

Департамент труда и социальной поддержки населения
Ярославской области

**Л.М. Андреева, С.К. Трифонова,
М.В. Филиппова, П.С. Федорова**

**Организация деятельности персонала
психоневрологического интерната
по реализации мелиотерапии**

Методические материалы

Ярославль
2014

Реализация технологии мультотерапии в условиях психоневрологического интерната: методические материалы. – Департамент труда и социальной поддержки населения Ярославской области. – Ярославль, 2014. – 72 стр.

Под редакцией:

Андреевой Л.М., директора департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области;
Трифоновой С.К., заместителя директора департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области.

Составители:

Филиппова М.В.,
директор ГБУ СО ЯО Краснопереконский ПНИ;
Федорова П.С.,
заместитель директора ГБУ СО ЯО Краснопереконский ПНИ по организационно-методической работе.

© Департамент труда и социальной поддержки населения Ярославской области, 2014

СОДЕРЖАНИЕ

1. Организация работы персонала, реализующего технологию милиотерапии в условиях психоневрологического интерната	4
1.1. Воспитатель	6
1.2. Библиотекарь	20
1.3. Инструктор по трудовой терапии	22
1.4. Инструктор по лечебной физкультуре	25
1.5. Медицинская сестра по массажу	27
1.6. Медицинская сестра (палатная).....	28
1.7. Санитарка палатная	37
1.8. Медицинская сестра физиотерапевтического кабинета	41
1.9. Врач-терапевт	43
1.10. Психолог.....	46
2. Оценка эффективности деятельности сотрудника.....	49

1. Организация работы персонала, реализующего технологию милитерапии в условиях психоневрологического интерната

Главная цель работы психоневрологического интерната – стабильное повышение качества жизни пожилых людей и инвалидов, создание для них благоприятной терапевтической среды, адекватной их возрасту, состоянию здоровья и индивидуальным особенностям. В связи с этим, предоставление услуг данной категории населения должно носить не только системный, но и комплексный характер.

В соответствии с Федеральным законом ФЗ-442 «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» социальная услуга, предоставляемая в рамках социального обслуживания, - это действие или действия в сфере социального обслуживания по оказанию постоянной, периодической, разовой помощи, в том числе срочной помощи, гражданину в целях улучшения условий его жизнедеятельности и (или) расширения его возможностей самостоятельно обеспечивать свои основные жизненные потребности. Качество социальных услуг представляет собой результат своевременного предоставления всего спектра услуг (социально-медицинских, социально-бытовых, социально-правовых, социально-трудовых, социально-педагогических, социально-психологических, услуг в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг) на должном уровне и в соответствующем объеме с учетом индивидуальных потребностей клиента, а также возможностей и особенностей работы учреждения.

При оценке качества предоставляемой помощи необходимо рассматривать 3 подхода:

- структурный (ресурсный);
- процессуальный (технологический);
- результативный.

Структурный подход позволяет охарактеризовать ресурсные возможности, как всего учреждения, так и каждого подразделения, необходимые для обеспечения условий оказания услуг. Это оснащенность материально-технической базы, объем ресурсного обеспечения, кадровый состав учреждения.

Процессуальный (технологический) подход основан на соблюдении стандартов оказания услуг и профессиональной деятельности специалистов.

Результативный подход – достижение показателя социальной эффективности (уровень удовлетворенности клиентов).

Оказание качественных социальных услуг инвалидам и пожилым людям должного уровня и соответствующих потребностям клиентов требует определения основных направлений деятельности сотрудников с учетом затрат рабочего времени, а также показателей результатов эффективной работы.

В результате осмысления определен перечень процедур, необходимых для организации эффективной работы, а именно:

- определение основных принципов работы с учетом специфики учреждения;
- наблюдение за ежедневной деятельностью сотрудников в течение рабочего дня;
- анализ и корректировка должностных инструкций работников;
- соблюдение требований профессиональных стандартов и стандартов оказания социальных услуг;
- соблюдение требований, предъявляемых к специалистам в «Едином квалификационном справочнике»;
- проведение хронометража и фотографий рабочего дня сотрудников;
- анализ особенностей и потребностей контингента отделений учреждения;
- выявление специфики социозащитного учреждения;
- уточнение оказываемых клиентам социальных услуг;
- анализ требований реализации технологии милитерапии.

При разработке всех необходимых для реализации технологии документов были уточнены основные понятия и спланированы конкретные действия, а именно определено, что:

- в выделенном функционале каждого сотрудника отсутствует «общение с клиентом», а так как коммуникативная составляющая является неотъемлемым элементом во взаимодействии «сотрудник социального учреждения – клиент (получатель социальных услуг)» было решено включить в должностную инструкцию;
- осуществление любой манипуляции или профессионального действия в отношении клиента обязательно предполагает интерактивное взаимодействие, что обеспечивает сохранение субъектной позиции клиента и реализацию клиентоцентрированного подхода в процессе оказания социальных услуг.

По-нашему мнению, качество коммуникации персонала с клиентом отражается в следующих обязательных показателях:

- удовлетворенность клиента отношением к нему сотрудников;
- снижение ощущения одиночества;
- создание эмоционального положительного фона или доминирующего настроения.

Независимо от профиля выполнения профессиональной деятельности, каждый сотрудник учреждения в процессе взаимодействия с клиентом оказывает ему психологическую поддержку, формирует положительное эмоциональное состояние, осуществляет работу по поддержанию благоприятного социально-психологического климата в коллективе.

Для повышения комфортности пребывания клиентов (прежде всего, пожилых людей) и оптимизации их взаимодействия с персоналом в каждом отделении установлены информационные баннеры, содержащие информацию о сотрудниках, предоставляющих услуги (фотографии медицинских сестер, санитарок, врачей, заведующего отделением и других специалистов с указанием фамилии, имени, отчества и занимаемой ими должности). Это очень важно и значимо для людей пожилого возраста в виду следующих обстоятельств.

Для пожилого человека характерно персонифицированное обращение к сотрудникам (по имени-отчеству), но в виду возрастных особенностей и психических отклонений большинство клиентов не способны запомнить не только, как зовут, например, медицинскую сестру или врача, но и как они выглядят. Все это доставляет дискомфорт клиенту, может затруднять процесс получения социальной услуги (пожилой человек просто может не понимать, к кому он может обратиться с просьбой). Подобные информационные баннеры, выставленные в холлах отделений, доступны клиентам и удобны.

Кроме того, это положительно влияет и на работу персонала. В частности, для сотрудников (особенно младшего медицинского персонала) это способ обозначения значимости их работы в организации, ценности осуществляемой ими профессиональной деятельности, стимулирует более ответственное поведение (как следствие персонификации «услугодателей» или представителей поставщика социальных услуг). В свою очередь, на дверях каждой жилой комнаты висит список проживающих в ней клиентов (указаны фамилия, имя, отчество). Это облегчает работу персонала при взаимодействии с получателями социальных услуг, а также позитивно отражается на клиентах, которые чувствуют и ценят индивидуальный подход, уважительное отношение вне зависимости от диагноза (и как

следствие, особенностей поведения и личности) и индивидуальных особенностей. Обращение сотрудников к пожилым людям, инвалидам по имени-отчеству позволяет клиентам почувствовать свою значимость, несмотря на утрату социальных ролей (социальной идентичности), полной или частичной зависимости от других людей, личностных изменений вплоть до деградации.

Особо отметим, что внедрение в интернате технологии милиотерапии потребовало от персонала значительной перестройки своего рабочего времени и изменить подход к оценке эффективности своей профессиональной деятельности. Кроме того, возникла необходимость проведения с сотрудниками дополнительного обучения – тренингов и семинаров, посвященных тайм-менеджменту, командообразованию, эффективному поведению в стрессовых ситуациях и при взаимодействии с конфликтными клиентами.

Выявленная потребность в данном обучении обусловлена следующими факторами:

- особенностями клиентов интерната (возрастные, психические, индивидуальные), которые часто не позволяют адекватно оценить условия проживания, предлагаемые для участия мероприятия. Все это может выражаться в негативных реакциях клиента по отношению к персоналу;

- выполнением сотрудниками большего объема работы за то же время;

- профессиональной деятельностью персонала, вовлеченного в реализацию технологии милиотерапии, которая носит в большей степени не индивидуальный, а командный характер, что предполагает осуществление профессиональной деятельности, не только рассчитывая на личный результат, но и на достижение общих целей коллектива.

Именно комплексный подход с опорой на гуманистические принципы и реализация процедур и мероприятий позволили создать благоприятную психологическую и терапевтическую среду для клиентов учреждения.

Для осуществления эффективной деятельности всего учреждения необходимо разработать конкретные должностные обязанности для всех участников, реализующих технологию «милиотерапия».

Далее представлены должностные обязанности этих специалистов, в частности:

- врач-терапевт;
- психолог;

- воспитатель;
- библиотекарь;
- инструктор по трудовой терапии;
- инструктор по лечебной физкультуре;
- медицинская сестра по массажу;
- медицинская сестра палатная;
- медицинская сестра физиотерапевтического кабинета;
- санитарка палатная.

Данные материалы можно использовать в качестве проектов локальных документов учреждений.

1.1. Воспитатель

Должностные обязанности

1. Осуществление педагогической коррекции психических, личностных, поведенческих особенностей клиентов.
2. Обеспечение соблюдения клиентами режима дня.
3. Обучение клиентов по программам социальной адаптации.
4. Обучение клиентов навыкам самообслуживания и личной гигиены.
5. Оказание социально-бытовых и социально-педагогических услуг клиентам (контроль и помощь в содержании жилого помещения, внешнего вида клиентов, услуги по дополнительному обеспечению клиентов продуктами питания, средства гигиены, одеждой и т.д.).
6. Организация и проведение культурно-досуговых, спортивно-оздоровительных, информационно-просветительских мероприятий.
7. Организация прогулок клиентов.
8. Оформление тематических стендов и стенгазет.
9. Осуществление занятости клиентов в трудовых процессах.
10. Обучение клиентов по профессиям в соответствии с программами ЦИЭТИНа.
11. Организация кружковой работы.
12. Формирование коммуникативной, гражданской компетенций, компетенций здоровьесбережения и социального взаимодействия у клиентов.
13. Осуществление мероприятий в рамках реализуемых в интернате социальных технологий (милиотерапия, социально-трудовая реабилитация, экотерапия, оккупациональная терапия) в соответствии с планом.
14. Обеспечение комплекса мероприятий по охране жизни и здоровья клиентов.

15. Ведение документации (планы и отчеты о работе, списки группы, рабочие учебные планы по программам обучения и т.д.).

16. Повышение уровня профессиональной компетентности (участие в конференциях, прохождение курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки и т.д.).

17. Осуществление методической работы.

Периодичность выполнения специалистом профессиональных обязанностей и количество затрачиваемого на это времени

№	Функционал специалиста	Периодичность выполнения, количество затрачиваемого времени, час/мин. в день/неделю
1.	Педагогическая коррекция психических, личностных, поведенческих особенностей клиентов	ежедневно, 30 мин
2.	Обеспечение соблюдения клиентами режима дня	ежедневно, в течение дня
3.	Обучение клиентов по программам социальной адаптации	2 раза в неделю, 1 час
4.	Обучение клиентов навыкам самообслуживания и личной гигиены	ежедневно, 30 мин
5.	Оказание социально-бытовых и социально-экономических услуг клиентам (контроль и помощь в содержании жилого помещения, внешнего вида клиентов, услуги по дополнительному обеспечению клиентов продуктами питания, средства гигиены, одеждой и т.д.)	ежедневно, в течение дня
6.	Организация и проведение культурно-досуговых, спортивно-оздоровительных, информационно-просветительских мероприятий	ежедневно, 2 часа
7.	Организация прогулок клиентов	ежедневно, 1 час
8.	Оформление тематических стендов и стенгазет	3-4 раза в неделю, 30 мин
9.	Осуществление занятости клиентов в трудовых процессах	ежедневно, 3 часа
10.	Обучение клиентов по профессиям в соответствии с программами ЦИЭТИНа	2 раза в неделю, 1 час
11.	Организация кружковой работы	ежедневно, 1 час
12.	Обеспечение комплекса мероприятий по охране жизни и здоровья клиентов	ежедневно, в течение дня
13.	Ведение документации	ежедневно, 30 мин.
14.	Повышение уровня профессиональной	ежедневно, 30 мин.

	компетентности	
15.	Методическая работа	3-4 раза в неделю, 30 мин.

Специфика работы воспитателей в зависимости от контингента клиентов психоневрологического интерната

Всех клиентов психоневрологического интерната, исходя из критерия уровня их социальной активности, можно условно разделить на три группы: низкий; средний; высокий.

Низкий уровень предусматривает обучение клиентов самостоятельному приему пищи, гигиеническим навыкам, навыкам по самообслуживанию. С данным контингентом воспитатели проводят несложные занятия по музыке, физической культуре, изобразительной деятельности, занимаются лепкой, рисованием и т.д. Эта работа проводится с целью развития восприятия, воображения, моторики и предотвращения деградации имеющихся навыков.

Средний уровень, предполагающий проведение системы мероприятий коррекционно-воспитательного и трудового характера, направленных на активацию имеющихся и выработку новых социально-бытовых навыков и трудовых установок. Для реализации данной системы мероприятий проживающие вовлекаются в различные кружки: бисероплетение, вышивка, спортивные секции, танцевальный, драматический кружок и т.д.). При этом воспитатели ставят следующие цели: сохранение и обязательное применение санитарно-гигиенических навыков и навыков самообслуживания, выработка трудовых установок и усвоение элементарных трудовых операций, социальная адаптация в условиях интерната.

Высокий уровень социальной активности, который позволяет вырабатывать социально-трудовые, культурно-бытовые навыки и знания в необходимом объеме. Основными задачами реабилитационной работы с данной группой являются: формирование системы морально-нравственных ориентиров, расширение представлений об окружающем мире, развитие коммуникативных навыков, ориентировка в сферах общественной жизни.

Помимо данного основания для дифференциации, клиенты разделены по отделениям.

1. Клиенты реабилитационного отделения.

Главной задачей воспитательной работы в отношении клиентов реабилитационного отделения является развитие их потенциальных познавательных возможностей, коррекция поведения, привитие им трудовых и других социально значимых навыков и умений. При этом конечной целью процесса обучения и воспитания является

приобщение клиентов к доступному им общественно полезному труду и приобретение ими социального опыта, что, в свою очередь, обеспечивает адаптацию и социализацию лиц с ограниченными умственными возможностями.

Реализация всех направлений воспитательной работы предполагает наличие необходимых материально-технических условий, кадрового, программного и методического обеспечения. Кроме того, для повышения эффективности комплекса реализуемых мероприятий, необходимо соблюдать принцип индивидуального подхода к каждому клиенту, учитывая этиологию отставания развития, степень его выраженности, основные клинические проявления ведущего нарушения, сохранные и компенсаторные возможности человека, актуальное состояние психического и соматического здоровья, возраст, пол и личностные особенности.

Воспитательная деятельность технологии милитерапии в отношении клиентов реабилитационного отделения реализуется по следующим направлениям:

1. **Совершенствование социальной адаптации** клиентов отделения в соответствии с программами, разработанными НИИ дефектологии и ЦИЭТИНом (социально-бытовая ориентировка, навыки самообслуживания, эстетическое и нравственное воспитание).

1.1. Социально-бытовая ориентировка, привитие навыков самообслуживания, эстетическое и нравственное воспитание.

В рамках реализации данного направления проводятся тематические занятия, посвященные формированию социально-бытовой ориентировки и привитию навыков самообслуживания (темы: инструменты; посуда; мебель; еда; одежда; животные (дикие и домашние), птицы; рыбы, знаки дорожного движения; времена года; время суток; безопасное поведение; транспорт (наземный, водный, воздушный, подземный, подводный); правила гигиены).

1.2. Нравственное воспитание клиентов.

Основными методами по формированию элементарных нравственных понятий и чувств является беседа и рассказ на этическую тему, которые, прежде всего, опираются на практический опыт самых клиентов. В ходе беседы, рассказа клиент с помощью воспитателя учится анализировать свой опыт и соотносить его с общепринятыми нравственными понятиями. В результате таких мероприятий у них вырабатываются нравственные мотивы поведения. Воспитатель дает характеристику фактам и поступкам из жизни и подводит их к пониманию и оценке собственного поведения. Результаты этических бесед должны непосредственно проявляться в

практике поведения, поступках клиентов в быту. Темы занятий: правила повседневного поведения, правила поведения в общественных местах, патриотизм, дружба.

1.3. Эстетическое воспитание клиентов.

Эстетическое воспитание осуществляется в комплексе с нравственным воспитанием. Задачи: формирование устойчивого отрицательного отношения к негативным проявлениям; воспитание эмоционального отношения к объектам эстетического воспитания; привитие соответствующих навыков; формирование элементарных эстетических потребностей. Программа по эстетическому воспитанию содержит следующие разделы: развитие восприятия окружающей природы; развитие эстетического восприятия средствами окружающей действительности; развитие восприятия основ искусства. Основной формой проведения занятий является прогулка, экскурсия, наблюдение, беседа, рассказ. Материал для занятий отбирается с учетом возможностей клиентов. Материал должен быть понятен, доступен, иметь практическую направленность. Темы занятий распределены по следующим разделам: развитие восприятия окружающей природы (времена года), развитие эстетического восприятия средствами окружающей действительности (одежда, обувь, эстетика жилища и быта), развитие восприятия основ искусства (художественная литература, изобразительное искусство, музыкальное воспитание).

2. Культурно-досуговое направление.

Мероприятия по социально-культурной реабилитации клиентов включают с себя подготовку и проведение концертов художественной самодеятельности, вернисажей выставок изобразительного творчества инвалидов, занятия музыкально-драматического коллектива, занятия вокалом, рисованием, танцами и другими видами искусства и творческой деятельностью в рамках кружковой работы. Культурно-досуговое направление воспитательной деятельности в интернате реализуется таким образом, чтобы стимулировать клиентов к активным формам рекреации, что будет способствовать их социализации. В качестве результатов посещения данных занятий, можно отметить следующее: у клиентов расширяется кругозор и коммуникативное пространство, повышается творческий потенциал, формируется и поддерживается позитивное отношение к жизни, приобретаются новые знания, умения, социально значимые навыки и опыт.

3. Спортивно-оздоровительное направление.

Занятия по физическому развитию и воспитанию, пропаганда здорового образа жизни являются составной частью всей системы работы с клиентами.

Задачи направления:

- коррекция и компенсация нарушений физического развития;
- развитие двигательных возможностей в процессе обучения;
- формирование, развитие и совершенствование двигательных умений и навыков;
- развитие у инвалидов основных физических качеств, привитие устойчивого отношения к занятиям по физкультуре;
- укрепление здоровья, физического развития и повышение работоспособности клиентов;
- приобретение знаний в области гигиены;
- развитие чувства темпа и ритма, координации движений.

Мероприятия, реализуемые в рамках данного направления: работа секций (шашки, настольный теннис, лыжи, плавание, футбол, мини-футбол, гиревой спорт, пауэрлифтинг, легкая атлетика), занятия на тренажерах, проведение соревнований по различным видам спорта и участие в городских, областных, всероссийских мероприятиях («Веселые старты», Специальная Олимпиада России, «День бегуна», «День баскетболиста», «Ловкие, смелые, быстрые, умелые»).

4. Информационно-просветительское направление.

Основные мероприятия этого направления способствуют информированию клиентов о внешних событиях и создают условия для познавания нового, развивают познавательную сферу личности. Кроме того, они нацелены на устранение или смягчение недостатков существующего отношения некоторых слоев современного общества к инвалидам, на развитие коммуникативной компетентности.

В реабилитационном отделении используются следующие виды информационно-просветительского направления:

- тематические беседы;
- экскурсии;
- чтение (с возможным последующим обсуждением прочитанного материала);
- занятия по социально-бытовой ориентации;
- просмотр телевизионных программ и т.д.

Для клиентов работает библиотека, где можно выбрать книгу любого жанра, а также периодические издания (журналы и газеты). В библиотеке ведется изучение читательских интересов и постепенно

формируется интерес к чтению; регулярно проводятся обзоры центральной и местной прессы с возможным обсуждением событий; вместе с клиентами оформляются книжные выставки, посвященные праздничным и знаменательным датам.

5. Социально-трудовая реабилитация посредством трудотерапии, трудового обучения в соответствии с программами ЦИЭТИНа, рационального трудоустройства клиентов на штатные должности в интернате и вне учреждения.

Технология трудовой реабилитации молодых инвалидов включает ряд форм: трудовую занятость, трудовое обучение, трудовая терапия, трудоустройство. В основу разграничения этих форм положен организационно-правовой принцип, под которым подразумевается соответствие клинического статуса и функциональных возможностей инвалида требованиям, предъявляемым ему характером и условиями труда.

Трудовая занятость – необходимость занятия инвалида трудом. Как правило, это связано с элементарной бытовой деятельностью по самообслуживанию, созданию уюта, порядка, чистоты в комнатах. Занятия элементарным хозяйственно-бытовым трудом позволяет клиентам вступать в социальные связи с персоналом и другими людьми, делает возможным лучше ориентироваться в окружающей обстановке.

Трудовая терапия – это направленное вовлечение инвалида в трудовую деятельность с целью воздействия трудом на психофизиологические функции организма и их максимально возможное восстановление. Трудотерапия выступает как лечебный фактор: способствует физическому и интеллектуальному развитию, коррекции двигательных функций, нормализации общих физиологических параметров организма, улучшению психологического состояния.

Рациональное трудоустройство – система организационно-правовых мер, содействующих восстановлению трудоспособности инвалидов, обеспечивающих использование их на работе. Трудоустройство инвалидов осуществляется по двум направлениям: трудоустройство на штатных должностях в самом интернате и на внешних объектах. Отметим, что труд, осуществляемый инвалидами вне интерната, способствует расширению социального опыта, укреплению социальных связей со здоровым окружением, создает предпосылки для социальной интеграции. При таком трудоустройстве они вынуждены пользоваться городским транспортом, ориентироваться в окружающей обстановке, устанавливать

производственные и другие контакты. На внешних объектах инвалиды трудоустроены в должностях дворников, уборщиц, санитарок.

Технологии трудовой реабилитации умственно отсталых лиц положены в основу комплексной программы занятий с клиентами в интернате, целью которых является формирование санитарно-гигиенических и хозяйственно-бытовых навыков, вовлечение в трудовую деятельность, обучение элементарным профессиональным навыкам, обучение общению. При проведении данных мероприятий обязательно учитываются показания общего заболевания инвалида, показания к трудотерапии, желание участвовать в занятиях, непрерывность процесса трудотерапии, подбор индивидуальных занятий для каждого проживающего, комплексность, нагрузку и увеличение времени занятий по трудотерапии. Материально-технической базой являются лечебно-трудовые мастерские, посещая которые, инвалиды обучаются интересующей их профессии и имеют возможность впоследствии быть трудоустроенными в интернате и за его пределами. Внедрение данной комплексной программы позволило снизить количество девиаций у проживающих, активизировать социально-полезную деятельность инвалидов (сформировать и развить у них позитивные социально-трудовые навыки), что, в свою очередь, положительно отразилось на социальной адаптации и реабилитации проживающих с ограниченными умственными возможностями.

Таким образом, проводимые профилактические и развивающие процедуры позволяют осуществлять необходимую социотрудовую реабилитацию и сформировать у молодых инвалидов необходимые социальные и трудовые компетенции, в том числе такие как:

- минимальный уровень коммуникативной культуры;
- способность к освоению практических трудовых навыков;
- стремление к формированию и развитию социально полезных личностных качеств;
- рефлексивная культура.

2. Клиенты женского отделения и отделения «Милосердие» (пожилые люди, в том числе, лежащие, колясочники, ходячие).

1. Совершенствование социальной адаптации клиентов отделения в соответствии с программами, разработанными НИИ дефектологии и ЦИЭТИНом (социально-бытовая ориентировка, навыки самообслуживания).

Основой для реализации данного направления воспитательной работы является программа, разработанная для молодых инвалидов – клиентов реабилитационного отделения. Специфика проведения

занятий по социальной адаптации для пожилых людей заключается в следующем:

- при разработке и проведения занятия учитывается наличие богатого прошлого опыта у клиента, определенного «багажа знаний, умений, навыков». В связи с этим, ряд тем, интересных для молодых инвалидов, пожилым не являются актуальными.

- состояние здоровья пожилых обуславливают большую истощаемость на занятиях, меньшую способность к концентрации внимания, что влияет на продолжительность мероприятий.

- содержательно занятия по социальной адаптации в большинстве случаев включают в себя не формирование какого-то навыка, как в случае с молодыми инвалидами, а развитие уже сформированного в более раннем возрасте или восстановление утраченных.

- в виду возрастных особенностей и психических отклонений, актуальным для пожилых людей часто является не научиться что-то делать (в плане самообслуживания и социально-бытовой ориентировки) или чем-то пользоваться, а кого и как необходимо попросить это сделать.

- проблема мотивирования клиентов на участие в занятиях и активную позицию во время их проведения. Ввиду наличия у многих пожилых людей «иждивенческой» позиции, демонстративной «беспомощности», пассивности, отсутствие интересов, специфики учреждения для проживания (персонал обеспечивает удовлетворение всех потребностей, в том числе общий уход за клиентом), занятия, целью которых является научить клиента навыкам самообслуживания, чтобы он стал более самостоятельным и независимым, у многих вызывают отрицательную реакцию, игнорирование, сопротивление, протест.

2. Культурно-досуговое направление (в том числе, кружковая работа).

Одним из методов мотивирования жизненной активности пожилых людей служит развитие творческого потенциала. В данном случае важен сам процесс участия, желание пребывания в коллективе, получение признания. Использование арттерапии в реабилитационной практики способствует преодолению апатии, чувства одиночества и ненужности, ухода в себя у пожилых людей.

Культурно-досуговое направление работы предполагает для пожилых людей экскурсии (по разрешению врача в виду удовлетворительного состояния здоровья), участие в праздниках, различных культурно-массовых и развлекательных мероприятиях

(пассивное и активное), вечерах отдыха. Пожилые люди имеют возможность посещать в интернате кружки художественной самодеятельности по интересам (караоке, пение, танцы), а также заниматься творческой деятельностью (рисование, лепка, оригами и т.д.). В зависимости от специфики деятельности, личностных особенностей, состояния здоровья пожилые люди могут заниматься как совместно с клиентами реабилитационного отделения (молодыми инвалидами), так и отдельно.

Социо-культурная реабилитация инвалидов и пожилых – это система организационных приемов и методов воздействия средствами культурно-досуговой деятельности и/или предоставления услуг, применяемых с целью оказания им помощи в восстановлении (компенсации) нарушенных или утраченных способностей к деятельности в соответствии с их духовными интересами, потребностями и потенциальными возможностями.

При планировании досуга и отдыха приоритет принадлежит развивающим технологиям, связанным с вовлечением пожилых людей в различные виды художественного, технического и прикладного творчества. Они оказывают на них социализирующее влияние, расширяют возможности для самоутверждения и самореализации, социальной адаптации.

При организации культурно-досуговой деятельности, направленной на реабилитацию пожилых людей, следует учитывать: личность самого человека; отношения и контакты пожилых людей с окружающей средой; культурно-досуговые формы и методы, активно влияющие на личность пожилого человека, на его социальную реабилитацию.

Предназначение досуговых технологий – помочь пожилым освоить навыки общения, необходимые для адаптации в социокультурном окружении. Существуют психологические закономерности, ускоряющие интеграционные процессы в общество, социальную адаптацию. Важно уметь выбрать и предложить клиенту такое занятие, которое не позволяло бы ему сосредоточиться на своих болезненных ощущениях и переживаниях. Чаще всего такие занятия связаны с прикладным художественным и техническим творчеством, а также с более пассивными видами деятельности – чтением, просмотром телепередач, слушанием радио и так далее.

3. Спортивно-оздоровительное.

Основной целью реализации спортивно-оздоровительного направления в рамках милитерапии является улучшение состояния здоровья пожилых людей, предупреждение развития у них ряда

заболеваний внутренних органов и, как следствие, замедление процессов старения.

Основные виды и формы работы:

- лечебная физкультура;
- настольные игры;
- различные виды спорта (настольный теннис, дартс и др.);
- психогимнастика.

4. Социально-трудовая реабилитация посредством посильной трудотерапии.

Основной задачей специалистов по трудотерапии является переориентация пожилого человека с инертной, пассивной, потребительской, отчасти иждивенческой позиции на творческое, активное отношение к жизнедеятельности в целом. Ведь, несмотря на интеллектуальные и зачастую двигательные ограничения, творческий реабилитационный потенциал пожилых может быть довольно значительным.

Занятия посильной трудотерапией для пожилых людей, в том числе, колясочников, включают в себя вышивание, вязание, шитье, уход за комнатными растениями и животными. Данный спектр предлагаемых занятий обусловлен физическими возможностями клиентов, их интересами, целесообразностью (с точки зрения, полезности для пожилого человека).

5. Окупуциональная терапия.

Окупуциональная терапия – терапия повседневными занятиями, форма профессиональной социальной работы. Окупуциональная терапия позволяет:

- развить двигательные навыки;
- развить когнитивную сферу;
- развить сенсорную и моторную сферы;
- стимулирует продуктивные взаимоотношения;
- получить трудовые навыки;
- развить конструктивные навыки решения проблем и жизненных ситуаций;
- увеличить самостоятельность в повседневной деятельности и связанных с ней навыков самообслуживания.

Ключевой элемент окупуциональной терапии – это выбор видов занятий, которые формируют навыки независимого функционирования и удовлетворение потребностей индивида в контексте его социального окружения.

В работе с пожилыми людьми и инвалидами оккупациональная терапия направлена на увеличение мобильности, силы и выносливости; стимулирование здоровья и продуктивные взаимоотношения; преодоление депрессии и неврологической дисфункции; поиск ресурсов в социальном окружении.

Оккупациональная терапия предусматривает деятельность, направленную на реабилитацию лиц, которые по состоянию здоровья нуждаются в помощи при уходе за собой, проведении досуга и выполнении трудовой деятельности. Все эти виды занятий объединяются в понятие оккупационной деятельности. Таким образом, работа специалистов по данному виду социальной работы направлена на помощь лицам, чья оккупациональная деятельность страдает вследствие травмы или заболевания, психических или эмоциональных нарушений, врожденных или приобретенных заболеваний, либо в результате возрастных изменений.

Основной целью оккупациональной терапии является:

- расширение независимости и автономности человека в плане перечисленных занятий;
- обеспечение успешного и независимого выполнения оккупациональных действий.

Оккупациональная терапия является основой технологий ухода для клиентов, находящихся на постельном режиме, ограниченных в движениях из-за паралича, не имеющих возможности выполнить даже самые простые для жизни физиологические акты.

Таким образом, посредством оккупациональной терапии возможно сформировать у пожилых людей компетенции, необходимые им для адаптации, реабилитации, относительной независимости, а также позитивного мировосприятия.

Расписание работы воспитателя (примерное)

Время	Действия
8.00-8.45	Предоставление социально-бытовых услуг: обход комнат клиентов, индивидуальные беседы с клиентами, контроль внешнего вида клиентов и содержания жилого помещения
8.45-9.15	Организационное собрание с клиентами. Беседы по нравственному воспитанию согласно расписанию занятий
9.15-11.30	Осуществление занятости клиентов в трудовых процессах (трудотерапия)
11.30-12.00	Занятия по социальной адаптации в соответствии с планом
12.00-12.30	Личное время (обед)
12.30-13.00	Планерка воспитателей и инструкторов по трудовому обучению

13.00-13.30	Работа с методической литературой
13.30-14.00	Занятия с клиентами по формированию и развитию навыков самообслуживания и личной гигиены
14.00-15.00	Осуществление занятости клиентов в трудовых процессах (трудотерапия)
15.00-15.30	Ведение документации
15.30-16.30	Организация кружковой работы
16.30-17.30	Организация прогулок клиентов
17.30-18.00	Индивидуальные и групповые консультации клиентов
18.00-18.30	Повышение уровня профессиональной компетентности (самообразование)
18.30-20.30	Организация и проведение культурно-досуговых, спортивно-оздоровительных, информационно-просветительских мероприятий
20.30-21.00	Мероприятия в рамках обеспечения соблюдения клиентами режима дня и помощь в организации вечернего туалета

1.2. Библиотекарь

Должностные обязанности

1. Пополнение библиотечного фонда.
2. Обслуживание клиентов на абонементе и в читальном зале.
3. Участие в реализации культурно-досугового направления в работе с клиентами интерната.
4. Участие в реализации информационно-просветительского направления в работе с клиентами интерната (проведение тематических литературных мероприятий, литературное обеспечение воспитательской деятельности и т.д.).
5. Оформление тематических стендов и стенгазет, помещений интерната.
6. Ведение документации.
7. Повышение уровня профессиональной компетентности.

Периодичность выполнения специалистом профессиональных обязанностей и количество затрачиваемого на это времени

№ п/п	Функционал специалиста	Количество затрачиваемого времени, в час/мин. (в день, в неделю)
1.	Пополнение библиотечного фонда	В соответствии с планом
2.	Обслуживание клиентов на абонементе и в читальном зале	ежедневно, 5 часов
3.	Участие в реализации культурно-	ежедневно, 2 часа

	досугового направления в работе с клиентами	
4.	Участие в реализации информационно-просветительского направления в работе с клиентами	ежедневно, 2 часа
5.	Оформление тематических стендов и стенгазет	ежедневно, 30 мин.
6.	Ведение документации	ежедневно, 30 мин.
7.	Повышение уровня профессиональной компетентности	ежедневно, 30 мин.

Специфика работы библиотекаря в зависимости от контингента клиентов психоневрологического интерната

Клиенты психоневрологического интерната получают услуги библиотеки в соответствии со своими потребностями и состоянием здоровья, а именно:

- Клиенты, умеющие читать и имеющие легкую степень интеллектуальной недостаточности, имеют возможность обслуживаться в читальном зале и на абонементе, имеют доступ к книжным изданиям различного жанра, периодическим изданиям (журналы и газеты), участвовать в тематических мероприятиях информационно-просветительского и культурно-досугового характера.

- Клиенты, не умеющие читать и имеющие легкую степень интеллектуальной недостаточности, имеют возможность обслуживаться в читальном зале и на абонементе, имеют доступ к книжным изданиям различного жанра, периодическим изданиям (журналы и газеты), участвовать в тематических мероприятиях информационно-просветительского и культурно-досугового характера. Отметим, что среди изданий (книг и журналов) клиенты выбирают имеющие большое количество иллюстраций. Кроме того, применительно к данной категории клиентов, библиотекарь периодически проводит групповые мероприятия чтения вслух. Данная форма работы является востребованной среди клиентов в виду наличия у них нарушений в речевой и мыслительной сферах.

- Клиенты, не умеющие читать и имеющие среднюю или глубокую степень умственной отсталости. Данная категория, как правило, не проявляет интереса к книгам, журналам, но по возможности (желанию и состоянию здоровья) принимает участие в тематических мероприятиях информационно-просветительского и культурно-досугового характера (участие может быть пассивным и активным).

В случае, если клиент имеет ограничения в передвижении и не может самостоятельно посетить библиотеку, его обслуживание осуществляется в палате (по заявке от обслуживающего клиента медицинского персонала подбирается необходимая литература).

Расписание работы библиотекаря

Время	Действия
8.00-8.45	Помощь в подготовке организационного собрания и тематической беседы с клиентами
8.45-12.00	Обслуживание клиентов на абонементе и в читальном зале
12.00-12.30	Личное время (обед)
12.30-13.00	Ведение документации, работа с методической литературой
13.00-013.30	<ul style="list-style-type: none"> • Оформление тематических стендов, стенгазет; • Повышение уровня проф. компетентности
13.30-15.30	<ul style="list-style-type: none"> • Проведение культурно-досуговых, информационно-просветительских мероприятий для клиентов; • Обслуживание клиентов на абонементе и в читальном зале

1.3. Инструктор по трудовой терапии

Должностные обязанности

1. Организация своевременного ремонта оборудования и инструментария.
2. Осуществление занятости клиентов в трудовых процессах, в том числе уборка и благоустройство территории интерната.
3. Обучение клиентов по профессиям, в соответствии с программами ЦИЭТИНа.
4. Разработка программ обучения по профессии.
5. Проведение инструктивных занятий по ТБ и ППБ с клиентами.
6. Помощь в организации мелкого ремонта одежды клиентов.
7. Ведение документации.
8. Повышение уровня профессиональной компетентности.

Периодичность выполнения специалистом профессиональных обязанностей и количество затрачиваемого на это времени

№ п/п	Функционал специалиста	Количество затрачиваемого времени, в час/мин. (в день, в неделю)
1.	Организация своевременного ремонта оборудования и инструментария	постоянно по необходимости
2.	Осуществление занятости клиентов в трудовых процессах, в том числе уборка и благоустройство территории интерната	ежедневно, 3 часа
3.	Обучение клиентов по профессиям в соответствии с программами ЦИЭТИНа	2 раза в неделю, 1 час
4.	Проведение инструктивных занятий по ТБ и ППБ с клиентами	ежедневно, 30 мин.
5.	Помощь в организации мелкого ремонта одежды клиентов	3 раза в неделю, 40 мин.
6.	Ведение документации	ежедневно, 30 мин.
7.	Повышение уровня профессиональной компетентности	2 раза в неделю, 40 мин.

Специфика работы инструктора по труду в зависимости от контингента клиентов психоневрологического интерната

В реабилитационной работе с пожилыми людьми и инвалидами используются несколько вариантов вовлечения клиентов в трудовую деятельность, которые различаются по основным задачам, средствам и методам осуществления.

- **Общеукрепляющая (тонизирующая).** Является средством повышения общего жизненного тонуса человека и создает психологические предпосылки для реабилитации.

- **Обучение самообслуживанию (бытовая реабилитация).** Этот вид трудовой терапии можно начинать как можно раньше, т.к. ее цель – устранение беспомощности человека.

- **Восстановительная (функциональная).** Цель – воздействие на поврежденную часть тела, орган или систему для восстановления нарушенной патологическим процессом функции через соответственно подобранные виды трудовой деятельности.

- Развлекательная (терапия занятостью). Ее цель – уменьшение выраженности отягощающих факторов, обусловленных вынужденным продолжительным пребыванием в ограниченном пространстве.

Отметим, что трудотерапия направлена на предупреждение развития последующих патологических изменений, проявляющихся в тканях опорно-двигательного аппарата, которые ограничивают двигательную функцию. В основе методики применения трудовых процессов лежит физиология трудовых движений. Применяя трудотерапию, нужно учитывать анатомические и физиологические особенности клиента. Характер болезни и особенности его течения должны лежать в основе подбора трудовой деятельности. Вследствие чего определяется дозировка, сложность и начальное положение в выполнении действий. Они должны выполняться систематически, длительно и с постепенным увеличением нагрузки. Упражнений или операций, способствующих закреплению ненужного двигательного стереотипа, необходимо избегать. Трудотерапия общеукрепляющего типа применяется в качестве средства, которое может повысить физическую работоспособность. Под влиянием таких занятий у клиента улучшается психологическое и эмоциональное состояние, а также функции опорно-двигательного аппарата. Клиентам, которым прописан постельный режим, или которые ограничены в самостоятельном передвижении назначают такие занятия трудотерапией как рисование, шитье, лепка, плетение, вязание и подобные им. Клиенты, которые способны самостоятельно передвигаться, могут принимать участие в уборке территории или помещения, уходе за животными и т.д.

Расписание инструктора по трудовой терапии

Время	Действия
8.00-8.30	Обход территории, составление плана работы на день
8.30-8.45	Планерка
8.45-9.15	Участие в организационном собрании с клиентами
9.15-11.30	Осуществление занятости клиентов в трудовых процессах (трудотерапия)
11.30-12.00	Обучение клиентов по профессиям в соответствии с программами ЦИЭТИНа
12.00-12.30	Личное время (обед)
12.30-13.00	Проверка рабочего состояния оборудования и инвентаря
13.00-13.30	Проведение инструктивных занятий по ТБ и ППБ с клиентами
13.30-14.00	Ведение документации

14.00-15.00	Осуществление занятости клиентов в трудовых процессах (трудотерапия)
15.00-15.40	<ul style="list-style-type: none"> • Помощь в организации мелкого ремонта одежды клиентов (понедельник, среда, пятница); • Повышение уровня профессиональной компетентности, работа с методической литературой (вторник, четверг)

1.4. Инструктор по лечебной физкультуре

Должностные обязанности

1. Проведение комплекса лечебной физкультуры.
2. Разработка индивидуальных схем и методик лечебной гимнастики, комплексов физических упражнений.
3. Разработка рекомендаций по проведению физических упражнений.
4. Обеспечение условий проведения занятий (подготовка кабинета к работе и поддержание соответствующего состояния: проведение влажной уборки, кварцевание, проветривание, приготовление дезинфицирующих растворов).
5. Оценка физического состояния клиента до занятия, во время проведения лечебной физкультуры.
6. Проведение просветительской работы с клиентами интерната.
7. Ведение документации (план работы на год, отчет о работе за год, карта лечашегося в кабинете ЛФК, журнал первичного приема, журнал ежедневного приема, комплексы упражнений).
8. Повышение уровня профессиональной компетентности

Периодичность выполнения специалистом профессиональных обязанностей и количество затрачиваемого на это времени

№	Функционал специалиста	Количество затрачиваемого времени, в час/мин. (в день, в неделю)
1.	Проведение комплекса лечебной физкультуры	ежедневно, 4 часа 30 мин.
2.	Разработка индивидуальных схем и методик лечебной гимнастики, комплексов физических упражнений	ежедневно, 40 мин.
3.	Обеспечение условий проведения занятий	ежедневно, 30 мин.
4.	Оценка физического состояния клиента	ежедневно, до, во время и после проведения занятия
5.	Ведение документации	ежедневно, 30 мин.
6.	Повышение уровня профессиональной компетентности	ежедневно, 30 мин.

Специфика работы инструктора по лечебной физкультуре в зависимости от контингента клиентов психоневрологического интерната

Лечебная физкультура используется с лечебно-профилактической целью для восстановления и поддержания физического и психологического здоровья клиента.

Значительная часть клиентов интерната – лица пожилого возраста, имеющие поражение опорно-двигательного аппарата. Из них 60-70% по нозологическому фактору составляют ДЦП, артрозы, остеохондрозы позвоночника, парезы, гемипарезы, а также заболевания вегетососудистой системы, венозной системы.

ЛФК для людей пожилого возраста – это метод поддерживающей терапии на этапах медицинской реабилитации данного контингента.

Для молодых инвалидов – клиентов реабилитационного отделения ЛФК назначается индивидуально по показаниям врача и касается таких аспектов, как снижение веса, коррекция осанки и т.д.

Основными средствами ЛФК являются физические упражнения (общеукрепляющие и специальные), механотерапия, массаж, трудотерапия.

К основным формам ЛФК относятся утренняя гигиеническая гимнастика, процедура (занятие) лечебной гимнастикой, прогулки.

Занятия лечебной физкультурой проходят по группам с учетом диагноза и возраста клиента. В зависимости от состояния здоровья и показаний лечащего врача клиентам учреждения подбираются (при необходимости, специально разрабатываются) индивидуальные комплексы лечебных физических упражнений.

Расписание инструктора по лечебной физкультуре

Время	Действия
8.00-8.30	Обеспечение условий для проведения занятий
8.30-14.00	Проведение занятия
12.00-12.30	Личное время (обед)
14.00-14.30	Проведение санитарно-просветительской работы
14.30-15.10	<ul style="list-style-type: none">• Разработка индивидуальных комплексов физических упражнений;• повышение уровня профессиональной компетентности
15.10-15.40	Ведение документации

1.5. Медицинская сестра по массажу

Должностные обязанности

1. Обеспечение условий проведения массажа: контроль над соблюдением санитарно-гигиенических требований, предъявляемых к организации работы кабинета массажа и рабочего места массажиста; обеспечение инфекционной безопасности пациентов и персонала; оснащение необходимым оборудованием и медикаментами.
2. Проведение лечебного массажа.
3. Контроль состояния клиента, включая период подготовки клиента к массажу и в течение выполнения процедуры.
4. Проведение санитарно-просветительской работы.
5. Ведение документации (план работы на год, отчет о работе за год, журнал первичного приема, журнал ежедневного приема).
6. Повышение уровня профессиональной компетентности.

Периодичность выполнения специалистом профессиональных обязанностей и количество затрачиваемого на это времени

№ п/п	Функционал специалиста	Количество затрачиваемого времени, в час/мин. (в день, в неделю)
1	Обеспечение условий проведения массажа: <ul style="list-style-type: none">• контроль над соблюдением санитарно-гигиенических требований, предъявляемых к организации работы кабинета массажа и рабочего места массажиста• обеспечение инфекционной безопасности пациентов и персонала• оснащение необходимым оборудованием и медикаментами	ежедневно, 30 мин.
2	Проведение лечебного массажа	ежедневно, 5 часов
3	Проведение санитарно-просветительской работы	ежедневно, 30 мин.
4	Ведение документации	ежедневно, 20 мин.
5	Повышение уровня профессиональной компетентности	ежедневно, 20 мин.

Специфика работы медицинской сестры по массажу в зависимости от контингента клиентов психоневрологического интерната

Массаж – это метод лечения и профилактики заболеваний, представляющий собой совокупность приемов дозированного механического воздействия на различные участки поверхности тела человека, которое производится руками массажиста или специальными аппаратами. Массаж хорошо сочетается с физическими упражнениями, физиотерапией и другими медицинскими процедурами.

Различают гигиенический (общий и локальный), спортивный, лечебный (общий и локальный), косметический и самомассаж.

Массаж оказывает влияние на следующие системы организма человека: нервная система (повышается или понижается ее возбудимость), кожные покровы (очищение ее, активизация крово- и лимфообращения, стимуляция потовых и сальных желез), сердечно-сосудистая система (умеренное расширение периферических сосудов, улучшение сократительной способности сердца, устраняется венозный отток, улучшается газообмен между кровью и тканями), мышечная система и суставной аппарат (повышается тонус и эластичность мышц, возрастает сила и работоспособность).

Для пожилых людей массаж осуществляется в рамках реализации физкультурно-оздоровительного направления мотиотерапии. Наряду с занятиями ЛФК и психогимнастикой для лежачих клиентов отделения «Милосердие» массаж является наиболее доступным средством и формой поддержания улучшения состояния здоровья пожилых людей, предупреждение развития у них ряда заболеваний внутренних органов и, как следствие, замедление процессов старения и деградации личности. Данные мероприятия приобретают большую актуальность в связи с тем, что данная категория людей находится в вынужденных условиях дефицита двигательной активности.

Массаж выполняется по назначению врача и в соответствии с индивидуальными особенностями и состоянием здоровья клиента, оценка которого проводится перед началом процедуры, в процессе, а также по результатам реализуемых мероприятий.

Расписание работы медицинской сестры по массажу

Время	Действия
8.00-8.30	Обеспечение условий для проведения массажа, организационные мероприятия (планерка медперсонала)
8.30-14.30	Проведение массажа
12.00-12.30	Личное время (обед)
14.30-15.00	Проведение санитарно-просветительской работы
15.00-15.20	Ведение документации
15.20-15.40	Повышение уровня профессиональной компетентности (работа с литературными источниками)

1.6. Медицинская сестра (палатная)

Должностные обязанности

1. Обеспечение безопасной больничной среды для клиентов и персонала, в том числе:

- рациональная организация рабочего места и своего труда;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
- соблюдение лечебно-охранительного режима ЛПУ;
- обеспечение психологического комфорта клиенту в палате, отделении;
- сбор и хранение медицинских отходов;
- поддержание санитарно-гигиенических условий и порядка в палате (температура, режим проветривания, влажность, освещенность, кварцевание и т.д.);
- обеспечение инфекционной безопасности клиентов, персонала;
- обеспечение профилактики травматизма клиентов и персонала;
- контроль проведения уборок палатной санитаркой;
- соблюдение охраны труда и техники безопасности, в том числе, ППБ.

2. Проведение оценки общего состояния пациента и наблюдение за клиентом в динамике, в том числе:

- проведение сестринского обследования клиента;
- выявление у клиента нарушенных функций организма и физиологических потребностей;
- определение степени недостаточности ухода за собой и потребности в общем медицинском уходе;
- наблюдение за динамикой самочувствия и состояния клиента;
- информирование врача об изменениях состояния клиента.

3. Осуществление общего медицинского ухода за клиентами, требующих усиленного надзора и наблюдения (изменение психических состояний, лихорадящие клиенты)
4. Выполнение простейших физиотерапевтических процедур в процессе общего медицинского ухода за клиентом:
 - применение по назначению врача грелки, пузыря со льдом;
 - постановка горчичников;
 - наложение компрессов по назначению врача;
 - наблюдение за состоянием и самочувствием пациента при выполнении простейших физиотерапевтических процедур.
5. Организация в палатах питания клиентов с ограниченными возможностями самоухода.
6. Осуществление мероприятий по уходу за клиентами, в том числе:
 - транспортировка клиента внутри учреждения и за его пределами;
 - контроль своевременной смены постельного белья клиентов;
 - контроль своевременной смены одежды клиента;
 - контроль своевременного ухода за полостью рта клиента;
 - контроль своевременного ухода за кожей клиента;
 - контроль своевременного ухода за волосами, ногтями клиента;
 - контроль своевременного ухода за промежностью и наружными половыми органами клиента;
 - помощь при мочеиспускании клиента;
 - помощь при дефекации клиента;
 - проведение прогулок с клиентами;
 - контроль посещения родственниками клиентов (соблюдение графика посещений, контроль качества продуктов, передаваемых родственниками, беседы с родственниками);
 - раздача клиентам лекарственных препаратов согласно назначениям врача, своевременное их получение и хранение;
 - оказание доврачебной медицинской помощи;
 - подготовка клиентов к лечебно-диагностическим исследованиям по назначению врача;
 - наблюдение за соблюдением пациентами двигательного режима, назначенного врачом.
7. Медико-санитарное просвещение и обучение клиентов:
 - распространение санитарных знаний среди пациентов;
 - пропаганда принципов здорового образа жизни: рациональное питание, рациональный режим труда, отдыха, двигательной активности, физической культуры и т.д.;

- обучение клиентов в процессе профессиональной деятельности приемам ухода за собой, самообслуживания
8. Оказание первой помощи при неотложных состояниях
9. Осуществление общего ухода за умирающими клиентами, в том числе:
- выполнение процедур сестринского ухода за умирающим, взаимодействуя с участниками лечебно-диагностического процесса;
 - оказание психологической поддержки родственникам в период переживания утраты;
 - осуществление помертного ухода за умершим совместно с санитаркой палатной.
10. Обеспечение мероприятий в соответствии с инструкцией для клиента с инфекционным заболеванием
11. Ведение документации:
- План работы на год
 - Отчет о работе за год
 - Листы контроля за выполнением мероприятий по милиотерапии
 - Протоколы проведения ежедневных планерок
 - Журнал передачи дежурств
 - Журнал учетных препаратов
 - Журнал посещения клиентов родственниками
 - Журнал проведения банных дней
 - Журнал генеральных уборок
 - Журнал работы холодильников
 - Журнал гигрометра
 - Журналы работы бактерицидных ламп
 - Журнал травматизма клиентов
 - Журнал контроля эпилептиков
 - Журнал работы пожарной сигнализации
 - Журнал перевязок
12. Повышение уровня профессиональной компетентности

Периодичность выполнения специалистом профессиональных обязанностей и количество затрачиваемого на это времени

№	Функционал специалиста	Количество затрачиваемого времени, в час/мин. (в день, в неделю)
1.	<p>Обеспечение безопасной больничной среды для клиентов и персонала:</p> <ul style="list-style-type: none"> • рациональная организация рабочего места и своего труда; • соблюдение правил внутреннего трудового распорядка; • соблюдение лечебно-охранительного режима ЛПУ; • обеспечение психологического комфорта клиенту в палате, отделении; • сбор и хранение медицинских отходов; • поддержание санитарно-гигиенических условий и порядка в палате (температура, режим проветривания, влажность, освещенность, кварцевание и т.д.); • обеспечение инфекционной безопасности клиентов, персонала; • обеспечение профилактики травматизма клиентов и персонала; • контроль проведения уборок палатной санитаркой; • соблюдение охраны труда и техники безопасности, в том числе, ППБ 	<p>ежедневно, в течение рабочего дня/в соответствии с установленным графиком и требованиями СанПИНа</p>
2.	<p>Проведение оценки общего состояния пациента и наблюдение за клиентом в динамике</p> <ul style="list-style-type: none"> • проведение сестринского обследования клиента; • выявление у клиента нарушенных функций организма и физиологических потребностей; • определение степени недостаточности ухода за собой и потребности в общем медицинском уходе; • наблюдение за динамикой самочувствия и состояния клиента; • информирование врача об изменениях состояния клиента 	<p>ежедневно, в соответствии с расписанием работы сотрудника</p>
3.	<p>Осуществление общего медицинского ухода за клиентами, требующих усиленного надзора и</p>	<p>ежедневно в течение рабочей</p>

	наблюдения (изменение психических состояний, лихорадящие клиенты)	смены, при необходимости
4.	<p>Выполнение простейших физиотерапевтических процедур в процессе общего медицинского ухода за клиентом:</p> <ul style="list-style-type: none"> • применение по назначению врача грелки, пузыря со льдом; • постановка горчичников; • наложение компрессов по назначению врача; • наблюдение за состоянием и самочувствием пациента при выполнении простейших физиотерапевтических процедур 	<p>ежедневно, 10.00-11.00; 20.00-21.00; по необходимости</p>
5.	Организация в палатах питания клиентов с ограниченными возможностями самоухода	<p>ежедневно, 9.00-10.00; 13.20-14.00; 15.00-15.30; 18.00-19.00</p>
6.	<p>Осуществлять мероприятия по уходу за клиентами:</p> <ul style="list-style-type: none"> • транспортировка клиента внутри учреждения и за его пределами; • контроль своевременной смены постельного белья клиентов; • контроль своевременной смены одежды клиента; • контроль своевременного ухода за полостью рта клиента; • контроль своевременного ухода за кожей клиента; • контроль своевременного ухода за волосами, ногтями клиента; • контроль своевременного ухода за промежностью и наружными половыми органами клиента; • помощь при мочеиспускании клиента; • помощь при дефекации клиента; • проведение прогулок с клиентами; • контроль посещения родственниками клиентов (соблюдение графика посещений, контроль за качеством продуктов, передаваемых родственниками, беседы с родственниками); • раздача клиентам лекарственных препаратов согласно назначениям врача, своевременное их получение и хранение; • оказание доврачебной медицинской помощи; • подготовка клиентов к лечебно-диагностическим исследованиям по назначению врача; 	<p>в течение рабочей смены, ежедневно, в соответствии с расписанием режима дня клиента и работы сотрудника</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • наблюдение за соблюдением пациентами двигательного режима, назначенного врачом 	
7.	<p>Медико-санитарное просвещение и обучение клиентов:</p> <ul style="list-style-type: none"> • распространение санитарных знаний среди пациентов; • пропаганда принципов здорового образа жизни: рациональное питание, рациональный режим труда, отдыха, двигательной активности, физической культуры и т.д.; • обучение клиентов в процессе профессиональной деятельности приемам ухода за собой, самообслуживания 	ежедневно, 15.30-16.00 в соответствии с режимом дня клиента
8.	Оказание первой помощи при неотложных состояниях	в течение рабочего дня, при необходимости
9.	<p>Осуществление общего ухода за умирающим:</p> <ul style="list-style-type: none"> • выполнение процедур сестринского ухода за умирающим, взаимодействуя с участниками лечебно-диагностического процесса; • оказание психологической поддержки родственникам в период переживания утраты; • осуществление посмертного ухода за умершим совместно с санитаркой. 	в течение рабочего дня, при необходимости
10.	Обеспечение мероприятий в соответствии с инструкцией для клиента с инфекционным заболеванием	в течение рабочего дня, при необходимости в соответствии с инструкцией
11.	Ведение документации	Ежедневно, в течение дня в соответствии с расписанием рабочего дня (8.15-8.45; 14.30-15.00; в период с 21.00 до 6.00)
12.	Повышение уровня профессиональной компетентности	с 21.00 – до 6.00 в соответствии с расписанием работы

		сотрудника; повышение квалификации 1 раз в 5 лет
--	--	---

Специфика работы медицинской сестры палатной в зависимости от контингента клиентов психоневрологического интерната

Технологические особенности обслуживания клиентов медицинскими сестрами состоят в том, что большую часть рабочего времени в обслуживании пожилых людей и инвалидов занимает наблюдение за состоянием клиентов и уход. При планировании и осуществлении мероприятий по уходу медицинские сестры реализуют персонифицированный подход с определением приоритетных и потенциальных проблем клиента, а также его нужд в определенном виде помощи. Основными формами ухода являются: кормление, осуществление санитарно-гигиенических процедур для физически ослабленных и тяжелобольных, профилактика пролежней, обучение навыкам самоухода.

При работе с молодыми инвалидами реабилитационного отделения работа медицинской сестры с одной стороны упрощается ввиду достаточно хорошего (по сравнению с пожилыми) физического состояния здоровья, относительно высокую степень самостоятельности в вопросах самообслуживания; с другой стороны, она усложняется, по этим же причинам, в частности, это касается проблем с соблюдением клиентами режима дня, установленных правил, ограничений в способах удовлетворения возникающих потребностей.

Кроме того, медицинская сестра осуществляет контроль посещения клиентов родственниками и оценивает их психоэмоциональное взаимодействие. Это выражается в мониторинге регулярности посещения родственниками клиентов, оценке его эмоционального состояния. Медицинские сестры проводят с клиентом беседы, обсуждают волнующие его вопросы, организуют консультации специалистов.

Суточный режим работы медицинской сестры по уходу за клиентами не предполагает сна сотрудника.

Расписание медицинской сестры (палатной)

Время	Действия
6.00-7.00	Проведение сестринского обследования клиента
7.45-8.00	Обход отделения, подготовка рабочего места к сдаче смены/прием смены

8.00-8.15	Планерка у заведующего отделением, информирование врача об изменениях состояния клиентов
8.15-8.45	Введение документации
8.45-9.00	Раздача лекарственных препаратов
9.00-10.00	Организация в палатах питания клиентов с ограниченными возможностями самоухода (присутствие, кормление ослабленных, малоподвижных) (завтрак)
10.00-10.30	Раздача лекарственных препаратов согласно листам назначений
10.30-12.00	Организация и контроль прогулок с клиентами, присутствие на бане, осмотр клиентов на наличие чесотки, педикулеза, сопровождение клиентов в лечебные кабинеты, перевязки при необходимости, мероприятия по профилактике пролежней, сопровождение врача при обходе отделения, работа с документацией
12.00-12.30	Личное время (обед)
12.30-13.00	Раздача лекарственных препаратов
13.00-13.20	Помощь в осуществлении процедур личной гигиены (мытьё рук клиентов)
13.20-14.00	Организация в палатах питания клиентов с ограниченными возможностями самоухода (присутствие, кормление ослабленных, малоподвижных) (обед)
14.00-14.30	Раздача лекарственных препаратов
14.30-15.00	Ведение документации
15.00-15.30	Помощь в осуществлении процедур личной гигиены (мытьё рук клиентов); организация в палатах питания клиентов с ограниченными возможностями самоухода (присутствие, кормление ослабленных, малоподвижных) (полдник)
15.30-18.00	Организация и контроль прогулок с клиентами, медико-санитарное просвещение и обучение клиентов, организация досугой работы с клиентами
18.00-19.00	Помощь в осуществлении процедур личной гигиены (мытьё рук клиентов); организация в палатах питания клиентов с ограниченными возможностями самоухода (присутствие, кормление ослабленных, малоподвижных) (ужин)
19.00-20.00	Раздача лекарственных препаратов
20.00-20.30	Выполнение назначений врача в отношении клиентов, заполнение учетной документации
20.30-21.00	Мероприятия в рамках обеспечения соблюдения клиентами режима дня и помощь в организации вечернего туалета (подготовка к отбою)

21.00-6.00	Наблюдение и контроль над состоянием здоровья клиентов, их поведением, при необходимости оказание доврачебной медицинской помощи, контроль соблюдения правил ППБ, заполнение журналов, подготовка перевязочного материала для стерилизации, набор лекарственных средств на следующий день, подготовка заявки на получение лекарственных средств; работа с методической литературой
6.00-7.00	Выполнение утренних врачебных назначений

1.7. Санитарка палатная

Должностные обязанности

1. Обеспечение безопасной больничной среды для клиентов и персонала, в том числе:

- проветривание помещений, влажная уборка, генеральная уборка (мытьё окон, стен, полов, выбивание постельных принадлежностей, стряхивание постельного белья) в соответствии с требованиями санэпидемирежима;
- чистка раковин, унитазов, ванны, посуды.

2. Информирование сестры-хозяйки о необходимости замены, ремонта инвентаря, хозяйственных и ремонтных работ.

3. Осуществление мероприятий по уходу и надзору за клиентами, в том числе:

- транспортировка тяжелобольного;
- помощь клиентам в приеме пищи;
- своевременная смена постельного белья клиентов;
- своевременная смена одежды клиента;
- своевременный уход за полостью рта клиента;
- своевременный уход за кожей клиента;
- своевременный уход за волосами, ногтями клиента;
- своевременный уход за промежностью и наружными половыми органами клиента;
- помощь при мочеиспускании клиента;
- помощь при дефекации клиента;
- мытьё клиентов;
- проведение прогулок с клиентами;
- контроль посещения родственниками клиентов (соблюдение правил внутреннего распорядка).

4. Осуществление общего ухода за умирающим:

- обработка тела умершего;

- сбор и сдача постельных принадлежностей в дезокамеру после умерших, госпитализированных и профилактически.
5. Ведение документации (журнал по учету и хранению белья).
 6. Повышение уровня профессиональной компетентности.

Периодичность выполнения специалистом профессиональных обязанностей и количество затрачиваемого на это времени

№	Функционал специалиста	Количество затрачиваемого времени, в час/мин. (в день, в неделю)
1.	<p>Обеспечение безопасной больничной среды для клиентов и персонала:</p> <ul style="list-style-type: none"> • проветривание помещений, влажная уборка, генеральная уборка (мытьё окон, стен, полов, выбивание постельных принадлежностей, стряхивание постельного белья) в соответствии с требованиями санэпидемирежима • чистка раковин, унитазов, ванны, посуды 	Ежедневно, в соответствии с расписанием работ
2.	Информирование сестры-хозяйки о необходимости замены, ремонта инвентаря, хозяйственных и ремонтных работ	
3.	<p>Осуществлять мероприятия по уходу и надзору за клиентами:</p> <ul style="list-style-type: none"> • транспортировка тяжелобольного; • помощь клиентам в приеме пищи; • своевременная сменой постельного белья клиентов; • своевременная смена одежды клиента; • своевременный уход за полостью рта клиента; • своевременный уход за кожей клиента; • своевременный уход за волосами, ногтями клиента; • своевременный уход за промежностью и наружными половыми органами клиента; • помощь при мочеиспускании клиента; • помощь при дефекации клиента; • мытьё клиентов; • проведение прогулок с клиентами; • контроль посещения родственниками клиентов (соблюдение правил внутреннего 	<p>Ежедневно, в соответствии с расписанием работы, в том числе, 1 баня (мытьё клиента) – 1 раз/неделю;</p> <p>генеральная уборка – 2 раза/месяц по 2 палаты;</p> <p>смена белья – 2 раза/день;</p> <p>смена подгузника – 3 раза/сутки;</p> <p>помощь в личной гигиене лежащим (умывание, подмывание) – 2 раза/день;</p> <p>текущая уборка комнат – ежедневно</p>

	распорядка)	4 раза/день после еды
4.	Осуществление общего ухода за умирающим: <ul style="list-style-type: none"> • обработка тела умершего • сбор и сдача постельных принадлежностей в дезокамеру после умерших, госпитализированных и профилактически 	По необходимости, 2 часа
5.	Ведение документации	ежедневно, 30 мин.
6.	Повышение уровня профессиональной компетентности	В соответствии с планом повышения квалификации и обучения

Специфика работы санитарки палатной в зависимости от контингента клиентов психоневрологического интерната

Не смотря на то, что по сравнению с другими сотрудниками должностные обязанности санитарки не столько многочисленны, именно они, прежде всего, обеспечивают клиенту, ограниченному в возможностях и способностях самообслуживания, комфорт и удобство. Для большинства пожилых людей вопросы общего ухода за ними являются более значимыми, чем оказание высококвалифицированной и технологичной медицинской помощи. Можно даже говорить о зависимости от санитарок, в которую совершенно естественно попадают пожилые люди, имеющие ограничения в способности к передвижению и самообслуживанию.

При работе в реабилитационном отделении для данного персонала остро встает вопрос своего позиционирования при взаимодействии с молодыми инвалидами. Это обусловлено тем, что с одной стороны, в сферу профессиональной деятельности санитарок входит поддержание чистоты в помещениях, в том числе, палатах клиентов, с другой стороны, от клиентов в рамках установленных правил и в соответствии с реализуемыми технологиями, требуется совершать аналогичные трудовые действия по самообслуживанию, проведению мероприятий по поддержанию чистоты и уюта в жилом помещении. Четко обозначить границы компетентности и сферы действий каждого (санитарки и клиента), сформировать и поддерживать уважительное отношение молодых инвалидов к младшему медицинскому персоналу является достаточно актуальной проблемой, т.к. многие клиенты склонны воспринимать деятельность санитарок как контролирующую, ограничивающую желания организовывать свою жизнедеятельность по своему желанию, без учета правил учреждения.

Суточный режим работы санитарки палатной не предусматривает сна сотрудника.

Расписание работы санитарки (палатной)

Время	Действия
6.00-7.45	Смена постельного белья клиентам, одежды, уход за полостью рта, промежностью и наружными половыми органами
7.45-8.00	Обход отделения, прием смены
8.00-8.15	Планерка
8.15-8.45	Осуществление мероприятий по уходу за клиентами (личная гигиена клиентов перед приемом пищи – мытье рук, подмывание по необходимости, помощь клиентам при мочеиспускании и дефекации)
9.00-10.00	Помощь клиентам в приеме пищи (поднять, посадить)
9.00-12.00	Помощь клиентам при мочеиспускании и дефекации, уборка палат, обработка столов после кормления, личная гигиена клиентов после кормления, транспортировка клиентов в душ для помывки, смена постельного белья клиентам, одежды, уход за полостью рта, кожей, волосами, ногтями, дезинфекция средств для дефекации и мочеиспускания, проветривание помещений
9.00-12.00	Проветривание помещений, уборка
10.00-16.00 (среда, суббота)	Контроль посещения родственниками клиентов
12.00-12.30	Личное время (обед)
12.30-13.00	Осуществление мероприятий по уходу за клиентами (личная гигиена клиентов перед приемом пищи – мытье рук, помощь клиентам при мочеиспускании и дефекации)
13.00-14.00	Помощь клиентам в приеме пищи (поднять, посадить)
14.00-16.00	Чистка раковин, унитазов, (туалетов) ванн, посуды, помощь клиентам при мочеиспускании и дефекации, проветривание помещений, уборка палат после кормления, коридоров, холлов, обработка столов после кормления, личная гигиена клиентов после кормления, транспортировка клиентов в душ для помывки, смена постельного белья клиентам, одежды, уход за полостью рта, кожей, волосами, ногтями, дезинфекция средств для дефекации и мочеиспускания, проветривание помещений;
16.00-16.30	Помощь клиентам в приеме пищи (полдник)
16.30-17.30	Проведение прогулок с клиентами (колясочники)
17.30-18.00	Подготовка клиентов к приему пищи
18.00-19.00	Помощь клиентам в приеме пищи (ужин)
19.00-21.00	Проветривание помещений, влажная уборка всего отделения, чистка раковин, унитазов, ванн, посуды;

	подготовка клиентов ко сну, помощь клиентам при мочеиспускании и дефекации; смена постельного белья и нательного клиентам, одежды, вечерний туалет малоподвижных и ослабленных клиентов
21.00-21.30	Надзор за соблюдением клиентами режима дня (обход палат)
21.30-22.00	Ведение документации
22.00-5.00	Помощь клиентам в дефекации и мочеиспускании; дезинфекция, чистка личной посуды, чайников, уборочный инвентарь, контроль соблюдения правил ППБ
5.00-6.00	Уборка туалетов, холлов
6.00-7.45	Влажная уборка палат, дезинфекция средств для дефекации и мочеиспускания; подъем клиентов, смена нательного и постельного белья при необходимости, личная гигиена клиентов (умывание, подмывание)

1.8. Медицинская сестра физиотерапевтического кабинета

Должностные обязанности

1. Проведение физиотерапевтических процедур, включающее:
 - Выполнение процедур с использованием специальной аппаратуры
 - При необходимости выполнение лечебных процедур у постели клиента
 - Фиксация информации о выполненных процедурах в процедурной карте клиента
 - Обеспечение условий проведения процедур
2. Обеспечение деятельности физиотерапевтического кабинета
3. Осуществление контроля состояния клиента перед проведением процедуры, во время проведения процедуры.
4. Ведение документооборота:
 - Журнал ежедневного приема;
 - Журнал первичного приема;
 - Листы назначений;
 - Журнал регистрации генеральных уборок;
 - Журнал учета работы бактерицидной лампы;
 - Журнал учета аппаратуры;
 - Журнал учета проверок технической аппаратуры;
 - Журнал учета спирта.
5. Повышение уровня профессиональной компетентности.

Периодичность выполнения специалистом профессиональных обязанностей и количество затрачиваемого на это времени

№	Функционал специалиста	Количество затрачиваемого времени, в час/мин. (в день, в неделю)
1.	Проведение физиотерапевтических процедур: <ul style="list-style-type: none"> • Выполнение процедур с использованием специальной аппаратуры • При необходимости выполнение лечебных процедур у постели клиента • Фиксация информации о выполненных процедурах в процедурной карте клиента • Обеспечение условий проведения процедур 	ежедневно, 4 часа 30 мин.
2.	Обеспечение деятельности физиотерапевтического кабинета	ежедневно, 1 час
3.	Ведение документации	ежедневно, 30 мин.
4.	Повышение уровня профессиональной компетентности	ежедневно, 30 мин.

Специфика работы медицинской сестры физиотерапевтического кабинета в зависимости от контингента клиентов психоневрологического интерната

При работе с пожилыми людьми медицинской сестре физиотерапевтического кабинета приходится по необходимости осуществлять введение лекарственных средств и проведение лечебных манипуляций в палатах клиентов, особенно это касается тяжелобольных, ослабленных людей, имеющих ограничения в передвижении. В данном случае важно заранее (по возможности) приготовить все необходимое для проведения процедур, чтобы оптимизировать фактор времени в процессе предоставления услуги.

Расписание работы медицинской сестры физиотерапевтического кабинета

Время	Действия
8.00-9.00	Обеспечение условий проведения процедур
9.00-9.30	Планерка
9.30-12.00	Выполнение процедур
12.00-12.30	Обед
12.30-13.00	Повышение уровня профессиональной компетентности
13.00-14.00	Выполнение процедур в палатах клиентов (лежачие, тяжелобольные, ослабленные клиенты)
14.00-15.00	Выполнение процедур

15.00-15.30	Фиксация в процедурной карте клиента информации о выполненных процедурах
15.00-15.30	Ведение документации

1.9. Врач-терапевт

Должностные обязанности

1. Оказание квалифицированной медицинской помощи по своей специальности по направлениям:

- Профилактика;
- Лечение (определение тактики ведения клиента, плана обследования, установление диагноза, назначение и контроль лечения, осмотр клиентов; организация диагностических, лечебных, реабилитационных, профилактических процедур и мероприятий);
- Реабилитация.

2. Обеспечение безопасной больничной среды для клиентов:

- рациональная организация рабочего места и своего труда;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
- соблюдение лечебно-охранительного режима ЛПУ.

3. Участие в диспансеризации:

- выявление клиентов, нуждающихся в диспансерном наблюдении;
- направление на обследование.

4. Осуществление пропускного режима клиентов и родственников.

5. Прием или перевод из приемно-карантинного отделения вновь поступивших.

6. Отбор контингента, нуждающегося в протезировании.

7. Выписка и перевод проживающих в другие отделения интерната или другие лечебно-стационарные учреждения.

8. Участие в административно-медицинском обходе.

9. Контроль за своевременном освидетельствовании инвалидов во ВТЭК.

10. Контроль над выполнением средним и младшим медицинским персоналом врачебных назначений и указаний.

11. Санитарно-просветительская работа с клиентами, персоналом, родственниками.

12. Контроль выполнения санитарных правил, санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий.

13. Принятие решения о показаниях к трудотерапии и рациональному трудоустройству.

14. Ведение документооборота:

- План работы;

- Отчет о работе;
- Журнал по госпитализации клиентов;
- Амбулаторные карты;
- Журнал поступления;
- Журнал умерших;
- Истории болезни;
- Листы назначений.

15.Повышение уровня профессиональной компетентности.

Периодичность выполнения специалистом профессиональных обязанностей и количество затрачиваемого на это времени

№	Функционал специалиста	Количество затрачиваемого времени, в час/мин. (в день, в неделю)
1.	Оказание квалифицированной медицинской помощи по своей специальности: <ul style="list-style-type: none"> • Профилактика; • Лечение (определение тактики ведения клиента, плана обследования, установление диагноза, назначение и контроль лечения, осмотр клиентов); • Реабилитация 	ежедневно, согласно расписанию рабочего дня
2.	Обеспечение безопасной больничной среды для клиентов: <ul style="list-style-type: none"> • рациональная организация рабочего места и своего труда; • соблюдение правил внутреннего трудового распорядка; • соблюдение лечебно-охранительного режима ЛПУ; 	ежедневно, в течение рабочего дня
3.	Участие в диспансеризации: <ul style="list-style-type: none"> • выявление клиентов, нуждающихся в диспансерном наблюдении; • направление на обследование 	Согласно графику
4.	Осуществление пропускного режима клиентов и родственников	среда, суббота с 10.00-16.00
5.	Прием или перевод из приемно-карантинного отделения вновь поступивших клиентов.	при необходимости
6.	Отбор контингента, нуждающегося в протезировании	ежедневно, в соответствии с расписанием работы

7.	Выписка и перевод проживающих в другие отделения интерната или другие лечебно-стационарные учреждения	ежедневно в соответствии с рабочим расписанием
8.	Участие в административно-медицинском обходе	1 раз в месяц, с 10.00-11.00
9.	Контроль над своевременным освидетельствованием инвалидов во ВТЭК	постоянно
10.	Контроль над выполнением средним и младшим медицинским персоналом врачебных назначений и указаний	ежедневно
11.	Санитарно-просветительская работа с клиентами, персоналом, родственниками	ежедневно
12.	Контроль выполнения санитарных правил, санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий	ежедневно
13.	Принятие решения о показаниях к трудотерапии и рациональному трудоустройству	Ежедневно в соответствии с расписанием
14.	Ведение документации	ежедневно
15.	Повышение уровня профессиональной компетентности	регулярно

Специфика работы врача-терапевта в зависимости от контингента клиентов психоневрологического интерната

Работа врача терапевта вне зависимости от возраста и пола клиентов имеет свою специфику, обусловленную в большей степени диагнозами контингента. Для обеспечения качества профессиональной деятельности врача важно соблюдать индивидуальный подход к клиентам, учитывать социальную ситуацию его жизнедеятельности, придерживаться бригадных форм работы, когда реабилитационные мероприятия в отношении клиента осуществляет мультипрофессиональная бригада специалистов. Важным также является оптимальная организация своей деятельности в течение рабочего дня, в виду лимита времени, большого количества должностных обязанностей и клиентов.

Расписание работы врача-терапевта

Время	Действия
8.00-8.15	Планерка
8.15-9.00	Утренний обход отделения
9.00-9.30	Планерка
9.30-10.00	Осмотр первичный клиентов с назначением плана обследования и лечением; осмотр клиентов, уже получающих

	лечение; контроль наличия лекарственных препаратов у медицинской сестры
10.00-12.00	Контроль за работой санитарок: своевременное мытье клиентов, стрижка ногтей, осмотр кожных покровов, смена белья, уборка комнат, прогулки, транспортировка клиентов на процедуры; контроль качества рабочего раствора, оснащенность инвентарем, соблюдение графика мероприятий; контроль наличия и выдачи лекарственных препаратов, за качеством ухода за клиентами, контроль АД, температуры тела, эффективности назначенного лечения; ведение документации
10.00-11.00 (1 раз в месяц)	Административно-медицинский обход
10.00-16.00 (среда, суббота)	Осуществление пропускного режима родственников и клиентов
12.00-12.30	Личное время (обед)
12.30-13.00	Осмотр экстренных больных, ведение документации по ним
13.00-14.00	Заполнение посылных листов на МСЭ и ИПР, заполнение журналов ВКК
14.00-14.30	Санитарно-просветительская работа
14.30-15.00	Работа с медицинскими сестрами по листам назначения, по смене лечения, по обеспечению лекарственными препаратами клиентов
15.00-15.30	Работа с младшим и средним медицинским персоналом по соблюдению санэпидежрежима: контроль качества рабочего раствора, оснащенность рабочим инвентарем, соблюдение графика санитарно-гигиенических мероприятий)
15.00-15.30	Рассмотрение вопросов о рациональном трудоустройстве и трудотерапии клиентов

1.10. Психолог

Должностные обязанности

1. Проведение психологического обследования клиентов реабилитационного отделения.
2. Подготовка заключения по данным нейропсихологического обследования клиентов реабилитационного отделения для СППЭ.
3. Подготовка заключения по данным обследования клиентов.
4. Психокоррекция отклонений в развитии личности клиента.
5. Психопрофилактика.
6. Психологическое консультирование клиентов, их родственников, персонала.

7. Разработка развивающих и психокоррекционных программ.
8. Профориентация клиентов.
9. Обучение персонала в области медицинской, социальной психологии и деонтологии.
10. Оценка эффективности проводимых мероприятий.
11. Проведение занятий с использованием ресурсов комнаты психологической разгрузки.
12. Методическое обеспечение профессиональной деятельности сотрудников.
13. Ведение документации (план работы на год, отчет о работе за год, журнал консультаций, журнал занятий в комнате психологической разгрузки, журнал коррекционно-развивающих занятий, журнал проведения психодиагностики, отчеты о проведенных мониторингах).
14. Повышение уровня профессиональной компетентности.

Периодичность выполнения специалистом профессиональных обязанностей и количество затрачиваемого на это времени

№	Функционал специалиста	Количество затрачиваемого времени, в час/мин. (в день, в неделю)
1.	Проведение психологического обследования клиентов реабилитационного отделения	30 мин.-1 час/чел.
2.	Подготовка заключения по данным нейропсихологического обследования клиентов реабилитационного отделения для СППЭ	30 мин.-1 час/чел.
3.	Подготовка заключения по данным обследования клиентов	30 мин.-1 час/чел.
4.	Психокоррекция отклонений в развитии личности клиента	30 мин.-1 час/сеанс
5.	Психопрофилактика	30 мин.-1 час/чел.
6.	Психологическое консультирование клиентов, их родственником, персонала	30 мин.-1,5 час/сеанс
7.	Разработка развивающих и психокоррекционных программ	постоянно
8.	Профориентация клиентов	30 мин.-1 час/чел.
9.	Обучение персонала в области медицинской, социальной психологии и деонтологии	45 мин.-1,5 час/сеанс
10	Оценка эффективности проводимых мероприятий	Регулярно в соответствии с планом
11	Проведение занятий с использованием ресурсов комнаты психологической разгрузки	30 мин.-1 час/сеанс
12	Методическое обеспечение профессиональной	Постоянно

	деятельности сотрудников	
13	Ведение документации	Ежедневно
14	Повышение уровня профессиональной компетентности	Постоянно

Специфика работы психолога в зависимости от контингента клиентов психоневрологического интерната

Основной целью деятельности психолога в психоневрологическом интернате является психологическое сопровождение процесса социализации и реабилитации лиц с ограниченными умственными возможностями за счет максимальной активизации и наиболее оптимального использования их остаточного потенциала.

Для достижения заявленной цели в рамках осуществления профессиональной деятельности поставлены следующие задачи:

- диагностика актуального состояния развития познавательной сферы инвалидов;
- активизация и усиление развития познавательных процессов;
- диагностика и коррекция эмоционального состояния инвалидов;
- развитие социальных компетенций лиц с ограниченными умственными возможностями;
- развитие коммуникативных способностей лиц с ограниченными умственными возможностями;
- мониторинг эффективности проводимых коррекционных, терапевтических и развивающих мероприятий;
- обеспечение психологического и методического сопровождения деятельности сотрудников интерната.

Деятельность психолога в психоневрологическом интернате включает в себя следующие направления:

1. Психодиагностическое:

- определение психоэмоционального статуса вновь поступающих лиц в учреждение (оценка сохранных психических функций, реабилитационного потенциала, составление индивидуальной программы реабилитационных мероприятий, в которых способен участвовать данный проживающий);

- психологический мониторинг лиц, проживающих в интернате;

2. Психокоррекционное (индивидуальная, групповая работа):

- психокоррекционные занятия, психологические консультации, психологические тренинги и игры, психологическое сопровождение лиц, проживающих в интернате. Целью коррекционной работы является психолого-педагогическая коррекция отклонений в психофизическом развитии личности (интеллектуальном,

эмоциональном, психическом, волевом, поведенческом) на основе создания оптимальных психолого-педагогических условий. Коррекция включает в себя также профилактику негативных тенденций личностного развития и формирование адекватных взаимоотношений с окружающими.

3. Научно-просветительское:

- информационно-просветительская работа для сотрудников, направленная на повышение компетенции в области их практической деятельности и социально-психологической компетентности;

- руководство практикой студентов различных образовательных учреждений в соответствии с заключенными договорами и утвержденными программами практик;

- участие в совещаниях, семинарах, конференциях работников социозащитных учреждений, в том числе психоневрологического профиля и медицинских психологов;

- разработка методических материалов.

4. Психологическое сопровождение профессиональной деятельности сотрудников интерната, сопровождение воспитателей реабилитационного отделения в предаттестационный и аттестационный период (помощь в подготовке документации, разработке мероприятия, эффективному поведению во время прохождения аттестационных процедур, снятие стрессового состояния).

5. Участие в разработке и реализации инновационных проектов, связанных с реабилитацией клиентов.

6. Оказание социально-психологических услуг в рамках деятельности комнаты психологической разгрузки.

В процессе реализации указанных выше технологий и направлений деятельности используются следующие основные формы работы: групповая; индивидуальная.

Деятельность психолога направлена, прежде всего, на психологическую реабилитацию больных, повышение вовлеченности проживающих в социо-культурную жизнь интерната, улучшение их социально-бытовой и психологической компетентности. Это позволит им ощутить свою причастность и задействованность в социальных процессах, посредством чего оптимизируется их социализация и повышается качество жизни даже в условиях ограниченности индивидуально-психологических (личностных) и социально-средовых возможностей.

Психолог

Время	Действия
9.30-10.00	Ведение документации, работа с методической литературой
10.00-10.30	Профессиональный осмотр
10.30-11.00	Профессиональный осмотр психолога
11.00-12.00	Психодиагностика/психокоррекция
12.00-12.30	Личное время (обед)
12.30-13.00	Занятия в комнате психологической разгрузки
13.00-14.00	Консультирование сотрудников
14.00-14.30	Проведение исследований эффективности реабилитационных мероприятий
14.30-14.45	Ароматерапия
14.45-16.00	Коррекционно-развивающие занятия
16.00-16.40	Психокоррекция, психогимнастика, психологическое консультирование
16.40-17.15	Психокоррекция, психогимнастика, психологическое консультирование

2. Оценка эффективности деятельности сотрудника

2.1. Библиотекарь

№	Функционал	Результат эффективной деятельности	Показатели результата
1.	Пополнение библиотечного фонда	Ежегодное обновление библиотечного фонда	<ul style="list-style-type: none"> • количество новых книг, периодических изданий; • количество литературы, изданной за последние 5 лет; • объем библиотечного фонда.
2.	Обслуживание клиентов на абонементе и в читальном зале	Удовлетворенность клиентов работой библиотеки	<ul style="list-style-type: none"> • количество клиентов, обслуживаемых на абонементе; • количество клиентов, обслуживаемых в читальном зале; • количество клиентов, удовлетворенных качеством библиотечного обслуживания; • количество жалоб;
3.	Участие в реализации культурно-досугового направления в работе с клиентами	Реализация культурно-досугового направления	<ul style="list-style-type: none"> • количество организованных для клиентов мероприятий (тематические вечера, концерты, праздничные мероприятия); • количество культурно-массовых мероприятий для клиентов, в которых принято участие; • количество клиентов, удовлетворенных качеством и

			<p>объемом предоставляемых услуг;</p> <ul style="list-style-type: none"> • количество клиентов, принявших участие в мероприятиях; • количество жалоб.
4.	Участие в реализации информационно-просветительского направления в работе с клиентами	Реализация информационно-просветительского направления	<ul style="list-style-type: none"> • количество организованных для клиентов мероприятий; • количество мероприятий для клиентов, в которых принято участие; • количество клиентов, удовлетворенных качеством и объемом предоставляемых услуг; • количество клиентов, принявших участие в мероприятиях; • количество жалоб клиентов.
5.	Оформление тематических стендов и стенгазет	Наличие стендов и стенгазет	<ul style="list-style-type: none"> • количество выпущенных стенгазет в год; • количество оформленных стендов в год.
6.	Ведение документации	Оформленная документация	<ul style="list-style-type: none"> • план работы на год; • отчет о работе за год; • перспективный план развития; • планы-конспекты занятий, тематических бесед, мероприятий (культурно-досуговых, информационно-просветительских).
7.	Повышение уровня профессиональной компетентности	Совершенствование уровня профессионализма	<ul style="list-style-type: none"> • курсы повышения квалификации; • программы профессиональной переподготовки; • краткосрочные обучающие программы (семинары, тренинги).

2.2. Инструктор трудовой терапии

№	Функционал	Результат эффективной деятельности	Показатели результата
1.	Организация своевременного ремонта оборудования и инструментария	Оборудование и инструментарий в надлежащем состоянии	<ul style="list-style-type: none"> • Количество отремонтированного оборудования и инвентаря • Количество исправно работающего оборудования и инвентаря
2.	Осуществление занятости клиентов в трудовых процессах, в том	Занятость клиентов в трудовых процессах, Территория интерната убрана и	<ul style="list-style-type: none"> • Количество клиентов, занятых в работе по благоустройству территории • Качество уборки территории • Количество посаженных

	числе уборка и благоустройство территории интерната	благоустроена	растений <ul style="list-style-type: none"> • Количество клиентов, занятых в трудовых процессах • Количество клиентов, удовлетворенных организацией трудовой деятельности • Количество жалоб клиентов • Виды трудовых процессов, в которые включены клиенты
3.	Обучение клиентов по профессиям в соответствии с программами ЦИЭТИНа	Владение клиентами навыками работы по профессиям	<ul style="list-style-type: none"> • Количество клиентов, обученных по профессиям • Количество клиентов, трудоустроенных на штатные должности в интернате • Количество клиентов, трудоустроенных вне интерната • Количество профессий, по которым проходит обучение клиентов • Количество клиентов, удовлетворенных организацией обучения по профессиям <p>Количество проведенных занятий</p>
4.	Проведение инструктивных занятий по ТБ и ППБ с клиентами	Соблюдение клиентами правил ТБ и ППБ	<ul style="list-style-type: none"> • Количество клиентов, прошедших инструктаж по ТБ • Количество клиентов, прошедших инструктаж по ППБ • Количество занятий по ТБ • Количество занятий по ППБ • Количество производственных травм • Количество инцидентов, связанных с несоблюдением ППБ
5.	Ведение документации	Оформленная документация	<ul style="list-style-type: none"> • План работы на год • Отчет о работе за год • Перспективный план работы • Программы (образовательные) • Планы – конспекты занятий
6.	Повышение уровня профессиональной компетентности	Совершенствование уровня профессионализма	<ul style="list-style-type: none"> • Курсы повышения квалификации • Программы профессиональной переподготовки • Краткосрочные обучающие программы (семинары, тренинги)

2.3. Воспитатель

№	Функционал	Результат эффективной деятельности	Показатели результата
1.	Педагогическая коррекция психических, личностных, поведенческих особенностей клиентов	Снижение количества девиаций у клиентов	<ul style="list-style-type: none"> • количество проведенных коррекционных мероприятий с клиентами • количество девиаций у клиентов
2.	Обеспечение соблюдения клиентами режима дня	Соблюдение клиентами режима дня	<ul style="list-style-type: none"> • удовлетворенность клиентами режимом дня • соответствие режима дня особенностям здоровья и состояния клиента • количество не проведенных мероприятий • количество жалоб клиентов • количество клиентов, соблюдающих режим дня
3.	Обучение клиентов по программам социальной адаптации в соответствии с разработками ЦИЭТИНа	Повышение уровня социальной адаптации клиентов	<ul style="list-style-type: none"> • количество клиентов, обученных по программам социальной адаптации • количество клиентов, имеющих высокий уровень социальной адаптации • количество клиентов, имеющих низкий уровень социальной адаптации • количество проведенных занятий
4.	Обучение клиентов навыкам самообслуживания и личной гигиены	Владение клиентами навыками самообслуживания и личной гигиены	<ul style="list-style-type: none"> • количество клиентов, прошедших обучение • количество проведенных занятий • количество клиентов, имеющих высокий уровень сформированности навыков самообслуживания и личной гигиены • количество клиентов, имеющих низкий уровень сформированности навыков самообслуживания и личной гигиены
5.	Социально-бытовые услуги клиентам (контроль и помощь в содержании жилого помещения, внешнего вида	Удовлетворенность клиентов социально-бытовыми услугами	<ul style="list-style-type: none"> • количество клиентов, удовлетворенных качеством социально-бытовых услуг • количество жалоб клиентов • количество удовлетворенных потребностей клиентов (заявки)

	клиентов, услуги по дополнительному у обеспечению клиентов продуктами питания, средства гигиены, одеждой и т.д.)		
6.	Организация и проведение культурно-досуговых, спортивно-оздоровительных, информационно-просветительских мероприятий	Реализация культурно-досугового, спортивно-оздоровительного, информационно-просветительского направления воспитательной и реабилитационной работы; Обеспечение выполнения мероприятий по укреплению здоровья, физического, эстетического, нравственного, личностного развития клиентов	<ul style="list-style-type: none"> • количество клиентов, удовлетворенных культурно-досуговыми мероприятиями • количество клиентов, удовлетворенных спортивно-оздоровительными мероприятиями • количество клиентов, удовлетворенных информационно-просветительскими мероприятиями • количество проведенных культурно-досуговых мероприятий • количество спортивно-оздоровительных мероприятий • количество информационно-просветительских мероприятий • количество жалоб клиентов • количество клиентов, принявших участие в культурно-досуговых мероприятиях • количество клиентов, принявших участие в спортивно-оздоровительных мероприятиях • количество клиентов, принявших участие в информационно-просветительских мероприятиях
7.	Организация прогулок клиентов	Обеспечение выполнения мероприятий по укреплению общего состояния здоровья клиентов	<ul style="list-style-type: none"> • количество организованных прогулок • жалобы клиентов на недостаточное количество прогулок
8.	Оформление тематических стендов и стенгазет	Наличие стендов и стенгазет	<ul style="list-style-type: none"> • количество стенгазет • количество оформленных стендов
9.	Осуществление занятости клиентов в трудовых	Занятость клиентов в трудовых процессах,	<ul style="list-style-type: none"> • количество клиентов, занятых в работе по благоустройству территории • качество уборки территории • количество посаженных растений

	процессах, в том числе уборка и благоустройство территории интерната	Территория интерната убрана и благоустроена	<ul style="list-style-type: none"> • количество клиентов, занятых в трудовых процессах • количество клиентов, удовлетворенных организацией трудовой деятельности • количество жалоб клиентов • виды трудовых процессов, в которые включены клиенты
10.	Обучение клиентов по профессиям в соответствии с программами ЦИЭТИНа	Владение клиентами навыками работы по профессиям	<ul style="list-style-type: none"> • количество клиентов, обученных по профессиям • количество клиентов, трудоустроенных на штатные должности в интернате • количество клиентов, трудоустроенных вне интерната • количество профессий, по которым проходит обучение клиентов • количество клиентов, удовлетворенных организацией обучения по профессиям • количество проведенных занятий • количество клиентов, обучающихся вне интерната • количество клиентов, закончивших оу
11.	Организация кружковой работы	Включение клиентов в творческую деятельность посредством организации кружковой работы; реализация арттерапии; удовлетворенность клиентов организацией досуга	<ul style="list-style-type: none"> • количество клиентов, посещающих кружки в интернате • количество клиентов, посещающих кружки вне интерната • количество кружков • количество проведенных занятий • количество конкурсов, в которых принято участие клиентами (по профилю работы кружка) • результаты участия клиентов в конкурсах по профилю работы кружка • количество клиентов, удовлетворенных организацией кружковой деятельности
12.	Обеспечение комплекса мероприятий по охране жизни и здоровья клиентов	Безопасность клиентов	<ul style="list-style-type: none"> • количество клиентов, имеющих чувство безопасности, находясь в интернате • количество инцидентов, связанных с угрозой жизни и здоровья клиентов
13.	Ведение документации	Оформленная документация	<ul style="list-style-type: none"> • план работы на год • отчет о работе за год • перспективный план работы

			<ul style="list-style-type: none"> • планы-конспекты занятий • программы работы • списки групп • карты клиентов: индивидуальная карта реабилитации, индивидуальная программа социальной адаптации, лечебно-трудовая карта, карта показателей уровня социального развития, карта «уровень социального развития», карта нравственного развития
14.	Повышение уровня профессиональной компетентности	Совершенствование уровня профессионализма	<ul style="list-style-type: none"> • курсы повышения квалификации • программы профессиональной переподготовки • краткосрочные обучающие программы (семинары, тренинги)

2.4. Психолог

№	Функционал	Результат эффективной деятельности	Показатели результата
1.	Проведение психологического обследования клиентов реабилитационного отделения	Наличие заключений и рекомендаций для ИПР	<ul style="list-style-type: none"> • количество клиентов, прошедших обследование • наличие психодиагностического инструментария для проведения обследования
2.	Подготовка заключения по данным нейропсихологического обследования клиентов реабилитационного отделения для СППЭ	Наличие заключений для СППЭ	<ul style="list-style-type: none"> • количество подготовленных заключений • количество клиентов, прошедших нейропсихологическое обследование
3.	Подготовка заключения по данным обследования клиентов	Наличие заключений и рекомендаций для ИПР	<ul style="list-style-type: none"> • количество подготовленных заключений • количество клиентов, прошедших психологическое обследование
4.	Психокоррекция отклонений в развитии личности клиента	Снижение количество проявлений девиаций у клиентов	<ul style="list-style-type: none"> • количество клиентов, в отношении которых была осуществлена психокоррекция • количество проведенных психокоррекционных занятий • количество используемых психокоррекционных

			методов, технологий <ul style="list-style-type: none"> • количество клиентов, удовлетворенных социально-психологическими услугами
5.	Психопрофилактика	Снижение количества нежелательных проявлений у клиентов; персонала организации	<ul style="list-style-type: none"> • количество проведенных психопрофилактических мероприятий • количество клиентов, сотрудников, принявших участие в психопрофилактических мероприятиях • количество разработанных психопрофилактических мероприятий, программ • количество клиентов, удовлетворенных социально-психологическими услугами
6.	Психологическое консультирование клиентов, их родственников, персонала	Снижение количества нежелательных проявлений у клиентов, персонала организации; удовлетворенность клиентов социально-психологическими услугами	<ul style="list-style-type: none"> • количество проведенных консультаций • количество клиентов, их родственников, сотрудников, с которыми были проведены консультации • количество клиентов, удовлетворенных социально-психологическими услугами
7.	Разработка развивающих и психокоррекционных программ	Наличие эффективных развивающих и психокоррекционных программ	<ul style="list-style-type: none"> • количество развивающих программ • количество психокоррекционных программ • количество клиентов, удовлетворенных социально-психологическими услугами
8.	Профориентация клиентов	Профориентация клиентов	<ul style="list-style-type: none"> • количество проведенных мероприятий • количество клиентов, прошедших профориентацию
9.	Обучение персонала в области медицинской, социальной психологии и деонтологии	Повышение психологической компетентности персонала	<ul style="list-style-type: none"> • количество проведенных мероприятий • количество сотрудников, принявших участие в обучении • повышение качества предоставляемых клиентам услуг
10.	Оценка эффективности	Мониторинг реализуемых	<ul style="list-style-type: none"> • количество клиентов, удовлетворенных качеством

	проводимых мероприятий	технологий и плана работы	предоставляемых услуг <ul style="list-style-type: none"> • количество сотрудников, удовлетворенных кадровой политикой в организации • количество проведенных исследований
11.	Проведение занятий с использованием ресурсов комнаты психологической разгрузки	Повышение качества предоставляемых социально-психологических услуг; повышение удовлетворенности персоналом своей работой	<ul style="list-style-type: none"> • количество занятий, проведенных в КИПР • количество клиентов, сотрудников, посещающих занятия в КИПР • количество разработанных занятий • количество клиентов, удовлетворенных качеством социально-психологических услуг
12.	Методическое обеспечение профессиональной деятельности сотрудников	Повышение качества деятельности персонала	<ul style="list-style-type: none"> • количество консультаций сотрудников
13.	Ведение документации	Оформленная документация	<ul style="list-style-type: none"> • план работы на год • отчет о работе за год • перспективный план развития • журнал консультаций, занятий
14.	Повышение уровня профессиональной Компетентности	Совершенствование уровня профессионализма	<ul style="list-style-type: none"> • курсы повышения квалификации • программы профессиональной переподготовки • краткосрочные обучающие программы (семинары, тренинги)

2.5. Инструктор по лечебной физкультуре

№	Функционал	Результат эффективной деятельности	Показатели результата
1.	Проведение комплекса лечебной физкультуры	Улучшение состояния здоровья клиентов	<ul style="list-style-type: none"> • количество клиентов, посещающих занятия по ЛФК • количество клиентов, у которых наблюдаются положительные изменения в состоянии здоровья по результатам ЛФК

			<ul style="list-style-type: none"> • количество клиентов, удовлетворенных качеством оказания услуги • количество жалоб клиентов
2.	Разработка схем и методик лечебной гимнастики, комплексов физических упражнений	Наличие схем, методик лечебной гимнастик, комплексов физических упражнений	<ul style="list-style-type: none"> • количество разработанных индивидуальных схем, методик лечебной гимнастики, комплексов физических упражнений, учитывающих заболевания клиентов • общее количество программ ЛФК
3.	Обеспечение условий проведения занятий: <ul style="list-style-type: none"> • контроль соблюдения санитарно-гигиенических требований, предъявляемых к организации работы кабинета ЛФК и рабочего места специалиста • оснащенность кабинета необходимым оборудованием 	Качественно предоставляемая услуга	<ul style="list-style-type: none"> • оснащенность кабинета • соответствие медицинского оборудования особенностям состояния здоровья клиентов • индивидуальный подход к предоставлению услуги • соблюдение санитарно-эпидемиологического режима
4.	Оценка физического состояния клиента	Проведение лечебных мероприятий, соответствующих актуальному состоянию здоровья клиента	<ul style="list-style-type: none"> • количество клиентов, прошедших оценку физического состояния здоровья (ад, частота пульса)
5.	Проведение санитарно-просветительской работы	Повышение уровня информированности клиентов и персонала	<ul style="list-style-type: none"> • количество проведенных просветительских мероприятий • количество клиентов, сотрудников, принявших участие в мероприятиях
6.	Ведение документации	Оформленная документация	<ul style="list-style-type: none"> • план работы на год • отчет о работе за год • карта лечашеся в кабинете ЛФК • журнал первичного приема • журнал ежедневного приема • комплексы упражнений

7.	Повышение уровня профессиональной компетентности	Совершенствование уровня профессионализма	<ul style="list-style-type: none"> • курсы повышения квалификации • программы профессиональной переподготовки • краткосрочные обучающие программы (семинары, тренинги)
----	--	---	---

2.6. Медицинская сестра по массажу

№	Функционал	Результат эффективной деятельности	Показатели результата
1.	<p>Обеспечение условий проведения массажа:</p> <ul style="list-style-type: none"> • контроль за соблюдением санитарно-гигиенических требований, предъявляемых к организации работы кабинета массажа и рабочего места массажиста • Обеспечение инфекционной безопасности пациентов и персонала • Оснащение необходимым оборудованием и медикаментами 	Удовлетворенность клиентов условиями	<ul style="list-style-type: none"> • соответствие показателей требованиям • наличие необходимого оборудования и медикаментов • соблюдением санитарно-гигиенических требований • количество случаев нарушения инфекционной безопасности клиентов и медицинского персонала
2.	Проведение лечебного массажа	Повышение качества медицинской услуги, улучшение состояния здоровья клиентов	<ul style="list-style-type: none"> • Количество проведенных сеансов массажа • Количество клиентов, получивших услугу • Количество клиентов, удовлетворенных качеством предоставленной услуги • Количество жалоб
3.	Проведение санитарно-просветительской работы	Повышение уровня информированности клиентов и персонала	<ul style="list-style-type: none"> • Количество проведенных просветительских мероприятий • Количество клиентов, сотрудников, принявших участие в мероприятиях
4.	Ведение	Оформленная	<ul style="list-style-type: none"> • План работы на год

	документации	документация	<ul style="list-style-type: none"> • Отчет о работе за год • Журнал первичного приема • Журнал ежедневного приема
5.	Повышение уровня профессиональной компетентности	Совершенствование уровня профессионализма	<ul style="list-style-type: none"> • Курсы повышения квалификации • Программы профессиональной переподготовки • Краткосрочные обучающие программы

2.7. Медицинская сестра палатная

№	Функционал	Результат эффективной деятельности	Показатели результата
1.	<p>Обеспечение безопасной больничной среды для клиентов и персонала:</p> <ul style="list-style-type: none"> • рациональная организация рабочего места и своего труда; • соблюдение правил внутреннего трудового распорядка; • соблюдение лечебно-охранительного режима ЛПУ; • обеспечение психологического комфорта клиенту в палате, отделении; • сбор и хранение медицинских отходов; • поддержание санитарно-гигиенических условий и порядка в палате (температура, режим проветривания, влажность, освещенность, кварцевание и т.д.); • обеспечение инфекционной безопасности клиентов, персонала; • обеспечение профилактики травматизма клиентов и персонала; 	<p>Удовлетворенность клиентов условиями проживания, удовлетворенность персонала условиями труда</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Количество проведенных генеральных уборок рабочего кабинета (отметки в журнале регистрации) • Количество замечаний со стороны руководства при проверках • Соблюдение трудового распорядка • Количество клиентов, удовлетворенных социально-медицинскими услугами • Количество жалоб • Социально-психологический климат в коллективе сотрудников • Социально-психологический климат в группе клиентов • Отсутствие нарушений при сборе и хранении медицинских отходов • Соответствие санитарно-гигиенических условий в палате требованиям

	<ul style="list-style-type: none"> • контроль проведения уборок палатной санитаркой 		<ul style="list-style-type: none"> • Количество инфекционных заболеваний среди клиентов • Количество производственных травм у сотрудников • Количество травм у клиентов
2.	<p>Проведение оценки общего состояния пациента и наблюдение за больным в динамике</p> <ul style="list-style-type: none"> • проведение сестринского обследования клиента; • выявление у клиента нарушенных функций организма и физиологических потребностей; • определение степени недостаточности ухода за собой и потребности в общем медицинском уходе; • наблюдение за динамикой самочувствия и состояния клиента; • информирование врача об изменениях состояния клиента 	<p>Обеспечение клиентов социально-медицинскими услугами в соответствии с состоянием его здоровья и потребностями</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Количество обследованных клиентов • Количество клиентов, у которых выявлены нарушения • Количество клиентов, нуждающихся в общем медицинском уходе • Отметки о состоянии здоровья клиентов в температурных листах, листах контроля АД
3.	<p>Осуществление общего медицинского ухода за клиентами, требующих усиленного надзора и наблюдения (изменение психических состояний, лихорадящие клиенты)</p>	<p>Удовлетворенность клиентами социально-медицинскими услугами</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Количество клиентов, требующих усиленного надзора и наблюдения • Количество клиентов, удовлетворенных предоставленными услугами • Своевременность и полнота ухода
4.	<p>Выполнение простейших физиотерапевтических процедур в процессе общего медицинского ухода за клиентом:</p> <ul style="list-style-type: none"> • применение по назначению врача грелки, пузыря со льдом; 	<p>Обеспечение предоставления клиентам простейших физиотерапевтических процедур</p>	<ul style="list-style-type: none"> • количество выполненных простейших физиотерапевтических процедур • количество жалоб • количество клиентов, получивших данную

	<ul style="list-style-type: none"> • постановка горчичников; • наложение компрессов по назначению врача; • наблюдение за состоянием и самочувствием клиентов при выполнении простейших физиотерапевтических процедур 		услугу
5.	Организация в палатах питания клиентов с ограниченными возможностями самоухода	Удовлетворенность клиентов с ограниченными возможностями самоухода питанием	<ul style="list-style-type: none"> • количество клиентов с ограниченными возможностями самоухода, требующих организацию питания в палатах • количество клиентов, удовлетворенных организацией питания
6.	<p>Обеспечение мероприятий по уходу за клиентами:</p> <ul style="list-style-type: none"> • транспортировка клиентов внутри учреждения; • контроль за своевременной сменой постельного белья клиентов; • контроль за своевременной сменой одежды клиента; • контроль за своевременным уходом за полостью рта клиента; • контроль за своевременным уходом за кожей клиента; • контроль за своевременным уходом за волосами, ногтями клиента; • контроль за своевременным уходом за промежностью и наружными половыми органами клиента; • помощь при 	Удовлетворенность клиентов качеством ухода; соблюдение стандарта качества предоставляемой социальной услуги, своевременное выполнение врачебных назначений	<ul style="list-style-type: none"> • количество малоподвижных и тяжелобольных клиентов • чистота постельного белья • чистота одежды клиента • состояние полости рта клиентов • состояние кожных покровов клиентов • состояние ногтей, волос клиента • состояние промежности и наружных половых органов клиентов • наличие и своевременная смена абсорбирующего белья • своевременность и полнота мероприятий по уходу • количество прогулок • количество клиентов, удовлетворенных общим уходом • количество клиентов,

	<p>мочеиспускании клиента;</p> <ul style="list-style-type: none"> • помощь при дефекации тяжелобольного клиента • контроль профилактики пролежней • Проведение прогулок с клиентами; • Проведение утренних гимнастик; • сопровождение или транспортировка клиентов в лечебно-диагностические кабинеты внутри отделения и другие учреждения здравоохранения по указанию врача; • контроль посещения родственниками клиентов (соблюдение графика посещений, контроль качества продуктов, передаваемых родственниками, беседы с родственниками); • раздача клиентам лекарственных препаратов согласно назначениям врача, своевременное их получение и хранение; • оказание доврачебной медицинской помощи; • подготовка клиентов к лечебно-диагностическим исследованиям по назначению врача; • наблюдение за соблюдением пациентами двигательного режима, назначенного врачом 		<p>потребовавших транспортировку и сопровождение</p> <ul style="list-style-type: none"> • соблюдение графика посещений родственниками • соблюдение родственниками санитарно-эпидемиологического режима • отметки в журнале выдачи лекарств • соблюдение сроков годности лекарств • количество клиентов, обеспеченных лекарствами в полном объеме • количество клиентов, потребовавших оказания доврачебной медицинской помощи • количество клиентов, подготовленных к лечебно-диагностическим исследованиям • количество нарушений клиентами двигательного режима • своевременность и полнота мероприятий по общему уходу за клиентом
7.	<p>Медико-санитарное просвещение и обучение клиентов:</p> <ul style="list-style-type: none"> • распространение 	<p>Повышение информированности клиентов, увеличение количества клиентов,</p>	<ul style="list-style-type: none"> • количество проведенных занятий, бесед • количество клиентов,

	<p>санитарных знаний среди клиентов;</p> <ul style="list-style-type: none"> • пропаганда принципов здорового образа жизни: рациональное питание, рациональный режим труда, отдыха, двигательной активности, физической культуры и т.д.; • обучение клиентов в процессе профессиональной деятельности приемам ухода за собой, самообслуживания 	<p>владеющих приемами ухода за собой и самообслуживания</p>	<p>принявших участие в мероприятиях</p> <ul style="list-style-type: none"> • количество клиентов, владеющих приемами ухода за собой и самообслуживания
7.	<p>Оказание первой помощи при неотложных состояниях</p>	<p>Удовлетворенность клиентов медицинскими услугами</p>	<ul style="list-style-type: none"> • количество клиентов, потребовавших оказание первой помощи – • количество клиентов, получивших своевременную первую помощь -
8.	<p>Осуществление общего ухода за умирающим:</p> <ul style="list-style-type: none"> • выполнение процедур сестринского ухода за умирающим, взаимодействуя с участниками лечебно-диагностического процесса; • оказание психологической поддержки родственникам в период переживания утраты; • осуществление посмертного ухода за умершим совместно с санитаркой; 	<p>Обеспечение качественного общего ухода за умирающим</p>	<ul style="list-style-type: none"> • количество умерших клиентов • количество родственников, удовлетворенных качеством общего ухода за умершим клиентом • количество жалоб
9.	<p>Обеспечение мероприятий в соответствии с инструкцией для клиента с инфекционным заболеванием</p>	<p>Благополучная санитарно-эпидемиологическая обстановка</p>	<ul style="list-style-type: none"> • количество клиентов, имеющих инфекционные заболевания
10.	<p>Ведение документации</p>	<p>Оформленная</p>	<ul style="list-style-type: none"> • План работы на год

		документация	<ul style="list-style-type: none"> • Отчет о работе за год • Листы контроля выполнения мероприятий по милитотерапии • Протоколы проведения ежедневных планерок • Журнал передачи дежурств • Журнал учетных препаратов • Журнал посещения клиентов родственниками • Журнал проведения банных дней • Журнал генеральных уборок • Журнал работы холодильников • Журнал гигрометра • Журналы работы бактерицидных ламп • Журнал травматизма клиентов • Журнал контроля эпилептиков • Журнал работы пожарной сигнализации • Журнал перевязок
11.	Организационная работа (подготовка и участие в обходе, прием-сдача дежурства, участие в планерках)	Качественное и своевременное выполнение функционала	<ul style="list-style-type: none"> • Протоколы проведения ежедневных планерок • Журнал передачи дежурств
12	Повышение уровня профессиональной компетентности	Совершенствование уровня профессионализма	<ul style="list-style-type: none"> • Курсы повышения квалификации • Программы профессиональной переподготовки • Краткосрочные обучающие программы (семинары, тренинги)

2.8. Санитарка палатная

№	Функционал	Результат эффективной деятельности	Показатели результата
1.	<p>Обеспечение безопасной больничной среды для клиентов и персонала:</p> <ul style="list-style-type: none"> • проветривание помещений, влажная уборка, генеральная уборка (мытьё окон, стен, полов, выбивание постельных принадлежностей, стряхивание постельного белья) в соответствии с требованиями санэпидемрежима • чистка раковин, унитазов, ванны, посуды 	<p>Удовлетворенность клиентов условиями проживания, удовлетворенность персонала условиями труда</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Количество проведенных уборок помещения (отметки в журнале регистрации) • Количество замечаний со стороны руководства при проверках • Соблюдение трудового распорядка • Количество клиентов, удовлетворенных бытовыми условиями • Количество жалоб • Соответствие санитарно-гигиенических условий в палате требованиям
2.	<p>Информирование сестры-хозяйки о необходимости замены, ремонта инвентаря, хозяйственных и ремонтных работ</p>	<p>Удовлетворенность клиентов условиями проживания, повышение качества жизни клиентов</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Количества поданных заявок о необходимости ремонта и замены инвентаря, хозяйственных работ • Количество удовлетворенных заявок • Количество жалоб • Количество клиентов, удовлетворенных бытовыми условиями-
3.	<p>Осуществлять мероприятия по уходу и надзору за клиентами:</p> <ul style="list-style-type: none"> • транспортировка тяжелобольного; • помощь клиентам в приеме пищи; • своевременная смена постельного белья клиентов; • своевременная смена одежды клиента; • своевременный уход за полостью рта клиента; • своевременный уход за кожей клиента; 	<p>Удовлетворенность клиентов качеством ухода; соблюдение стандарта качества предоставляемой социальной услуги</p>	<ul style="list-style-type: none"> • количество малоподвижных и тяжелобольных клиентов • общее количество обслуживаемых клиентов • чистота постельного белья • чистота одежды клиента • состояние полости рта клиентов • состояние кожных покровов клиентов • состояние ногтей,

	<ul style="list-style-type: none"> • своевременный уход за волосами, ногтями клиента; • своевременный уход за промежностью и наружными половыми органами клиента; • помощь при мочеиспускании клиента; • помощь при дефекации клиента; • мытье клиентов • проведение прогулок с клиентами; • контроль посещения родственниками клиентов (соблюдение правил внутреннего распорядка) 		<p>волос клиента</p> <ul style="list-style-type: none"> • состояние промежности и наружных половых органов клиентов • наличие и своевременная смена абсорбирующего белья • количество клиентов, которым оказана помощь в мытье • полнота и своевременность ухода • количество прогулок • количество клиентов, удовлетворенных общим уходом • соблюдение графика посещений родственниками • соблюдение родственниками санитарно-эпидемиологического режима
4.	<p>Осуществление общего ухода за умирающим:</p> <ul style="list-style-type: none"> • обработка тела умершего • сбор и сдача постельных принадлежностей в дезокамеру после умерших, госпитализированных и профилактически 	Обеспечение качественного общего ухода за умирающим	<ul style="list-style-type: none"> • количество умерших клиентов • количество комплектов белья, сланного в дезокамеру
5.	Ведение документации	Оформленная документация	<ul style="list-style-type: none"> • журнал по учету и хранению белья
6.	Повышение уровня профессиональной компетентности	Совершенствование уровня профессионализма	<ul style="list-style-type: none"> • Курсы повышения квалификации • Программы профессиональной переподготовки • Краткосрочные обучающие программы (семинары, тренинги)

2.9. Медицинская сестра физиотерапевтического кабинета

№	Функционал специалиста	Результат эффективной деятельности	Показатели результата
1.	Проведение физиотерапевтических процедур: <ul style="list-style-type: none"> • Выполнение процедур с использованием специальной аппаратуры • При необходимости выполнение лечебных процедур у постели клиента • Фиксация информации о выполненных процедурах в процедурной карте клиента 	Улучшение состояния здоровья клиентов, обеспечение качества медицинской услуги	<ul style="list-style-type: none"> • Количество проведенных физиотерапевтических процедур • Количество клиентов, получивших услугу • Количество клиентов, удовлетворенных качеством услуги • Количество жалоб
2.	Обеспечение деятельности физиотерапевтического кабинета, условий проведения процедур	Оказание качественной медицинской услуги	<ul style="list-style-type: none"> • Оснащение физиотерапевтического кабинета • Количество клиентов, удовлетворенных качеством предоставления услуги • Количество жалоб • Соответствие условий проведения процедур требованиям
3.	Ведение документации	Оформленная документация	<ul style="list-style-type: none"> • Журнал ежедневного приема • Журнал первичного приема • Листы назначений • Журнал регистрации генеральных уборок • Журнал учета работы бактерицидной лампы • Журнал учета аппаратуры • Журнал учета проверок технической аппаратуры • Журнал учета спирта
4.	Повышение уровня профессиональной компетентности	Совершенствование уровня профессионализма	<ul style="list-style-type: none"> • Курсы повышения квалификации • Программы профессиональной переподготовки

			<ul style="list-style-type: none"> • Краткосрочные обучающие программы (семинары, тренинги)
--	--	--	--

2.10. Врач-терапевт

№	Функционал специалиста	Результат эффективной деятельности	Показатели результата
1.	<p>Оказание квалифицированной медицинской помощи по своей специальности:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Профилактика; • Лечение (определение тактики ведения клиента, плана обследования, установление диагноза, назначение и контроль лечения, осмотр клиентов); • Реабилитация 	<p>Высокое качество социально-медицинских услуг, удовлетворенность клиентов социально-медицинскими услугами, повышение качества жизни клиентов</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Количество клиентов, получивших услугу • Уровень смертности среди клиентов • Уровень заболеваемости среди клиентов • Количество случаев запущенности заболеваний у клиентов • Количество клиентов, удовлетворенных качеством медицинских услуг • Своевременность и полнота медицинской услуги
2.	<p>Обеспечение безопасной больничной среды для клиентов:</p> <ul style="list-style-type: none"> • рациональная организация рабочего места и своего труда; • соблюдение правил внутреннего трудового распорядка; • соблюдение лечебно-охранительного режима ЛПУ; 		<ul style="list-style-type: none"> • Количество замечаний со стороны руководства при проверках • Соблюдение трудового распорядка • Количество клиентов, удовлетворенных социально-медицинскими услугами • Количество жалоб
3.	<p>Участие в диспансеризации:</p> <ul style="list-style-type: none"> • выявление клиентов, нуждающихся в диспансерном наблюдении; • направление на обследование 	<p>Повышение качества жизни клиента, повышение качества медицинских услуг, профилактика заболеваний</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Количество клиентов, подлежащих всеобщей диспансеризации • Количество клиентов, подлежащих диспансеризации по нозологиям • Качество проведенной диспансеризации (количество клиентов, прошедших диспансеризацию, количество прошедших)

			специалистов)
4.	Осуществление пропускного режима клиентов и родственников	Обеспечение безопасности и комфорта	<ul style="list-style-type: none"> • Соблюдение режима и графика посещения родственниками • Количество клиентов и их родственников условиями проживания
5.	Прием или перевод из приемно-карантинного отделения вновь поступивших	Изменение контингента клиентов	<ul style="list-style-type: none"> • Количество принятых клиентов • Количество переведенных клиентов
6.	Отбор контингента, нуждающегося в протезировании	Повышение качества жизни клиента, улучшение состояния его здоровья	<ul style="list-style-type: none"> • Количество клиентов, нуждающихся в протезировании • Количество клиентов, чьи потребности в протезировании удовлетворены в полном объеме • Количество клиентов, удовлетворенных социально-медицинскими услугами
7.	Выписка и перевод проживающих в другие отделения интерната или другие лечебно-стационарные учреждения	Изменения в контингенте клиентов	<ul style="list-style-type: none"> • Количество выписанных клиентов • Количество переведенных клиентов
8.	Участие в административно-медицинском обходе	Повышение эффективности деятельности персонала, повышение качества предоставляемых услуг	<ul style="list-style-type: none"> • Количество обходов • Результаты обходов
9.	Контроль за своевременном освидетельствовании инвалидов во ВТЭК	Удовлетворенность клиентов качеством услуг	<ul style="list-style-type: none"> • количество освидетельствованных клиентов
10.	Контроль за выполнением средним и младшим медицинским персоналом врачебных назначений и указаний	Удовлетворенность клиентов качеством услуг	<ul style="list-style-type: none"> • Количество нарушений • Качество и своевременность выполнения указаний и назначений • Количество жалоб клиентов
11.	Санитарно-просветительская работа	Повышение информированности	<ul style="list-style-type: none"> • Количество проведенных бесед, лекций, семинаров

	с клиентами, персоналом, родственниками	клиентов, родственников, персонала	<ul style="list-style-type: none"> • Количество выпущенных санитарных бюллетеней
12.	Контроль выполнения санитарных правил, санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий	Повышение качества предоставляемых услуг	<ul style="list-style-type: none"> • Акты проверок • Количество проведенных проверок • Количество выявленных нарушений
13.	Принятие решения о показаниях к трудотерапии и рациональному трудоустройству	Включение клиентов в трудотерапию и рациональное трудоустройство	<ul style="list-style-type: none"> • Количество клиентов, участвующих в трудотерапии • Количество клиентов, которым показано рациональное трудоустройство • Количество трудоустроенных клиентов
14.	Ведение документации	Оформленная документация	<ul style="list-style-type: none"> • План работы • Отчет о работе • Журнал по госпитализации клиентов • Амбулаторные карты • Журнал поступления • Журнал умерших • Истории болезни • Листы назначений
15.	Повышение уровня профессиональной компетентности	Совершенствование уровня профессионализма	<ul style="list-style-type: none"> • Курсы повышения квалификации • Программы профессиональной переподготовки • Краткосрочные обучающие программы (семинары, тренинги)