

УТВЕРЖДАЮ:
 Приказ № 319 от 22.05.2025г.
 Директор  Т.Е.Шодук



План проведения внутреннего контроля качества предоставления социальных услуг
 и оценки эффективности (результативности) социальных услуг в
 МКУ «КЦСОН Венгеровского района»

№ 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 и их обновление	Анализ документации на соответствие требованиям и правильности оформления, актуальности	Директор, заместитель директора	В течение года	Изменённые локальные акты. Дополнительные соглашения о внесении изменений. Приказы директора
		Контроль выполнения годовых отчётов о деятельности структурных подразделений центра	Анализ документации	Директор, заместитель директора	Январь, декабрь	Аналитический годовой отчет, годовые отчёты по утверждённым формам
		Составление планов работы на год	Анализ документации	Директор, заместитель директора	Январь, декабрь	Годовые планы работы отделений
		Контроль выполнения квартальных и полугодических отчётов	Анализ документации	Директор, заместитель директора	Март, июнь, сентябрь, декабрь	Квартальные и полугодические отчёты о

						деятельности отделений и центра
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	Ежеквартально	Анализ своевременного заполнения журналов.
	Проверка журналов. Ежемесячно 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, заместитель директора, специалист по социальной работе, заведующие отделениями	Ноябрь	Отчет об инвентаризации
		Проверка служебных помещений и жилых комнат	Обход помещений и комнат	Директор, Заместитель	Ежемесячно	Анализ своевременного

		<p>на соответствие требованиям:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>противопожарной безопасности,</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>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,</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>требованиям СанПин по соблюдению качества выполнения генеральных уборок и санитарному состоянию жилых комнат, служебных помещений</p>	<p>проживания. Анализ документов</p> <p>Осмотр оборудования.</p>	<p>директора</p> <p>Заведующие отделениями Мед. работники</p>		<p>заполнения журналов</p>
		<p>Специальное техническое и медицинское оснащение учреждения оборудованием (приборы, аппаратура и т.п.)</p>	<p>Контроль за исправностью технических средств</p>	<p>Заместитель директора</p>	<p>1 раз в квартал</p>	
3	<p>Оценка открытости и доступности</p>	<p>Размещение информации на сайте учреждения, в социальной сети «ВКонтакте»</p>	<p>Контроль за своевременным размещением информации на</p>	<p>Директор, специалист по кадрам</p>	<p>В течение года</p>	<p>Анализ информации на сайте</p>

	информации об организации социального обслуживания		сайте учреждения, в социальной сети «ВКонтакте»			
		Размещение информации на bus.gov	Контроль за своевременным размещением информации на bus.gov	Специалист по кадрам	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 Заведующие Отделениями	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 Заместитель директора Заведующие отделениями	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	Беседа, анкетирование, анализ полученных	Директор Заместитель директора	Июнь, декабрь	Отчет о результатах анкетирования

		качества предоставления социальных услуг	результатов	Заведующие отделениями		
5	Адресность, и своевременность предоставления социальных услуг, соответствие действий специалистов действующим регламентам и положениям.	<p>Проверка документооборота в структурных подразделениях в соответствии с номенклатурой дел</p> <p>Наличие внутренней системы контроля в отделениях</p> <p>Отделение психолого-педагогической помощи семье и детям</p> <p>Отделение дневного пребывания</p> <p>Отделение социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов филиал «Дом- интернат малой вместимости для граждан пожилого возраста и инвалидов»</p>	<p>Беседа с заведующими отделениями, проверка ведения документации (ИППСУ, договора, отчетность, мониторинг, ведение базы ТИС СПГ, наличие планов- графиков контроля, справок о проверке, отчетах, актов обследования материально- бытового положения семьи и т.д.)</p>	<p>Директор Заместитель директора</p>	<p>июнь 2025 года</p> <p>декабрь 2025 года</p> <p>Октябрь 2025года</p> <p>Август 2025 года</p>	<p>Справки о результатах проверки и исправлению замечаний</p>

		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 Подворовый обход. Беседа (опрос) ПСУ о качестве предоставляемых услуг, анкетирование. Анализ ведения документации.	Заместитель директора, Заведующий отделением социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов	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 квалификации.	Анализ штатного расписания Изучение личных дел, собеседование, опрос, опрос заведующих отделениями, ПСУ. Анализ работы по проведению семинаров, курсов, учеб по повышению квалификации работников	Директор Заместитель директора	В течение года	Формирование штатного расписание на следующий финансовый год. Отчёты подготовка информации
		<u>Посещение обслуживаемых граждан:</u> выезд в сельские поселения с целью контроля качества предоставления социальных услуг и оценки эффективности социального обслуживания <u>Выезд в семьи:</u> Воспитывающие детей-инвалидов, семьи, находящиеся под	Посещение семей, занятий, клубных формирований	Директор, заместитель директора	В течение года	справки

		<p>сопровождением. <u>Посещение занятий специалистов:</u> Отделение дневного пребывания, Отделение психолого-педагогической помощи семье и детям, филиал «Дом- интернат малой вместимости для граждан пожилого возраста и инвалидов» <u>Посещение клубных формирований.</u> <u>Посещение занятий в Школе (неформального)родственного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами</u></p>				
--	--	---	--	--	--	--