

УТВЕРЖДЕНО:
 приказом директора БУ СО «КЦСОН»
 от «_____» 2016г. № _____

ПЛАН-ГРАФИК КОНТРОЛЯ БУ СО «КЦСОН» НА 2017 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 Тропина А. Я. Зам. директора Кудринская О. Н.	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 Тропина А. Я. Зам. директора Кудринская О. Н.	Январь, декабрь	Аналитический годовой отчет Годовые отчеты по утвержденным формам
3	Составление планов работы на год отделений и Центра			Анализ документации	Директор Тропина А. Я. Зам. директора Кудринская О. Н.	Январь, декабрь	Годовые планы работы отделений
4	Контроль выполнения квартальных и полугодовых отчетов отделений и Центра			Анализ документации	Зам. директора Кудринская О. Н.	Март, июнь, сентябрь, декабрь	Квартальные и полугодовые отчеты о деятельности отделений и Центра
5			Проведение мониторинга	Беседа Анкетирование	Зам. директора Кудринская О. Н.,	Июнь декабрь	Справка о результатах

			потребности в социальных услугах и мониторинга качества предоставления социальных услуг	Анализ полученных результатов	Зав. отделениями соц. обслуживания Корепина Е. В. Басалаева А. А. Щукина Т. И. Белозерцева Н. В.		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 Тропина А. Я. Зам. директора Кудринская О.Н. 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 жителей с\п	Директор Тропина А. Я. Зам. директора Кудринская О.Н. Заведующий отделением срочного социального	В течение года в период: 1. выездных информационных дней; 2. во время проведения учебных занятий для УСРов.	Справка о проверке Приказ по устранению замечаний Методический семинар (учеба) для участковых соц. работников (согласно плана)

					обслуживания Корепина Е.В.		
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 Тропина А. Я. Зам. директора Кудринская О.Н.	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 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 Тропина А. Я. Зам. директора Кудринская О.Н.	В течение года	Годовой аналитический отчет
11	Работа с жалобами			Беседа (опрос), Выезд по месту жительства, Анализ документации соц. работника, заведующего отделением	Директор Тропина А. Я. Зам. директора Кудринская О.Н. Зав. отделениями Корепина Е. В.	По мере поступления жалоб (в течение года)	Акт обследования мат.-бытового положения семьи, Справка о выезде, приказ, оказание различных видов помощи и др.

					Щукина Т. И. Басалаева А. А. Белозерцева Н. В. УСР: Басалаева И.Н. Залесова Л.В. Пахолкова О.М. Морозова Л. А.		
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 Корепина Е.В. Щукина Т. И. Басалаева А. А. УСР: Басалаева И.Н. Залесова Л.В. Пахолкова О.М. Морозова Л. А. Мед. работники Топоркова С. И. Баева В. М. Инспектор по кадрам Дресвянина Т.В.	В течение года	Справка о проверке, докладная записка заведующей, приказ директора, акт обследования, сан.гиг.обучение специалистов, мед. осмотр специалистов
13	Определение показателей, характеризующих качество государственных услуг, посредством установления индикаторов качества		Мониторинг	Беседа, опрос клиентов, подворный обход	Зам. директора Кудринская О. Н. Зав. отделениями Басалаева А. А. Корепина Е. В. Щукина Т. И. Белозерцева Н. В.	Июнь декабрь	Справка о проверке
14	Контроль качества служебных помещений и жилых комнат на соответствие требованиям: - противопожарной			Обход помещений и комнат проживания Анализ документов Осмотр	Директор Тропина А. Я. Зам. директора Кудринская О.Н.	В течение года	Справка о контроле Отчет

	<p>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, 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</p>			<p>оборудования Анализ журналов: - по обработке помещений, - работы оборудования - бракеражный журнал</p>	<p>Зав. отделениями Щукина Т. И. Мед. Работники Топоркова С. И. Баева В. М. Специалист по социальной работе Пахолкова А.В.</p>		
15		<p>Наличие внутренней системы контроля в отделениях.</p>		<p>Анализ документации (наличие планов-графиков контроля, хронометража, справок о проверке, отчетах, актах обследования материально-бытового положения семьи) Беседа с заведующими отделениями</p>	<p>Зам. директора Кудринская О. Н.</p>	<p>В течение года</p>	<p>Справка о проверке</p>

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 семинаров, курсов, учеб по повышению квалификации работников.	Директор Тропина А.Я. Гл. бухгалтер Топоркова С.Е. Заместитель директора Кудринская О.Н. Инспектор по кадрам Дресвянина Т.В. Психолог Корепина Е.В. Юрист Берсенева Е.В.	В течение года	Формирование штатного расписания на следующий финансовый год Отчеты Подготовка информации
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	Директор Тропина А.Я. Гл. бухгалтер Топоркова С.Е. Заместитель директора Кудринская О.Н. Инспектор по охране труда Шиловский И.Н. Берсенева Е.В. Инспектор по кадрам Дресвянина Т.В.	В течение года	Формирование ПФХД на следующий финансовый год Отчет об инвентаризации Докладная записка справка

			оборудования (на исправность, неисправность, наличие инвентарных номеров).			
--	--	--	--	--	--	--