

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЛАСТНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ
«ПОЛЯРНИНСКИЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ»

ПРИКАЗ

29.01.2026

№ 71 – о.д.

г. Снежногорск

Об утверждении Правил внутреннего распорядка для получателей социальных услуг отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов

На основании Федерального закона № 442 – ФЗ от 28.12.2013 «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», закона Мурманской области №1818-01-ЗМО от 19.12.2014 «О социальном обслуживании граждан в Мурманской области», приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 940н от 24.11.2014 «Об утверждении правил организации деятельности организаций социального обслуживания, их структурных подразделений»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов со службой срочной социальной помощи ГОАУСОН «Полярнинский КЦСОН» (далее – Правила) согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Заведующему отделением социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов (**Назлиева Е.К.**) обеспечить ознакомление всех работников вверенного отделения и получателей социальных услуг с утвержденными правилами и контроль за соблюдением установленных норм и требований.
3. Администратору баз данных (**Олюнин Д.С.**) обеспечить размещение Правил внутреннего распорядка на официальном сайте учреждения.
4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора (**Прилукова Е.В.**)

Директор



В.В. Неплюева

Приложение №1 к приказу
директора ГОАУСОН
«Полярнинский КЦСОН»
№71-о.д. от «29» января 2026 года

ПРАВИЛА
внутреннего распорядка для получателей социальных услуг отделения
социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и
инвалидов со службой срочной социальной помощи ГОАУСОН
«Полярнинский КЦСОН»

г. Снежногорск
2026 год

Настоящие Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов ГОАУСОН «Полярнинский КЦСОН» (далее - Правила) разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом № 442-ФЗ от 28.12.2013 года «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
- законом Мурманской области № 1818-01-ЗМО «О социальном обслуживании граждан в Мурманской области»;
- постановлением Правительства Мурманской области от 05.03.2021 № 122 – ПП «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Мурманской области»
- постановлением Правительства Мурманской области от 04.09.2015 №384-ПП «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания и порядка предоставления срочных социальных услуг»;
- постановлением Правительства Мурманской области от 04.09.2015 №383-ПП «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому»;
- Положением об организации социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов в ГОАУСОН «Полярнинский КЦСОН».

1. Общие положения

1.1. Для целей Правил используются следующие основные понятия:

получатель социальных услуг - гражданин, который признан нуждающимся в социальном обслуживании и которому предоставляются социальные услуги (далее – Получатель);

поставщик социальных услуг – Государственное автономное учреждение социального обслуживания населения «Полярнинский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее– Поставщик).

1.2. Настоящие Правила определяют права и обязанности Получателей социальных услуг при предоставлении им социальных услуг, регламентируют правила поведения и характер взаимоотношений между Получателями социальных услуг и Сотрудниками Поставщика при предоставлении социальных услуг, а также определяют степень ответственности за возможные нарушения настоящих Правил.

1.3. Получатель социальных услуг, заключая договор на социальное обслуживание с Поставщиком, выражает свое добровольное согласие на соблюдение указанных правил.

2. Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в форме социального обслуживания на дому

2.1. Социальное обслуживание на дому осуществляется сотрудником отделения социального обслуживания на дому Поставщика (далее - Сотрудник).

2.2. Социальные услуги в форме социального обслуживания на дому предоставляются гражданам в объемах, установленных Стандартами социальных услуг, входящих в перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг Мурманской области.

2.3. Предоставление социальных услуг осуществляется на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключенного между Поставщиком и Получателем (его законным представителем).

2.4. Предоставление социальных услуг осуществляется в соответствии с Индивидуальной программой предоставления социальных услуг, в которой указаны: виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг.

2.5. Объем предоставления социальной услуги не может быть больше объема, установленного Стандартами социальных услуг. При необходимости оказания услуги сверх объемов, установленных Стандартами, эта услуга оказывается за полную плату.

2.6. Приобретение продуктов питания, промышленных, лекарственных средств и медикаментов, и иных товаров, а также оплата коммунальных услуг осуществляется за счет денежных средств Получателя, о чем делается соответствующая запись в «Журнале предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому».

2.7. Получатель социальных услуг не вправе отказываться от продуктов питания, промышленных товаров и других покупок, сделанных сотрудником в соответствии с заказом получателя социальных услуг и имеющих надлежащее качество.

2.8. При возникновении конфликтной ситуации либо претензий к работе Сотрудника, Получатель социальных услуг имеет право обратиться к заведующему отделением социального обслуживания на дому или к заместителю директора Поставщика.

2.9. При получении социального обслуживания на дому Получатель социальных услуг имеет право на:

- выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;
- равный свободный доступ к социальному обслуживанию независимо от их пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии;
- получение информации о своих правах, обязанностях, о видах и формах социального обслуживания, условиях предоставления социальных услуг;
- уважительное и гуманное отношение со стороны Сотрудников Поставщика;
- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной Поставщику при оказании услуг;
- согласие на социальное обслуживание;
- отказ от социального обслуживания.
- защиту своих прав и законных интересов, в том числе в судебном

порядке;

- содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение).

2.10. При получении социального обслуживания на дому Получатель социальных услуг обязан:

- предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами Мурманской области сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг:

- своевременно информировать Поставщика об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;

- соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с Поставщиком, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость предоставляемых социальных услуг при их предоставлении за плату или частичную плату;

- соблюдать настоящие Правила;

- создавать условия, не подвергающие опасности жизнь и здоровье социального работника;

- уважительно относиться к Сотруднику Поставщика;

- обеспечить беспрепятственный доступ Сотрудника в жилое помещение Получателя социальных услуг в установленное для посещения время (в том числе своевременно информировать об изменении шифров, кодов подъездных дверей, а в случае необходимости обеспечить сотрудника запасными ключами), либо предупредить Сотрудника или его непосредственного руководителя о планируемом отсутствии;

- своевременно обеспечивать сотрудника денежными средствами в размере, достаточном для приобретения заказываемых продовольственных и промышленных товаров, лекарственных средств, изделий медицинского назначения и других товаров и услуг;

- поддерживать должное санитарное состояние жилища и соблюдать правила личной гигиены;

- при формировании заявки на покупку не допускать превышения предельно допустимых нагрузок для женщин при подъёме и перемещении тяжестей вручную, то есть 5 килограммов одномоментно;

2.11. Получателю социальных услуг запрещается:

- использовать в общении с Сотрудниками Поставщика угрозы, брань и ненормативную лексику, осуществлять иные действия, оскорбляющие честь и достоинство сотрудников Поставщика;

- в дни планового посещения находиться в состоянии алкогольного опьянения, под воздействием наркотических средств и психотропных веществ (кроме случаев их употребления по назначению врача);

- заказывать приобретение алкогольных, наркотических и взрывчатых веществ;

- требовать приобретения товаров за счет Сотрудника Поставщика;

- привлекать родственников в процесс обслуживания (делать замечания, заставлять выполнять работу, не предусмотренную Перечнем

оказываемых социальных услуг);

- привлекать Сотрудников Поставщика для решения проблем родственников, в том числе временно проживающих с ними.

2.12. При предоставлении социальных услуг Поставщик имеет право:

- отказать Получателю социальных услуг в предоставлении социальных услуг, в том числе временно, в случае непредставления Получателем социальных услуг документов, необходимых для предоставления социальных услуг, которые Получатель социальной услуги в соответствии с действующим законодательством обязан предоставить лично;

- отказать в предоставлении социальной услуги Получателю социальных услуг в случае нарушения им условий договора о предоставлении социальных услуг;

- отказать в предоставлении социальных услуг (временно, на срок до 6 месяцев) в связи с нарушением Получателем социальных услуг настоящих Правил;

- принять Решение о снятии Получателя с социального обслуживания на дому при повторном нарушении настоящих Правил.

3. Правила внутреннего распорядка для получателей срочных социальных услуг

3.1. Срочные социальные услуги оказывают Сотрудники службы срочной социальной помощи Поставщика (далее – сотрудники).

3.2. Предоставление срочных социальных услуг в целях оказания неотложной помощи осуществляется в сроки, обусловленные нуждаемостью получателя социальных услуг, без составления Индивидуальной программы предоставления социальных услуг и без заключения договора о предоставлении социальных услуг.

3.3. Подтверждением предоставления срочных социальных услуг является акт о предоставлении срочных социальных услуг, содержащий сведения о Получателе и Поставщике этих услуг, видах предоставленных срочных социальных услуг, сроках, дате и об условиях их предоставления. Акт о предоставлении срочных социальных услуг подтверждается подписью их получателя.

3.4. При получении срочных социальных услуг, Получатели имеют право на:

- уважительное и гуманное отношение;
- выбор поставщика или поставщиков социальных услуг;
- получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях предоставления, а также о Поставщиках социальных услуг;
- отказ от предоставления социальных услуг;
- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной Поставщику при оказании услуг;
- защиту своих прав и законных интересов, в том числе, в судебном порядке.

3.5. При получении социальных услуг Получатели социальных услуг обязаны:

- предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами Мурманской области сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;
- своевременно в письменной форме информировать Поставщика социальных услуг об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;
- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать общепринятые нормы поведения, уважительно и корректно относиться к сотрудникам;
- соблюдать распорядок дня и режим работы Поставщика;
- бережно относиться к имуществу Поставщика, соблюдать чистоту в помещениях отделения;
- соблюдать требования пожарной безопасности в помещениях Поставщика.

3.6. Получателю социальных услуг запрещается:

- использовать в общении с сотрудниками угрозы, брань и ненормативную лексику, осуществлять иные действия, оскорбляющие честь и достоинство сотрудников;
- совершать любые действия, мешающие другим гражданам получать социальные услуги Поставщика;
- находиться в помещениях Поставщика в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- применять физическое насилие или создавать условия, подвергающие опасности жизнь и здоровье лиц, предоставляющих социальные услуги.

3.7. При предоставлении социальных услуг Поставщик имеет право:

- прекратить предоставление социальных услуг в случае нарушения получателем социальных услуг настоящих Правил (при наличии документально подтвержденных фактов таких нарушений).