



**УТВЕРЖДЕНО:**  
приказом директора БУ СО ВО «КЦСОН»  
от «11 января» 2018 г. № 2-00

**ПЛАН-ГРАФИК КОНТРОЛЯ**  
**БУ СО ВО «КЦСОН Никольского района» на 2018 год**

№п/п	ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ	Плановые проверки		Методы контроля	Ответственный	Срок исполнения	Выход информации
		тематические	мониторинг				
1	Наличие и состояние документов, в соответствии с которыми функционирует учреждение. Контроль на своевременность проверки состояния и пересмотра документов, их обновления и изъятия из обращения устаревших.			Анализ документации на соответствие требованиям по полноте и и правильности оформления, актуальности, своему назначению.	Директор Кудринская О. Н.  Заместитель директора Тропина А. Я.	В течение года	Измененные локальные акты, дополнительные соглашения о внесении изменений. Приказы директора
2	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
3	Составление годового плана работы на год			Анализ документации	Директор Кудринская О. Н.  Заместитель директора Тропина А. Я.	Январь, декабрь	Годовые планы работы отделений
4	Контроль выполнения квартальных и полугодовых отчетов отделений и Центра			Анализ документации	Заместитель директора Тропина А. Я.	Март, июнь, сентябрь, декабрь	Квартальные и полугодовые отчеты о деятельности отделений и Центра

5			Проведение мониторинга потребности в социальных услугах и мониторинга качества предоставления социальных услуг	Беседа Анкетирование Анализ полученных результатов	Заместитель директора Тропина А. Я.  Зав. отделениями соц. обслуживания Кокшарова С.Н. Басалаева А. А. Щукина Т. И. Белозерцева Н. В. Павлова Т.Д.	Июнь декабрь	Справка о результатах анкетирования
6		Выезд в сельские поселения и в городском секторе с целью выявления граждан пожилого возраста и инвалидов для постановки их на соц. обслуживание, контроль качества предоставления услуг семьям, состоящим на социальном патронаже и находящихся в БД, анализ работы социальных работников (в т.ч. выезды в период проведения информационных дней в сельских поселениях по утвержденному плану-графику)		Беседа (опрос) Проверка документации социальных работников, клиентов Анкетирование Подворный обход Встреча с населением в администрациях сельских поселений (прием граждан).	Директор Кудринская О. Н.  Заместитель директора Тропина А. Я.  Зав. отделениями соц. обслужив. на дому граждан пожилого возраста и инвалидов Басалаева А.А.  Специалист по работе с ветеранами Баданина Н.М.  УСР: Басалаева И.Н. Залесова Л.В. Пахолкова О.М. Морозова Л. А.	В течение года (согласно отдельного плана информационного дня)	Справки о выездах, Акты обследования мат.-бытов. положения семьи, Докладная записка Прием заявлений Постановка на очередь в оформлении соц. обслуживания.
7		Проверка качества работы УСР		Анализ документации Беседа (в т.ч. с главами сельских поселений) Анкетирование	Директор Кудринская О. Н.  Заместитель директора Тропина А. Я.	В течение года в период: 1. выездных информационных дней; 2. во время	Справка о проверке Приказ по устранению замечаний Методический

				жителей с\п	Заведующий отделением срочного социального обслуживания Кокшарова С.Н.	проведения учебных занятий для УСР.	семинар (учеба) для участковых соц. работников (согласно плана)
8		Оценка организации работы отделений социального обслуживания по качеству социального обслуживания.	Мониторинг качества предоставления социальных услуг	Анализ документации Беседа с заведующими, опрос клиентов. Взаимопроверка заведующих других отделений	Директор Кудринская О. Н.  Заместитель директора Тропина А. Я.  Зав. отделениями Кокшарова С.Н. Щукина Т. И. Басалаева А. А. Белозерцева Н. В. Павлова Т.Д.	Июль, октябрь, ноябрь	Справка о контроле Приказ об итогах проверки и исправлению замечаний, оказание помощи др. зав. отделений.
9	Контроль за соблюдением своевременного изменения информации о деятельности учреждения			Анализ и подготовка информации	Директор Кудринская О. Н.  Заместитель директора Тропина А. Я.  Инспектор по кадрам Дресвянина Т.В.  Программист Пахолков С.А.	В течение года	Обновление информации на: 1. информационных стендах 2. в информационных буклетах, визитках, 3. на официальном сайте учреждения 4. на сайте бус гоф.
10	Обеспечение доступности услуг		Мониторинг потребности и качества	Анкетирование Беседа (опрос) Анализ Документации Анализ тарифов на дополнительные услуги	Директор Кудринская О. Н.  Заместитель директора Тропина А. Я.  Зав. отделениями	В течение года	Годовой аналитический отчет

					Кокшарова С.Н. Щукина Т. И. Басалаева А. А. Белозерцева Н. В. Павлова Т.Д.		
11	Работа с жалобами			Беседа (опрос), Выезд по месту жительства, Анализ документации соц. работника, заведующего отделением	Директор Кудринская О. Н.  Заместитель директора Тропина А. Я. Зав. отделениями Кокшарова С.Н. Щукина Т. И. Басалаева А. А. Белозерцева Н. В. Павлова Т.Д.  УСР: Басалаева И.Н. Залесова Л.В. Пахолкова О.М. Морозова Л. А.	По мере поступления жалоб (в течение года)	Акт обследования мат.-бытового положения семьи, Справка о выезде, приказ, оказание различных видов помощи и др.
12	Контроль качества предоставления социальных услуг клиенту: -обеспечение клиентов лекарственными средствами и изделиями мед. назначения; -индивидуального ухода за лежачими больными; - качества питания; - качества предоставления услуг парикмахером и швеей		Мониторинг	Беседа с социальными работниками, специалистами по соц. работе, медицинскими работниками, опрос клиентов, подворный обход, анкетирование, анализ заполняемой документации (в т.ч. квитанций), проверка санитарных книжек.	Зав. отделениями Кокшарова С.Н. Щукина Т. И. Басалаева А. А.  УСР: Басалаева И.Н. Большакова Е.Ф. Пахолкова О.М. Морозова Л. А.  Мед. работники Топоркова С. И. Баева В. М.  Заместитель директора по АХР Кислый Р.И.	В течение года	Справка о проверке, докладная записка заведующей, приказ директора, акт обследования, сан.гиг.обучение специалистов, мед. осмотр специалистов

					Инженер по охране труда Подольский Ю.П.  Инспектор по кадрам Дресвянина Т.В.		
13	Определение показателей, характеризующих качество государственных услуг, посредством установления индикаторов качества		Мониторинг	Беседа, опрос клиентов, подворный обход	Заместитель директора Тропина А. Я.  Зав. отделениями Басалаева А. А. Кокшарова С.Н. Щукина Т. И. Белозерцева Н. В. Павлова Т.Д.  Специалист по социальной работе (Дом ветеранов) Шиловская Т.Н.	Июнь Декабрь	Справка о проверке
14	Контроль качества служебных помещений и жилых комнат на соответствие требованиям: - 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,			Обход помещений и комнат проживания Анализ документов Осмотр оборудования Анализ журналов: - по обработке помещений, - работы оборудования - бракеражный журнал	Директор Кудринская О. Н.  Заместитель директора Тропина А. Я.  Зав. отделениями Щукина Т. И.  Мед. Работники Топоркова С. И. Баева В. М.  Зав. отделением ОСид Белозерцева Н.В.	В течение года	Справка о контроле  Отчет

	клиентов и на качество предоставления социальных услуг -требованиям по обязательному оборудованию помещений - требованиям Сан Пин по соблюдению качества выполнения генеральных уборок и санитарному состоянию жилых комнат и служебных помещений				Зав. отделением СРО Павлова Т.Д.  Специалист по социальной работе Шиловская Т.Н.		
15		Наличие внутренней системы контроля в отделениях		Анализ документации (наличие планов-графиков контроля, хронометража, справок о проверке, отчетах, актах обследования материально-бытового положения семьи) Беседа с заведующими отделениями	Директор Кудринская О. Н.	В течение года	Справка о проверке
16	Укомплектованность учреждения специалистами и их квалификация.			Анализ штатного расписания Изучение личных дел, собеседование, опрос заведующих отделениями, клиентов. Анализ работ по аттестации Анализ работы по проведению	Директор Кудринская О. Н.  Гл. бухгалтер Топоркова С.Е.  Заместитель директора Тропина А. Я.  Инспектор по кадрам	В течение года	Формирование штатного расписания на следующий финансовый год  Отчеты  Подготовка информации

				семинаров, курсов, учеб по повышению квалификации работников.	Дресвянина Т.В. Психолог Корепина Е.В. Юрист Берсенева Е.В.		
17	Специальное и табельное техническое и медицинское оснащение, учреждения (оборудование, приборы, аппаратура и т.п.)			Инвентаризация имущества Проверка укомплектованности отделения, его состояние, соответствие требованиям стандартов, правильность использования. Анализ документов (в т.ч. наличие договоров на ремонт и обслуживание данного оборудования, актов проверки (поверки) оборудования). Осмотр оборудования (на исправность, неисправность, наличие инвентарных номеров).	Директор Кудринская О. Н.  Гл. бухгалтер Топоркова С.Е.  Заместитель директора Тропина А. Я.  Заместитель директора по АХР Кислый Р.И.  Инженер по охране труда Подольский Ю.П.  Инспектор по кадрам Дресвянина Т.В.	В течение года	Формирование ПФХД на следующий финансовый год  Отчет об инвентаризации  Докладная записка справка