

ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ
Ярославской области
Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания
Ярославской области
УГЛИЧСКИЙ ДОМ-ИНТЕРНАТ
ДЛЯ ПРЕСТАРЕЛЫХ И ИНВАЛИДОВ

П Р И К А З

« 8 » февраля 2019 г.

№ 43

«О назначении ответственных за реализацию в учреждении инновационной социальной технологии «Милиотерапия»»

В целях поддержания и повышения качества жизни пожилых людей и лиц с ограниченными возможностями через создание среды жизнедеятельности, адекватной их возрасту, состоянию здоровья и психологическому статусу, на основании методических рекомендаций Департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области «Милиотерапия как система создания качественной среды жизнедеятельности для пожилых людей, проживающих в условиях стационарного учреждения социального обслуживания общего типа»,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о технологии «Милиотерапия» в ГБУ СО ЯО Угличский дом-интернат.

2. Продолжить мероприятия по внедрению в практику работы ГБУ СО ЯО Угличский дом-интернат инновационной социальной технологии «Милиотерапия как система создания качественной среды жизнедеятельности для пожилых людей, проживающих в условиях стационарного учреждения социального обслуживания общего типа».

3. Назначить координаторами и ответственными за реализацию социальной программы «Милиотерапия»:

Бахвалова В.А. - заведующего отделением милосердия №3;

Смирнову Н.В. - заведующую отделением милосердия №2;

4. Продолжить заполнение документооборота:

-Индивидуальная карта получателя социальных услуг;

-Индивидуальная программа социального обслуживания получателя социальных услуг;

-Лист сопровождения получателя социальных услуг;

-Учет количества социальных услуг в отделении милосердия, предоставляемых средним медицинским персоналом с учетом выполняемой работы за день, месяц;

- Учет количества социальных услуг в отделении милосердия, предоставляемых младшим медицинским персоналом с учетом выполняемой работы за день, месяц;
- Направление на первичную диагностическую консультацию к психологу;
- Бланк для клинического интервью с получателем социальных услуг;
- Журнал учета консультаций;
- Журнал учета групповых форм работы;
- Журнал учета занятий в «Школе здоровья» с получателями социальных услуг;
- Журнал учета ИПРА.

5. Ответственные лица за формирование ежемесячных отчетов по учету количества предоставленных услуг средним и младшим медицинским персоналом в отделениях:

Менгель И.М. – старшая медицинская сестра
 Блинова Н.Ю. – старшая медицинская сестра отделения милосердия №1;
 Шилова Л.Р. – старшая медицинская сестра отделения милосердия № 2;
 Ушакова А.А. – старшая медицинская сестра отделения милосердия №3;
 Самарина А.А. – старшая медицинская сестра отделения активного долголетия.

6. Заведующие отделениями ежеквартально составляют отчет о работе отделения по предоставлению социальных услуг. Данный отчет подается директору на утверждение.

7. Специалисту по кадрам Галуновой С.А. ознакомить с приказом всех вышеперечисленных лиц под роспись.

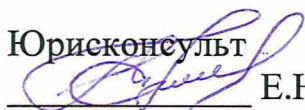
8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор










.Н.Н.Аксенова

Юрисконсульт



Е.Н.Ковалева

С приказом ознакомлены:

« 8 » <u>сентябрь</u>	2019 г.		Смирнова Н.В.
« 8 » <u>сентябрь</u>	2019 г.		Бахвалов В.А.
« 8 » <u>февраль</u>	2019 г.		Ушакова А.А.
« 8 » <u>февраль</u>	2019 г.		Менгель И.М.
« 8 » <u>февраль</u>	2019 г.		Блинова Н.Ю.
« 8 » <u>февраль</u>	2019 г.		Самарина А.А.
« 8 » <u>сентябрь</u>	2019 г.		Шилова Л.Р.