|  |
| --- |
| **ГАУ «КЦСОН Ленинского района города Екатеринбурга»** |
| **Название документа:** | **Инструкция****Мытье раковин** |
| **Утвержден:** (должность, ФИО) | Директор | **Дата утверждения:** |
| **Разработчик:** | ***Должность***  | ***ФИО*** | ***Подпись*** | ***Дата*** |
| Заведующий отделением социального обслуживания на дому | Шуколюкова Т.В. |  |  |
| Заместитель директора  | Артюхова О.Ю. |  |  |
| **Согласовано:** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Ответственный за исполнение:** |  |  |  |  |
| **Дата введения в действие:** |  | **Место размещения документа:** Рабочее место заведующего отделением социального обслуживания на дому. |

**г. Екатеринбург, 2022 год**

**Инструкция**

**Название:** Мытьё раковин.

1. **Цель:** Создание безопасной, чистой среды для клиентов.
2. **Область применения:** Услуга предоставляется в отделении социального обслуживания на дому для граждан пожилого возраста и инвалидов старше 18 лет.
3. **Ответственность:** социальный работник/заведующий отделением.
4. **Определение/Общие сведения:** Мытьё раковин осуществляется в

 соответствии с графиком посещения клиента. Для оказания услуги обязательным условием является наличие уборочного инвентаря (щетка, губка, тряпка, ведро), чистящего средства*,* предоставляемого клиентом.Социальный работник должен владеть информацией о расположении инвентаря, средств уборки и месте его хранения. Услуга может оказываться социальным работником либо бригадой по уборке квартир.

1. **Ресурсы/оснащение:**
* халат, фартук;
* резиновые перчатки;
* полотенце;
* сменная обувь;
1. **Основная часть:**
2. Надеть халат, сменную обувь, резиновые перчатки;
3. Налить воду в ведро (при необходимости);
4. Смочить раковину водой из ведра либо из водопроводного крана;
5. Нанести на загрязненную поверхность раковины чистящее средство;
6. Очистить раковину от загрязнения, путем натирания (чистки) поверхности раковины губкой (щеткой);
7. Ополоснуть раковину проточной водой;
8. Вытереть раковину насухо тряпкой;
9. Сполоснуть уборочный инвентарь, разложить для просушки;
10. Убрать уборочный инвентарь на место хранения.
11. Зафиксировать оказанную услуги в отчетной документации.

Продолжительность оказания услуги в пределах 5 минут рабочего времени за одно посещение. Периодичность предоставления социальной услуги до 4 раз в месяц.

Время предоставления услуги с учетом времени на подготовку к услуге «Мытье раковин», надеванию и снятию спецодежды, заполнению необходимой документации, и оказание самой услуги составляет 15 минут.

Мытье одной раковины - 1 услуга.

**Особые указания:**

* Чистящее средство должно подходить для мытья соответствующего вида раковин.
* Оценка качества: на раковине после уборки не должно быть видимых загрязнений и чистящего средства.
1. **Область и способы проверки выполнения**

Областью проверки является процесс оказания услуги и результат услуги – удовлетворенность клиента. Способы, частота проверок и ответственные за проверку определяются системой управления качеством учреждения.

**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 изменениями и дополнениями).
* Инструкция по охране труда для социального работника

**Распределение данной инструкции**

Экземпляр Должность

Оригинал

Копия

 **Ответственные исполнители ознакомлены и обязуются исполнить:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Фамилия** | **Подпись** | **Дата** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |