

**Бюджетное учреждение социального обслуживания Вологодской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения
Сокольского района»**

ул. Беднякова, д.33, г. Сокол, Вологодской области, 162134
тел. факс (817-33)3-17-81, 3-30-07

Приказ

29.12.2018г.
276

№

**Об утверждении графика
внутренних проверок**

В целях повышения качества и эффективности предоставления социальных услуг, в исполнении п.7.1, ст.7., гл.2. Федерального закона от 28.12.2013 №442 –ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить график внутренних проверок БУСОВО «Комплексного центра социального обслуживания населения Сокольского района» на 2019 год, согласно приложению.
2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор БУСОВО
«КЦСОН»
Н.И. Дюптова



Сокольского района»

**График внутренних проверок
 в бюджетном учреждении социального обслуживания Вологодской области
 «Комплексный центр социального обслуживания населения
 Сокольского района» на 2019 год**

№	Наименование	Дата	ответственный	Виды и формы контроля	объект контроля
1.	Комплексная проверка	март	Комиссия по внутреннему контролю	Документарный, анкетирование и опрос получателей социальных услуг	отделение срочного социального обслуживания. ЦАД «Забота»
		апрель			отделение по работе с семьей и детьми
		май			отделение социального обслуживания на дому
		октябрь			социально-реабилитационное отделение для инвалидов
2.	Заполнение базы ОССОН	1 раз в месяц	Зав. отделениями.	Проверка электронной базы, сверка с отчетами на бумажных носителях, сверка с ГЗ	Специалисты, заносящие информацию в базу
		1 раз в квартал	Зам. директора	Проверка электронной базы, сверка с отчетами на бумажных носителях, сверка с ГЗ	Специалисты, заносящие информацию в базу
3.	Проверка удовлетворенности качеством получателей социальных услуг социального обслуживания.	1 раз в квартал	Заместитель директора	Анкетирование получателей социальных услуг, в том числе через интернет-ресурсы	Отделение социального обслуживания на дому, отделение срочного социального обслуживания, отделение по работе с семьей и детьми, социально-реабилитационное отделение для инвалидов
4.	Ведение и заполнение ИППСУ, карт	1 раз в месяц	Зав. отделениями.	Документарный. Сверка с требованиями	Все специалисты, ведущие личные дела

	социального сопровождения	1 раз в квартал	Методист	департамента. Документарный. Сверка с требованиями департамента.	Все специалисты, ведущие личные дела
5.	Ведение журналов по учету клиентов, обратившихся в учреждение.	1 раз в квартал	Зав. ОССО	Документарный	Специалисты отделения
6.	Качество заполнения планирующей документации специалистов.	1 раз в квартал	Зав. отделениями	Документарный	Специалисты отделений
7.	Качество проведения групповых занятий.	постоянно	Зав. социально – реабилитац отделением для инвалидов, методист	Посещение занятий. Документарный.	Специалисты, организующие групповые занятия.
8.	Проверка организации и работы клубов, входящих в центр активного долголетия «Забота»	март	Заместитель директора	Документарный, анкетирование участников клубов	Руководители клубов, специалист по социальной работе, курирующий данное направление работы.
9.	Качество организации работы по стационарозмещающим технологиям социальной работы	постоянно	Зав. отделениями	Документарный. Опрос, посещение занятий.	Специалисты, осуществляющие мероприятия по стационарозмещающим технологиям работы.
		1 раз в квартал	Методист	Документарный. Опрос, посещение занятий.	Зав. отделениями, ответственные за реализацию стационарозамещающих технологий социальной работы
10.	Контроль ведения документации специалистами отделения.	ежемесячно	Зав. отделениями	Документарный	Специалисты, осуществляющие работу с получателями социальных услуг, социальные работники.
11.	Контроль над организацией и проведением социокультурных и социальнозначимых мероприятий, проведением	Постоянно	Директор, методист, зав. отделениями	Посещение мероприятий, опрос получателей социальных услуг	Отделение по работе с семьей и детьми, социально-реабилитационное отделение для инвалидов

	групповой работы (посещение крупных мероприятий и занятий в РГ):				
12.	Проверка наличия и состояния документации по охране труда, пожарной безопасности, ГО и ЧС	август	директор, юристконсульт, заведующий хозяйством	Документарный, опрос ответственных исполнителей	Специалист по охране труда
13.	Проверка исправности работы оборудования (компьютерного, реабилитационного, технического), использование в соответствии с документацией на эксплуатацию.	постоянно, 1 раз в полугодие	программист, завхоз	Осмотр.	Материально-ответственные лица, лица, ответственные за эксплуатацию
14.	Контроль использования материально-технических ресурсов (инвентаризация)	декабрь	завхоз	Документарный, сличение фактических данных с данными бухгалтерского учета	Материально-ответственные лица, лица, ответственные за эксплуатацию инвентаря, оборудования, зданий