|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ГАУ «КЦСОН «Малахит» Орджоникидзевского района города Екатеринбурга»** | | | |
| **Наименование структурного подразделения:** |  | | |
| **Название документа:** | Стандарт операционной процедуры  Организация клубов по интересам детей с ментальными нарушениями | | |
| **Утвержден:** |  | | |
| **Дата утверждения:** |  | | |
| **Разработчик:** | Должность | ФИО | подпись |
| Заведующий ОР | Шарыгина Н.В. |  |
|  |  |  |
| **Согласовано:** |  |  |  |
|  |  |  |
| **Дата согласования:** |  |  |  |
| **Ответственный за исполнение:** | Специалист по социальной работе, культорганизатор, социальный педагог, воспитатель, психолог, педагог-психолог |  |  |
| **Дата введения в действие:** |  |  |  |

**Екатеринбург**

**2020 год**

**Стандарт операционной процедуры**

1. **Название процедуры:** Организация клубов по интересам детей с ментальными нарушениями.
2. **Цель:** создание организационных, психолого-педагогических условий для повышения уровня социальной адаптации детей-инвалидов, повышения степени их активности, обеспечения успешной социализации.
3. **Область применения:** структурное подразделение, в функции которого входит предоставление социальных услуг детям-инвалидам.
4. **Ответственность:** Специалист по социальной работе, культорганизатор, социальный педагог, воспитатель, психолог, педагог-психолог.

Контроль исполнения услуги – заведующий отделением.

1. **Общие сведения:**клубы по интересам являются одним из направлений социокультурной реабилитации детей-инвалидов. Предназначены для обучения детей навыкам социального ориентирования, повышения психологической устойчивости, расширения сферы социальных контактов семьи, формирования у детей навыков коммуникации.

Услуга предоставляется до 2 раз в неделю, продолжительность оказания услуги до 60 минут.

1. **Оснащение:** Орг. техника: персональный компьютер, принтер. Требование к помещению в соответствии с правилами пожарной безопасности и нормами утвержденными СанПин.

Примерный календарно-тематический план, конспекты занятий, методические, раздаточные и демонстрационные материалы, график проведения занятий.

Техника для фото и видео фиксации мероприятия.

**Основные части процедуры:**

1. Специалист на первом занятии:

* представляется группе и знакомится с каждым ребенком и законным представителем, сопровождающим его;
* знакомит законных представителей детей с правилами безопасности, проводит инструктаж для детей;
* знакомит законных представителей детей с календарно-тематическим планом занятий;
* предлагает каждому родителю/законному представителю заполнить бланк «Согласия граждан на обработку персональных данных и фотосъемку», разъясняя необходимость заполнения данного документа;
* знакомит с общим порядком проведения занятий и отвечает на все интересующие вопросы, после этого приступает непосредственно к учебному занятию;

1. Проводит занятия учебного курса:

* фиксирует дату, тему занятия и присутствующих на каждом занятии;
* начинает каждое занятие с сообщения темы и цели занятия. Разъясняет порядок построения занятия. Вновь проводит краткий инструктаж по технике безопасности, исходя из специфики каждого занятия;
* проводит вводный инструктаж по теме занятия, затем реализует непосредственно тему занятия;
* ведет фото и видео фиксацию мероприятия.

1. По окончании занятия – выдает родителям рекомендаций по закреплению полученных навыков.
2. Каждое занятие фиксирует в журнале учета профилактической работы, а также в базе, предоставляющей в Единую государственную информационную систему социального обеспечения (ЕГИССО) информацию о мерах социальной защиты (поддержки), социальных услугах в рамках социального обслуживания и государственной социальной помощи, иных социальных гарантиях и выплатах, предоставляемых населению органами и учреждениями Свердловской области в сфере социальной защиты населения.
3. **Область и способы проверки выполнения:** выполнение данного СОПа ежемесячно проверяется заведующим отделением путем проверки записей в журнале учета профилактической работы, получения обратной связи от клиента, во время проведения аудита и осуществления плановых проверок.

**Нормативные ссылки:**

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

- приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 11.08.2015 г № 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 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |