

**Правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания в отделении срочного социального обслуживания**

1. Приходить в учреждение в установленные приемные дни и часы;
2. Находиться в здании на той территории, где ведется прием граждан;
3. Обращаться в отделение с письменным заявлением об оказании социальных услуг;
4. Получать ответ на свое обращение;
5. При обращении гражданин, иные законные представители должен иметь при себе документ удостоверяющий личность;
6. Предоставлять в соответствии с нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации сведения и документы, необходимые для предоставления социальных услуг;
7. Своевременно информировать поставщиков социальных услуг об изменении обстоятельств, обуславливающих потребность в предоставлении социальных услуг;
8. По истечении 12 месяцев обновлять справки о доходах всех членов семьи;
9. Соблюдать общепризнанные нормы и правила поведения, не употреблять в общении нецензурную брань, не применять физическое насилие и другие действия, унижающие человеческое достоинств;
10. Уважительно и тактично относиться к сотрудникам и другим клиентам отделения;
11. Бережно относиться к имуществу и оборудованию, выносить оборудование из кабинетов запрещается;
12. Соблюдать правила личной гигиены, быть опрятным и аккуратным;
13. Не использовать (не приносить, не передавать) любые средства и вещества, которые могут привести к взрывам и пожарам, а также спиртные напитки, табачные изделия, наркотические и психотропные вещества;
14. В случае возникновения внештатных ситуаций (пожар, тер. акт и пр.) - выполнять указания сотрудников отделения, при эвакуации пользоваться размещенным в отделении планом.

В случае возникновения конфликтной ситуации получателю социальных услуг рекомендуется обратиться к заведующей отделением или руководителю учреждения