

Бюджетное учреждение Чувашской Республики
«Янтиковский центр социального обслуживания населения»
Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики

(БУ «Янтиковский ЦСОН» Минтруда Чувашии)

28 января 2022 г.

П Р И К А З
с.Янтиково

01/2-о

Об утверждении плана работы
службы собственного контроля
на 2022 год

В целях повышения качества предоставления социальных услуг и эффективного контроля над деятельностью структурных подразделений и отдельных сотрудников учреждения, **П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить План работы службы собственного контроля на 2022 год.
2. Всем заведующим структурных подразделений руководствоваться данным планом работы.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



М.А. Петрова

Утвержден
 приказом БУ «Янтиковский ЦСОН»
 Минтруда Чувашии
 от 28 января 2022 г. № 01/2-о

**План работы службы собственного контроля
 БУ «Янтиковский ЦСОН» Минтруда Чувашии (далее – Центр)
 на 2022 год**

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Результат работы
1. Организационная работа				
1.1.	Наличие и поддержание в актуальном состоянии нормативно-правовой документации Центра в области предоставления социальных услуг	постоянно	Юрисконсульт	Актуальная нормативно-правовая база, регламентирующая деятельность Центра
1.2.	Контроль за составлением и исполнением графиков проведения плановых перекрестных проверок отделений, контрольно-методических проверок качества предоставления социальных услуг отделениями Центра на 2022 год	ежеквартально	Директор; заведующие отделений	Графики проведения плановых перекрестных проверок отделений, контрольно-методических проверок качества предоставления социальных услуг отделениями Центра в 2022 году
1.3.	Разработка перспективных планов работы отделений Центра в 2022 году; составление общего плана работы Центра на 2022 год	январь 2022 года	Директор; заведующие отделений	Перспективный план работы каждого отделения и Центра на 2022 год
1.4.	Подведение итогов по проведению контрольно-методических проверок за деятельностью отделений и отдельных сотрудников по оказанию социальных услуг и их соответствием государственным стандартам социального обслуживания	22.12.2022 г.	Заведующие отделений	Справки по итогам контрольно-методических проверок; оценочные листы; протокол заседания.
1.5.	Разработка плана мероприятий по устранению выявленных недостатков в области качества социального обслуживания	При выявлении недостатков	Директор	План мероприятий по устранению выявленных недостатков (по необходимости)
1.6.	Подготовка информации о выполнении плана мероприятий по устранению отмеченных недостатков в области качества предоставления социальных услуг	По мере устранения выявленных недостатков	Заведующие отделений	Информационно-аналитическая справка о выполнении плана мероприятий по устранению отмеченных недостатков (по необходимости)
2. Контроль за работой сотрудников Центра				
2.1.	Соблюдение требований по охране труда	По графику проверок	Ответственный по охране труда	Действующие инструкции по охране труда; своевременное заполне-

			да	своевременное заполнение журнала инструктажа на рабочем месте
2.2.	Качество заполнения рабочей документации специалистов, отражающей предоставленные социальные услуги	Ежемесячно	Директор; заведующие отделений	Полный объем рабочей документации специалиста, оформленный в соответствии с требованиями
3. Контроль качества обслуживания				
3.1.	Контроль качества услуг, предоставляемых отделением срочной социальной помощи	По графику контроля	Директор; заведующие отделений	Анализ отзывов получателей социальных услуг: устный опрос, анкетирование. Оценочный лист отделения, ведения учетно-отчетной документации
3.2.	Контроль качества услуг, предоставляемых отделением социального обслуживания на дому	По графику контроля	Директор; заведующие отделений	Анализ отзывов получателей социальных услуг: устный опрос, анкетирование. Оценочный лист отделения, ведения учетно-отчетной документации
3.3.	Контроль качества услуг, предоставляемых отделениями Центра	По графику контроля	Заведующие отделений	Анализ ведения документации, работы специалистов
3.4.	Проведение перекрестных проверок отделений	По графику перекрестных проверок	Заведующие отделений	Справки по результатам контрольно-методических проверок качества работы отделений Центра
3.5.	Посещение получателей социальных услуг на дому с целью контроля за качеством предоставления социальных услуг	По графику контроля	Мобильная бригада	Анкеты, заполненные получателями социальных услуг; письменные отзывы и предложения по качеству социального обслуживания; оценочный лист работы специалиста
3.6.	Выполнение государственного задания БУ «Янтиковский ЦСОН» Минтруда Чувашии на 2022 год	Ежеквартально	Директор; заведующие отделений	Статистические отчеты о деятельности Центра (по формам); списки получателей социальных услуг
3.7.	Ведение регистра получателей социальных услуг в рамках реализации Федерального закона «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» от 28.12.2013 № 442-ФЗ	Еженедельно	Директор; заведующие отделений	Регистр получателей социальных услуг
4. Контроль состояния помещений				
4.1.	Проверка санитарного состояния помещений Центра	По графику контроля	Директор	Санитарное состояние помещений Центра, отвечающее требованиям
4.2.	Контроль противопожарных мероприятий	По графику контроля	Директор	Своевременно заполненный журнал регистрации инструктажей по пожарной безопасности