|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Государственное автономное учреждение социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Серова»** | | | | |
| **Название документа:** | **Стандарт операционной процедуры**  **Социально-психологический патронаж** | | | |
| **Утвержден** : |  | | **Дата утверждения:** | |
| **Разработчик:** | **Должность** | **ФИО** | **Подпись** | **Дата** |
| Психолог | Н.Н. Камышникова |  |  |
|  |  |  |  |
| **Согласовано:** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Ответственный за исполнение:** | Руководитель структурного подразделения, психолог, педагог -психолог |  |  |  |
| **Дата введения  в действие:** |  | **Место размещения документа** Документ находится на рабочем месте руководителя структурного подразделения | | |

**г. Серов, 2022 год**

**Стандарт операционной процедуры**

**Название процедуры: Социально-психологический патронаж**

1. **Цель:** Оказание психологической и социальной помощи гражданам, находящимся в состоянии хронической социально-психологической дезадаптации и эмоционального напряжения
2. **Область применения:** Социально-реабилитационное отделение
3. **Ответственность:** Психолог, руководитель структурного подразделения
4. **Определение/Общие сведения:** Составление плана-графика посещений клиента, осуществление на его основе систематического наблюдения для своевременного выявления ситуаций психологического дискомфорта. Персонал должен иметь профессиональную подготовку и соответствовать квалификационным требованиям. Продолжительность одного посещения до 1 часа 30 минут.
5. **Ресурсы/оснащение:** не требуется.
6. **Основная часть процедуры:**

1. Совершение телефонного звонка, чтобы подтвердить договоренность о патронаже;

2. Оказание конкретной (при необходимости - оперативной и экстренной) помощи, направленной на решение специфических кризисных проблем, при доминировании прямого воздействия и мобилизации всех имеющихся у клиентов ресурсов для необходимых изменений в жизнедеятельности и достижения оптимального функционирования в социальной, трудовой и семейной среде:

* стабилизация сложившейся ситуации,
* контроль за ходом патронажа,
* приобщение к решению задач клиента всех членов семьи,
* закрепление успехов клиента,
* внесение необходимых коррективов в стратегию дальнейших действий.

3. Изучение ситуации социального и психологического состояния клиента при использовании средств, снижающих уровень тревоги и предоставляющих эмоциональную поддержку;

4. Оказание услуг профилактической направленности, имеющих целью не только удовлетворение потребностей клиентов, связанных с актуальной кризисной или критической ситуацией, но и стабилизацию благоприятных тенденции и уменьшение или устранение факторов риска

1. **Область и способы проверки выполнения:** По факту завершения работы с клиентом внесение сведений об оказанной услуге в Журнал посещения, обслуживаемого в социально-реабилитационном отделении (Приложение 1). Оказанная услуга подтверждается подписями работника и получателя социальных услуг. Журнал посещения предоставляется заведующему отделением на проверку.

**Нормативные ссылки:**

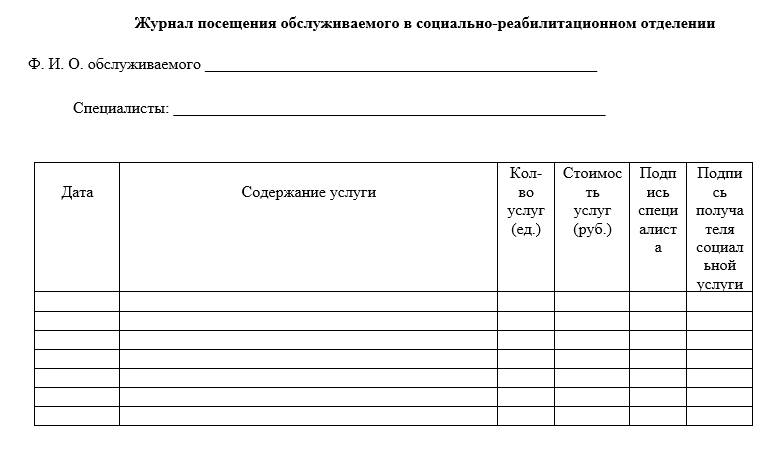
Федеральный закон от 28 декабря 2013г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

Постановление Правительства Свердловской области от 18 декабря 2014г. № 1149-ПП «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Свердловской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Свердловской области»;

Стандарты социальных услуг Свердловской области, утв. приказом Министерством социальной политики Свердловской области от 11.08.2015 № 482 «Об утверждении стандартов социальных услуг в новой редакции» (с внесёнными изменениями).

**Приложение 1**

Пример формы Журнала учета оказания социальных услуг



**Распределение данного стандарта операционной процедуры**

Экземпляр Должность

Оригинал

Копия

**Ответственные исполнители ознакомлены и обязуются исполнить:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. | Должность | Дата | Подпись |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |