

ПРАВИЛА

внутреннего распорядка для получения социальных услуг в отделении
социального обслуживания на дому
ГБУ «КЦСОН Дальнеконстантиновского района»

1. При получении социальных услуг в отделении социального обслуживания на дому получатель обязан:

1.1. Предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг.

1.2. Соблюдать правила договора о предоставлении социальных услуг заключённого с ГБУ «Центр социального обслуживания населения Дальнеконстантиновского района» далее Центр.

1.3. Относиться к работникам Центра, отделения, предоставляющим социальные услуги в отделении социального обслуживания на дому (далее — работники отделения) уважительно и корректно. Не допускать грубого обращения при исполнении работниками отделения своих должностных обязанностей, не унижать их человеческое достоинство.

1.4. При неудовлетворительном обслуживании в вежливой форме сделать замечание работнику отделения и сообщить о данном факте заведующему отделением.

1.5. За 3 дня предупреждать работников отделения об отказе от социальных услуг (отказ оформляется письменным заявлением гражданина).

1.6. При возникновении конфликтной ситуации получатель социальных услуг может обратиться к заведующей отделением, заместителю директора.

1.7. В случае неоднократного (2 и более раз) нарушения получателем социальных услуг вышеуказанных правил внутреннего распорядка социальное обслуживание может быть прекращено в одностороннем порядке администрацией Центра по согласованию с попечительским советом Центра.

С правилами внутреннего распорядка ознакомлен (а) _____
подпись расшифровка подписи дата