|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Государственное автономное учреждение социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Нижнесергинского района»** | | | | |
| **Название документа:** | **Стандарт операционной процедуры**  Топка печи в жилом помещении без центрального отопления | | | |
| **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:** Топка печей в жилом помещении без центрального отопления.

1. **Цель:** оказание помощи в подготовке печи к топке, растопка печи.
2. **Область применения:** Обслуживание на дому.
3. **Ответственность:** Руководитель структурного подразделения, социальный работник
4. **Определение/Общие сведения:** Подготовка печи к топке (открывание поддувала и задвижки, очистка топочной и поддувала от золы), растопка печи, подкладывание в топочную топлива, после полного сгорания топлива сгребание остатков на колосниковую решетку, проверка топочной, закрытие поддувала и задвижки в пределах 1 часа рабочего времени.

Услуга предоставляется в период с сентября по ноябрь и с апреля по май до трех раз в неделю, в период с декабря по март до 5 раз в неделю в пределах одного часа рабочего времени. Каждый дополнительный час, в т.ч. неполный, учитывается как отдельная единица услуги.

**Единица социальной услуги:** Одна топка одной печи - 1 услуга**.**

**а) Требования безопасности перед началом работы**

Проверить наличие у топочных отверстий на деревянном полу предтопочных металлических листов размером 50x70 см.

Открыть заслонки дымоходов и убедиться в наличии тяги.

**б) Соблюдение противопожарной безопасности:**

К топке печи допускаются лица в возрасте не моложе 18 лет, ознакомленные с правилами топки печей.

Перед топочным отверстием на деревянном полу должен быть прибит металлический лист не менее 50\*50.

Рядом не должны стоять легко воспламеняющие предметы и жидкости.

Открыть заслонки дымоходов и убедиться в наличии тяги.

**в) Требования безопасности во время работы:**

Не поручать присмотр за топящимися печами детям и посторонним лицам.

Для предотвращения отравления угарным газом задвижки дымоходов закрывать только после того, как дрова прогорят полностью.

Следить за тем, чтобы печи не были перекалены.

**При эксплуатации печного отопления запрещается:**

Складировать топливо непосредственно перед топочным отверстием печей.

Применять для розжига печей бензин, керосин, дизельное топливо и другие легковоспламеняющиеся и горючие жидкости.

Хранить в помещении запас топлива, более суточной потребности.

Оставлять топящиеся печи без надзора.

Сушить и складировать на печах дрова, одежду и другие легко сгораемые предметы и материалы.

Топить углем, коксом или газом печи, неприспособленные для этих видов топлива.

Применять для топки дрова, длина которых превышает размер топливника, топить печи при открытых дверцах.

Топить печи при наличии в дымовых трубах, стенах, где проходят дымоходы, отверстий и трещин.

Использовать вентиляционные и газовые каналы в качестве дымоходов печей.

Крепить к дымовым трубам антенны радиоприемников, телевизоров, молниеприемники.

Высыпать вблизи строений непогашенные золу и угли. Их следует залить водой и удалить в специально отведенное безопасное место.

**г) Требования безопасности по окончании работы:**

Убедиться в полном прогорании топлива, углей в топке печи и закрыть задвижки дымоходов.

Перед выгребанием золы и углей из топки печи залить их водой, выгрести золу и угли из топки в металлический ящик с крышкой на ножках и вынести в специально отведённое место. Не выбрасывать золу и угли возле строений и заборов

1. **Ресурсы/оснащение:** жаропрочные рукавицы, спички, дрова, уголь, брикеты, савок для очистки золы из поддувала.
2. **Основная часть процедуры:**
3. Подготовка печи к топке (открывание поддувала и задвижки, очистка топочной и поддувала от золы);
4. растопка печи, подкладывание в топочную топлива;
5. после полного сгорания топлива сгребание остатков на колосниковую решетку;
6. проверка топочной;
7. закрытие поддувала и задвижки.
8. **Область и способы проверки выполнения:** Выполненная услуга подтверждается актом о предоставлении социальных услуг и подписями социального работника и получателя социальных услуг.

**Показатели качества:** 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**

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 соц. услуг** | **Подпись соц. работника** | **информация** | **Подпись получателя соц. услуг** |
| **20.09** | **8,30** | **8,45** | **иванов** | **петрова** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Распределение данного стандарта операционной процедуры**

Экземпляр Должность

Оригинал

Копия

**Ответственные исполнители ознакомлены и обязуются исполнить:**

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