**Тема: Понятие и содержание ухода. Стандарты социальных услуг по уходу. Документация и отчетность помощника по уходу**

**План занятия:**

1. Понятие ухода.
2. Стандарты социальных услуг по уходу.
3. Документация и отчетность помощника по уходу.

**1.** **Человек** - целостная, динамическая, саморегулирующая биологическая система, совокупность физиологических, психосоциальных и духовных нужд, удовлетворение которых определяет рост, развитие и слияние с окружающей средой.

 **Пациент** — человек, который нуждается в сестринском уходе и получает его.

**Уход** — тщательно продуманная и научно-обоснованная система мероприятий, обеспечивающих максимальную адаптацию каждого конкретного подопечного к жизни в условиях болезни, в условиях ограниченной свободы: это организованный многоплановый процесс, направленный на личность, с ее физически психологическими проблемами.

**2. Профессиональный стандарт. Сиделка (помощник по уходу), утвержденный приказом Минтруда России от 30 июля 2018 г. № 507н**

 **Основная цель вида профессиональной деятельности:**

 Обеспечение максимально возможной бытовой и (или) социальной самостоятельности в повседневной жизнедеятельности гражданам в случае полной или частичной утраты способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности (в том числе у детей) (далее - лица, нуждающиеся в постороннем уходе)

**Трудовые функции:**

Оказание услуг общего ухода и помощи при осуществлении повседневной деятельности лицам, нуждающимся в постороннем уходе.

Организация приема пищи и проведение кормления лиц, нуждающихся в постороннем уходе.

Повседневное наблюдение за самочувствием и состоянием здоровья лиц, нуждающихся в постороннем уходе.

Обеспечение досуга лиц, нуждающихся в постороннем уходе.

Поддержание санитарных норм жизнедеятельности лиц, нуждающихся в постороннем уходе.

**Трудовые действия:**

Согласование вида услуг общего ухода и помощи в повседневной деятельности лицам, нуждающимся в постороннем уходе.

Содействие в организации безопасной среды, адаптированной к потребностям лиц, нуждающихся в постороннем уходе.

Оказание помощи при передвижении лиц, нуждающихся в постороннем уходе, с использованием технических, специальных и подручных средств.

Осуществление позиционирования, подъема, поворотов и перемещения лиц, нуждающихся в постороннем уходе, в постели.

Смена нательного белья лицам, нуждающимся в постороннем уходе, оказание помощи при смене одежды.

Оказание помощи в проведении и (или) проведение ежедневных процедур личной гигиены лицам, нуждающимся в постороннем уходе.

Оказание помощи в принятии душа и (или) ванны.

Наблюдение за самочувствием лиц, нуждающихся в постороннем уходе, в повседневной деятельности, во время процедур ухода.

Согласование с родственниками (законными представителями) действий по организации приема пищи лицам, нуждающимся в постороннем уходе.

Обеспечение гигиены питания лиц, нуждающихся в постороннем уходе.

Доставка (приготовление) блюд в соответствии с назначенным лечебным питанием, подогрев готовой пищи.

Подготовка лица, нуждающегося в постороннем уходе, к приему пищи за столом, накрывание стола.

Подготовка пищи и прикроватного столика для проведения кормления лица, нуждающегося в постороннем уходе.

Оказание помощи в приеме пищи или проведение кормления в постели лица, нуждающегося в постороннем уходе.

Наблюдение за состоянием лица, нуждающегося в постороннем уходе, во время приема пищи (кормления).

Уборка прикроватного столика (стола) после еды и удаление пищевых отходов.

Разъяснение лицам, нуждающимся в постороннем уходе (законным представителям), содержания предоставляемого ухода при наличии рекомендаций врача.

Оказание содействия лицам, нуждающимся в постороннем уходе, в ведении здорового образа жизни.

Контроль соблюдения лицом, нуждающимся в постороннем уходе, рекомендаций лечащего врача по приему лекарственных препаратов, двигательному режиму и лечебному питанию.

Измерение основных показателей жизнедеятельности (температура тела, пульс частота дыхания и артериальное давление) по назначению врача.

Выполнение простых процедур общего ухода по назначению врача.

Регистрация мероприятий, связанных с уходом, изменений состояния и ответной реакции лица, нуждающегося в постороннем уходе.

Вызов врача при непредвиденном ухудшении состояния лица, нуждающегося в постороннем уходе, и немедленное информирование родственников (законных представителей).

Оказание первой помощи лицам, нуждающимся в постороннем уходе (при необходимости).

Получение информации о потребностях и возможностях проведения досуга лицом, нуждающимся в постороннем уходе.

Согласование с подопечным и организация различных видов досуга, в том числе чтения, просмотра телевизионных передач, прослушивания музыки, творческой деятельности и общения.

Содействие посильной трудовой деятельности, значимой для лица, нуждающегося в постороннем уходе.

Сопровождение лица, нуждающегося в постороннем уходе, за пределами дома (квартиры), на прогулках.

Наблюдение за настроением и самочувствием лица, нуждающегося в постороннем уходе, во время досуга, информирование родственников.

Получение согласия законного представителя на выполнение услуг по санитарному содержанию жилища, одежды при ежедневном уходе за лицом, нуждающимся в постороннем уходе.

Поддержание санитарного состояния жилого помещения, соблюдение санитарных норм в повседневной жизнедеятельности лица, нуждающегося в постороннем уходе.

Содержание в чистоте и порядке одежды и белья лица, нуждающегося в постороннем уходе.

Оказание помощи в приготовлении пищи лицу, нуждающемуся в постороннем уходе.

**3. Документация.**

Дневник социального работника

**Дневник социального работника** (далее Дневник) – это документ, отражающий содержание деятельности социального работника в соответствии с нормативными документами отделения и подтверждающий оказание социальных услуг гражданину социальным работником отделения социального обслуживания на дому.

Представляет собой тетрадь, пронумерованную постранично и пролинованную по утвержденной форме, ведется ежедневно, помесячно сдается зав.отделением и состоит из следующих составляющих:

- списочный состав обслуживаемых граждан за отчетный период;

- график посещения;

- листы учета выполненных работ.

Дневник формируется по количеству клиентов, находящихся на обслуживании у социального работника в отчетном месяце, заполняется шариковой ручкой, заполнение карандашом – недопустимо. Записи в дневнике должны производиться четко и как можно более подробно, без исправлений.