**СТАНДАРТНАЯ ОПЕРАЦИОННАЯ ПРОЦЕДУРА № 1**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование органа власти** | *Управление образования администрации Старооскольского городского округа* |
| **Наименование структурного подразделения** | *Муниципальное бюджетное учреждение «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»* |
| **Наименование процесса** | ***Проведение поведенческого консультирования*** |
| **Составил** | *Должность Заместитель директора*  *ФИО Григорович Марина Викторовна*  *Дата 18.10.2021* |
| **Утвердил** | *Должность директор МБУ «ЦППМИСП»*  *Дата 18.10.2021* |
| **Действует с** | *Дата 01.11.2021* |
| **Заменяет** | Вводится впервые |
| **Причина пересмотра** | Вводится впервые |
| **Дата следующего пересмотра** |  |

1. **Цели и сфера применения стандартной операционной процедуры**

Целью стандартной операционной процедуры процесса «Проведение поведенческого консультирования» является структуризация процесса проведения поведенческого консультирования.

Сфера применения стандартной операционной процедуры процесса «Проведение поведенческого консультирования» - дошкольные образовательные учреждения любого типа .

**Субъекты стандартной операционной процедуры**

Стандартная операционная процедура процесса ««Проведение поведенческого консультирования»» предназначена для специалистов Консультационных центров и руководителей дошкольных образовательных организаций.

1. **Сокращения и определения стандартной операционной процедуры**

ДОО - дошкольная образовательная организация

КЦ – Консультационный центр

1. **Связанные документы и формы**

1. Анкета для выявления стимулов – поощрений для формирования желаемой реакции.

2. Договор с родителями (законными представителями) об оказании помощи в КЦ.

1. **Процедура СОП**

**ШАГ № 1**

**«Знакомство с семьёй, установление контакта»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель**: Специалист КЦ | **Время:** 5- 10 минут |

***Сбор информации (кто был инициатором визита, состав и структура семьи и проч.) активное слушание жалоб родителя (родителей).***

**ШАГ № 2**

**«Проведение интервью с родителями»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель**: Специалист КЦ | **Время:**15 минут |

***Специалист проводит подробный опрос родителя, помогающий построить предположение относительно факторов, влияющих на поведение. Выявляет факторы – стимулы (S), «запускающие» нежелательное поведение (места, люди, действия, предметы). Подробно фиксируем все поведенческие реакции ребенка (R).***

**ШАГ № 3**

**«Функциональная оценка поведения»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель**: Специалист КЦ | **Время:** 15 минут |

***Специалист дает оценку поведения, проявляющегося в определенных обстоятельствах. Определяет основную функцию нежелательного поведения и цель, на которую оно направлено. Выявляет стимулы – поощрения для формирования желаемой реакции.***

**ШАГ № 4**

**«Разработка и согласование поведенческого плана»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель**: Специалист КЦ | **Время:** 20 минут |

***Специалист определяет контекст, в котором будет осуществляться коррекция поведения (дома, на улице, в детском саду и т.д.).***

***Специалист рассматривает все возможные варианты коррекции (в том числе их относительную эффективность), проводит оценку потенциального риска и побочных эффектов, предлагает задания и активности для поведенческого плана, согласовывает их выполнение с родителем (родителями).***

**ШАГ № 5**

**«Завершение консультации, прощание»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель**: Специалист КЦ | **Время:** 5 минут |

***Подведение итогов, обсуждение задания по реализации поведенческого плана, назначение следующей консультации. Прощание.***