|  |
| --- |
| **ГАУ «РЦ Дзержинского района города Нижний Тагил»** |
| **Наименование структурного подразделения:** |  |
| **Название документа:** | Стандарт операционной процедурыОрганизация досуга и отдыха, в том числе обеспечение книгами, журналами, газетами, настольными играми» |
| **Утвержден:**  |  |
| **Дата утверждения:** |  |
| **Разработчик:** | *Должность*  | *ФИО* | *подпись* |
| Специалист по СР | Маркова И.А. |  |
|  |  |  |
| **Согласовано:** |  |  |  |
|  |  |  |
| **Дата согласования:** |  |  |  |
| **Ответственный за исполнение:** | Библиотекарь, культорганизатор, специалист по социальной работе, социальный работник, социальный педагог, воспитатель. |  |  |
| **Дата введения в действие:** |  |  |  |

**Нижний Тагил**

**2020**

**Стандарт операционной процедуры**

1. **Название процедуры:** Организация досуга и отдыха, в том числе обеспечение книгами, журналами, газетами, настольными играми
2. **Цель:** предупреждение деградации личности, возможность социальной реабилитации, помощь при адаптации к ситуации, стабилизация эмоциональной сферы получателя социальных услуг
3. **Область применения:** Реабилитационное отделение, отделение дневного пребыван**ия**
4. **Ответственность:** Библиотекарь, или культорганизатор, или специалист по социальной работе, или социальный работник, или социальный педагог, или воспитатель.
5. **Общие сведения:** Данная услуга носит заявительный характер, оказывается по желанию получателя социальных услуг.
6. **Оснащение:** Книги, журналы, газеты, настольные игры, шкаф для хранения книг (газет, журналов и т.д.), стол, стул, видеоувеличитель для слабовидящих получателей социальных услуг.
7. **Основная часть процедуры:**
8. Знакомство и установление контакта с получателем социальных услуг:
9. Выяснение вида досуга, который предпочитает получатель социальных услуг.
10. Предоставление получателю социальных услуг необходимого инвентаря (книг, журналов, настольных игр и т.д.)
11. Оказание помощи в использовании если это необходимо.

**8. Область и способы проверки выполнения**: проверка проводится путем проверки записей об услуге: журналы специалистов – 1 раз в месяц;

Наблюдение заведующего отделением за качеством выполнения процедур – постоянно;

По результатам проверки проверяющий заполняет журнал Контроля качества в соответствии с проверками

**Нормативные ссылки:**

- Федеральный закон от 28 декабря 2013г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

- Приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 11.08.2015 № 482 «Об утверждении стандартов социальных услуг» со всеми изменениями и дополнениями.

**Распределение данного стандарта операционной процедуры**

Экземпляр Должность

Оригинал

Копия

**Ответственные исполнители ознакомлены и обязуются исполнять:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия | Подпись | Дата |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |