|  |
| --- |
| **Государственное автономное учреждение социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Нижнесергинского района»** |
| **Название документа:** | **Стандарт операционной процедуры**Мытье холодильника внутри и снаружи (без передвижения холодильника) |
| **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**

**Инструкция**

**Название:** Мытье холодильника внутри и снаружи (без передвижения холодильника)

1. **Цель:** профилактика размножении бактерий, поддержание чистоты холодильника.
2. **Область применения:** Обслуживание на дому
3. **Ответственность:** Руководитель структурного подразделения, социальный работник
4. **Определение/Общие сведения:** Мытьё холодильника внутри и снаружи (без передвижения холодильника) производится до 2-х раз в год в пределах 30 минут рабочего времени за одно посещение. Мытьё одного холодильника – 1 услуга.
5. **Ресурсы/оснащение:** Комплект спецодежды (халат, сменная обувь), средства индивидуальной защиты (резиновые перчатки), уборочный инвентарь и чистящие средства (предоставляется клиентом).
6. **Основная часть:**
7. Надеть спецодежду;
8. Подготовить к работе уборочный инвентарь и чистящие средства, предоставляемые клиентом;
9. Помыть наружные свободные, внутренние поверхности, съемные детали холодильника, находящегося в жилом помещении, с использованием специальных моющих средств, промывание всех поверхностей и деталей чистой водой;
10. Вытереть насухо;
11. Расставить съемные детали, продукты питания;
12. Подключить к электропитанию;
13. На холодильник приклеить маркировку с указанием даты выполнения услуги;
14. Снять спецодежду;
15. Убрать инвентарь и чистящие средства в место для хранения.
16. **Область и способы проверки выполнения:**
* время выполнения услуги фиксируется в дневнике получателя социальных услуг (Приложение 1), подтверждается подписями социального работника и получателя социальных услуг, дневник ежемесячно предоставляется заведующему отделением на проверку;
* наименование услуги отражается в акте о предоставлении социальных услуг, который заверяется получателем социальных услуг и социальным работником, оказавшим услугу.

**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

1. В дневнике получателя социальных услуг фиксируется услуга: Мытье холодильника внутри и снаружи;
2. Время, затраченное на предоставление социальной услуги.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата** | **Время начала работы** | **Время окончания работы** | **Подпись получателя социальных услуг** | **Подпись социального работника** | **Информация** | **Подпись получателя социальных услуг** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Распределение данной инструкции**

Экземпляр Должность

Оригинал

Копия

**Ответственные исполнители ознакомлены и обязуются исполнить:**

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