

**ПЛАН РАБОТЫ
ПО ВНУТРЕННЕМУ КОНТРОЛЮ
ГБУСО ВО «КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
НАСЕЛЕНИЯ ЮРЬЕВ-ПОЛЬСКОГО РАЙОНА»
НА 2023 ГОД**

№ п/п	Объект контроля	Сроки исполнения	Ответственные
1.	2.	3.	4.
<i>Заместитель директора</i>			
1.	Контроль наличия и анализ содержания информации на сайте и информационных стендах учреждения	январь	Заместитель директора
2.	Плановая проверка по оказанию социальных услуг ПСУ в стационарном социально-реабилитационном отделении в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров заключенных с получателями социальных услуг или с законными представителями, ведение личных дел ПСУ	февраль	Заместитель директора
3.	Плановая проверка по оказанию социальных услуг ПСУ в отделении милосердия для граждан пожилого возраста и инвалидов (стационар) с.Небылое в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров заключенных с получателями социальных услуг или с законными представителями, ведение личных дел ПСУ	март	Заместитель директора
4.	Плановая проверка по пожарной безопасности и антитеррористической защищенности	апрель	
5.	Плановая проверка по оказанию социальных услуг ПСУ	май	Заместитель директора

	находящихся на социальном обслуживании на дому 1.2.3, в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров заключенных с получателями социальных услуг, ведение личных дел ПСУ, находящихся на социальном обслуживании на дому		
6.	Плановая проверка по реализации и контролю социальных проектов	июнь	Заместитель директора
7.	Плановая проверка по ведению личных дел ПСУ находящихся в ДСОПе	июль	Заместитель директора
8.	Плановая проверка по работе психолога	август	Заместитель директора
9.	Плановая проверка по осуществлению производственного контроля за соблюдением санитарных правил и санитарно-противоэпидемических мероприятий	сентябрь	Заместитель директора
10.	Плановая проверка по оказанию срочных социальных услуг в срочном отделении социального обслуживания населения и отделении профилактики безнадзорности несовершеннолетних	октябрь	Заместитель директора
11.	Плановая проверка документов по персональным данным	ноябрь	Заместитель директора
12.	Проведение мониторинга по качеству, полноте, доступности, своевременность предоставления и получения услуги	декабрь	Заместитель директора
<i>Заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе</i>			
13.	Контроль наличия и анализ содержания информации на сайте и информационных стендах стационарного социально-реабилитационного отделения для несовершеннолетних и отделения реабилитации для детей с ограниченными возможностями и ранней	январь	Заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе

	помощи		
14.	Плановая проверка по пожарной безопасности стационарного социально-реабилитационного отделения для несовершеннолетних	февраль	Заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе
15.	Плановая проверка по оказанию социальных услуг ПСУ в стационарном социально-реабилитационном отделении в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров заключенных с получателями социальных услуг или с законными представителями, ведение личных дел ПСУ	март	Заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе
16.	Плановая проверка по оказанию социальных услуг ПСУ в отделении реабилитации для детей с ограниченными возможностями и ранней помощи в соответствии с индивидуальными программами и условиями договоров заключенных с получателями социальных услуг или с законными представителями, ведение личных дел ПСУ	апрель	Заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе
17.	Плановая проверка документов реализации программ в стационарном социально-реабилитационном отделении для несовершеннолетних, в отделении реабилитации для детей с ограниченными возможностями и ранней помощи, в медицинском отделении №1	май	Заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе
18.	Плановая проверка по осуществлению производственного контроля за соблюдением санитарных правил и санитарно-противоэпидемических мероприятий	сентябрь	Заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе
19.	Плановая проверка по оказанию срочных социальных услуг в отделении реабилитации для детей с ограниченными возможностями и ранней	октябрь	

	помощи		
20.	Проведение мониторинга по качеству, полноте, доступности, своевременность предоставления и получения услуги в отделениях: стационарное социально-реабилитационное отделение для несовершеннолетних, отделение реабилитации для детей с ограниченными возможностями и ранней помощи, медицинское отделение №1	декабрь	Заместитель директора по воспитательной и реабилитационной работе
Социальные отделения обслуживания на дому №1,2,3			
21.	Самоконтроль оформления личных дел получателей услуг отделений социального обслуживания на дому.	Филиппова Т.А. Ильина Н.В. Маралова Е.В.	Ежемесячно по мере принятия получателей соц. услуг на надомное обслуживание
22.	Взаимоконтроль взимания платы за социальное обслуживание с получателей услуг отделений социального обслуживания на дому.	Филиппова Т.А. Ильина Н.В. Маралова Е.В. Забродина А.А.	Ежемесячно до 15 числа каждого месяца, следующего за отчетным,
23.	Административный контроль правильности взимания платы за обслуживание на дому с получателей социальных услуг.	Пикина Т.А.	Ежемесячно до 15 числа каждого месяца, следующего за отчетным.
24.	Взаимоконтроль проверки качества работы социальных работников по оказанию клиентам социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами на каждого получателя социальных услуг и, согласно Государственных стандартов РФ	Филиппова Т.А. Ильина Н.В. Маралова Е.В.	Ежеквартально (март, май, сентябрь, декабрь 2023г.)
25.	Внутренняя проверка предоставления мер социальной поддержки	Филиппова Т.А.	2 квартал 2022г. (май 2023г)

	сельским социальным работникам.		
26.	Внутренняя проверка проведения «Элексира молодости» в ОМ с. Небылое работниками отделения срочного социального обслуживания.	Маралова Е.В.	4 квартал 2023г. (октябрь 2023г.)
27.	Внутренняя проверка занятий психолога с получателями социальных услуг отделений соц. обслуживания на дому.	Ильина Н.В.	4 квартал 2023г. (декабрь 2023г.)
<i>Отделение срочного социального обслуживания</i>			
28.	Тематический контроль: Организация работы и ведение документации по оказанию государственной помощи на основании социального контракта, в части касающейся отделения срочного социального обслуживания.	февраль	Позднякова Е.В. Филиппова Т.А. Загорская Е.В.
29.	Тематический контроль: Организация работы и ведение документации по обеспечению ССА инвалидов по ИПРА.	апрель	Позднякова Е.В. Ильина Н.В. Филиппова Т.А.
30.	Тематический контроль: Организация работы и ведение документации пункта проката.	июнь	Позднякова Е.В. Маралова Е.В. Стайкова Т.А.
31.	Тематический контроль: Организация работы и оформление документации клуба «Социальный туризм».	август	Позднякова Е.В. Маралова Е.В. Ильина Н.В.
32.	Тематический контроль: Организация работы и ведение документации по обеспечению протезно-ортопедическими изделиями лиц, не имеющих группу инвалидности.	октябрь	Позднякова Е.В. Стайкова Т.А. Ильина Н.В.
33.	Тематический контроль: Ведение документации и организация работы в «Университете третьего возраста».	декабрь	Позднякова Е.В. Ильина Н.В. Маралова Е.В.
34.	Текущий контроль:	ежемесячно	Позднякова Е.В.

	Своевременное оформление документации специалистами по социальной работе по всем направлениям работы отделения.		
Финансово – экономическая служба			
35.	Проверка ведения документации по учету материальных запасов (продукты питания, строительные материалы, прочие материальные запасы) у заведующих хозяйством ОМ с.Небылое, отделения для несовершеннолетних и в ФЭС.	февраль	ФЭС
36.	Проверка ведения документации по учету основных средств и нематериальных активов, а также начисление амортизации в ФЭС и у подотчетных лиц.	март	ФЭС
37.	Проверка хозяйственной деятельности в отделении для несовершеннолетних	март	ФЭС
38.	Проверка ведения кассовых операций в ФЭС.	апрель	ФЭС
39.	Проверка ведения учета денежных средств на лицевых счетах в ФЭС.	апрель	ФЭС
40.	Проверка ведения учета доходов (счет 205,209)	май	ФЭС
41.	Проверка хозяйственной деятельности в отделении милосердия с.Небылое.	май	ФЭС
34.	Проверка хозяйственной деятельности в отделении для несовершеннолетних	июнь	ФЭС
42.	Проверка ведения документации по учету материальных запасов (медикаментов) у старшей медсестры ОМ с. Небылое, медсестры отделения для несовершеннолетних и в ФЭС.	июнь	ФЭС
43.	Проверка ведения учета расчетов по ущербу (недостач), а также излишков в ФЭС.	июль	ФЭС
44.	Проверка ведения учета расчетов по принятым обязательствам, а также расчетов по выданным авансам (счета 206, 302) в ФЭС.	август	ФЭС

45.	Проверка хозяйственной деятельности в отделении милосердия с.Небылое.	август	ФЭС
46.	Проверка хозяйственной деятельности в отделении для несовершеннолетних	сентябрь	ФЭС
47.	Проверка ведения учета расчетов с бюджетом (счет 303) в ФЭС.	сентябрь	ФЭС
48.	Проверка ведения учета по заработной плате и удержаниям из нее в ФЭС (выборочно).	октябрь	ФЭС
49.	Проверка хозяйственной деятельности в отделении милосердия с.Небылое.	ноябрь	ФЭС
50.	Проверка ведения санкционирования расходов в ФЭС.	декабрь	ФЭС
Отдел кадров			
51.	Правильность оформления и хранения трудовых книжек	январь	Малых Е.В. Пикина Т.А.
52.	Правильность оформления личных дел работников	февраль	Малых Е.В. Пикина Т.А.
53.	Правильность оформления и хранения личных карточек формы Т-2	март	Малых Е.В. Пикина Т.А.
54.	Своевременность и полнота внесения изменений в личные дела и личные карточки формы Т-2 работников	ежемесячно	Малых Е.В.
55.	Соблюдение очередности предоставления основных ежегодных (дополнительных) отпусков, согласно утвержденному графику отпусков формы Т-7	ежемесячно	Малых Е.В. Савинова А.В.
56.	Правильность и своевременность ведения журналов регистрации приказов, трудовых договоров, дополнительных соглашений.	ежемесячно	Малых Е.В.
57.	Правильность и своевременность оформления направлений и списков работников подлежащих медицинскому осмотру	ежемесячно	Малых Е.В. Горячева С.А.
58.	Правильность и	ежемесячно	Малых Е.В..

	своевременность оформления документации по всем направлениям работы отдела		
Отделение милосердия для граждан пожилого возраста и инвалидов (стационар) с. Небылое			
59.	Наличие регламентирующих документов в соответствии с которыми функционирует отделение	Январь июль	Заведующий отделением
60.	Наличие актов проверок в соответствии с требованиями правил пожарной безопасности	1 раз в квартал	Заведующий отделением
61.	Проверка полноты обеспечения комнат, согласно норм	1 квартал 3 квартал	Заведующий отделением
62.	Наличие информации о деятельности отделения на информационных стендах	февраль	Заведующий отделением
63.	Контроль за сроками эксплуатации постельных принадлежностей, одежды, обуви, нательного белья согласно норм	1 раз в квартал	Заведующий отделением Старшая медицинская сестра
64.	Контроль за качественным составлением личных дел проживающих	1 раз в квартал	Заведующий отделением Старшая медицинская сестра
65.	Контроль за хранением личных вещей проживающих.	Ежемесячно	Заведующий отделением
66.	Контроль за внесением проживающими платы за стационарное обслуживание	1 раз в квартал	Заведующий отделением
67.	Контроль за сроками хранения продуктов питания	Ежемесячно	Старшая медицинская сестра Заведующий хозяйством
68.	Контроль за качественным приготовлением и раздачей пищи, с соблюдением соответствующих норм	Ежемесячно	Заведующий отделением
69.	Контроль за соблюдением графика предоставляемых услуг проживающим	Ежемесячно	Заведующий отделением Старшая медицинская сестра
70.	Проверка качества проведения генеральных уборок	Ежемесячно	Заведующий отделением Старшая

			медицинская сестра
71.	Контроль за соблюдением технологии стирки белья проживающих и списание порошка согласно норм	Ежемесячно	Заведующий отделением Заведующая хозяйством
72.	Контроль за соблюдением правил хранения продуктов питания в холодильниках, холодильных камерах и тумбочках	Ежемесячно	Заведующий отделением Старшая медицинская сестра
73.	Контроль за осуществлением школы ухода	1 раз в квартал	Заведующий отделением
74.	Анкетирование по анализу удовлетворенности качеством предоставляемых услуг	2 раза в год	Заведующий отделением
75.	Проверка качества к требованию по оснащению территории на наличие наружного электрического освещения	март, декабрь	Заведующий отделением Заведующий хозяйством
76.	Контроль за качеством морального и морально – этнического отношения к получателям социальных услуг, путём собеседования, опроса.	1 квартал 3 квартал	Заведующий отделением Заведующий хозяйством
77.	Проверка качества принимаемого товара на пищеблок и ведение журналов согласно требованиям.	ежеквартально	Заведующий отделением Старшая медицинская сестра Заведующий хозяйством
78.	Анкетирование получателей социальных услуг с целью оценки эффективности качества предоставляемых услуг в ОМ	ежемесячно	Заведующий отделением
<i>Стационарное социально-реабилитационное отделение</i>			
79.	Наличие регламентирующих документов в соответствии с которыми функционирует отделение	февраль июль	Заведующий отделением
80.	Наличие актов проверок в соответствии с требованиями правил пожарной безопасности	1 раз в квартал	Заведующий отделением
81.	Проверка полноты обеспечения комнат, согласно норм	1 квартал 3 квартал	Заведующий отделением
82.	Наличие информации о деятельности отделения на информационных стендах	февраль	Заведующий отделением

83.	Контроль за сроками эксплуатации постельных принадлежностей, одежды, обуви, нательного белья согласно норм	1 раз в квартал	Заведующий отделением Кастелянша
84.	Контроль за качественным составлением личных дел ПСУ	1 раз в квартал	Заведующий отделением
85.	Контроль за хранением личных вещей ПСУ	Ежемесячно	Заведующий отделением
86.	Контроль за сроками хранения продуктов питания	Ежемесячно	Старшая медицинская сестра Заведующий хозяйством
87.	Контроль за качественным приготовлением и раздачей пищи, с соблюдением соответствующих норм	Ежемесячно	Заведующий отделением Медицинская сестра
88.	Контроль за соблюдением графика предоставляемых услуг ПСУ	Ежемесячно	Заведующий отделением
89.	Проверка качества проведения генеральных уборок	Ежемесячно	Заведующий отделением
90.	Контроль за соблюдением технологии стирки белья ПСУ и списание порошка согласно норм	Ежемесячно	Заведующий отделением Заведующий хозяйством
91.	Проверка качества к требованию по оснащению территории на наличие наружного электрического освещения	март, декабрь	Заведующий отделением Заведующий хозяйством
92.	Проверка качества принимаемого товара на пищеблок и ведение журналов согласно требованиям.	ежеквартально	Заведующий отделением Заведующий хозяйством
<i>Отделение профилактики безнадзорности правонарушений несовершеннолетних</i>			
93.	Контроль за исполнением профилактической операции «Семья»	1 квартал	Заведующий отделением
94.	Контроль за организацией досуга и работы группы кратковременного пребывания для несовершеннолетних групп риска	2 квартал	Заведующий отделением
95.	Контроль за исполнением и реализацией программы «Пилотаж»	2 квартал	Заведующий отделением
96.	Контроль за исполнением	3 квартал	Заведующий

	оздоровительной компании и исполнения программы «Мы Вас ждали, мы Вам рады»		отделением
97.	Контроль за работой родительского клуба «Очаг»	4 квартал	Заведующий отделением
98.	Контроль за исполнением профилактической операции «Подросток»	4 квартал	Заведующий отделением
<i>Отделение реабилитации для детей с ограниченными возможностями и ранней помощи</i>			
99	Наличие регламентирующих документов в соответствии с которыми функционирует отделение	1 кварта	Заведующий отделением
100	Наличие информации о деятельности отделения на информационных стендах	2 квартал	Заведующий отделением
101	Контроль за качественным составлением личных дел ПСУ	3 квартал	Заведующий отделением
102	Контроль за качественной работой пункта проката	4 квартал	Заведующий отделением
103	Контроль за реализацией программ кружковой работы специалистов	ежеквартально	Заведующий отделением