

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении дневного пребывания
Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр
социального обслуживания населения городского округа Навашинский»
(далее – Положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013г. № 442-ФЗ «О социальном обслуживании граждан в Российской Федерации», Законом Нижегородской области от 5 ноября 2014 г. № 146-З «О социальном обслуживании граждан в Нижегородской области», Порядком предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, утвержденным постановлением Правительства Нижегородской области от 31 мая 2019 г. № 321, Уставом Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения городского округа Навашинский» (далее – Учреждение) и регулирует деятельность отделения дневного пребывания (далее – отделение).

1.2. Отделение является структурным подразделением Учреждения, создается, реорганизуется и ликвидируется решением директора Учреждения по согласованию с министерством социальной политики Нижегородской области.

1.3. Отделение в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации, Нижегородской области, приказами министерства социальной политики Нижегородской области, Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения, настоящим Положением и другими нормативными правовыми актами, касающимися деятельности отделения.

1.4. Отделение осуществляет свою деятельность в помещении, расположенном по адресу: 607102, Нижегородская область, г. Навашино, ул. Калинина, д. 22, помещение 1.

1.5. Социальное обслуживание в отделении предоставляется получателям социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания в определенное время суток.

1.6. Показатели, характеризующие объем и качество социальных услуг, предоставляемых отделением, устанавливаются государственным заданием, утверждаемым министерством социальной политики Нижегородской области на очередной финансовый год.

2. Цель деятельности, основные задачи и функции отделения

2.1. Цель деятельности отделения

2.1.1. Основной целью деятельности отделения является осуществление государственной политики в сфере социальной поддержки граждан на территории городского округа Навашинский в части реализации их прав на социальное обслуживание в полустационарной форме социального обслуживания.

2.2. Основные задачи отделения

2.2.1. Организация деятельности по социальному обслуживанию граждан, направленной на улучшение их жизнедеятельности, поддержание их социального, психологического статуса и здоровья.

2.2.2. Продление активного долголетия, содействие в самореализации и развитии творческого потенциала получателей социальных услуг.

2.2.3. Помощь гражданам пожилого возраста и инвалидам в преодолении замкнутого образа жизни, создании безопасной среды для общения, расширении социальных контактов.

2.2.4. Осуществление мероприятий по повышению качества обслуживания получателей социальных услуг и профессионального уровня работников отделения.

2.3. Основные функции отделения

2.3.1. Предоставление социальных услуг получателям социальных услуг с учетом их индивидуальных потребностей, указанных в индивидуальной программе предоставления социальных услуг (далее - ИППСУ), а также оказание по их желанию дополнительных социальных услуг, предоставляемых Учреждением.

2.3.2. Участие в формировании общедоступных информационных ресурсов, содержащих информацию о деятельности отделения, и обеспечение доступа к данным ресурсам посредством размещения их на информационных стендах в помещениях отделения, в средствах массовой информации, в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на официальном сайте Учреждения.

2.3.3. Организация совместной деятельности с учреждениями городского округа Навашинский по проведению анимационных мероприятий культурно-досугового, информационно-просветительского, физкультурно-оздоровительного, познавательного характера для получателей социальных услуг в соответствии с заключенными договорами о сотрудничестве.

2.3.4. Сотрудничество с Православной Церковью в сфере духовного просвещения, духовной помощи и поддержки получателей социальных услуг.

2.3.5. Взаимодействие с учреждениями здравоохранения по вопросам охраны здоровья получателей социальных услуг, включая организацию медицинских профилактических мероприятий, а также просветительской деятельности по формированию здорового образа жизни.

2.3.6. Участие в социально-значимых проектах, конкурсах с целью получения дополнительных ресурсов (грантов) для развития Учреждения.

- 2.3.7. Развитие действующих и внедрение в практику работы инновационных технологий социального обслуживания.
- 2.3.8. Организация волонтерской (добровольческой) деятельности.
- 2.3.9. Привлечение благотворительной (гуманитарной) помощи.
- 2.3.10. Участие в реализации ведомственных программ в сфере социального обслуживания.
- 2.3.11. Участие в мероприятиях и акциях Всероссийского, областного, межрайонного и районного значения, мероприятиях и акциях, организуемых Учреждением.
- 2.3.12. Организация клубной деятельности.
- 2.2.13. Учет предоставленных социальных услуг путем внесения в регистр получателей социальных услуг.
- 2.3.14. Проведение ежеквартального мониторинга в форме опросных листов на предмет удовлетворенности получателей социальных услуг качеством и доступностью предоставляемых социальных услуг.

3. Категории граждан, обслуживаемые в отделении

Получателями социальных услуг в отделении являются постоянно проживающие на территории Нижегородской области граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, а также беженцы, признанные нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме социального обслуживания в соответствии с действующим законодательством, из числа следующих категорий:

- 3.1. граждане пожилого возраста (женщины старше 55 лет, мужчины старше 60 лет) и инвалиды;
- 3.2. граждане трудоспособного возраста, частично утратившие способность к самообслуживанию в связи с продолжительной (более одного месяца) болезнью или полученными травмами, родственники у которых отсутствуют, либо по объективным обстоятельствам (проживание в другом населенном пункте, частые продолжительные командировки, наличие в семье ребенка-дошкольника или ребенка-инвалида, наличие инвалидности или возраста старше 60 лет) не имеют возможности осуществлять уход, либо отказываются осуществлять уход по иным причинам;
- 3.3. граждане из числа лиц, указанных в пунктах 3.1, 3.2 настоящего раздела, пострадавшие в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов.

4. Услуги, предоставляемые в отделении

4.1. В соответствии со стандартом социальных услуг, предоставляемых в полустационарной форме социального обслуживания, в отделении предоставляются следующие виды социальных услуг.

- 4.1.1. Социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту:
- обеспечение питанием, согласно утвержденным нормативам;
 - организация досуга и отдыха, в том числе обеспечение книгами, журналами, газетами, настольными играми.

4.1.2. Социально-медицинские, направленные на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения для выявления отклонений в состоянии здоровья:

- организация первичного медицинского осмотра и первичной санитарной обработки;
- проведение оздоровительных мероприятий, в том числе организация оздоровления и отдыха несовершеннолетних;
- оказание первой доврачебной помощи;
- выполнение процедур, связанных с сохранением здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарств, обеспечение средствами индивидуальной защиты (СИЗ), антисептиками, смывающими и обезвреживающими средствами (СиОС));
- систематическое наблюдение за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья;
- проведение занятий, обучающих здоровому образу жизни;
- проведение занятий по адаптивной физической культуре;
- консультирование по социально-медицинским вопросам.

4.1.3. Социально-психологические, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде, в том числе оказание психологической помощи:

- социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений;
- психологическая помощь и поддержка, в том числе гражданам, осуществляющим уход на дому за тяжелобольными получателями социальных услуг.

4.1.4. Социально-педагогические, направленные на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных услуг, формирование у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организацию их досуга:

- обучение родственников практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг;
- организация помощи родителям или законным представителям детей-инвалидов, воспитываемых дома, в обучении таких детей навыкам самообслуживания, общения и контроля, направленных на развитие личности.

4.1.5. Социально-трудовые, направленные на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией:

- проведение мероприятий по использованию остаточных трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам;
- консультирование по вопросам самообеспечения.

4.1.6. Социально-правовые, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг:

- оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг;

- оказание помощи в получении юридических услуг;
- консультирование по вопросам, связанным с защитой прав и законных интересов получателей социальных услуг в сфере социального обслуживания, и по вопросам установленных мер социальной поддержки.

4.1.7. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов:

- обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию техническими средствами реабилитации;
- проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания;
- обучение навыкам самообслуживания, поведения в быту и общественных местах;
- оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности.

4.2. В соответствии с Перечнем дополнительных социальных услуг, утвержденным приказом директора Учреждения, получателям социальных услуг по их желанию, выраженному в письменной или электронной форме, за плату осуществляется предоставление дополнительных социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, сверх социальных услуг, включенных в Перечень социальных услуг, в рамках полномочий, установленных частью 2 статьи 11 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации".

5. Правила и порядок предоставления услуг в отделении

5.1. **Порядок предоставления социальных услуг** в отделении, за исключением срочных социальных услуг, включает в себя следующие действия:

5.1.1. Принятие заявления о предоставлении социальных услуг (далее – заявление), которое регистрируется в день его поступления.

Заявление подается гражданином лично или его законным представителем в письменной или электронной форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 марта 2014 г. № 159 н «Об утверждении формы заявления о предоставлении социальных услуг».

5.1.2. Информирование о порядке предоставления социальных услуг, видах социальных услуг, сроках, условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг, о возможности получения этих услуг бесплатно.

5.1.3. Анализ представленных документов, необходимых для принятия решения о предоставлении социальных услуг.

5.1.4. Принятие решения о предоставлении социальных услуг получателям социальных услуг, либо решение об отказе в предоставлении социальных услуг.

Решение о предоставлении социальных услуг в отделении принимается на основании следующих документов:

- 1) документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг (представителя);

2) документ, подтверждающий полномочия представителя (при обращении представителя);

3) действующая ИППСУ с прилагаемой к ней выпиской из решения комиссии о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, содержащей сведения о среднедушевом доходе получателя социальных услуг, выданной в порядке, установленном приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 27 октября 2014 г. № 493 № «Об утверждении порядка признания граждан нуждающимися в социальном обслуживании»;

4) документ об условиях проживания получателя социальных услуг, доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии), необходимые для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2014 г. № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно»:

- сведений о регистрации по месту жительства лиц, указанных заявителем в заявлении и подтвержденных Министерством внутренних дел Российской Федерации, в соответствии с межведомственным запросом Учреждения, направляемых в форме электронного документа с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

- информации о родственных связях заявителя с гражданами, зарегистрированными совместно с ним, задекларированной заявителем, подтвержденной документами, удостоверяющими личность, а также свидетельствами о государственной регистрации актов гражданского состояния.

По своему желанию получатели социальных услуг (представители) могут представить иные документы, которые, по их мнению, имеют значение для принятия решения о предоставлении социальных услуг.

Документы, необходимые для принятия решения о предоставлении социальных услуг представляются получателем социальных услуг лично либо подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

5.1.5. Заключение договора о предоставлении социальных услуг между получателем социальных услуг и Учреждением (далее-договор).

5.1.6. Издание приказа о зачислении получателя социальных услуг на социальное обслуживание.

5.1.7. Формирование личного дела получателя социальных услуг, включающего документы согласно Перечню документов, утвержденному приказом директора Учреждения.

5.1.8. Предоставление социальных услуг в соответствии с ИППСУ и условиями договора.

5.1.9. Прекращение предоставления социальных услуг

Основаниями прекращения предоставления социальных услуг являются:

- письменное заявление получателя социальных услуг об отказе в предоставлении социальных услуг;

- окончание срока предоставления социальных услуг в соответствии с ИППСУ и (или) истечение срока действия договора;

- нарушение получателем социальных услуг (представителем) условий, предусмотренных договором;
- смерть получателя социальных услуг или ликвидация (прекращение деятельности) Учреждения;
- решение суда о признании получателя социальных услуг безвестно отсутствующим или умершим;
- осуждение получателя социальных услуг к отбыванию наказания в виде лишения свободы.

Получатель социальных услуг имеет право отказаться от предоставления социальных услуг (услуги), в том числе на определенный срок. Отказ оформляется письменным заявлением получателя социальных услуг на имя директора Учреждения и вносится в ИППСУ.

Отказ получателя социальных услуг от социальных услуг (услуги) освобождает Учреждение от ответственности за предоставление социальных услуг (услуги).

5.1.10. Издание приказа о снятии получателя социальных услуг с социального обслуживания.

5.1.11. Закрытие личного дела получателя социальных услуг и сдача его в архив Учреждения.

5.2. Сроки выполнения административных процедур (действий), предусмотренных пунктом 5.1 настоящего раздела, не могут превышать сроки, установленные законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области.

5.3. Порядок предоставления дополнительных социальных услуг в отделении включает в себя:

5.3.1. Принятие заявления о предоставлении дополнительных социальных услуг.

5.3.2. Информирование о порядке предоставления, видах, условиях предоставления дополнительных социальных услуг, о тарифах на эти услуги.

5.3.3. Заключение договора о предоставлении дополнительных социальных услуг.

5.3.4. Предоставление дополнительных социальных услуг.

5.3.5. Составление акта сдачи-приемки предоставленных дополнительных социальных услуг, который содержит сведения о получателе социальных услуг и Учреждении, объемах и видах предоставленных дополнительных социальных услуг, тарифах на них, дате их предоставления и подтверждается подписью получателя дополнительных социальных услуг.

Порядок предоставления дополнительных социальных услуг регламентируется Положением о внебюджетной деятельности Учреждения, утвержденным приказом директора Учреждения.

6. Условия предоставления услуг в отделении

6.1. При предоставлении социального обслуживания получателю социальных услуг обеспечиваются:

- безопасные условия предоставления социальных услуг;
- соблюдение требований и правил пожарной безопасности;
- соблюдение требований государственных санитарно - эпидемиологических правил и нормативов.

6.2. Для инвалидов и других лиц с учетом ограничений их жизнедеятельности при предоставлении социальных услуг обеспечиваются следующие условия доступности предоставления социальных услуг:

- возможность сопровождения получателя социальных услуг при передвижении по территории Учреждения;
- возможность для самостоятельного передвижения по территории Учреждения, входа, выхода и перемещения внутри здания (в том числе для передвижения в креслах - колясках), для отдыха в сидячем положении, а также доступное размещение оборудования и носителей информации;
- дублирование текстовых сообщений голосовыми сообщениями, оснащение знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, ознакомление с их помощью с надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией внутри здания и на территории Учреждения, а также допуск тифлосурдопереводчика, допуск собак - проводников;
- дублирование голосовой информации текстовой информацией, надписями и (или) световыми сигналами, информирование о предоставляемых социальных услугах с использованием русского жестового языка (сурдоперевода), допуск сурдопереводчика;
- оказание иных видов посторонней помощи.

7. Порядок оплаты услуг

7.1. Социальные услуги, оказываемые в отделении, предоставляются бесплатно, за плату или частичную плату в соответствии с Порядком взимания платы за предоставление социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания в государственных учреждениях социального обслуживания Нижегородской области, утвержденным постановлением Правительства Нижегородской области от 6 мая 2015 г. N 268.

7.2. Условия оказания социальных услуг (бесплатно, на условии частичной или полной оплаты) и размер взимания с получателей социальных услуг платы за социальные услуги пересматриваются в сроки, устанавливаемые министерством социальной политики Нижегородской области.

7.3. Взимание платы за предоставление социальных услуг в отделении производится на основании договора с получателем социальных услуг и осуществляется по выбору получателя или его законного представителя:

- путем внесения наличных денежных средств в кассу Учреждения с выдачей подтверждающего оплату социальных услуг документа;
- безналичным расчетом на лицевой счет для учета операций со средствами, полученными от приносящей доход деятельности, открытый Учреждением в порядке, установленном действующим законодательством.

7.4. Дополнительные социальные услуги предоставляются на платной основе в соответствии с тарифами, утвержденными приказом директора Учреждения.

8. Организация деятельности отделения

8.1. Численность граждан, одновременно зачисляемых на обслуживание в отделение, продолжительность смен, определяется министерством

социальной политики Нижегородской области и составляет 25 человек в смену продолжительностью 15 дней каждая.

8.2. В течение года в отделении формируется 14 смен в соответствии со сроками, установленными планом-графиком, утверждаемым приказом директора Учреждения.

8.3. Помещение отделения, оборудование, приборы, инвентарь должны обеспечивать необходимые условия для осуществления социально-реабилитационных, лечебно-профилактических, гигиенических и культурных мероприятий.

8.4. Получатели социальных услуг обеспечиваются одноразовым питанием (обед). Организация питания осуществляется в соответствии с заключенным договором с учреждением общественного питания.

8.5. Осуществление медицинской деятельности в отделении производится по видам работ, указанным в лицензии, выданной министерством здравоохранения Нижегородской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.6. Выполнение медицинских процедур получателям социальных услуг производится только по назначению врача.

8.7. Кроме основной деятельности, отделение может выполнять функции социально-реабилитационного отделения, для выполнения которых в штат отделения вводятся дополнительные должности и оборудуются специализированные кабинеты (лечебной физкультуры, массажный, физиотерапевтический и др.).

8.8. Реабилитационные мероприятия для инвалидов, обслуживаемых в отделении, проводятся в соответствии с их индивидуальными программами реабилитации, с учетом рекомендаций врача.

8.9. Для категорий граждан, указанных в разделе 3 настоящего Положения, могут организовываться:

1) краткосрочные специализированные смены:

- на основании приказа министерства социальной политики Нижегородской области в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели по плану финансово-хозяйственной деятельности;

- на основании договоров Учреждения с предприятиями и организациями за счет средств данных предприятий и организаций.

2) мероприятия без организации питания либо с организацией питания за счет средств, полученных от внебюджетной деятельности Учреждения.

8.10. Руководство деятельностью отделения осуществляет заведующий отделением, имеющий высшее или среднее специальное профильное образование, назначаемый приказом директора Учреждения.

8.11. Укомплектованность отделения кадрами осуществляется в соответствии со штатным расписанием, утверждаемым приказом директора Учреждения. Штатное расписание формируется в пределах нормативного штатного расписания, установленного министерством социальной политики Нижегородской области, на основании нормативов штатной численности организаций социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения», находящихся в ведении Нижегородской области, утвержденных приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 05.08.2021 г. №602.

8.12. Координацию деятельности отделения осуществляет директор и заместитель директора по общим вопросам, курирующий отделение, которые оказывают работникам отделения организационно - методическую и практическую помощь.

8.13. Работники отделения в соответствии с квалифицированными требованиями, предъявляемыми к их должности, обязаны иметь соответствующее образование, квалификацию, профессиональную подготовку, обладать знаниями и опытом, необходимыми для выполнения возложенных на них обязанностей.

8.14. Функциональные обязанности, права и ответственность работников отделения регламентируется должностными инструкциями, утвержденными приказом директора Учреждения.

8.15. Работники отделения должны обладать высокими морально-этическими качествами, чувством ответственности, руководствоваться принципами Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения.

8.16. При оказании услуг каждый работник должен проявлять максимальную чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение, учитывать физическое и психическое состояние получателей услуг.

8.17. При предоставлении социальных услуг работники отделения обязаны:

- соблюдать права человека и гражданина;
- обеспечивать неприкосновенность личности и безопасность получателей социальных услуг;
- обеспечивать ознакомление получателей социальных услуг (представителей) с правоустанавливающими документами, на основании которых Учреждение осуществляет свою деятельность;
- предоставлять получателям социальных услуг возможность пользоваться услугами связи, в том числе информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», почтовой связи;
- информировать получателей социальных услуг о правилах пожарной безопасности, эксплуатации предоставляемых приборов и оборудования;
- исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальные услуги в отделении.

8.18. Режим работы отделения определяется для сотрудников – Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, для получателей социальных услуг - Правилами внутреннего распорядка в отделении (приложение к настоящему Положению).

8.19. Деятельность отделения осуществляется в соответствии с годовым планом работы, утвержденным директором Учреждения.

8.20. Оформление необходимой документации в отделении осуществляется в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной директором Учреждения.

9. Контроль за деятельностью отделения

9.1. Общий контроль за деятельностью отделения осуществляют директор, заместители директора.

9.2. Контроль за деятельностью работников осуществляет заведующий отделением.

9.3. Контроль качества предоставления социальных услуг получателям

осуществляют:

- служба внутреннего контроля Учреждения;
- Общественный совет Учреждения.

9.4. Обращения (обоснованные жалобы, благодарности) о качестве предоставления социальных услуг в отделении, поступающие от получателей социальных услуг в устной, письменной, электронной формах регистрируются в Книге обращений граждан отделения.

10. Заключительные положения

10.1. Предоставление социальных услуг осуществляется:

- во внеочередном порядке - инвалидам Великой Отечественной войны, участникам Великой Отечественной войны и приравненным к ним лицам;
- в первоочередном порядке - ветеранам Великой Отечественной войны, инвалидам первой группы, одиноким гражданам старше 80 лет.

10.2. Социальные услуги предоставляются при условии добровольного согласия гражданина на их получение.

10.3. Отделение осуществляет свою работу на принципах адресности, оперативности, конфиденциальности и комплексности предоставления социальных услуг гражданам, нуждающимся в социальном обслуживании.

10.4. Повторное (в течение одного года) обслуживание граждан в отделении осуществляется при наличии свободных мест в отделении.

**Правила
внутреннего распорядка для получателей социальных услуг
в отделении дневного пребывания Государственного бюджетного
учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения
городского округа Навашинский» (далее - Правила)**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила регламентируют внутренний распорядок для получателей социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания в отделении дневного пребывания Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения городского округа Навашинский» (далее-Учреждение) в целях создания благоприятных условий для их предоставления.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Порядком предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания, утвержденным постановлением Правительства Нижегородской области от 31.05.2019 № 321.

1.3. Настоящие Правила обязательны для выполнения всеми получателями социальных услуг в отделении дневного пребывания.

2. Правила поведения получателей социальных услуг

Получатели социальных услуг в отделении дневного пребывания (далее – отделение) должны:

2.1. Проявлять уважение и доброжелательность к сотрудникам отделения и другим получателям социальных услуг отделения, соблюдать общепринятые нормы поведения.

2.2. Соблюдать режим работы Учреждения.

2.3. Бережно относиться к имуществу, оборудованию отделения и личным вещам других получателей социальных услуг.

2.4. Соблюдать санитарно-гигиенические нормы в помещениях отделения, чистоту и порядок в кабинетах, местах общего пользования.

2.5. Соблюдать правила личной гигиены и санитарии, иметь внешний вид соответствующий общепринятым нормам.

2.6. Предоставлять работникам отделения сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг.

2.7. Своевременно информировать работников об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг.

2.8. Соблюдать условия договора о предоставлении социальных услуг, в том числе своевременно и в полном объеме оплачивать стоимость