|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Государственное автономное учреждение социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Нижнесергинского района»** | | | | |
| **Название документа:** | **Стандарт операционной процедуры**  **Доставка воды на дом клиенту, проживающему в жилом помещении без центрального водоснабжения** | | | |
| **Утвержден**: | Директор  Толстогузов А.В. | | **Дата утверждения:**  **01.10.2022г.** | |
| **Разработчик:** | **Должность** | **ФИО** | **Подпись** | **Дата** |
| Заместитель директора | Сычёва О.В. |  |  |
|  |  |  |  |
| **Согласовано:** | юрисконсульт | Акулова Е.В. |  |  |
|  |  |  |  |
| **Ответственный за исполнение:** | Заведующие отделениями социального обслуживания на дому, социальные работники |  |  |  |
| **Дата введения  в действие:** | 01.01.2023г. | **Место размещения документа** Документ находится на рабочем месте заведующего отделением социального обслуживания на дому | | |

**г. Нижние Серги, 2022**

**Стандарт операционной процедуры**

**Название процедуры:** Доставка воды на дом клиенту, проживающему в жилом помещении без центрального водоснабжения.

1. **Цель:** обеспечить доставку воды на дом получателю социальных услуг.
2. **Область применения:** Обслуживание на дому
3. **Ответственность:** Руководитель структурного подразделения, социальный работник
4. **Определение/Общие сведения:** Доставка воды на дом получателю социальных услуг 1 услуга до 20 литров воды, услуга предоставляется 5 раз в неделю.
5. **Ресурсы/оснащение: клиенту необходимо предоставить тару (**ведро емкостью до 10 литров), **социальный работник должен иметь спецодежду:** перчатки х/б, обувь по сезону; куртку, халат; при предоставлении социальной услуги мобильной бригадой используется легковой автотранспорт.
6. **Основная часть процедуры:**
7. Проверить предоставленную емкость для воды;
8. Набирать воду, в соответствии с требованиями к нецентрализованному водоснабжению и водозаборным сооружениям нецентрализованных источников (СанПиН 2.1.4.1175-02).
9. Доставка воды из колонки, колодца в пределах района проживания получателя социальных услуг (1 доставка воды не должна превышать 7 литров).
10. Размещение наполненных емкостей в отведенном месте.
11. При посещении и предоставлении услуги получателю социальных услуг социальным работником делается запись о начале посещения и его завершения, т.е. фиксируется время, проведенное у получателя социальных услуг, согласно графика. (Приложение №1).
12. При предоставлении социальной услуги мобильной бригадой может использоваться легковой автотранспорт.
13. **Область и способы проверки выполнения:** Выполненная услуга подтверждается актом о предоставлении социальных услуг, подписями социального работника и получателя социальных услуг.

**Показатели качества**

1. своевременное удовлетворение потребностей получателей социальных услуг.

**Нормативные ссылки:**

* Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 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);
* СанПиН 2.1.4.1175-02 Гигиенические требования к качеству воды нецентрализованного водоснабжения. Санитарная охрана источников.

**Приложение 1**

Дневник получателя социальных услуг

Во время посещения получателя социальных услуг социальным работником делается запись о начале посещения и его завершении, т.е. фиксируется время, проведённое у получателя социальных услуг, согласно графика.

Примерный образец для заполнения

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата** | **Время начала работы** | | | **Время окончания работы** | | **Подпись получателя социальных услуг** | | **Подпись социального работника** | | **Информация о социальной услуге** | **Подпись получателя социальных услуг** | |
| **1** | **2** | | | **3** | | **4** | | **5** | | **6** | **7** | |
| **01.01.22** | | **8-30** | **9-30** | | **Иванов** | | **Петрова** | |  | | |  |

**Распределение данного стандарта операционной процедуры**

Экземпляр Должность

Оригинал

Копия

**Ответственные исполнители ознакомлены и обязуются исполнить:**

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