

УТВЕРЖДАЮ:
 Директор БУ СО ВО «КЦСОН
 Никольского района»
 Кудринская О.Н.
 «9» января 2025 года



**План проведения внутреннего контроля качества
 предоставления социальных услуг и оценки эффективности (результативности) социального обслуживания
 в БУ СО ВО «КЦСОН Никольского района» на 2025 год.**

№ п/п	Цель контроля	Содержание контроля	Методы контроля	Ответственный	Срок исполнения	Выход информации
1.	Эффективность работы учреждения	Наличие и состояние документов, в соответствии с которыми функционирует учреждение. Контроль на своевременность проверки состояния и пересмотра документов, их обновления и изъятия	Анализ документации на соответствие требованиям по полноте и правильности оформления, актуальности, своему назначению.	Директор Кудринская О.Н. Юрисконсульт Берсенева Г.Н.	В течение года	Измененные локальные акты, Дополнительные соглашения о внесении изменений. Приказы директора
		Контроль выполнения годовых отчетов о деятельности структурных подразделений Центра	Анализ документации	Директор Кудринская О.Н. Заместитель директора Тропина А.Я.	Январь, декабрь	Аналитический годовой отчет. Годовые отчеты по утвержденным формам
		Составление планов работы на год	Анализ документации	Директор Кудринская О.Н. Заместитель директора Тропина А.Я. Заведующие отделениями (отдельно по реализации	Январь, декабрь	Годовые планы работы отделений

				технологий и программ отделений)		
		Контроль выполнения квартальных и полугодовых отчетов отделений и Центра	Анализ документации	Директор Кудринская О.Н. Заместитель директора Тропина А.Я.	Март, июнь, сентябрь, декабрь	Квартальные и полугодовые отчеты о деятельности отделений и Центра
		Выполнение государственного задания	Анализ документации	Директор Кудринская О.Н. Заместитель директора Тропина А.Я. заведующие отделениями	Ежемесячно	Полугодовые, годовые отчеты
2.	Комфортность, безопасность и доступность оказания социальных услуг в учреждении	Проверка исправности пожарной сигнализации, проведение практических противопожарных тренировок по эвакуации из здания	Осмотр оборудования, анализ своевременного проведения тренировок и заполнения журналов.	Специалист по охране труда Коробова Т.А.	Ежеквартально	Анализ своевременного заполнения журналов.
		Проведение инвентаризации материальных ценностей учреждения	Проверка укомплектованности отделений, состояние имущества. Соответствие требованиям стандартов, правильность использования. Анализ документов (наличие договоров на ремонт и обслуживание данного оборудования, актов проверки (поверки) оборудования), осмотр оборудования (на исправность, неисправность, наличие инвентарных номеров).	Директор Кудринская О.Н. Заместитель директора Тропина А.Я., документовед Топоркова Л.Н, Заведующие отделениями	Декабрь	Отчет об инвентаризации
		Проверка служебных помещений и жилых комнат на соответствие требованиям:	Обход помещений и комнат проживания. Анализ документов Осмотр оборудования. Проверка	Директор Кудринская О.Н., Заместитель	Ежемесячно	Анализ своевременного заполнения

		– противопожарной безопасности, – обеспечению всеми видами коммунально - бытового обслуживания, требованиям по защищенности от воздействия различных факторов (повышенной температуры, влажности, вибрации и т.п.), отрицательно влияющие на работу персонала, ПСУ и на качество предоставления социальных услуг – требованиям по обязательному оборудованию помещений, – требованиям СанПин: – по соблюдению качества выполнения генеральных уборок и санитарному состоянию жилых комнат, служебных помещений – по срокам годности продуктов питания и их хранению (контроль хранения, поступления и выдачи продуктов питания) – соблюдение норм питания	журналов.	директора Тропина А.Я. Заведующие отделениями Щукина Т. И., Коркина О.Н. Попов В.А. Мед. Работники Топоркова С. И. Баева В. М.		журналов.
		Обеспечение средствами и изделиями медицинского назначения	Анализ документов Осмотр. Проверка журналов.	Заведующий отделением Щукина Т. И., Мед. Работники Топоркова С. И. Баева В. М.	В течение года	Заполнение сайта по регистрации лекарственных средств
		Специальное техническое и медицинское оснащение учреждения оборудованием (приборы, аппаратура и т.п.).	Контроль за исправностью технических средств	Заместитель директора по АХЧ Кислый Р.И	1 раз в квартал	
3.	Оценка открытости и доступности	Размещение информации на сайте учреждения, в социальной сети «ВКонтакте»	Контроль за своевременным размещением информации на сайте учреждения, в социальной	Директор Кудринская О.Н. Заместитель	В течение года	Анализ информации на сайте

	информации об организации социального обслуживания		сети «ВКонтакте»	директора Тропина А.Я. Ответственный специалист (Коркина О.Н.)		
		Размещение информации на bus.gov	Контроль за своевременным размещением информации на bus.gov	Специалист по кадрам Дресвянина Т.В.	В течение года	Анализ информации на bus.gov
		Обновление информации информационных стендах учреждения, отделений	Контроль за своевременным обновлением информации информационных стендах учреждения, отделений	Заместитель директора Тропина А.Я. Заведующие Отделениями Юрисконсульт Берсенева Г.Н.	В течение года	Оформление стендов
		Выпуск информационных буклетов, проверка актуальности информации в буклетах	Проверка актуальности информации в буклетах	Заведующие отделениями	В течение года	Выпуск буклетов
4.	Обратная связь с получателями социальных услуг, удовлетворенность граждан обслуживанием в учреждении, соблюдение норм профессиональной этики	Контроль за поступлением жалоб и обращений граждан, своевременностью их рассмотрения.	Беседа (опрос). Выезд по месту жительства. Анализ документации социального работника, заведующего отделением	Директор Кудринская О. Н. Заместитель директора Тропина А.Я. Юрисконсульт Берсенева Г.Н. Зав. отделениями Маслова А.В. Щукина Т. И., Пахолкова Ю.В., Коркина О.Н. Попов В.А. УСР: Басалаева И.Н. Пахолкова А.Е. Большакова Е.Ф.	По мере поступления жалоб (в течение года)	Акт обследования мат.- бытового положения семьи, Справка о выезде, оказание различных видов помощи и др.

		Проведение мониторинга потребности в социальных услугах и мониторинга качества предоставления социальных услуг	Беседа, анкетирование, анализ полученных результатов	Жиганова С.Ф. Директор Кудринская О. Н. Заместитель директора Тропина А.Я. Заведующие отделениями	Июнь, декабрь	Отчет о результатах анкетирования
5.	Адресность, и своевременность предоставления социальных услуг, соответствие действий специалистов действующим регламентам и положениям.	Проверка документооборота в структурных подразделениях в соответствии с номенклатурой дел. Наличие внутренней системы контроля в отделениях: Отделение по работе с семьей и детьми Отделение социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов Стационарное отделение для граждан пожилого возраста и инвалидов Отделение срочного социального обслуживания Социально – реабилитационное отделение дневного пребывания для граждан пожилого возраста, инвалидов, детей – инвалидов Проверка документации по отдыху и оздоровлению Проверка работы кураторов семей СВО Проверка качества работы УСР. Проведение мониторинга потребности в социальных услугах и качества предоставления социальных услуг	Беседа с заведующими отделениями и ответственными специалистами, проверка ведения документации (ИППСУ, договора, отчетность, мониторинг, ведение базы ЭСРН, ГИС ИПРА наличие планов- графиков контроля, хронометража, справок о проверке, отчетах, актов обследования материально-бытового положения семьи, номенклатуры дел, заполнение паспортов по СВО и т.д.)	Директор Кудринская О.Н. Заместитель директора Тропина А.Я. Юрисконсульт Берсенева Г.Н.. Куратор	В течение года	Справки о результатах проверки и исправлению замечаний.
		Проверка качества работы УСР. Проведение мониторинга потребности в социальных услугах и качества предоставления социальных услуг	Выезд в сельские поселения. Беседа с главами с/п. Посещение семей. Встреча с населением в администрациях сельских поселений (в т.ч. выезды в период проведения информационных	Заведующий отделением срочного социального обслуживания Маслова А.В.	В течение года	Справка о проверке, справки по устранению замечаний.

			дней в сельских поселениях по утвержденному плану- графику), прием и анкетирование граждан.	УСР: Басалаева И.Н., Пахолкова А.Е., Большаков Е.Ф. Жиганова С.Ф.		
		Проверка деятельности социальных работников, контроль качества предоставления социальных услуг социальными работниками, ведения документации. Проведение мониторинга потребности в социальных услугах и качества предоставляемых социальных услуг	Выезд в сельские поселения и в городской сектор. Подворовый обход. Беседа (опрос) ПСУ о качестве предоставляемых услуг, анкетирование. Анализ ведения документации.	Заведующий отделением Пахолкова Ю.В. Специалист по работе с ветеранами Баданина Н.М.	В течение года (согласно отдельного плана работы)	Отчет о результатах анкетирования анализа работы социальных работников Справки о выездах.
6.	Компетентность специалистов, качество предоставляемых услуг, качество проведения и организации индивидуальных и групповых мероприятий; профессиональная этика работы с клиентами	Укомплектованность учреждения специалистами и их квалификация.	Анализ штатного расписания Изучение личных дел, собеседование, опрос заведующих отделениями, ПСУ. Анализ работ по аттестации Анализ работы по проведению семинаров, курсов, учеб по повышению квалификации работников.	Директор Кудринская О. Н. Экономист Топоркова СЕ. Заместитель директора Тропина А.Я. Специалист по кадрам Дресвянина Т.В.	В течение года	Формирование штатного расписания на следующий финансовый год. Отчеты. Подготовка информации.
		<u>Посещение обслуживаемых граждан</u> (выезд в сельские местности и в городской сектор с целью контроля качества предоставления социальных услуг и оценки эффективности социального обслуживания.) <u>Выезд в семьи:</u> Воспитывающие детей-инвалидов, замещающие семьи,	Посещение семей, занятий, клубных формирований, личная беседа	Директор Кудринская О.Н. Заместитель директора Тропина А.Я. Юрисконсульт Берсенева Г.Н. Заведующие отделениями Пахолкова Ю.В. Маслова А.В.	В течение года (по мере необходимости)	Беседы с ответственными специалистами. Обсуждение перспективного плана работы по развитию клубных направлений. При необходимости

	семьи находящиеся в группе «социального риска» . <u>Личный прием граждан</u>, в том числе беседа с членами семей участников СВО <u>Посещение занятий специалистов в</u> социально – реабилитационном отделении, отделении по работе с семьями и детьми <u>Посещение клубных формирований.</u> <u>Посещение мероприятий, проводимых в рамках ЦАД «Забота»</u> <u>Посещение занятий в Школе безопасности, Школе родственного ухода, Школе реабилитации и ухода</u>		Специалист ЦАД «Забота» Куратор семей СВО		составление справки по итогам выездов.
--	---	--	---	--	---