|  |
| --- |
| **Государственное автономное учреждение социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Серова»** |
| **Название документа:** | **Инструкция****Помощь в приеме пищи (кормление)** |
| **Утвержден:**  |  | **Дата утверждения:**  |
| **Разработчик:** | **Должность**  | **ФИО** | **Подпись** | **Дата**  |
| Заместитель директора | Шарафутдинова З.Р. |  |  |
|  |  |  |  |
| **Согласовано:** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Ответственный за исполнение:** | Заведующие отделениями социального обслуживания на дому, социальные работники |  |  |  |
| **Дата введения в действие:** |  | **Место размещения документа** Документ находится на рабочем месте заведующего отделением социального обслуживания на дому |

**г. Серов, 2022 год**

**Инструкция**

**Название:** Помощь в приеме пищи (кормление)

1. **Цель:** оказание помощи в удовлетворении повседневных бытовых потребностей
2. **Область применения:** Обслуживание на дому
3. **Ответственность:** Руководитель структурного подразделения, социальный работник
4. **Определение/Общие сведения:** Услуга предоставляется 1 раз в день до 5 раз в неделю в пределах 45 минут рабочего времени за одно посещение.
5. **Ресурсы/оснащение:** Комплект спецодежды (халат, сменная обувь, полотенце, фартук).
6. **Основная часть:**
7. Подготовить место для приема пищи (стол, тумбочка, поднос).
8. Подготовить посуду и приборы для кормления.
9. Помочь клиенту в изменении положения тела для удобства приема пищи (кормление осуществляется в сидячем или полусидячем положении – в зависимости от состояния клиента).
10. Помочь клиенту вымыть руки.
11. Разместить блюдо с пищей, необходимые столовые приборы в зоне досягаемости клиента. При необходимости пищу измельчить, подавать небольшими порциями.
12. При необходимости оказать помощь в приеме пищи: в удержании ложки и чашки, кормлении клиента с ложки, помощь клиенту в питье из чашки или поильника.
13. Помочь клиенту вымыть руки после еды, вытереть лицо.
14. Убрать места приема пищи.
15. **Область и способы проверки выполнения:** Выполненная услуга фиксируется в журнале учета оказания социальных услуг (Приложение 1), подтверждается подписями социального работника и получателя социальных услуг и ежемесячно предоставляется заведующему отделением на проверку.

**Показатели качества**

1) тщательность и аккуратность подготовки получателя социальных услуг к приему пищи;
2) тщательность и аккуратность подготовки места для приема пищи;
3) тщательность и аккуратность кормления, мытья рук и лица получателя социальных услуг.

**Нормативные ссылки:**

Федеральный закон от 28 декабря 2013г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

Постановление Правительства Свердловской области от 18 декабря 2014г. № 1149-ПП «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Свердловской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Свердловской области»;

Стандарты социальных услуг Свердловской области, утв. приказом Министерством социальной политики Свердловской области от 11.08.2015 № 482 «Об утверждении стандартов социальных услуг в новой редакции» (с внесёнными изменениями).

**Приложение 1**

Журнал учета оказания социальных услуг

|  |
| --- |
| Наименование учреждения |
| Адрес учреждения |
| Контактные телефоны учреждения |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Журнал учета  |
| оказания социальных услуг |
| за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г. |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Ф. И. О. получателя социальных услуг **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |  |  |  |
| Адрес проживания **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |  |  |  |  |  |
| Дни посещений  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Социальный работник  |
| Заведующий отделением  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование социальных услуг | Тариф за единицу соц. услуги | Кол-во единиц соц. услуги | Сумма к оплате (руб.) | Дата оказания услуги | ФИО работника | Подпись получателя соц. услуг |
| Помощь в приеме пищи (кормление) |   |   |   |   |   |   |
| Помощь в приеме пищи (кормление) |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
| ИТОГО  |   |  |  |   |   |   |
| ИТОГО к оплате |   |   |   |   |   |   |
| Заведующий отделением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |

**Распределение данной инструкции**

Экземпляр Должность

Оригинал

Копия

**Ответственные исполнители ознакомлены и обязуются исполнить:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. | Должность | Дата | Подпись |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |