**Приложение 1 к пр.№94-осн. от 28.12.2021г.**

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА**

**ДЛЯ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ**

**В ОТДЕЛЕНИИ ПОМОЩИ СЕМЬЕ И ДЕТЯМ**

**ГУ ТО СРЦН № 5**

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 № 5 (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  Вторник  Среда  Четверг  Пятница | с 9.00 до 18.00, обеденный перерыв с 13.00 до 13.48  с 9.00 до 17.00, обеденный перерыв с 13.00 до 13.48 |
| Суббота  Воскресенье | выходной |

**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 отношении 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, обусловливающих 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.