

Утверждаю
 Директор ГБУ «КЦСОН»
 Рамешковского муниципального округа
 О.Т.Иванова
 2023 года



План работы по внутреннему контролю качества предоставления социальных услуг на 2023 год

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
Организационная работа				
1.				
1.1.	Наличие и поддержание в актуальном состоянии нормативно-правовой документации Центра в области качества предоставления услуг	постоянно	директор юрисконсульт	
1.2.	Размещение (обновление) на сайте учреждения анкеты по изучению мнения получателей социальных услуг о качестве социального обслуживания	По мере необходимости	директор зам.директора ответственный за сайт	
1.3.	Составление планов-графиков проведения плановых и перекрестных проверок качества предоставления социальных услуг на 2023г.	январь	зам.директора зав.отделениями	
1.4.	Подведение итогов работы по внутреннему контролю за деятельностью подразделений и отдельных сотрудников по оказанию социальных услуг и их соответствием стандартам социального обслуживания	I, III квартал	директор зам.директора зав.отделениями	
1.5.	Разработка плана мероприятий по	при выявлении	директор зам.директора	

	устранению выявленных недостатков в области качества предоставления социальных услуг	недостатков	зав.отделениями	
1.6.	Подготовка информации о выполнении плана мероприятий по устранению отмеченных недостатков в области качества предоставления социальных услуг	по мере устранения выявленных недостатков	директор зам.директора зав.отделениями	
1.7.	Осуществление эффективного контроля за техническими, организационными и другими факторами, влияющими на качество предоставления социальных услуг	постоянно	директор зам.директора	
2.	Контроль работы сотрудников			
2.1.	Соблюдение требований по охране труда, ведению документации	по графику проверок	директор зам.директора зав.отделениями	
2.2.	Качество заполнения документов по оплате за предоставленные социальные услуги	ежемесячно	зав.отделениями	
2.3.	Качество выполнения функциональных должностных обязанностей работниками отделений		директор зам.директора зав.отделениями	
2.4.	Организация и проведение информационно-разъяснительной работы о деятельности учреждения, видах и условиях предоставления социальных услуг: принятие дополнительных мер по информированию населения и официальных структур о деятельности учреждения	ежегодно	директор зам.директора зав.отделениями	

3.	Контроль качества обслуживания			
3.1.	Проведение проверок деятельности отделений и отдельных сотрудников	по графику проверок	директор зам.директора зав.отделениями	
3.2.	Проведение перекрестных проверок отделений	по графику проверок	директор зам.директора зав.отделениями	
3.3.	Проведение проверок качества предоставляемых услуг в отделениях	по графику контроля	директор зам.директора зав.отделениями	
3.4.	Обеспечение удовлетворенности получателей социальных услуг получателей социальных услуг: -проведение исследования степени удовлетворенности потребителей качеством предоставляемых услуг; -посещение получателей социальных услуг на дому с целью контроля за качеством предоставления социальных услуг.	в течение года	директор зам.директора зав.отделениями	
4.	Контроль санитарного состояния помещений			
4.1.	Проверка санитарного состояния помещений Центра в соответствии с СанПин	по графику контроля	директор зам.директора	
5.	Контроль методической и инновационной работы			
5.1.	Проверка проведения профессиональной учебы, оценка качества ее проведения	по графику работы	директор зам.директора специалист по кадрам	
5.2.	Контроль за внедрением в деятельность отделений инновационных технологий	ежекварталь но	директор зам.директора	