

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА
ДЛЯ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ
В ОТДЕЛЕНИИ ПОМОЩИ СЕМЬЕ И ДЕТЯМ
ГУ ТО СРЦН № 2**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг (далее – Правила) регламентируют права и обязанности получателей социальных услуг отделения помощи семье и детям (далее - Отделение) ГУ ТО СРЦН № 2 (далее – Учреждение).
- 1.2. Настоящие правила определяют правила поведения и характер взаимоотношений между получателями социальных услуг и сотрудниками Отделения в целях создания наиболее благоприятных условий для предоставления социальных услуг гражданам, нуждающимся в предоставлении данных услуг.
- 1.3. Настоящие Правила обязательны для выполнения всеми получателями социальных услуг.
- 1.4. Настоящие правила разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:
- Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
 - Уставом учреждения;
 - Положением об отделении помощи семье и детям.
- 1.5. Настоящие правила размещаются на официальных стендах и сайте Учреждения, получатели социальных услуг Отделения должны быть ознакомлены с настоящими Правилами.
- 1.6. Настоящие Правила утверждаются директором Учреждения.
- 1.7. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Отделения.
- 1.8. Внесение изменений и дополнений в настоящие Правила осуществляется директором Учреждения на основании приказа директора Учреждения.
- 1.9. Правила внутреннего распорядка включают:
- график работы отделения;
 - права получателей социальных услуг;
 - обязанности получателей социальных услуг;
 - ответственность получателей социальных услуг.

2. График работы отделения помощи семье и детям

- 2.1. Приём специалистами Отделения ведётся согласно следующему графику:

Понедельник	с 9.00 до 18.00
Вторник	обеденный перерыв
Среда	с 13.00 до 13.48
Четверг	
Пятница	с 9.00 до 17.00 обеденный перерыв с 13.00 до 13.48
Суббота	выходной
Воскресенье	

3. Права получателей социальных услуг

- 3.1. При получении социальных услуг Получатель социальных услуг имеет право на:
- 3.1.1. Уважительное и гуманное отношение со стороны сотрудников Учреждения.

- 3.1.2. 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 для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно, а также о поставщиках социальных услуг.
- 3.1.3. Выбор поставщика или поставщиков социальных услуг.
- 3.1.4. Конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной при оказании социальных услуг.
- 3.1.5. Защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3.1.6. Обеспечение условий пребывания в помещениях Учреждения, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям.
- 3.1.7. Участие в составлении индивидуальных программ предоставления социальных услуг.
- 3.1.8. Социальное сопровождение (содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам).
- 3.1.9. Информирование заведующего Отделением, руководителей Учреждения о нарушении договорных обязательств или некорректном поведении, допущенном сотрудниками Учреждения по отношению к нему при оказании социальных услуг.
- 3.1.10. Отказ от предоставления социальных услуг.
- 3.2. Получатель социальных услуг может письменно обратиться к поставщику социальных услуг. В этом случае письменное обращение, поступившее в приёмную директора, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации в порядке, установленном Федеральным законом.
- 3.3. Ответ на письменное обращение, поступившее в администрацию учреждения, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

4. Обязанности получателей социальных услуг

- 4.1. При получении социальных услуг Получатель социальных услуг обязан:
- 4.1.1. Предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг.
- 4.1.2. Своевременно информировать поставщиков социальных услуг об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг.
- 4.1.3. Соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, заключённого с поставщиком социальных услуг.
- 4.1.4. Уважительно и корректно относиться к сотрудникам Отделения, соблюдая общепринятые нормы поведения.
- 4.1.5. Исключать факторы, угрожающие здоровью и жизни работников Учреждения.
- 4.1.6. Соблюдать правила внутреннего распорядка, режим дня Учреждения.
- 4.1.7. Соблюдать чистоту и порядок в кабинетах и местах общего пользования.
- 4.1.8. Бережно относиться к имуществу, мебели и оборудованию, находящемуся в Отделении.
- 4.1.9. Выполнять указания работников Учреждения при эвакуации в случае возникновения внештатных ситуаций (пожар, террористический акт и прочее).
- 4.2. Получателям социальных услуг запрещено:
- 4.2.1. Курить, употреблять алкогольные напитки, наркотические вещества на территории Учреждения.
- 4.2.2. Употреблять нецензурные выражения, применять физическое насилие и другие действия, унижающие честь и достоинство сотрудников Учреждения, других получателей социальных услуг.

5. Ответственность получателей социальных услуг

5.1. Получатели социальных услуг несут ответственность за соблюдение настоящих Правил внутреннего распорядка для получателей социальных услуг отделения помощи семье и детям.

5.2. Получателям социальных услуг, нарушившим настоящие Правила, может быть отказано в предоставлении социального обслуживания.