УТВЕРЖДАЮ

Временно и. о. директора

БУ «Сургутский районный

комплексный центр

социального обслуживания

населения»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А. Иванцова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_

Система менеджмента качества.

## ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ

**граждан, находящихся на социальном обслуживании**

**в отделении срочного социального обслуживания**

**(мобильная социальная служба, служба «Социальный патруль»,**

**пункт проката технических средств реабилитации)**

## филиала в г. п. Белый Яр

(далее – отделение)

## ПР-2.2-34-2018

Сургутский район

1. РАЗРАБОТЧИК

Заведующий отделением срочного социального обслуживания (мобильная социальная служба, служба «Социальный патруль», пункт проката технических средств реабилитации) филиала в г.п. Белый Яр С.С. Байдимирова

2. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский районный комплексный центр социального обслуживания населения»

от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.ВВОДИТСЯ ВЗАМЕН:

ПР-2.2-34-2017 «Правила поведения граждан, находящихся на социальном обслуживании в отделении срочного социального обслуживания (мобильная социальная служба, служба «Социальный патруль», пункт проката технических средств реабилитации) филиала в г.п. Белый Яр»

(С) Является интеллектуальной

собственностью БУ «Сургутский районный

комплексный центр социального обслуживания населения»

**Правила поведения граждан,**

**находящихся на социальном обслуживании**

**в отделении**

1. Граждане, находящиеся на социальном обслуживании в отделении 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;
* защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством РФ;
* обращение к руководству и сотрудникам учреждения с предложениями, жалобами, а также за консультациями;
* на защиту своих персональных данных при использовании их в учреждении.

2. Граждане, находящиеся на социальном обслуживании в отделении обязаны:

* соблюдать общепринятые правила поведения, вежливость и корректность в общении;
* относиться к работникам учреждения, предоставляющим социальные услуги, уважительно и корректно, не унижать их человеческое достоинство;
* при возникновении конфликтных ситуаций обратиться к заведующему отделением или заведующему филиалом;
* сообщать работникам отделения сведения, предоставлять справки и другие документы, необходимые для работы отделения срочного социального обслуживания;
* оплачивать социальные услуги в соответствии с договором, определяющим виды, объем, периодичность оказываемых услуг, порядок и размер оплаты за них;
* соблюдать чистоту и порядок в местах общего пользования;
* не допускать порчи имущества учреждения, сознательного ухудшения санитарного состояния жилого помещения;
* выполнять правила противопожарной безопасности. Курить в специально отведенных местах.

3. Гражданам, находящимся на социальном обслуживании в отделении не разрешается:

* при посещении учреждения находиться в состоянии опьянения, под воздействием наркотических средств и психотропных веществ;
* употреблять в общении с сотрудниками учреждения нецензурную брань, применять физическое насилие и другие действия, унижающее человеческое достоинство.

В случае неисполнения **пунктов 2, 3** настоящих правил, администрация учреждения уведомляет гражданина о возможных последствиях его действий. При неоднократном их нарушении администрация учреждения вправе принять решение об отказе в предоставлении социальных услуг.

**Разработчик:**

Заведующий отделением

срочного социального обслуживания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.С. Байдимирова

должность, подразделение подпись расшифровка подписи

**Согласовано:**

Заместитель директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.А. Котова

должность, подразделение подпись расшифровка подписи

Заведующий филиалом

в г.п. Белый Яр \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.Г. Кроль

должность, подразделение подпись расшифровка подписи

Юрисконсульт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Д. Жамбатырова

должность, подразделение подпись расшифровка подписи

**Лист регистрации изменений**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  изм. | Содержание изменения и его координаты | Номер приказа | Дата | Подпись | Срок введения изменения |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Лист ознакомления и рассылки** | | | | |
| Дата ознакомления | Наименование должности | Подпись | Ф.И.О. | №  изменения |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |