|  |
| --- |
| **АНО СОН «ОНИКС» г. Новоуральск** |
| **Название документа:**  | Стандарт операционной процедурыМониторинг мероприятий по запросу получателя |
| **Утвержден** (должность,ФИО):  | Директор  | **Дата утверждения:**  |
| **Разработчик:** | ***Должность*** | ***ФИО*** | ***Подпись*** | ***Дата*** |
| Заведующий отделением | Сажина Т.В. |  |  |
|  |  |  |  |
| **Согласовано:** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Ответственный за исполнение:** |  |  |  |  |
| **Дата введения в действие:** |  | **Место размещения документа**  *рабочее место заведующего отделением, заместителя директора, доступ только для сотрудников* |

**г. Новоуральск, 2022 год**

**Стандарт операционной процедуры**

**Название процедуры:** Мониторинг мероприятий по запросу получателя

1. **Цель:** подбор мероприятия по запросу клиента для удовлетворения потребностей получателя социальных услуг.
2. **Область применения**: отделение социального обслуживания на дому граждан пожилого и возраста и инвалидов
3. **Ответственность:** социальный работник, специалист по социальной работе, заведующий отделением.
4. **Определение/общие сведения:** информационная услуга, носит заявительный характер, оказывается по мере возникновения потребности.
5. **Ресурсы/оснащение:** помещение, стол, стул, персональный компьютер, доступ в интернет, сотовый телефон, планшет, ноутбук.
6. **Основная часть процедуры:**

При подборе мероприятия, социальный работник заранее оговаривает с получателем социальных услуг направление мероприятия и желаемый результат посещения.

* Сбор и анализ информации по мероприятиям по запросу клиента
* Выбор клиентом вида досуга-мероприятия
* Информирование получателя социальных услуг о дате, времени и стоимости билетов на мероприятие (обзор мероприятий).

Время подготовки к оказанию услуги 5 минут. Время оказания услуги - 20 минут. Время документирования – 5 минут. Частота оказания услуги – по мере необходимости.

**7. Область и способы проверки выполнения**: выполненная услуга фиксируется в журнале социального работника, подтверждается подписями работника и получателя социальных услуг и предоставляется заведующему отделением на проверку.

Показатели качества:

1. Своевременное оказание услуги.

2. Удовлетворенность получателя социальных услуг качеством

предоставленной услуги.

**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 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |