|  |
| --- |
| **Автономная некоммерческая организация социального обслуживания населения «Радуга Добра»**  |
| **Название документа:** | **Смена нательного белья** |
| **Утвержден**: |  | **Дата утверждения:**  |
| **Разработчик:** | **Должность**  | **ФИО** | **Подпись** | **Дата**  |
| Заведующий отделения  | Щербинина Н.С. |  |  |
| **Согласовано:** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Ответственный за исполнение:** | Социальный работник |  |  |  |
| **Дата введения в действие:** |  |  |

**Нижний Тагил**

 **2022**

**Инструкция**

**Название:**Смена нательного белья.

1. **Цель:** Удовлетворение потребности клиента в личной гигиене, обеспечение гигиенического комфорта, профилактика осложнений.
2. **Область применения:** Отделения, предоставляющие данную социальную услугу в форме социального обслуживания на дому (отделение социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов).
3. **Ответственность:** Социальный работник**,** заведующий отделением социального обслуживания на дому.
4. **Определение/Общие сведения:** Социальный работник должен иметь профессиональную подготовку и соответствовать квалификационным требованиям, установленным для соответствующей профессии, специальности.

Услуга предоставляется по мере возникновения потребности у получателя социальных услуг, в соответствии с графиком посещения клиента.

Периодичность предоставления социальной услуги до пяти раз в неделю.

Время предоставления услуги с учетом времени на подготовку к услуге «Смена нательного белья», надеванию и снятию спецодежды, заполнению необходимой документации, и оказание самой услуги составляет 35 минут.

Для соблюдения личной гигиены, поддержание чистоты и комфорта получателя социальных услуг совместно с услугой «Смена нательного белья» необходимо выполнение услуги «Туалет тела».

Одна смена белья одному клиенту – 1 услуга.

Оценка качества: клиент одет в чистое нательное белье.

Для оказания услуги обязательным условием является подбор чистого комплекта нательного белья, помощь клиенту при раздевании, сбор грязного белья в отведенное для этого место, помощь клиенту при одевании.

Услуга может предоставляться как социальным работником, так и бригадой из числа социальных работников.

1. **Ресурсы/оснащение:**
* Халат/фартук;
* Сменная обувь;
* Полотенце.
* Мыло или антисептик
* Перчатки нестерильные
* Комплект чистого нательного белья
* При предоставлении социальной услуги мобильной бригадой может использоваться легковой автотранспорт.
1. **Основная часть:**
2. Объяснить цель и последовательность процедуры клиенту, получить его согласие.
3. Надеть халат/фартук, сменную обувь.
4. Вымыть и осушить руки (использовать мыло или антисептик), надеть перчатки.
5. Подобрать комплект чистого белья.
6. Помочь клиенту сесть на край кровати.
7. В положении сидя: помочь клиенту снять нательное белье (ночную или пижамную рубашку). Если одна рука повреждена, надо начать с другой руки. Осторожно проносить рукав над поврежденной рукой.
8. Помочь клиенту снять пижамные брюки, нижнее белье.
9. Выполнить услугу «Туалет тела».
10. Помочь клиенту надеть чистое белье, пижамные брюки.
11. Помочь клиенту надеть чистое нательное белье (ночную или пижамную рубашку и брюки) сначала на поврежденную конечность.
12. В положении лежа: приподнять при необходимости верхнюю часть туловища клиента, осторожно скатать грязное белье от крестца к затылку, попросить приподнять руки и перевести грязное белье через шею, голову и руки клиента.
13. Надеть рукава на приподнятые руки клиента и перевести горловину сменного белья через голову клиента. Расправить белье на теле клиента от затылка до крестца, при необходимости опустить клиента на подушку и накрыть его одеялом.
14. Протереть стул или тумбочку, где располагалось грязная одежда, влажной тряпкой.
15. Убрать грязное нательное белье в отведенное место хранения.
16. Прополоскать тряпку и развесить для просушки.
17. Удобно расположить получателя социальных услуг, спросить о комфортности его состояния, физического состояния, пожеланиях.
18. Снять перчатки.
19. Вымыть и осушить руки.
20. Сделать соответствующую запись о выполненной процедуре в отчетной документации.
21. **Область и способы проверки выполнения:**

Областью проверки является процесс оказания услуги и результат услуги – удовлетворенность получателя социальных услуг.

Выполнение данной инструкции проверятся заведующим структурного подразделения путем изучения записей в учетно-отчетной документации во время проведения аудита и осуществления плановых проверок.

Перечень обязательной документации, используемой в процессе предоставления услуги: журнал учета услуг, акт о предоставлении социальных услуг.

**Учет выполнения услуги:** выполненную услугу зафиксировать в дневнике социального работника с подписью клиента и социального работника.

**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**

**Форма для заполнения рабочего дневника социального работника по обслуживанию на дому**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата посещения** | **Сумма аванса** | **Оказанные услуги** | **Остаток суммы** | **Подпись социального работника** | **Подпись клиента** |
|  |  |  |  |  |  |

**Распределение данной инструкции**

Экземпляр Должность

Оригинал

Копия

**Ответственные исполнители ознакомлены и обязуются исполнить:**

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