

Утверждаю: директор  
 ГБУСОВО «Новлянский дом-интернат для  
 престарелых и инвалидов»  
 Л.А.Скворцова  
 10.01.2022г.



**ПЛАН**  
**мероприятий по внедрению системы долговременного ухода на 2022 год**  
**в ГБУСОВО «Новлянский дом-интернат для престарелых и инвалидов»**

№ п/п	Содержание мероприятий	Периодичность и сроки выполнения мероприятий	Ответственные лица	Примечание
1.	Подбор кандидатур, назначение и обеспечение ответственного за СДУ в учреждении	Январь 2022 г.	Директор, специалист по кадрам	Приказ
2.	Создание рабочей группы( мультидисциплинарной команды) из руководителей структурных подразделений по внедрению элементов системы долговременного ухода в работе учреждения	Январь 2022 г.	Директор, специалист по кадрам	Разработка порядка работы команды и организации её деятельности. Мультидисциплинарная команда-это объединение специалистов медицинских и немедицинских профессий на функциональной основе в ходе оказания помощи получателю социальных услуг для максимальной реализации его индивидуального потенциала.

3.	Составление индивидуальных планов ухода получателей социальных услуг	Январь -апрель 2022г.	Старшая медсестра	Разработка программы и планов ухода за ПСУ для действий медицинского персонала
4.	Разработка локальной нормативной базы	Январь 2022г.	Директор, ответственный за СДУ, руководители структурных подразделений	Организация работы и утверждение нормативных документов.
5.	Разработка планов внедрения СДУ структурных подразделений	Январь 2022г.	Руководители структурных подразделений	Определение путей решения по каждой проблеме, а также постановка задач, определение функций и механизма работы, определение механизма контроля.
6.	Создание психологической службы	Апрель 2022г.	Ответственный за СДУ, психолог	Разработка Положения о психологической службе, оказание социально-психологических услуг гражданам, нуждающимся в должговременном уходе.
7.	Проведение обучения сотрудников учреждения, оказывающих социальные услуги, силами обучения по СДУ	Апрель-сентябрь 2022г., а затем ежеквартально 2022-2023г.	Ответственный за СДУ	

8.	Разработка и распределение буклетов, листовок, брошюр с информацией о деятельности учреждения, о порядке и условиях предоставления социальных услуг	Май 2022г.	Ответственный за СДУ	Повышение информационной открытости учреждения
9.	Работа с кадрами как важнейшего звена в организации долговременного ухода	Октябрь 2022г.	Ответственный за СДУ, руководители структурных подразделений	Организация и проведение обучения сотрудников учреждения основам долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами.
10.	Контроль и руководство процессом внедрения СДУ	Октябрь 2022г.	Директор, ответственный за СДУ, руководителя структурных подразделений	Контроль эффективности. Контроль процесса оказания услуг по СДУ.
11.	Развитие добровольческого движения	Постоянно	Ответственный за СДУ	Привлечение добровольцев (волонтеров) к предоставлению услуг в системе долговременного ухода
12.	Организация и проведение культурно-досуговых мероприятий	Постоянно	Ответственный за СДУ, кульорганизатор	Повышение качества жизни пожилых граждан и инвалидов
13.	Подведение итогов по созданию СДУ за 2022 года	Декабрь 2022г.	Директор, ответственный за	

			СДУ, руководители структурных подразделений	
14.	Размещение на сайте учреждения информации о проведенной работе по СДУ за 2022г.	Январь 2023г.	Ответственный за СДУ, руководители структурных подразделений	
15.	Уточнение и редактирование плана по внедрению СДУ на 2023 год	Январь 2023г.	Директор, ответственный за СДУ, руководители структурных подразделений	
16.	Мониторинг количества граждан пожилого возраста и инвалидов, получивших социальные и медицинские услуги в системе долговременного ухода	Ежеквартально 2023г.	Директор, ответственный за СДУ, руководители структурных подразделений	