

**УТВЕРЖДЕНО**  
**Приказом директора ГБУ**  
**«ЦСОГПВИИ Кулебакского**  
**района»**  
**от 31.12.2015г. № 331**

**Приложение к договору о**  
**предоставлении социальных услуг**  
**в форме социального**  
**обслуживания на дому**

**ПРАВИЛА**

**поведения граждан, получающих услуги в форме социального обслуживания на дому**  
**в Государственном бюджетном учреждении «Центр социального обслуживания граждан**  
**пожилого возраста и инвалидов Кулебакского района»**

1. Граждане, получающие услуги в форме социального обслуживания на дому в Государственном бюджетном учреждении «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Кулебакского района» (далее – Учреждение), соблюдают следующие правила поведения:

1.1. Предоставляют Учреждению необходимые для социального обслуживания на дому документы и достоверную информацию о себе и своих родственниках.

1.2. Создают условия для предоставления социальных услуг.

1.3. Обеспечивают работнику Учреждения беспрепятственный доступ в жилое помещение. Своевременно информируют его об изменении шифров, кодов подъездных дверей. В случае необходимости, обеспечивают работника Учреждения ключами.

1.4. В присутствии работника Учреждения имеют внешний вид, соответствующий общепринятым нормам.

1.5. Не допускают действия, оскорбляющие честь и достоинство работника учреждения: физическое насилие, угрозы, брань и нецензурные выражения.

1.6. Для выполнения заказов заранее обеспечивают работника Учреждения денежными средствами.

1.7. Не отказываются от продуктов питания, товаров, медикаментов и других покупок, сделанных работником Учреждения в соответствии со своим заказом и имеющих надлежащее качество.

1.8. Бережно относятся к имеющейся у них документации, необходимой для осуществления социального обслуживания (договор, индивидуальная программа предоставления социальных услуг, настоящие правила, квитанции об оплате за обслуживание, дневники учета социальных услуг и т.д.).

1.9. После каждой записи в Дневнике учета услуг, при отсутствии претензий, ставят свою подпись. Если есть претензии по качеству предоставленных социальных услуг, делают соответствующую запись в Дневнике учета услуг.

1.10. При возникновении каких-либо претензий к работе работника Учреждения, либо возникновении конфликтной ситуации с ним ставят в известность об этом заведующего отделением.

1.11. О случаях пропуска посещений социального работника, медицинской сестры ставят в известность заведующего отделением.

1.12. Своевременно информируют работника Учреждения об отъезде, о помещении в стационар и т.д.

2. Граждане обязаны оплачивать предоставленные социальные услуги в сумме и в срок в соответствии с договором о предоставлении социальных услуг.

3. Граждане, находящиеся в состоянии алкогольного опьянения, социальным работником не обслуживаются.

4. За систематическое нарушение настоящих правил поведения гражданин снимается с социального обслуживания на дому.