятиях согласно расписанию, не пропуская их без уважительной причины;

 вести себя уважительно и корректно при проведении сотрудниками Отделения какого-либо мероприятия (тематические занятия, досуг, лектории, игры, просмотр кинофильмов и т. д.), соблюдая, по требованию сотрудника, тишину; выполнять все требования сотрудника; соблюдать условия проведения мероприятия; приходить на мероприятие не ранее, чем за 10 минут до его начала, уходить с мероприятия по времени его окончания и с разрешения сотрудника; не покидать мероприятие без уважительной на то причины; действовать всем указаниям сотрудника;

 в случае появления заболеваний, требующих лечения в специализированных учреждениях здравоохранения, поставить в известность сотрудников Отделения.

# Заключительное положение

* 1. За нарушение настоящих Правил, администрация Учреждения в письменном виде уведомляет Получателя о возможных последствиях его действий. При неоднократном нарушении (два и более раз) Учреждение вправе потребовать расторжения Договора с Получателем (или с его законным представителем).
	2. При возникновении межконфликтных ситуаций между Получателями (проявление в коллективе неуважения, бестактность, при некорректном высказывании своего мнения, при унижении чести и достоинства человека, при употреблении нецензурной брани, при повышении тональности голоса, при применении физического насилия и других действий, унижающих человеческое достоинство) коллектив, посещающий Отделение, может по своему усмотрению принять решение о том, чтобы лицо, по вине которого произошёл конфликт, было отстранено от посещения Отделения на неделю (7 рабочих дней). Окончательное решение по вышеназванной ситуации принимает директор Учреждения.
	3. Для защиты своих прав и законных интересов, разъяснения вопросов, касающихся социального обслуживания Получатель (или его законный представитель) имеет право обратиться:

к заведующему отделением – 8(3463) 22-38-52

к заместителю директора – 8(3463) 27-68-57

к директору – 8(3463) 22-55-66

* 1. Режим работы Учреждения: понедельник с 9.00 - 18.00 вторник - пятница с 9.00-17.00 перерыв с 13.00-14.00

Заведующий А.В.Зайцева

отделением социальной реабилитации и абилитации