|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Государственное автономное учреждение социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Нижнесергинского района»** | | | | |
| **Название документа:** | **Стандарт операционной процедуры**  **Доставка топлива(дров, угля,торфяных брикетов)** | | | |
| **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 топлива (дров, угля, торфяных брикетов)

1. **Цель:** обеспечить топливом (дрова, уголь, торфяные брикеты) получателя социальных услуг в период отопительного сезона для поддержания оптимальной температуры проживания, в помещении не подключенного к централизованному теплоснабжению.
2. **Область применения:** Обслуживание на дому.
3. **Ответственность:** Руководитель структурного подразделения, социальный работник.
4. **Определение/Общие сведения:** Доставка дров, торфяных брикетов или угля предоставляется в период с сентября по ноябрь и с апреля по май до трех раз в неделю, в период с декабря по март до пяти раз в неделю в пределах 15 минут рабочего времени. Одна доставка топлива для топки одной печи весом до 7 кг – 1 услуга. При предоставлении социальной услуги мобильной бригадой может использоваться легковой автотранспорт.
5. **Ресурсы/оснащение:** халат, куртка, перчатки х/б, обувь, сумка для переноски дров.
6. **Основная часть процедуры:**
7. Надеть спецодежду;
8. Подготовить сумку для переноски дров;
9. Подготовить место для дров на одну топку до 7 кг. ;
10. Загрузить дрова в сумку до 7 кг. ;
11. Доставить дрова, торфяные брикеты или уголь от места складирования на придомовой территории в объеме, необходимом для топки 1 печи, весом до 7 кг;
12. Разместить дрова, торфяные брикеты или уголь в специально отведенном месте для хранения;
13. Снять спецодежду, вымыть руки.
14. 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).
15. При предоставлении социальной услуги мобильной бригадой может использоваться легковой автотранспорт.
16. **Область и способы проверки выполнения:** Выполненная услуга подтверждается наличием топлива (дрова, уголь, торфяные брикеты) у оборудованного автономного источника отопления; 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 2014 г. № 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**

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 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |