|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Автономная некоммерческая организация социального обслуживания населения «ЯШМА»** | | | | | |
| **Название документа:** | **Стандарт операционных процедур**  **Обучение навыкам использования ТСР** | | | | |
| **Утвержден:**  (должность, ФИО) | Директор | | **Дата утверждения:** | | |
| **Разработчик:** | ***Должность*** | ***ФИО*** | | ***Подпись*** | ***Дата*** |
| Директор | И.А. Климовских | |  |  |
| Заведующий ОСО | Л.С. Никифорова | |  |  |
| **Согласовано:** |  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
| **Ответственный за исполнение:** |  |  | |  |  |
| **Дата введения  в действие:** |  |  | | **Место размещения документа** *(указываются рабочие места на которых должны быть размещены документы, при необходимости, указывается вид размещения – отрытый доступ для всех, закрытый, только для сотрудников)* | |

**г. Нижний Тагил, 2022 год**

**Стандартная операционная процедура**

**Название процедуры:** Обучение навыкам использования ТСР

1. **Цель:** Способствование развитию навыков самостоятельного пользования средствами ухода и техническими средствами реабилитации. Содействие в социальной адаптации и последующей интеграции инвалидов в социум.
2. **Область применения:** Отделение социального обслуживания на дому
3. **Ответственность:** Специалист по социальной работе, социальный работник
4. **Определение/Общие сведения:** Обучение навыкам использования ТСР осуществляется при необходимости, с помощью инструкции использования ТСР. Специалист должен иметь профессиональную подготовку и соответствовать квалификационным требованиям, установленным для соответствующей профессии, специальности.

Социальная услуга предоставляется не более 20 мин, периодичность - по мере необходимости.

1. **Ресурсы/Оснащение:**
2. Планшет;
3. Методические рекомендации;
4. Защитные очки для компьютера;
5. Стол;
6. Стул
7. Технические средства реабилитации
8. Инструкции и литература по эксплуатации и использованию ТСР
9. **Основная часть процедуры:**
10. Определение реабилитационного потенциала инвалида;
11. Организация оформления, подбора и получения ТСР;
12. Обучение использованию ТСР, определение результативности работы, отслеживание рисков, при реализации программы, внесение корректировок;
13. Создание условий для развития и реализации индивидуальных способностей.
14. Ознакомление участника программы с возможностями предоставленных ТСР, и организация обучения их использования;
15. Повышение уровня компетентности специалистов в реабилитации инвалидов;
16. Определение результативности работы, отслеживание рисков при реализации программы, внесение корректировок.
17. **Область и способы проверки выполнения**

Оформить данную услугу в журнал посещения социального работника;

Контроль качества предоставления услуги осуществляет заведующий отделением социального обслуживания.

Периодичность – еженедельно.

**Распределение данного стандарта операционной процедуры**

Экземпляр Должность

Оригинал

Копия

**Ответственные исполнители ознакомлены и обязуются исполнять:**

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