|  |
| --- |
| **Государственное автономное учреждение социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Нижнесергинского района»** |
| **Название документа:** | **Стандарт операционной процедуры****уборка жилых помещений:**  **Мытье унитазов** |
| **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:** Уборка жилых помещений: Мытье унитазов

1. **Цель:** дезинфекция туалета,профилактика распространения болезнетворных микроорганизмов, неприятного запаха.
2. **Область применения:** Обслуживание на дому.
3. **Ответственность:** Руководитель структурного подразделения, социальный работник.
4. **Определение/Общие сведения:** мытье унитазов производится до 4-х раз в месяц в пределах 15 минут рабочего времени.
5. **Ресурсы/оснащение:** комплект спецодежды (халат, сменная обувь), средства индивидуальной защиты (резиновые перчатки, одноразовая маска (респиратор). Чистящие средства, туалетный ершик, ветошь (предоставляется клиентом). При предоставлении социальной услуги мобильной бригадой может использоваться легковой автотранспорт.
6. **Основная часть процедуры:**
7. Надеть спецодежду
8. Подготовка к работе уборочного инвентаря и чистящих средств, предоставляемых клиентом
9. Удалите все, что может мешать.
10. Используйте резиновые перчатки.
11. Для максимального обеззараживающего эффекта используйте специальные дезинфицирующие средства для туалетов.
12. Начните с унитаза. Обработайте внутри, поскольку вода может выплескиваться наружу в процессе работы. Затем переходите к внешней стороне унитаза.
13. Вымойте и обработайте кнопку слива, бачок. Обязательно обработайте их дез. средствами для туалетов – патогенных загрязнителей на них даже больше, чем в самом унитазе.
14. Вымойте и обработайте все остальные предметы в санузле: освежитель, ершик, журналы и книги, держатель туалетной бумаги, диспенсер.
15. Вымойте руки с помощью мыла с дезинфицирующим эффектом. Также руки и резиновые перчатки можно обработать спиртовым антисептиком.
16. Раскладка уборочного инвентаря в места хранения.
17. По завершению оказания услуги социальным работником делается запись о начале посещения и его завершении, т.е. фиксируется время, проведённое у получателя социальных услуг, согласно графика.
18. При предоставлении социальной услуги мобильной бригадой может использоваться легковой автотранспорт.

1. **Область и способы проверки** **выполнения:** Услуга оказывается псу в соответствии с графиком предоставления социальных услуг. В дневнике получателя социальных услуг фиксируется время прихода и окончания работы и подтверждается подписями социального работника и получателем социальных услуг.

**Показатели качества**

1. Показателем качества является отзывы получателей социальных услуг о работе социального работника. И подтверждается подписью в Акте предоставления социальных услуг за текущий месяц, записью в книге отзывов и предложений, при проводимом заведующей отделением контроля качества путем выхода на территорию или путем телефонного опроса.

**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 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 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |