**Приложение № 1**

**Правила поведения граждан при социальном обслуживании на дому,**

 **к Договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года**

Обслуживание граждан осуществляется социальным работником под руководством генерального директора ООО «Центр помощи населению» обслуживания на дому.

При получении социального обслуживания на дому:

1. Обслуживаемые граждане имеют право:

* получать информацию о своих правах, обязанностях и условиях оказания социальных услуг;
* на уважительное и гуманное отношение со стороны социального работника;
* на конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной сотрудникам ООО «ЦПН» при оказании социальных услуг;
* на отказ от социального обслуживания;
* информировать генерального директора ООО «ЦПН» о некорректном поведении по отношению к клиенту, допущенном социальным работником при оказании социальных услуг.

 2. Обслуживаемые обязаны:

* предоставлять достоверную и исчерпывающую информацию, необходимую для осуществления социального обслуживания;
* находиться дома в дни посещения социальным работником, либо заранее оповещать заведующую отделением, или социального работника о планируемом отсутствии;
* формировать заказ на покупку товаров и услуг, согласно договора, не позднее дня, предшествующего дню планового посещения;
* своевременно обеспечивать социального работника денежными средствами в размере, достаточном для приобретения продовольственных и промышленных товаров, лекарственных средств, изделий медицинского назначения и других товаров и услуг;
* при платном социальном обслуживании своевременно и в полном объеме вносить плату за предоставляемые социальные услуги;
* обеспечивать беспрепятственный доступ социального работника в жилое помещение, создавать условия, не подвергающие опасности жизнь и здоровье лиц, оказывающих социальные услуги;
* соблюдать настоящие Правила;

3. Обслуживаемым не разрешается:

* находиться в состоянии алкогольного или наркотического опьянения в дни посещения социальным и работником;
* употреблять в общении с сотрудниками отделения нецензурные выражения, применять физическое насилие и другие действия, унижающие человеческое достоинство;
* говорить на повышенных тонах.

4. Обслуживаемый клиент может сделать заявку на выполнение услуги, которая не входит в основной договор. В этом случае заключается дополнительный договор, согласно которого производится оплата за оказанную услугу.

5. Оказание социальным работником услуг, таких как покупка продовольственных, промышленных товаров, лекарственных препаратов, осуществляется через предприятия торговли, организованные мини рынки, находящиеся в зоне обслуживания.

6. Социальный работник ведет «дневник обслуживаемого»,  все взаиморасчеты (заказ товара, денежные расчеты) осуществляются под роспись клиента при наличии возможности.

7. Социальный работник не имеет права, находится в нерабочее время на адресе в подопечного, также приглашать и приводить на адрес к подопечному посторонних лиц.

8. Спорные вопросы, возникающие в процессе обслуживания, решаются через генерального директора.

9. Генеральный директор вправе производить замену социальных работников, при возникновении в этом необходимости.

10. Социальное обслуживание может быть прекращено и договор, расторгнут в одностороннем порядке при нарушении настоящих правил, при выявлении противопоказаний к обслуживанию (хронический алкоголизм, инфекционные заболевания, активные формы туберкулеза, психические расстройства), при несоблюдении установленного срока оплаты за предоставленные услуги. Автоматически обслуживание прекращается при окончании срока предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой или истечением срока договора

ООО «Центр помощи населения»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Саитов К.С. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_./