



АВТОНОМНОЕ СТАЦИОНАРНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

«Лесновский психоневрологический интернат»

ПРИКАЗ

13 июля 2021 года

№ 179 -од

с. Лесное

*О внесении изменений в приказ
от 10.02.2021 №51-од*

В целях реализации регионального проекта Тюменской области «Разработка и реализация программы системной поддержки и повышения качества жизни граждан старшего поколения «Старшее поколение», распоряжение Правительства Тюменской области от 06.12.2019 № 1582-рп «Об утверждении регионального плана мероприятий («дорожной карты») по созданию системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами на 2020-2022 годы», руководствуясь Положением о Департаменте социального развития Тюменской области, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 28.12.2010 №385-п

ПРИКАЗЫВАЮ:

В приказ АСУСОН ТО «Лесновский психоневрологический интернат» от 10.02.2021 года № 51-од « О реализации пилотного проекта по созданию системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами в АСУСОН ТО «Лесновский психоневрологический интернат» (далее – приказ) внести следующие изменения:

1. Назначить ответственным за внедрение системы долговременного ухода АСУСОН ТО «Лесновский психоневрологический интернат» и.о. заместителя директора по медицинской части, **Изосимову Валерию Николаевну**.
2. Внести изменения в Приложение пункта 2 настоящего приказа (персональный состав мультидисциплинарной команды)
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Н.М. Баёва

Приложение 1
к приказу АСУСОН ТО
«Лесновский психоневрологический интернат»
от 13.07.2021 г № 179 -од

УТВЕРЖДАЮ
Директор АСУСОН ТО
«Лесновский психоневрологический интернат»
Н.М. Баёва



**ПЕРСОНАЛЬНЫЙ СОСТАВ
мультидисциплинарной команды
АСУСОН ТО «Лесновский психоневрологический интернат»**

№ п/п	Ф.И.О.	Должность
1.	Изосимова Валерия Николаевна	и.о. заместителя директора по медицинской части
2.	Патлина Татьяна Валерьевна	врач-терапевт
3.	Перетятку Любовь Григорьевна	старшая медицинская сестра
4.	Поликарпова Надежда Васильевна	старшая медицинская сестра
5.	Мезенцева Екатерина Александровна	фельдшер
6.	Платонов Евгений Анатольевич	фельдшер
7.	Яковлева Ирина Александровна	фельдшер
8.	Изосимова Татьяна Николаевна	заведующий социально- реабилитационным отделением
9.	Коровина Ольга Леонидовна	специалист по реабилитационной работе
10.	Щипунова Галина Михайловна	специалист по реабилитационной работе
11.	Кузнецова Маргарита Александровна	специалист по социальной работе
12.	Павлушина Татьяна Александровна	специалист по социальной работе
13.	Хорзова Юлия Алексеевна	специалист по социальной работе
14.	Жук Алёна Владимировна	специалист по социальной работе
15.	Толденко Людмила Арсентьевна	специалист по социальной работе
16.	Челчугова Людмила Васильевна	специалист по социальной работе
17.	Белозерова Елена Викторовна	культурный организатор
18.	Отраднава Татьяна Федоровна	психолог
		юрисконсульт



АВТОНОМНОЕ СТАЦИОНАРНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ
ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

«Лесновский психоневрологический интернат»

ПРИКАЗ

10 февраля 2021 г.

№ 57 - од

с. Лесное

*О реализации пилотного проекта
по созданию системы долговременного
ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами
в АСУСОН ТО «Лесновский психоневрологический
интернат»*

В целях реализации регионального проекта Тюменской области «Разработка и реализация программы системной поддержки и повышения качества жизни граждан старшего поколения «Старшее поколение», распоряжения Правительства Тюменской области от 06.12.2019 № 1582-рп «Об утверждении регионального плана мероприятий («дорожной карты») по созданию системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами на 2020-2022 годы», руководствуясь Положением о Департаменте социального развития Тюменской области, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 28.12.2010 № 385-п

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за внедрение системы долговременного ухода в АСУСОН ТО «Лесновский психоневрологический интернат», заместителя директора по медицинской части, **Перевозкину Елену Николаевну**.
2. Утвердить положение о мультидисциплинарной команде в АСУСОН ТО «Лесновский психоневрологический интернат», в рамках реализации пилотного проекта по созданию системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами, согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
3. Утвердить персональный состав мультидисциплинарной команды, согласно приложению № 2 к настоящему приказу.
4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора по медицинской части, **Перевозкину Е.Н.**

Директор

Н.М. Баёва

С приказом «О реализации пилотного проекта по созданию системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами в АСУСОН ТО «Лесновский психоневрологический интернат»: от 10.02.2021 г. № 57 - од

10.02.21

(дата)

10.02.21

(дата)

10.02.21

(дата)

10.02.21

(дата)

10.02.21

(дата)

10.02.21

(дата)

10.02.2021

(дата)

10.02.2021

(дата)

10.02.2021

(дата)

10.02.2021

(дата)

10.02.2021

(дата)

10.02.2021

(дата)

10.02.2021

(дата)

10.02.2021

(дата)

[подпись]

(подпись)

[подпись]

(подпись)

[подпись]

(подпись)

[подпись]

(подпись)

[подпись]

(подпись)

[подпись]

(подпись)

[подпись]

(подпись)

[подпись]

(подпись)

[подпись]

(подпись)

[подпись]

(подпись)

[подпись]

(подпись)

[подпись]

(подпись)

[подпись]

(подпись)

[подпись]

(подпись)

Е.Н. Перевозкина

Т.В. Патлина

Л.Г. Перетятку

Е.А. Мезенцева

Е.А. Платонов

И.А. Яковлевна

О.Л. Коровина

Т.А. Павлушина

Г.М. Щипунова

Е.В. Белозерова

Ю.А. Хорзова

Л.В. Чепчугова

М.А. Кузнецова

Т.Ф. Отраднава

УТВЕРЖДАЮ
Директор АСУСОН ТО
«Лесновский психоневрологический интернат»
Н.М. Баёва



ПОЛОЖЕНИЕ
о мультидисциплинарной команде
в АСУСОН ТО «Лесновский психоневрологический интернат»,
в рамках реализации пилотного проекта по созданию системы
долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о мультидисциплинарной команде в АСУСОН ТО «Лесновский психоневрологический интернат», в рамках реализации пилотного проекта по созданию системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами определяет понятие, назначение, основные функции мультидисциплинарной команды (далее – МДК) в АСУСОН ТО «Лесновский психоневрологический интернат», (далее – Учреждение) в целях реализации мероприятий в рамках пилотного проекта по созданию системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами (далее – пилотного проекта СДУ).

1.2. МДК создается на базе Учреждения.

1.3. МДК – это группа специалистов Учреждения, а также привлеченных специалистов, в том числе на основе соглашений о сотрудничестве, сформированная на постоянной или временной основе с целью предоставления услуг по долговременному уходу в отношении получателей социальных услуг Учреждения на основании индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее – ИППСУ), индивидуального плана ухода, индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида (ребенка-инвалида) (далее – ИПРА) при ее наличии.

1.4. В своей деятельности МДК руководствуется федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской области, нормативными правовыми и правовыми актами Департамента социального развития Тюменской области и Департамента здравоохранения Тюменской области, утвержденными в рамках реализации пилотного проекта СДУ, а также настоящим Положением.

II. Цель и задачи деятельности МДК

2.1. Основной целью деятельности МДК в Учреждении является организация комплексного, качественного, долговременного ухода за получателями социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания.

2.2. Основные задачи МДК:

2.2.1. Организация мультидисциплинарного консилиума с целью определения видов мероприятий по профессиональному уходу, медицинской и социальной реабилитации, способствующих улучшению условий жизнедеятельности граждан пожилого возраста и инвалидов и расширению их возможностей самостоятельно обеспечивать основные жизненные потребности.

2.2.2. Закрепление за специалистами МДК определенных функций с целью обеспечения качества, полноты и своевременности мероприятий по долговременному уходу за получателями социальных услуг с учетом их потребностей и индивидуальных особенностей.

2.2.3. Информирование, консультирование получателей социальных услуг, родственников и иных лиц, осуществляющих уход за гражданами, нуждающимися в проведении мероприятий долговременного ухода, по вопросам реабилитации, общего и профессионального ухода, в том числе с использованием вспомогательных технических средств реабилитации и ухода.

III. Содержание деятельности МДК

3.1. Разработка и планирование долговременного ухода и социального сопровождения получателей социальных услуг.

3.2. Определение видов мероприятий по долговременному уходу, медицинской и социальной реабилитации, способствующих улучшению условий жизнедеятельности получателей социальных услуг, расширению их возможностей самостоятельно обеспечивать основные жизненные потребности.

3.3. Объединение усилий участников долговременного ухода в целях обеспечения качественного и полноценного долговременного ухода за получателями социальных услуг при условии сохранения их самостоятельности и уменьшения зависимости от посторонней помощи.

3.4. Координирование действий всех участников системы долговременного ухода в выработке единой стратегии помощи и ухода для получателя социальных услуг.

3.5. Оказание консультативной и методической помощи всем участникам системы долговременного ухода.

3.6. Контроль выполнения индивидуальных планов ухода, динамическая оценка промежуточных результатов реализации целей индивидуального плана ухода, необходимости их корректировки.

3.7. Участие во взаимодействии с другими ведомствами, организациями и учреждениями в решении вопросов организации долговременного ухода за получателями социальных услуг, оказания медицинской помощи.

IV. Состав и функции участников МДК

4.1. Состав МДК: заместитель директора по медицинской части, заведующий социально-реабилитационным отделением, специалист по социальной работе, специалист по реабилитационной работе, юрист-консульт, психолог, врач-терапевт, врач-психиатр, фельдшер, старшая медицинская сестра.

4.2. Приказом руководителя учреждения назначается руководитель (председатель МДК), в функции которого входит общая организация деятельности МДК, планирование и проведение мультидисциплинарных консилиумов, организация разработки и корректировки истории ухода, включающей индивидуальный план, разработка и утверждение индивидуального плана ухода.

4.3. Функции МДК:

4.3.1. Заместитель директора по медицинской части, заведующий социально-реабилитационным отделением:

- определяет цели ухода за получателем социальных услуг;
- организует разработку, коррекцию (при необходимости) индивидуального плана ухода за получателем социальных услуг, осуществляет контроль выполнения мероприятий индивидуального плана ухода;
- предоставляет необходимую информацию для старшей медицинской сестры, среднего медицинского персонала, социальных работников,

- персонала, осуществляющего уход;
 - осуществляет контроль качества ухода;
 - проводит разъяснительную работу с родственниками получателя социальных услуг по вопросам организации ухода.
- 4.3.2. Врач-специалист (терапевт, невролог, психиатр, гериатр):
- определяет цели ухода за получателем социальных услуг;
 - определяет перечень медицинских рекомендаций, индикаторы наблюдения за состоянием здоровья получателя социальных услуг для включения в индивидуальный план ухода;
 - осуществляет контроль выполнения мероприятий индивидуального плана ухода, коррекцию индивидуального плана ухода (при необходимости);
 - предоставляет необходимую информацию для старшей медицинской сестры, среднего медицинского персонала, социальных работников, персонала, осуществляющего уход;
 - осуществляет контроль качества ухода;
 - осуществляет медицинский осмотр получателя социальных услуг;
 - докладывает заместителю директора по медицинской части об осложнениях и заболеваниях получателя социальных услуг, осложнениях, возникших в результате проведения медицинских манипуляций или в случаях нарушения внутреннего распорядка, выходящих за пределы его компетенции;
 - назначает соответствующее лечение получателя социальных услуг;
 - взаимодействует со специалистами структурных подразделений медицинских организаций по вопросам диспансеризации, вакцинации, медицинского обследования, получения консультаций врачей-специалистов, оказания паллиативной помощи, госпитализации получателя социальных услуг.
- 4.3.3. Фельдшер:
- определяет цели ухода за получателем социальных услуг;
 - принимает непосредственное участие в разработке и реализации индивидуального плана ухода за получателем социальных услуг;
 - определяет перечень медицинских рекомендаций, индикаторы наблюдения за состоянием здоровья получателя социальных услуг для включения в индивидуальный план ухода;
 - осуществляет контроль выполнения мероприятий индивидуального плана ухода, коррекцию индивидуального плана ухода (по необходимости);
 - предоставляет необходимую информацию для старшей медицинской сестры, среднего медицинского персонала, социальных работников, персонала, осуществляющего уход;
 - осуществляет контроль качества ухода;
 - осуществляет контроль за состоянием здоровья получателя социальных услуг: проводит осмотр, организует консультацию с врачом-специалистом;
 - оповещает заместителя директора по медицинской части о наличии медицинских показаний к оказанию паллиативной медицинской помощи у получателя социальных услуг;
 - вызывает врача, в том числе бригаду скорой медицинской помощи и/или врача, оказывающего паллиативную медицинскую помощь при наличии некупированных тяжелых проявлений заболевания;
 - сообщает врачу или заместителю директора по медицинской части об обнаруженных осложнениях и заболеваниях получателя социальных услуг, осложнениях, возникших в результате проведения медицинских манипуляций или в случаях нарушения внутреннего распорядка, выходящих за пределы его компетенции;
 - назначает соответствующее лечение получателю социальных услуг;

- контролирует сроки прохождения диспансеризации, профилактических медицинских осмотров, сроки проведения вакцинации, необходимости проведения обследований. Формирует списки получателей социальных услуг для прохождения диспансеризации, медицинских осмотров, вакцинации;
- организует сопровождение получателей социальных услуг в лечебное учреждение для прохождения исследований, консультаций врачей-специалистов, диспансеризации, вакцинации, госпитализации;
- взаимодействует со специалистами структурных подразделений медицинских организаций по вопросам диспансеризации, вакцинации, медицинского обследования, получения консультаций врачей-специалистов, оказания паллиативной помощи, госпитализации получателя социальных услуг.

4.3.4. Старшая медицинская сестра:

- руководит деятельностью среднего медицинского персонала, социальных работников, персонала, осуществляющего уход, в рамках реализации индивидуальных планов ухода за получателями социальных услуг;
- принимает непосредственное участие в разработке и реализации индивидуального плана ухода за получателем социальных услуг;
- осуществляет контроль выполнения мероприятий индивидуального плана ухода медицинским персоналом, социальными работниками, организует коррекцию индивидуального плана ухода (при необходимости);
- осуществляет контроль качества ухода за получателем социальных услуг;
- осуществляет контроль выдачи (выдачу) лекарственных средств получателям социальных услуг по назначению врача;
- организует сопровождение получателей социальных услуг в лечебное учреждение для прохождения исследований, консультаций врачей-специалистов, диспансеризации, вакцинации, госпитализации;
- обеспечивает инфекционную безопасность получателей социальных услуг, медицинского персонала, социальных работников; выполняет требования инфекционного контроля в медицинском отделении;
- проводит обучение медицинского персонала, социальных работников, персонала, осуществляющего уход, проведению профилактических мероприятий, предупреждающих возникновение острых состояний у получателей социальных услуг с недостаточностью самостоятельного ухода, снижению риска возникновения осложнений хронических заболеваний;
- заполняет медицинскую документацию, осуществляет контроль за качеством ведения средним медицинским персоналом медицинской документации.

4.3.5. Специалист по социальной работе:

- изучает биографию получателя социальных услуг;
- своевременно вносит информацию о получателях социальных услуг в единую информационную систему социальной защиты населения (ЕИС СЗН ТО);
- готовит информацию для внесения изменений в индивидуальную программу предоставления социальных услуг получателей социальных услуг и индивидуальный план ухода;
- осуществляет взаимодействие с получателями социальных услуг, родственниками получателей социальных услуг по вопросам реализации прав граждан;
- содействует в организации и проведении мероприятий в рамках технологий, направленных на активное долголетие, развитие навыков и знаний, обеспечивающих самореализацию пожилых людей и инвалидов;

- ведет отчетную документацию по СДУ, в предоставлении
- 4.3.6. Специалист по реабилитационной работе:
 - участвует в приеме граждан, поступающих на стационарное обслуживание в Учреждение, распределяет их по социально-реабилитационным группам в соответствии с группой типизации получателя;
 - принимает непосредственное участие в разработке и реализации индивидуального плана ухода за получателем социальных услуг;
 - принимает участие в составлении графика прохождения медико-социальной экспертизы, проводимой в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
 - определяет (совместно с другими специалистами) объем необходимых инвалидам реабилитационных услуг в соответствии с ИПРА;
 - обеспечивает оказание услуг по социальной реабилитации в соответствии с ИПРА;
 - проводит мероприятия по подбору для инвалидов технических средств реабилитации и обучению пользования ими;
 - осуществляет контроль за выдачей абсорбирующего белья инвалидам в соответствии с ИПРА;
 - осуществляет планирование, организацию и проведение культурно-досуговых, физкультурно-спортивных, познавательных мероприятий для получателей социальных услуг, обучения навыкам самостоятельной жизни, навыкам компьютерной грамотности, в том числе с привлечением сторонних организаций и ведомств, волонтеров, (добровольцев);
 - проводит мероприятия по социальной реабилитации и адаптации инвалидов с максимальным вовлечением в реабилитационный процесс с учетом состояния здоровья, в соответствии с индивидуальным планом ухода;
 - организует получение общего, профессионального образования (обучения), трудоустройство получателей социальных услуг, нуждающихся в СДУ, в соответствии с ИПРА;
 - организует обучение инвалидов доступным профессиональными навыкам.

4.3.7. Юрисконсульт:

- предоставляет услуги по защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;
- осуществляет консультирование получателей социальных услуг по вопросам, связанным с защитой их прав и законных интересов, либо разъяснение права на получение бесплатной юридической помощи в соответствии с действующим законодательством;
- оказывает содействие в подготовке и направлении в соответствующие органы, организации заявлений и документов (при необходимости);
- оказывает помощь в оформлении и восстановлении документов получателей социальных услуг;
- оказывает помощь получателям социальных услуг в написании документов и заполнении форм документов;
- заполняет документацию по уходу в пределах своей компетенции.

4.3.8. Психолог:

- проводит психологическую диагностику получателей социальных услуг, по результатам диагностики вносит психологические мероприятия в индивидуальный план ухода;
- дает рекомендации другим участникам МДК по взаимодействию с получателем социальных услуг;
- обеспечивает оказание психологической помощи, психологического сопровождения получателей социальных услуг;
- осуществляет мероприятия по профилактике возникновения социальной дезадаптации;

- проводит психологические тренинги для получателей социальных услуг качества, необходимых для самостоятельной жизни и социализации;
- определяет факторы, препятствующие развитию личности получателей социальных услуг, и принимает меры по оказанию различного вида психологической помощи: консультативной, профилактической и психокоррекционной;
- обучает получателей социальных услуг приемам и методам бесконфликтного общения с окружающими людьми;
- оказывает экстренную психологическую помощь;
- проводит мероприятия по профилактике профессионального выгорания для участников МДК.

V. Порядок организации работы МДК

5.1. Заседания (первичное, текущее, итоговое), рабочие встречи с целью оперативной передачи информации.

5.2. Назначенный приказом руководителя учреждения руководитель (председатель) МДК в полной мере владеет информацией о деятельности МДК, осуществляет:

- организацию деятельности МДК, планирование и проведение мультидисциплинарных консилиумов;
- взаимодействие специалистов МДК;
- организацию разработки и корректировки истории ухода, разработку и утверждение индивидуального плана ухода;
- контроль своевременности проведения мультидисциплинарных консилиумов, рабочих встреч.

5.3. периодичность проведения мультидисциплинарных консилиумов:

- плановые консилиумы - не менее 4-х раз в год;
- внеплановые консилиумы и рабочие встречи — по мере необходимости в связи с принятием экстренных мер по выявленным обстоятельствам и потребностям получателей социальных услуг, корректировке индивидуальных планов ухода и т.д.

VI. Документация и отчетность МДК

6.1. В процессе деятельности МДК оформляются следующие документы:

6.1.1. Приказ руководителя Учреждения о назначении ответственного за внедрение системы долговременного ухода в деятельность Учреждения; о создании МДК и утверждении положения о деятельности МДК.

6.1.2. Протоколы заседаний МДК.

6.1.3. Индивидуальные планы ухода за получателями социальных услуг.

6.2. Отчетность о деятельности МДК формируется по запросу Департамента социального развития Тюменской области или Координационного центра системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами в Тюменской области.

6.3. Каждый участник МДК должен быть ознакомлен с положением о деятельности МДК и несет персональную ответственность за неисполнение функций, предусмотренных положением о деятельности МДК.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АСУСОН ТО
«Лесновский психоневрологический интернат»
Н.М. Баева



**ПЕРСОНАЛЬНЫЙ СОСТАВ
мультидисциплинарной команды
АСУСОН ТО «Лесновский психоневрологический интернат»**

№	Ф.И.О.	Должность
1	Перевозкина Елена Николаевна	заместитель директора по медицинской части
2	Патлина Татьяна Валерьевна	врач - терапевт
3	Перетятку Любовь Григорьевна	старшая медицинская сестра
4	Мезенцева Екатерина Александровна	фельдшер
5	Платонов Евгений Анатольевич	фельдшер
6	Яковлева Ирина Александровна	фельдшер
7	Коровина Ольга Леонидовна	заведующий социально- реабилитационным отделением
8	Белозерова Елена Викторовна	специалист по реабилитационной работе
9	Щипунова Галина Михайловна	специалист по реабилитационной работе
10	Кузнецова Маргарита Александровна	специалист по социальной работе
11	Павлушина Татьяна Александровна	специалист по социальной работе
12	Чепчугова Людмила Васильевна	специалист по социальной работе
13	Хорзова Юлия Алексеевна	специалист по социальной работе
14	Отраднава Татьяна Федоровна	юрисконсульт