

- заранее планировать вид оказываемых социальных услуг, заказы производить в предыдущие дни;
- формировать заказ на покупку товаров и услуг не позднее дня, предшествующего дню планового посещения, если заказ выполнен, обслуживаемый не вправе отказываться от него;
- своевременно обеспечивать работников Организации денежными средствами на оплату лекарственных средств, на приобретение продуктов питания, промышленных товаров, коммунальных и иных услуг;
- при формировании заявки на покупку товаров соблюдать предельно допустимые нагрузки для женщин – социальных работников (до 7 кг);
- заказы на продукты питания производить в пределах района проживания;
- обеспечивать работника Организации инвентарем и моющими средствами для уборки жилого помещения;
- поддерживать по мере возможности гигиенические условия проживания;
- регулярно расписываться в Дневнике социального работника за каждую оказанную услугу, а также за денежные средства, передаваемые на приобретение продуктов и промышленных товаров;
- своевременно вносить плату за оказанные социальные услуги (при условии обслуживания на платной основе).

2.1. Получатели социальных услуг и работники Организации должны быть взаимно вежливыми по отношению друг к другу, обращаться по имени, отчеству.

3. Ответственность за несоблюдение правил

3.1. В случае несоблюдения вышеуказанных правил, на основании 3-х докладных записок социального работника, получатель социальных услуг может быть снят с социального обслуживания.

3.2. Для защиты своих прав и законных интересов, разъяснения вопросов, касающихся социального обслуживания на дому, получатель социальных услуг имеет право обратиться:

к директору – 8(34550) 22165