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

**Екатеринбург 2020**

**Стандарт операционной процедуры**

**1. Название процедуры**: индивидуальное социально-психологическое консультирование

**2. Цель**: Оказание психологической помощи клиенту в поиске решения проблемных ситуаций, субъективного облегчения его эмоционального состояния

**3. Область применения**: отделение, предоставляющее психолого-педагогический 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-психологическое консультирование – метод, который заключается в исследовании проблем клиента, в нахождении вместе с ним путей разрешения проблем, система советов и рекомендаций о путях и технологиях разрешения проблемы и об имеющихся социальных ресурсах. Продолжительность процедуры до 1 часа 30 минут. Периодичность предоставление 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 психологических методик, психодиагностических методик. При проведении процедуры в дистанционном формате необходимо иметь компьютер (ноутбук, планшет), доступ в сеть «интернет».

**7. Основная часть процедуры:**

* Знакомство с клиентом и установление контакта (специалист представляется называет свою ФИО и должность)
* Сбор психологического анамнеза.
* Выявление в ходе консультирования психологических проблем, стоящих перед клиентом. Помощь в формулировании запроса.
* Разъяснение клиенту сути проблем и определение возможных путей их решения. Рекомендации по разрешению заявленной проблемы
* Получение обратной связи от клиента. Рефлексия.
* 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 определяется системой управления качеством учреждения.

**Распределение данного стандарта операционной процедуры**

Экземпляр Должность

Оригинал

Копия

**Ответственные исполнители ознакомлены и обязуются исполнять**

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