|  |
| --- |
| **Государственное автономное учреждение** **социального обслуживания Свердловской области** **«Комплексный центр социального обслуживания населения** **Октябрьского района города Екатеринбурга»** |
| **Название документа:**  | Инструкция**Уборка жилых помещений** **(подготовка холодильника к мытью)** |
| **Утвержден** (должность,ФИО):  | Директор  | **Дата утверждения:**  |
| **Разработчик:** | ***Должность*** | ***ФИО*** | ***Подпись*** | ***Дата*** |
| Заместитель директора  | Г.И. Мясникова |  |  |
| Заведующая отделением | Е.В. Юсупова |  |  |
|  |  |  |  |
| **Ответственный за исполнение:** |  |  |  |  |
| **Дата введения в действие:** |  | **Место размещения документа** *кабинет заведующего отделением социального обслуживания на дому,* *вид размещения – отрытый доступ для всех* |

**г. Екатеринбург, 2022 год**

**Инструкция**

**Название:** Уборка жилых помещений (подготовка холодильника к мытью)

1. **Цель:** Создание и поддержание санитарно-гигиенической среды для получателя социальных услуг.
2. **Область применения:** Отделение социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов
3. **Ответственность:** Социальный работник
4. **Определение/Общие сведения:** Подготовка холодильника к мытью**.** Услуга предоставляется до двух раз в год в пределах 30 минут рабочего времени за одно посещение
5. **Ресурсы/Оснащение:**

Комплект спецодежды за счет учреждения:

* халат;
* резиновые перчатки;
* сменная обувь
* при предоставлении социальной услуги мобильной бригадой может использоваться легковой автотранспорт
1. **Основная часть:**
2. надеть спецодежду и средства индивидуальной защиты;
3. переключить холодильник в режим размораживания или отключить от электропитания (в соответствии с инструкцией производителя);
4. подготовить емкости / емкость для временного хранения скоропортящихся продуктов, место для размещения вынутых из холодильника продуктов;
5. выгрузить продукты питания из холодильника на подготовленное место, разместить скоропортящиеся продукты в прохладном месте;
6. произвести выемку съемных деталей (ящики, лотки, полки, проволочные стеллажи и контейнер;
7. зафиксировать предоставление услуги в журнале посещения обслуживаемых на дому;
8. **Область и способы проверки выполнения:** выполнение данного СОПа проверяется заведующим структурным подразделением путем изучения записей в учетно-отчетной документации и наличием ответа на запрос во время проведения аудита и осуществления плановых проверок.

**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 2014 г. N 1149-ПП «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Свердловской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Свердловской области».

- Приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 11.08.2015 № 482 «Об утверждении стандартов социальных услуг» со всеми изменениями и дополнениями.

**Распределение данной инструкции**

Экземпляр Должность

Оригинал

Копия

**Ответственные исполнители ознакомлены и обязуются исполнять:**

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