|  |
| --- |
| **Автономная некоммерческая организация социального обслуживания населения «Радуга Добра» города Нижнего Тагила** |
| **Название документа:** | Оказание индивидуальной психологической помощи, в том числе беседы, общение, выслушивание, подбадривание, мотивация к активности, психологическая поддержка жизненного тонуса клиентов |
| **Утвержден:** |  | **Дата утверждения:** |
| **Разработчик:** | ***Должность*** | ***ФИО*** | ***Подпись*** | ***Дата*** |
| Психолог | Саканцева Н.Р. |  |  |
| **Согласовано:** |  |  |  |
|  |  |  |
| **Ответственный за исполнение:** | Психолог, социальные работники |  |  |
| **Дата введения в действие:** |  | **Место размещение документа**Документ находится на рабочем месте заведующего отделением социального обслуживания на дому |

***Нижний Тагил***

***2022***

**Стандарт операционной процедуры**

**Название процедуры**: Оказание индивидуальной психологической помощи, в том числе беседы, общение, выслушивание, подбадривание, мотивация к активности, психологическая поддержка жизненного тонуса.

1. **Цель:** формирование у получателя услуг мотивации к активности, поддержание жизненного тонуса, создание условий для полноценного психологического развития личности, своевременное предупреждение возможных психологических нарушений.
2. **Область применения:** Организации, отделения, осуществляющие обслуживание на дому.
3. **Ответственность:** психолог, социальный работник.
4. **Общие сведения:** Услуга предоставляться до 5 раз в неделю в пределах 30 минут рабочего времени.
5. **Оснащение:** не требуется.
6. **Основная часть процедуры:**
* личное знакомство и установление контакта с клиентом;
* выявление проблем, лежащих в основе психологического дискомфорта получателя услуг, в процессе беседы, общения, выслушивания;
* первичное снятие негативных последствий травмирующей ситуации, возникшей проблемы путем подбадривания, мотивации к активности;
* специалист выдает рекомендации по закреплению положительных изменений после встречи;
* направление получателя услуг к специалисту (при необходимости);
* специалист фиксирует факт оказания психологической помощи в рабочей документации учреждения.
1. **Область и способы проверки выполнения:**

Выполненная услуга фиксируется в журнале учета оказания социальных услуг, подтверждается подписью получателя социальных услуг и ежемесячно предоставляется заведующему отделением на проверку.

**Показатели качества:**

- своевременность оказания психологической поддержки получателю услуг, направленной на предупреждение возможных отклонений в психике, поддержание и укрепление психического здоровья, повышении стрессоустойчивости, уровня психологической культуры, в первую очередь в сфере межличностных отношений и общения;

- мониторинг оценки удовлетворенности клиентом результатами оказанной психологической помощи.

**Нормативные ссылки:**

* Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;
* Постановление Правительства Свердловской области от 18 декабря 2014 г. N 1149-ПП «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Свердловской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Свердловской области»
* 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 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |