|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ГАУСО СО «ЦСПСиД Чкаловского района города Екатеринбурга»** | | | |
| **Наименование структурного подразделения:** |  | | |
| **Название документа:** | Стандарт операционной процедуры  Индивидуальное социально-педагогическое консультирование | | |
| **Утвержден:** |  | | |
| **Дата утверждения:** |  | | |
| **Разработчик:** | Должность | ФИО | подпись |
| Заведующий отделением психолого-педагогической помощи | Хохина Е.В. |  |
| **Согласовано:** |  |  |  |
|  |  |  |
| **Дата согласования:** |  |  |  |
| **Ответственный за исполнение:** | Психолог  Педагог-психолог |  |  |
| **Дата введения  в действие:** |  |  |  |

**Екатеринбург 2020**

**Стандарт операционной процедуры**

**1. Название процедуры**: Индивидуальное социально-педагогическое консультирование

**2. Цель:** оказание помощи детям, имеющим ментальные нарушения, в решении социальных проблем и в налаживание межличностных отношений с окружающими.

**3. Область применения:** отделение, предоставляющее психолого-педагогические услуги, в том числе семьям с детьми, имеющим ментальные нарушения

**4. Ответственность**: психолог или педагог-психолог. Контроль исполнения услуги – заведующий структурным подразделением.

**5. Общие сведения:** Социально – педагогическое консультирование - это квалифицированная помощь детям, испытывающим различные проблемы, с целью их социализации, восстановления и оптимизации социальных функций, выработки социальных норм, жизнедеятельности и общения, путем изменения установок личности на взаимодействие с другими людьми на ситуации и стереотипы поведения. Продолжительность процедуры до 1 часа 30 минут. Периодичность предоставления по мере необходимости. Возможно проведение процедуры в дистанционном формате с использованием современных информационно-коммуникационных технологий (например, с использованием платформы Zoom или Skype) при отсутствии возможности провести процедуру очно.

**6. Оснащение:** Требуется оснащение в соответствии со стандартом социальных услуг, возможно применение в рамках консультирования доступных психодиагностических методик (при необходимости). При проведении процедуры в дистанционном формате необходимо иметь компьютер (ноутбук, планшет), доступ в сеть «интернет».

**7. Основная часть процедуры:**

* Личное знакомство (специалист представляется – называет ФИО, должность), установление контакта
* Исследование педагогических и социальных проблем (история возникновения проблемы, когда и в связи с чем она появилась, отношения ребенка со всеми действующими лицами в его рассказе, представления о том, чем именно вызвана эта проблема). Определение реакции ребенка на имеющиеся проблемы и определения уровня мотивации к их преодолению.
* Воздействие. Простейший способ воздействия – акцентирование противо­речий в рассказе ребенка, переструктурирование и переформулирование окружающей его реальности.
* Разъяснение ребенку сути проблем и определение путей их решения.
* Формулирование как можно большего числа возможных вариантов поведения и выбор наиболее подходящего.
* Оценка и получение обратной связи о решении проблемы изменения ситуации
* Разработка рекомендаций для ребенка/ или ребенка и родителя (плана действий)
* Зафиксировать сведения о предоставленной психологической услуги в журнале учета оказанных услуг отделения.
* Подписать Акт о предоставлении психологической услуги у законного представителя ребенка.

**Нормативные ссылки:**

1. Сборник нормативно-правовых материалов, регламентирующих деятельность практических психологов РФ // Под ред. С. Д. Воробьева, С. Г. Крылова. – Екатеринбург, 1999. –178 с.
2. Устав Российского Психологического Общества (РПО). Принят на учредительном съезде РПО. Протокол № 1. от 22 ноября 1994 г.

3. 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.

**8. Область и способы проверки выполнения**: Областью проверки является процесс оказания услуги и результат услуги – удовлетворенность клиента. Способы, частота проверок и ответственные за проверки определяются системой управления качеством учреждения.

**Распределение данного стандарта операционной процедуры**

Экземпляр Должность

Оригинал

Копия

**Ответственные исполнители ознакомлены и обязуются исполнять**

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

Приложение 1

**Примерный перечень рекомендаций для родителей детей, имеющих трудности в адаптационном периоде (1 класс)**

1. Работать с ребенком в начале дня, а не вечером.

2. Уменьшить рабочую нагрузку ребенка.

3. Делить работу на более короткие, но более частые периоды. Использовать физкультминутки.

4. Снизить требования к аккуратности в начале работы, чтобы сформировать чувство успеха.

5. Посадить ребенка во время занятий рядом с взрослым.

6. Использовать тактильный контакт (элементы массажа, прикосновения, поглаживания).

7. Договариваться с ребенком о тех или иных действиях заранее.

8. Давать короткие, четкие и конкретные инструкции.

9. Использовать гибкую систему поощрений и наказаний.

10. Поощрять ребенка сразу же, не откладывая но будущее.