УТВЕРЖДЕНЫ

 приказом директора

ГБУСО «Благодарненский ЦСОН»

28.01.2015г. №51

**ПРАВИЛА**

 **внутреннего распорядка для получения социальных услуг в отделении дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов.**

1. При получении социальных услуг в отделении дневного пребывания 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 ГБУСО «Благодарненский ЦСОН», далее Центр.

 1.3. Соблюдать распорядок дня.

1.4. Выполнять санитарно-гигиенические правила и требования.

1.5. Пользоваться сменной обувью.

1.6.Экономно расходовать воду и электроэнергию.

1.7. Не допускать порчу имущества отделения.

1.8. Относиться к работникам Центра, отделения, предоставляющим социальные услуги в отделении дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов (далее — работники отделения) уважительно и корректно. Не допускать грубого обращения при исполнении работниками отделения своих должностных обязанностей, не унижать их человеческое достоинство.

 1.9. При неудовлетворительном обслуживании в вежливой форме сделать замечание работнику отделения.

1.10. Выполнять правила противопожарной безопасности. Курить в специально отведённых местах.

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

1.12.При возникновении конфликтной ситуации получатель социальных услуг может обратиться к заведующей отделения, заместителю директора.

1.13.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.