**ПАМЯТКА**

**Для граждан, состоящих на социальном обслуживании.**

Граждане, принятые на социальное обслуживание обязаны:

1. В дни посещения находиться дома и встречать социального работника в надлежащем виде.
2. Заблаговременно к очередному посещению социального работника приготовить заказ – заявку на приобретение продуктов питания, промышленных товаров первой необходимости, лекарственных средств.
3. Выдать аванс социальному работнику, в день предыдущего посещения, на покупку продуктов питания, промышленных товаров первой необходимости, лекарственных препаратов, оплату коммунальных услуг.
4. Объем предоставленных продуктов и товаров не должен превышать 7 килограмм за 1 посещение.
5. Оплата за оказанные социальные услуги производится через социального или медицинского работника путем внесения наличных денежных средств в кассу учреждения.
6. При каждом посещении социального работника оказание социальных услуг подтверждать своей подписью в дневнике социального работника.
7. Доводить до сведения заведующей отделения, возникаемые вопросы в процессе социального обслуживания.
8. Сообщать социальным работникам или заведующим отделений – при возникновении экстренных ситуаций (госпитализация в лечебно-профилактическое учреждение).
9. Предоставлять заявление о временном приостановлении социального обслуживания с указанием причины и даты.

**Не допускается:**

- Распитие спиртных напитков, а так же нахождение в нетрезвом состоянии в дни посещения социального работника.

- Не допускать грубости и некорректного поведения по отношению к социальному работнику, быть взаимно вежливыми.

- Отказ от выполненного заказа (приобретение продуктов питания, промышленных товаров и медикаментов).

- За неоднократное нарушение вышеперечисленных правил поведения Центр социального обслуживания оставляет за собой право постановки вопроса на комиссию о снятии с обслуживания.

**ПАМЯТКА**

**Поведение социального работника при обслуживании клиентов.**

Социальный работник обязан:

1. Уважительно относиться к гражданам, не допускать грубости.

2. Обеспечивать соблюдение прав клиента социальной службы, предусмотренных действующим законодательством.

3. Оказывать социальные услуги качественно в соответствии с установленными государственными стандартами, с учетом способности к самообслуживанию.

4. Осуществлять обслуживание граждан в соответствии с утвержденным графиком.

5. Оказывать клиенту социальные услуги в соответствии с Перечнями гарантированных государством социальных услуг, на основании – договора и согласованного перечня социальных услуг, в установленные сроки.

6.Оказывать при необходимости дополнительные социальные услуги на разовой основе.

7. Вести регулярно дневник социального работника, заполнять все графы и подтверждать подписью клиента.

8. Отчитываться за вверенные денежные средства перед клиентом на покупку и доставку продуктов питания из магазинов и рынка, покупку и доставку промышленных товаров первой необходимости, оплату коммунальных услуг по кассовым чекам и квитанциям.

9. Производить оплату за оказание социальные услуги путем внесения наличных денежных средств в кассу учреждения:

- на основании акта оказанных социальных услуг не позднее 30 числа текущего месяца;

- за оказанные дополнительные социальные услуги на разовой основе в день подписания акта фактическому оказанию услуг.

10. Сообщить заведующей отделения или руководству центра при возникновении экстренных ситуаций (болезнь сотрудника, экстренные ситуаций, возникшие при обслуживании других клиентов и т.д.).для решения вопроса о дальнейшем обслуживании клиента.