

УТВЕРЖДАЮ:

ДИРЕКТОР
ГБУ «РЕСУРСНЫЙ ЦЕНТР «ОТРАДНОЕ»
И. П. ГОНЧАРОВА



2014 г.

Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг ГБУ «Ресурсный центр «Отрадное»

1. Общие положения

1.1 Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг (далее - Правила) регламентируют права и обязанности получателей социальных услуг Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Городской ресурсный центр поддержки семьи и детства «Отрадное» Департамента труда и социальной защиты населения города Москвы (далее — ГБУ «Ресурсный центр «Отрадное»).

1.2 Настоящие Правила регламентируют внутренний распорядок получателей социальных услуг в целях создания наиболее благоприятных условий для предоставления социальных услуг гражданам, нуждающимся в предоставлении данных услуг. Настоящие Правила обязательны для выполнения всеми получателями социальных услуг.

1.3 Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- Законом города Москвы от 09.07.2008 № 34 «О социальном обслуживании населения города Москвы»;
- Постановлением Правительства Москвы N 829-ПП от 26.12.2014 г. «О социальном обслуживании граждан в городе Москве»;
- Уставом ГБУ «Ресурсный центр «Отрадное»;

1.4 Социальные услуги в ГБУ «Ресурсный центр «Отрадное» предоставляются на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключенного между поставщиков социальных услуг и законным представителем несовершеннолетнего в течение суток с даты представления индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее - ИППСУ).

1.5 Изменение и расторжение договора о предоставлении социальных услуг осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.6 В ИППСУ, разработанной уполномоченным органом на признанного нуждающимся в социальном обслуживании гражданина, определены формы социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, а также мероприятия по социальному сопровождению.

2 Права и обязанности получателя социальных услуг

2.1 Получатель социальных услуг имеет право на:

2.1.1 Уважительное и гуманное отношение;

2.1.2 Получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, о порядке и условиях предоставления социальных услуг по видам социальных услуг и формам социального обслуживания, сроках их предоставления, о возможности получения дополнительных платных услуг, о тарифах на эти услуги и об их

стоимости для получателя социальных услуг, а также о поставщиках социальных услуг;

2.1.3 Выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;

2.1.4 Отказ от предоставления социальных услуг;

2.1.5 Защиту своих прав и законные интересы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.1.6 Участие в составлении индивидуальных программ предоставления социальных услуг;

2.1.7 Получение услуг надлежащего качества и в установленные сроки;

2.1.8 Конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной при оказании услуг.

2.2 Получатели социальных услуг при получении социальных услуг обязаны:

2.2.1 Проявлять уважение и доброжелательность к сотрудникам ГБУ «Ресурсный центр «Отрадное» и соблюдать общепринятые нормы поведения;

2.2.2 Бережно относиться к имуществу, оборудованию и инвентарю, своевременно сообщать сотрудникам о случаях причинения ущерба имуществу учреждения (поломки или порчи мебели, оборудования и др.);

2.2.3 Соблюдать санитарно-гигиенические требования;

2.2.4 Соблюдать правила по технике безопасности и пожарной безопасности;

2.2.5 Предоставлять сотрудникам учреждения необходимые для получения социальных услуг документы и достоверную информацию;

2.2.6 Соблюдать условия Договора о предоставлении социальных услуг, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставленных социальных услуг при предоставлении социальных услуг за плату.

2.2.7 Заранее предупреждать об отказе от социального обслуживания, о приостановлении социального обслуживания, об изменениях видов, объема, периодичности, условий, сроков предоставления социальных услуг;

2.2.8 Информировать о выявлении медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию.

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

2.3.1 Непредоставления документов, необходимых для оказания социальных услуг в соответствии с действующим законодательством;

2.3.2 Нарушения условий Договора о предоставлении социальных услуг;

2.3.3 Выявления у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний (при наличии соответствующего заключения уполномоченной медицинской организации);

2.3.4 Неоднократного нарушения получателем социальных услуг настоящих Правил.

3 Получателям социальных услуг запрещается

3.1 Употреблять нецензурные выражения, применять физическое насилие и другие действия, унижающие честь и достоинство сотрудников учреждения и других получателей социальных услуг.

3.2 Нарушать распорядок дня, условия социального обслуживания, а также ущемлять интересы других лиц.

3.3 Проносить в здание и служебные помещения ГБУ «Ресурсный центр «Отрадное» огнестрельное, газовое и холодное оружие, ядовитые, радиоактивные, химические и взрывчатые вещества, и иные предметы, и средства, наличие которых либо их применение (использование) может предоставлять угрозу для безопасности

окружающих.

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

3.5 Находиться на территории ГБУ «Ресурсный центр «Отрадное» в состоянии алкогольного либо наркотического опьянения.

4 Заключительные положения

4.1 Соблюдение настоящих правил для получателей социальных услуг и специалистов учреждения является обязательным.

4.2 При возникновении каких-либо претензий к работе учреждения или возникновения конфликтной ситуации для ее разрешения получатель социальных услуг имеет право:

4.2.1 Поставить в известность руководителя отделения, заместителя директора, директора.

4.2.2 Подать письменное обращение, либо направить его по адресу электронной почты ГБУ «Ресурсный центр «Отрадное»: srcotradnoe@social.mos.ru.

4.3 В письменном обращении получатель социальных услуг в обязательном порядке указывает свою фамилию, имя, отчество, почтовый адрес или электронный адрес, по которому должен быть направлен ответ, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит свою личную подпись и дату.

4.4 Ответ на письменное обращение, направляется по почтовому адресу или электронному адресу получателя социальных услуг, указанному в обращении.