

**ПЛАН РАБОТЫ
ПО ВНУТРЕННЕМУ КОНТРОЛЮ
ГБУСО ВО «КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
НАСЕЛЕНИЯ ЮРЬЕВ-ПОЛЬСКОГО РАЙОНА»
НА 2022 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 пожарной безопасности | февраль | Заместитель директора |
| 3. | 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 |
| 4. | 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 | апрель | Заместитель директора |
| 5. | Плановая проверка по оказанию социальных услуг ПСУ находящихся на социальном обслуживании на дому 1.2.3, в | май | Заместитель директора |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | 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 ведению личных дел сотрудников и хранение трудовых книжек | июнь | Заместитель директора |
| 7. | Плановая проверка по ведению личных дел ПСУ находящихся в ДСОПе | июль | Заместитель директора |
| 8. | Плановая проверка по оказанию социальных услуг в приемных семьях | 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 отделения 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>Социальные отделения обслуживания на дому №1,2,3</i> | | | |
| 13. | Самоконтроль оформления личных дел получателей услуг отделений социального обслуживания на дому. | Ежемесячно по мере принятия получателей соц. услуг на надомное обслуживание | Филиппова Т.А. Ильина Н.В. Маралова Е.В. |
| 14. | Взаимоконтроль взимания платы за социальное обслуживание с получателей услуг отделений социального обслуживания на дому. | Ежемесячно до 15 числа каждого месяца, следующего за отчетным, | Филиппова Т.А. Ильина Н.В. Маралова Е.В. Забродина А.А. |

| | | | |
|---|---|--|--|
| | | ежеквартальные акты внутренних проверок) | |
| 15. | Административный контроль правильности взимания платы за обслуживание на дому с получателей социальных услуг. | Ежемесячно до 15 числа каждого месяца, следующего за отчетным. | Пикина Т.А. |
| 16. | 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 | Ежеквартально (март, май, сентябрь, декабрь 2022г.) (Акты взаимопроверки качества предоставления соц. услуг) | Филиппова Т.А. Ильина Н.В. Маралова Е.В. |
| 17. | Внутренняя проверка предоставления мер социальной поддержки сельским социальным работникам. | 2 квартал 2022г. (апрель 2022г.) (Протокол заседания комиссии по мерам соц. поддержки) | Филиппова Т.А. |
| 18. | Внутренняя проверка проведения «Элексира молодости» в ОМ с. Небылое работниками отделения срочного социального обслуживания. | 4 квартал 2022г. (ноябрь 2022г.) (Акт внутреннего контроля) | Маралова Е.В. |
| 19. | Внутренняя проверка занятий психолога с получателями социальных услуг отделений социального обслуживания на дому. | 4 квартал 2022г. (декабрь 2022г.) (Акт внутреннего контроля) | Ильина Н.В. |
| <i>Отделение срочного социального обслуживания</i> | | | |
| 20. | Тематический контроль: Организация работы и ведение документации пункта проката. | февраль | Маралова Е.В. Стайкова Т.А. |
| 21. | Тематический контроль: Организация работы и ведение документации по обеспечению ССА инвалидов по ИПРА. | апрель | Ильина Н.В. Филиппова Т.А. |

| | | | |
|---|--|------------|---------------------------------|
| 22. | Тематический контроль: Работа по профилактике бродяжничества и социальной реабилитации лиц без определенного места жительства и занятий | июнь | Маралова Е.В. Филиппова Т.А. |
| 23. | Тематический контроль: Организация работы и оформление документации клуба «Здравушка». | август | Маралова Е.В. Ильина Н.В. |
| 24. | Тематический контроль: Организация работы и ведение документации по обеспечению протезно-ортопедическими изделиями лиц, не имеющих группу инвалидности. | октябрь | Филиппова Т.А. Ильина Н.В. |
| 25. | Тематический контроль: Ведение документации и организация работы в «Университете третьего возраста» | декабрь | Ильина Н.В. Маралова Е.В. |
| 26. | Текущий контроль: Своевременное оформление документации специалистами по социальной работе по всем направлениям работы отделения. | ежемесячно | Позднякова Е.В. |
| Финансово – экономическая служба | | | |
| 27. | 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 |
| 28. | Проверка хозяйственной деятельности в отделении милосердия для граждан пожилого возраста и инвалидов (стационар) с.Небылое. | февраль | ФЭС |
| 29. | Проверка ведения документации по учету основных средств и нематериальных активов, а также начисление амортизации в ФЭС и у подотчетных лиц. | март | ФЭС |
| 30. | Проверка хозяйственной деятельности в стационарном социально-реабилитационном отделении для | март | ФЭС |

| | | | |
|-----|---|----------|-----|
| | несовершеннолетних | | |
| 31. | Проверка ведения кассовых операций в ФЭС. | апрель | ФЭС |
| 32. | Проверка ведения учета денежных средств на лицевых счетах в ФЭС. | апрель | ФЭС |
| 33. | Проверка ведения учета доходов (счет 205,209) | май | ФЭС |
| 34. | Проверка хозяйственной деятельности в отделении милосердия для граждан пожилого возраста и инвалидов (стационар) с.Небылое. | май | ФЭС |
| 35. | Проверка хозяйственной деятельности в стационарном социально-реабилитационном отделении для несовершеннолетних | июнь | ФЭС |
| 36. | Проверка ведения документации по учету материальных запасов (медикаментов) у старшей медсестры ОМ с. Небылое, медсестры социально-медицинского отделения и в ФЭС. | июнь | ФЭС |
| 37. | Проверка ведения учета расчетов по ущербу (недостач), а также излишков в ФЭС. | июль | ФЭС |
| 38. | Проверка ведения учета расчетов по принятым обязательствам, а также расчетов по выданным авансам (счета 206, 302) в ФЭС. | август | ФЭС |
| 39. | Проверка хозяйственной деятельности в отделении милосердия для граждан пожилого возраста и инвалидов (стационар) с.Небылое. | август | ФЭС |
| 40. | Проверка хозяйственной деятельности в стационарном социально-реабилитационном отделении для несовершеннолетних | сентябрь | ФЭС |
| 41. | Проверка ведения учета расчетов с бюджетом (счет 303) в ФЭС. | сентябрь | ФЭС |
| | Проверка ведения учета по заработной плате и удержаниям из нее в ФЭС (выборочно). | октябрь | ФЭС |
| | Проверка хозяйственной деятельности в отделении милосердия для граждан | ноябрь | ФЭС |

| | | | |
|--|---|----------------|-----------------------------|
| | пожилого возраста и инвалидов (стационар) с.Небылое.. | | |
| | Проверка хозяйственной деятельности в стационарном социально-реабилитационном отделении для несовершеннолетних | декабрь | ФЭС |
| | Проверка ведения санкционирования расходов в ФЭС. | декабрь | ФЭС |
| Отдел кадров | | | |
| 42. | Правильность оформления и хранения трудовых книжек | январь | Пикина Т.А. Малых Е.В. |
| 43. | Правильность оформления личных дел работников | февраль | Пикина Т.А. Малых Е.В. |
| 44. | Правильность оформления и хранения личных карточек формы Т-2 | март | Пикина Т.А. Малых Е.В. |
| 45. | Своевременность и полнота внесения изменений в личные дела и личные карточки формы Т-2 работников | ежемесячно | Малых Е.В. |
| 46. | Соблюдение очередности предоставления основных ежегодных (дополнительных) отпусков, согласно утвержденному графику отпусков формы Т-7 | ежемесячно | Савинова А.В. Малых Е.В. |
| 47. | Правильность и своевременность ведения журналов регистрации приказов, трудовых договоров, дополнительных соглашений. | ежемесячно | Малых Е.В. |
| 48. | Правильность и своевременность оформления направлений и списков работников подлежащих медицинскому осмотру | ежемесячно | Горячева С.А. Малых Е.В. |
| 49. | Правильность и своевременность оформления документации по всем направлениям работы отдела | ежемесячно | Малых Е.В.. |
| Отделение милосердия для граждан пожилого возраста и инвалидов (стационар) с. Небылое | | | |
| 50. | Наличие регламентирующих документов в соответствии с | Январь июль | Заведующий отделением |

| | | | |
|-----|--|------------------------|---|
| | которыми функционирует отделение | | |
| 51. | Наличие актов проверок в соответствии с требованиями правил пожарной безопасности | 1 раз в квартал | Заведующий отделением |
| 52. | Проверка полноты обеспечения комнат, согласно норм | 1 квартал 3 квартал | Заведующий отделением |
| 53. | Наличие информации о деятельности отделения на информационных стендах | февраль | Заведующий отделением |
| 54. | Контроль за сроками эксплуатации постельных принадлежностей, одежды, обуви, нательного белья согласно норм | 1 раз в квартал | Заведующий отделением Старшая медицинская сестра |
| 55. | Контроль за качественным составлением личных дел проживающих | 1 раз в квартал | Заведующий отделением Старшая медицинская сестра |
| 56. | Контроль за хранением личных вещей проживающих. | Ежемесячно | Заведующий отделением |
| 57. | Контроль за внесением проживающими платы за стационарное обслуживание | 1 раз в квартал | Заведующий отделением |
| 58. | Контроль за сроками хранения продуктов питания | Ежемесячно | Старшая медицинская сестра Заведующий хозяйством |
| 59. | Контроль за качественным приготовлением и раздачей пищи, с соблюдением соответствующих норм | Ежемесячно | Заведующий отделением |
| 60. | Контроль за соблюдением графика предоставляемых услуг проживающим | Ежемесячно | Заведующий отделением Старшая медицинская сестра |
| 61. | Проверка качества проведения генеральных уборок | Ежемесячно | Заведующий отделением Старшая медицинская сестра |
| 62. | Контроль за соблюдением технологии стирки белья проживающих и списание порошка согласно норм | Ежемесячно | Заведующий отделением Заведующая хозяйством |
| 63. | Контроль за соблюдением правил хранения продуктов питания в холодильниках, холодильных камерах и | Ежемесячно | Заведующий отделением Старшая медицинская сестра |

| | | | |
|---|--|------------------------|--|
| | тумбочках | | |
| 64. | Контроль за осуществлением школы ухода | 1 раз в квартал | Заведующий отделением |
| 65. | Анкетирование по анализу удовлетворенности качеством предоставляемых услуг | 2 раза в год | Заведующий отделением |
| 66. | Проверка качества к требованию по оснащению территории на наличие наружного электрического освещения | март, декабрь | Заведующий отделением Заведующий хозяйством |
| 67. | Контроль за качеством морального и морально – этнического отношения к получателям социальных услуг, путём собеседования, опроса. | 1 квартал 3 квартал | Заведующий отделением Заведующий хозяйством |
| 68. | Проверка качества принимаемого товара на пищеблок и ведение журналов согласно требованиям. | ежеквартально | Заведующий отделением Старшая медицинская сестра Заведующий хозяйством |
| 69. | Анкетирование получателей социальных услуг с целью оценки эффективности качества предоставляемых услуг в ОМ | ежемесячно | Заведующий отделением |
| <i>Стационарное социально-реабилитационное отделение</i> | | | |
| 70. | Наличие регламентирующих документов в соответствии с которыми функционирует отделение | февраль июль | Заведующий отделением |
| 71. | Наличие актов проверок в соответствии с требованиями правил пожарной безопасности | 1 раз в квартал | Заведующий отделением |
| 72. | Проверка полноты обеспечения комнат, согласно норм | 1 квартал 3 квартал | Заведующий отделением |
| 73. | Наличие информации о деятельности отделения на информационных стендах | февраль | Заведующий отделением |
| 74. | Контроль за сроками эксплуатации постельных принадлежностей, одежды, обуви, нательного белья согласно норм | 1 раз в квартал | Заведующий отделением Кастелянша |
| 75. | Контроль за качественным составлением личных дел ПСУ | 1 раз в квартал | Заведующий отделением |
| 76. | Контроль за хранением личных вещей ПСУ | Ежемесячно | Заведующий отделением |
| 77. | Контроль за сроками хранения | Ежемесячно | Старшая |

| | | | |
|---|--|----------------|--|
| | продуктов питания | | медицинская сестра Заведующий хозяйством |
| 78. | Контроль за качественным приготовлением и раздачей пищи, с соблюдением соответствующих норм | Ежемесячно | Заведующий отделением Медицинская сестра |
| 79. | Контроль за соблюдением графика предоставляемых услуг ПСУ | Ежемесячно | Заведующий отделением |
| 80. | Проверка качества проведения генеральных уборок | Ежемесячно | Заведующий отделением |
| 81. | Контроль за соблюдением технологии стирки белья ПСУ и списание порошка согласно норм | Ежемесячно | Заведующий отделением Заведующий хозяйством |
| 82. | Проверка качества к требованию по оснащению территории на наличие наружного электрического освещения | март, декабрь | Заведующий отделением Заведующий хозяйством |
| 83. | Проверка качества принимаемого товара на пищеблок и ведение журналов согласно требованиям. | ежеквартально | Заведующий отделением Заведующий хозяйством |
| <i>Отделение профилактики безнадзорности правонарушений несовершеннолетних</i> | | | |
| 84. | Контроль за исполнением профилактической операции «Семья» | 1 квартал 2022 | Заведующий отделением |
| 85. | Контроль за организацией досуга и работы группы кратковременного пребывания для несовершеннолетних групп риска | 2 квартал 2022 | Заведующий отделением |
| 86. | Контроль за исполнением оздоровительной компании и исполнения программы «Мы Вас ждали, мы Вам рады» | 3 квартал 2022 | Заведующий отделением |
| 87. | Контроль за работой родительского клуба «Очаг» | 4 квартал 2022 | Заведующий отделением |
| 88. | Контроль за исполнением профилактической операции «Подросток» | 4 квартал 2022 | Заведующий отделением |