



Министерство социальной политики
Нижегородской области

Государственное бюджетное учреждение
«Кузьмьярский психоневрологический интернат»

П Р И К А З

01 октября 2025 г.

п. Кузьмьяр

№ 120 (144)

**Об утверждении положения о процессе адаптации вновь поступивших
проживающих в ГБУ «Кузьмьярский ПНИ»**

Для повышения качества оказываемых услуг, организации адаптации вновь поступивших, в соответствии с Федеральными законами от 28.12.2013 № 442ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», от 21.11.2011 № 323ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», приказом Минздрава России от 31.07.2020 № 788н «Об утверждении Порядка организации медицинской реабилитации взрослых»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о процессе адаптации вновь поступивших проживающих в ГБУ «Кузьмьярский ПНИ» (Приложение № 1).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

М.С. Петухов

Приложение 1
к приказу директора
ГБУ «Кузьмьярский ПНИ»
от 01.10.2025 г. № 120

Положение о процессе адаптации вновь поступивших проживающих в ГБУ «Кузьмьярский ПНИ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цели, задачи, структуру и порядок организации процесса адаптации вновь поступивших проживающих в ГБУ «Кузьмьярский ПНИ» (далее — ПНИ).

1.2. Положение направлено на создание условий, позволяющих обеспечить комфорт, безопасность, психоэмоциональную стабильность и быструю адаптацию к новым условиям проживания.

1.3. Адаптационные мероприятия организуются с учетом индивидуальных особенностей, состояния здоровья и социальных потребностей каждого человека.

1.4. В процессе адаптации применяются современные методы социальной, психологической и медицинской помощи, а также используются имеющиеся ресурсы учреждения для максимального облегчения периода вхождения.

1.5. За проведение адаптационного процесса несет ответственность специально назначенная адаптационная команда (куратор, психолог, медицинский работник, специалист по социальной работе и пр.)

2. Задачи периода адаптации

2.1. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка, режимом дня, комнатой проживания и территорией учреждения:

- Ознакомление с правилами внутреннего распорядка и другими действующими положениями о деятельности учреждения.
- Размещение в комнате проживания с учетом индивидуальных потребностей, знакомство с соседями.
- Экскурсия по территории и ознакомление с расположением ключевых объектов (столовая, медпункт, зона отдыха, кружки и пр.).

2.2. Выявление индивидуальных потребностей и особенностей вновь поступившего проживающего:

- Первичная диагностика психоэмоционального, физического состояния и социальных потребностей.
- Сбор информации о привычках, предпочтениях, уровне самостоятельности, наличии хронических заболеваний, психологических особенностях.
- Определение приоритетных направлений оказания помощи (медицинской, психологической, социальной).

2.3. Формирование позитивного психологического климата:

- Организация условий для установления доверительных отношений между проживающими и персоналом.
- Проведение индивидуальных и групповых бесед, направленных на снижение тревожности, страхов и напряженности.
- Содействие включению в коллектив, поддержка доброжелательной атмосферы.

2.4. Обеспечение наблюдения и поддержки со стороны специалистов:

- Формирование индивидуальной карты адаптации, оформление карты адаптации.
- Постоянное наблюдение за состоянием проживающего, своевременное реагирование на возникающие сложности.
- Предоставление квалифицированной социально-медицинской и социально-психологической помощи, организация дополнительных консультаций при выявлении трудностей.
- Взаимодействие с родственниками (опекунами) при необходимости.

3. Организация процесса адаптации

3.1. Формирование адаптационной команды

Для сопровождения вновь поступившего проживающего приказом руководителя учреждения назначается адаптационная команда, в которую входят:

- **Куратор:**
Ведет координацию процесса адаптации, поддерживает связь между проживающим и персоналом, помогает решать возникшие вопросы бытового и организационного характера.
- **Психолог:**
Проводит диагностику уровня тревожности, выявляет особенности психоэмоционального состояния, консультирует по вопросам

межличностных отношений и проводит индивидуальные/групповые беседы.

- **Медицинский работник:** Оценивает уровень физического и психического здоровья проживающего, организует необходимые медицинские обследования, корректирует лечение и уход.
- **Инструктор по труду/ культурорганизатор (при необходимости):** Помогает включиться в общественную жизнь, рекомендует дневную занятость по интересам, контролирует динамику социальной адаптации; содействует организации досуга и трудотерапии.

3.2. Документирование процесса адаптации

Сразу после поступления проживающего оформляется индивидуальная карта адаптации. В ней фиксируются:

- личные данные;
- результаты первичного обследования (медицинские, психологические, социальные);
- индивидуальные особенности, потребности, интересы;
- план адаптационных мероприятий;
- динамика состояния и отметки специалистов.

3.3. Продолжительность и этапы адаптационного периода

Адаптационный период длится от 2 недель до 1 месяца, может быть продлен по индивидуальным показаниям (например, при наличии выраженных трудностей в адаптации).

Этапы процесса:

1. Информационный этап: ознакомление с правилами внутреннего распорядка и другими действующими положениями о деятельности учреждения
2. Первичная встреча и размещение: знакомство с персоналом и проживающими, размещение в комнате
3. Сбор информации об индивидуальных особенностях, потребностях, интересах
4. Социально-психологическая поддержка: индивидуальные и групповые беседы, вовлечение в жизнь интерната
5. Вовлечение в коллектив: рекомендация кружков, обсуждение интересов, обеспечение участия в мероприятиях
6. Мониторинг и обратная связь: наблюдение специалистов, фиксация изменений, корректировка плана адаптации

4. Этапы адаптационного процесса

4.1. Информационный этап

- Проживающему подробно разъясняются правила внутреннего распорядка, порядок посещения процедур и мероприятий, расписание питания и досуга.
- Проводится экскурсия по территории интерната с показом ключевых зон: столовая, медицинский кабинет, зоны отдыха, кружки.
- Проживающему предоставляется памятка с основной информацией (возможна в адаптированном виде).

4.2. Первичная встреча и размещение

- В день поступления проживающего встречает куратор, знакомит его с персоналом и соседями по комнате.
- Осуществляется размещение проживающего в подготовленной комнате, проводятся рекомендации по бытовым вопросам (место хранения вещей, обращение за помощью и др.).
- Первый контакт призван снизить тревожность, создать атмосферу доверия и безопасности.

4.3. Сбор информации

- Первичная диагностика психоэмоционального, физического состояния и социальных потребностей.
- Сбор информации о привычках, предпочтениях, уровне самостоятельности, наличии хронических заболеваний, психологических особенностях.
- Определение приоритетных направлений оказания помощи (медицинской, психологической, социальной).

4.4. Социально - психологическая поддержка

- Психолог осуществляет индивидуальные беседы с проживающим, а также, при согласии, групповые встречи.
- Выявляются тревоги, страхи, особенности эмоционального состояния, причины возможного напряжения.
- Оказывается, поддержка в преодолении стрессовых ситуаций, адаптации к новым условиям, формируется позитивное отношение к коллективу.

4.5. Вовлечение

- Проживающий приглашается к участию в досуговых, образовательных, творческих и трудовых мероприятиях.

- Проводится оценка его интересов, способностей и возможностей для определения подходящих кружков, секций и трудовых заданий.
- Организуется поддержка со стороны инструктора по труду/культурного организатора, создаётся мотивация к активному участию в жизни учреждения.

4.6. Мониторинг и обратная связь

- На протяжении адаптационного периода специалисты регулярно наблюдают за состоянием проживающего, анализируют его поведение, уровень комфорта, настроения и взаимодействия с окружающими.
- Собирается обратная связь от самого проживающего, персонала и, при возможности, родственников.
- При выявлении трудностей оперативно вносятся корректировки в план адаптационных мероприятий.

5. Работа специалистов

5.1. Куратор

- Организует все этапы адаптационного процесса.
- Координирует взаимодействие между проживающим и другими специалистами учреждения.
- Оказывает помощь в решении бытовых вопросов, сопровождает на мероприятиях, поддерживает круглосуточный контакт.

5.2. Психолог

- Проводит индивидуальные и групповые беседы, психодиагностику.
- Выявляет психоэмоциональные проблемы, проявляет внимание к особенностям характера и поведения.
- Рекомендует мероприятия, способствующие положительной динамике адаптации.

5.3. Медицинский работник

- Следит за состоянием здоровья проживающего, назначает необходимое медицинское обслуживание и процедуры.
- Ведёт медицинскую документацию, своевременно информирует персонал о выявленных особенностях или изменениях в состоянии проживающего.

5.4. Инструктор по труду/ культурный организатор (при необходимости)

- Помогает включиться в коллектив через организацию досуга и трудовой занятости.

- Подбирает подходящие кружки, занятия, творческие секции в соответствии с интересами и возможностями проживающего.
- Контролирует посещение мероприятий, мотивацию, поддерживает в трудных ситуациях.

6. Сотрудничество и взаимодействие с родственниками

При возможности и необходимости проводится работа с родственниками: информирование о порядке адаптации, регулярный обмен информацией о состоянии проживающего, привлечение к процессу адаптации, психологическая поддержка семьи проживающего.

7. Оценка эффективности

7.1. Куратор и специалисты регулярно фиксируют динамику адаптации в индивидуальной карте адаптации, отражая изменения в состоянии, поведении, уровне вовлечённости и комфорте проживающего.

7.2. В процессе используются следующие методы:

- Опрос (анкетирование) проживающего о его ощущениях, трудностях и успехах.
- Наблюдение за поведением, реакциями в коллективе, активностью.
- Опрос персонала и других проживающих о взаимодействии с поступившим.
- Записи и отметки в индивидуальной карте.

7.3. По завершении адаптационного периода составляется итоговое заключение, отражающее степень успешности адаптации, рекомендации по дальнейшему сопровождению и поддержке проживающего.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее положение утверждается директором учреждения и вступает в силу с момента подписания.

8.2. Внесение изменений и дополнений в данное положение осуществляется по предложению специалистов учреждения, с учётом изменений законодательства и внутренних нормативов. Изменения вступают в силу после утверждения директором ПНИ.

Индивидуальная карта адаптации

Вновь поступившего проживающего ГБУ «Кузьмьярский ПНИ»

I. Общие сведения

ФИО _____
Дата рождения _____
Дата поступления _____
Диагноз/Группа инвалидности _____
Номер комнаты _____
Куратор _____

II. Информация о личности

Особенности характера _____
Интересы, увлечения _____
Способность к самообслуживанию _____
Коммуникабельность _____
Контактные
лица/родственники _____

III. Медицинские данные

Состояние здоровья при поступлении _____

Назначения, лечение _____

Рекомендации по уходу _____

IV. План адаптационных мероприятий

Индивидуальная/ групповая беседа психолога	
Обучение коммуникационным навыкам	
Работа с родственниками	
Трудовая занятость	
Творческая занятость	
Спортивная занятость	

Обучение бытовым навыкам самообслуживания	
Консультирование по вопросам самообеспечения	

V. Динамика адаптации (мониторинг)

Дата	Отметки	Наблюдения	Успехи/сложности

VI. Итоговое заключение адаптационного периода/ рекомендации

VII. Ответственные лица

Куратор _____ / _____ /

Психолог _____ / _____ /

Медицинский работник _____ / _____ /

Специалист по социальной работе _____ / _____ /