|  |
| --- |
| **ГКУ «Карпинский детский дом-интернат»** |
| **Название документа:**  | **Стандартная операционная процедура**«Оказание индивидуальной психологической помощи, в том числе беседы, общение, выслушивание, подбадривание мотивация клиента к активности психологическая поддержка жизненного тонуса клиента» |
| **Утвержден** (должность,ФИО):  | Директор Железнякова Е.В. | **Дата утверждения:**  |
| **Разработчик:** | ***Должность*** | ***ФИО*** | ***Подпись*** | ***Дата*** |
| Педагог-психолог | Бутолина Ю.А. |  |  |
|  |  |  |  |
| **Согласовано:** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Ответственный за исполнение:** | Педагог-психолог | Бутолина Ю.А. |  |  |
| **Дата введения в действие:** |  |  |

г. Карпинск, 2023 г.

**Стандартная операционная процедура**

**Название процедуры:** оказание индивидуальной психологической помощи, в том числе беседы, общение, выслушивание, подбадривание мотивация клиента к активности психологическая поддержка жизненного тонуса клиента

1. **Цель:** Обеспечить укрепление психического здоровья клиентов, повысить их стрессоустойчивость и психическую защищенность, оказать содействие в мобилизации физических, духовных, личностных и интеллектуальных и эмоциональных ресурсов для выхода из кризисных состояний и устранения психологического дискомфорта, повышение жизненного тонуса
2. **Область применения:** отделение социального обслуживания на дому.
3. **Ответственность:** педагог-психолог.
4. **Определение/Общие сведения**: Психологическая помощь система профессиональных мер поддержки и содействия клиенту в преодолении психологических трудностей. Оказание индивидуальной психологической помощи и поддержки предусматривает проведение бесед, общение, подбадривание, выслушивание для укрепления веры в собственные силы, мотивации к активности. Продолжительность процедуры до 30 минут. Периодичность предоставления по мере возникновения потребности.
5. **Ресурсы/оснащение:** Требуется оснащение в соответствии со стандартом социальных услуг. Специалист должен иметь профессиональную подготовку и соответствовать квалификационным требованиям.
6. **Основная часть процедуры:**
7. Личное знакомство и установление контакта.
8. Специалист в ходе беседы получает информацию о проблемах и трудностях клиента. Выясняет уровень ресурсности клиента. Разъясняет клиенту суть его проблем.
9. Совместно с клиентом определяет возможные пути решения данной проблемы или трудности для восстановления психологического равновесия.
10. Получение обратной связи от клиента (рефлексия).
11. Фиксация сведений о предоставленной психологической услуги в журнале учета оказанных услуг отделения.
12. **Область и способы проверки выполнения:** Областью проверки является процесс оказания услуги и результат услуги – решение возникшей проблемы; оказание своевременной поддержки клиенту, направленной на предупреждение возможных отклонений, создание условий для полноценного психического развития личности; удовлетворенность получателя социальных услуг качеством предоставленной услуги Способы, частота проверок и ответственные за проверки определяется системой управления качеством учреждения.

**Нормативные ссылки:**

* Сборник нормативно-правовых материалов, регламентирующих деятельность практических психологов РФ // Под ред. С. Д. Воробьева, С. Г. Крылова. – Екатеринбург, 1999. –178 с.
* Устав Российского Психологического Общества (РПО). Принят на учредительном съезде РПО. Протокол № 1. от 22 ноября 1994 г.
* Этический кодекс педагога-психолога службы практической психологии образования России, принятый на Всероссийском съезде практических психологов образования 26.03.2003 г. Всероссийский съезд практических психологов образования.

**Распределение данной стандартной операционной процедуры**

Экземпляр Должность

Оригинал

Копия

**Ответственные исполнители ознакомлены и обязуются исполнять:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия | подпись | дата |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

.