**СТАНДАРТНАЯ ОПЕРАЦИОННАЯ ПРОЦЕДУРА № 1**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование органа власти** | Управление образования администрации Алексеевского городского округа |
| **Наименование структурного подразделения** | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №17» Алексеевского городского округа |
| **Наименование процесса** | Проведение консультации с использованием авторской разработки «Навигатор психологического консультирования» |
| **Составил** | Старший воспитатель  Зубцова Л.М.,  Педагог-психолог  Гончарова И.И.  «11» октября 2021г. |
| **Утвердил** | Иозаведующего  Зубцова Л.М.  «12» октября 2021г. |
| **Действует с** | 13.10.2021г. |
| **Заменяет** | Вводится впервые |
| **Причина пересмотра** | Вводится впервые |
| **Дата следующего пересмотра** | 13.10.2022г. |

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

Целью стандартной операционной процедуры процесса «Проведения консультации с использованием авторской разработки «Навигатор психологического консультирования» является структуризация процесса оказания психологического консультирования.

Сфера применения стандартной операционной процедуры процесса «Проведения консультации с использованием авторской разработки «Навигатор психологического консультирования» - дошкольные образовательные учреждения любого типа.

**Субъекты стандартной операционной процедуры**

Стандартная операционная процедура процесса ««Проведение поведенческого консультирования»» предназначена для педагогов-психологов Консультационных центров дошкольных образовательных организаций.

1. **Связанные документы и формы**
2. Анкета для принятия взрослым «желательного» поведения в решении проблемной ситуации с ребенком.
3. Комплект карточек по тематике запросов, карточки с возрастными новообразованиями в поведении ребенка, карточки-путеводители визуализации решения проблемы.
4. Договор с родителями (законными представителями) об оказании помощи в КЦ.
5. **Процедура СОП**

**ШАГ № 1**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель**: Специалист КЦ | **Время:** 3-5 минут |

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

***По итогу сбора информации специалист выбирает карточку с тематикой запроса.***

**ШАГ № 2**

**«Функциональная оценка поведения ребенка »**

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель**: Специалист КЦ | **Время:** 3-5 минут |

***Специалист дает оценку поведения ребенка, с помощью карточек с наглядным отображением возрастных новообразований в поведении ребенка.*** ***Определяет возможные реакции ребенка на то или иное поведение взрослого.***

**ШАГ № 3**

**«Выбор карточки-путеводителя для родителя»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель**: Специалист КЦ | **Время:** 3-5 минут |

***Специалист выбирает карточку-путеводитель с желательным или альтернативным поведением взрослого в сложной ситуации.***

**ШАГ № 4**

**«Визуализация поведенческого маршрута родителя»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель**: Специалист КЦ, родитель | **Время:** 10 минут |

***Совместное выкладывание с помощью карточек Навигатора поведенческого маршрута родителя с визуализацией поведенческой реакции ребенка и предвосхищением его эмоциональных реакций.***

***Специалист предлагает задания родителям на принятие ими «желательного» поведения в решении проблемной ситуации с ребенком.***

**ШАГ № 5**

**«Завершение консультации, прощание»**

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

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