

Утверждаю

Директор ГАУСО

«Социальный приют»

Забайкальского края

Спиридонова М.Н.

2021г. 13



Программа проведения внутреннего контроля качества на 2022 год

Задачи контроля:

1. Осуществление контроля за исполнением законодательства в области социальной защиты населения
2. Получение достоверной информации о проверяемом объекте
3. Своевременное обнаружение и устранение причин недостатков в реабилитационном процессе
4. Проверка выполнения требований федеральных государственных стандартов
5. Изучение опыта работы специалистов
6. Систематический контроль за процессом предоставления социальных услуг
7. Оказание своевременной необходимой помощи работникам учреждения в реабилитационном процессе и совершенствовании своего мастерства

Методы контроля:

1. Беседа
2. Наблюдение
3. Изучение документации
4. Устные и письменные опросы
5. Анкетирование
6. Тестирование

№ П № п/п	Структурное подразделение	Дата/ Начало/ Окончание	Проверяемые процессы СК	Ф.И.О. ответственного
1.	Старшая медицинская сестра	10.01.2021г.- 28.01.2021г.	1. Проведение занятий со средним и младшим медицинским персоналом 2. Проведение инструктажей по технике безопасности: вводный, первичный, повторный 3. Укомплектованность ВИЧ аптечки и противопедикулезной укладки 4. Обеспечение дез.растворами 5. Комплексные и целевые обходы для проверки сан.противоэпидемического режима в учреждении	Кадлубовская В.В.
2.	Контроль наличия и состояния документов, в соответствии с которыми функционирует учреждение	01.02.2021г.- 28.02.2021 г.	Проверка документов на актуальность, правильность оформления и формирования: 1. Устав учреждения 2. Штатное расписание 3. Положения об отделениях 4. Должностные инструкции 5. Правила, инструкции, методики 6. Эксплуатационные документы на оборудование, приборы и аппаратуру	Кадлубовская В.В.

3.	Контроль качества и безопасности медицинской деятельности	01.02.2021г.- 28.02.2021г.	1. Анализ качества социально-медицинских услуг, оказанных получателям социальных услуг учреждения 2. Выявление дефектов социально-медицинских услуг, установление причин их возникновения и степени их влияния на здоровье ПСУ учреждения 3. Оценка оптимальности использования кадровых и материально-технических средств при оказании социально-медицинских услуг 4. Клинический осмотр ПСУ 5. Оформление и ведение медицинской документации 6. Ведение отчетно-учетной документации	Паршукова М.А.
4.	Контроль специального и табельного оснащения учреждения (оборудование, приборы, аппаратура и т.д.)	01.03.2021г.- 31.03.2021г.	1. Степень оснащенности специальным и табельным оборудованием, аппаратурой и приборами, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество предоставляемых услуг соответствующих видов 2. Оценка степени использования оборудования строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами 3. Техническое состояние оборудования	Кадлубовская В.В.
5.	Укомплектованность учреждения специалистами и их квалификация	01.03.2021г.- 31.03.2021г.	1. Обеспечение учреждения необходимым количеством специалистов 2. Квалификация специалистов 3. Повышение специалистами своей квалификации, участие в семинарах, конференциях 4. Организация профессиональной переподготовки работников учреждения 5. Своевременность прохождения аттестации	Кадлубовская В.В.
6.	Контроль качества культурно-досуговой деятельности	01.04.2021г.- 29.04.2021г.	1. Организация и эффективность проведения мероприятий 2. Наличие эксплуатационных документов на оборудование, приборы и аппаратуру 3. Техническое состояние оборудования 4. Укрепление связей с социальными партнерами	Кадлубовская В.В.

			5. Ведение отчетно-учетной документации 6. Работа культорганизатора по формированию и развитию интереса ПСУ к активному досугу 7. Уровень мероприятий 8. Выполнение плана культурно-досуговых мероприятий	
7.	Проведение контроля за соблюдением в учреждении режима конфиденциальности	4.05.2021г.- 31.05.2021г.	1. Организация работы по учету и хранению документов конфиденциального характера 2. Ведение у специалистов, работающих с конфиденциальной информацией, журналов (опись) учета документов (носителей) сведений конфиденциального характера 3. Защита конфиденциальной информации, расположенных на компьютерах локальной вычислительной сети учреждения, съемных и оптических носителях информации 4. Установка антивирусных программ	Кадлубовская В.В.
8.	Отделение Стационарное	01.06.2021г.- 30.06.2021г.	1. Формирование и ведение социального паспорта учреждения 2. Взаимодействие с общественными организациями, объединениями (спонсоры, совет ветеранов, волонтеры) для более полного удовлетворения потребностей клиентов 3. Исполнение требований к разработке, использованию, управлению и хранению документов 4. Размещение информации на сайте 5. Качество предоставления социально-психологических услуг	Горюнова О.С. Балаганская Е.Н. Чернышова Н.А.
9.	Заведующий хозяйством	01.06.2021г.- 30.06.2021г.	1. Проверка соответствия принимаемых ценностей сопроводительным документам 2. Контроль организации материалов и продукции 3. Обеспечение сохранности материальных ценностей 4. Своевременное и правильное ведение документации по учету и расходу материальных ценностей	Горюнова О.С. Правдина А.Е.
10.	Отделение Ночлег	01.07.2021г.- 29.07.2021г.	1. Качество социально-правовых услуг 2. Анализ качества оказываемых социально-бытовых услуг и работы хозяйственно-обслуживающего персонала, принятие мер по улучшению их качества 3. Укомплектованность отделения специалистами и их квалификация 4. Наличие зафиксированных обоснованных жалоб клиентов	Балаганская Е.Н.

11.	Медицинская сестра диетическая	01.08.2021г.- 31.08.2021г.	1. Проверка ведения журналов 2. Выпуск бюллетеня по питанию для ПСУ 3. Проведение тематических занятий с работниками пищеблока 4. Проверка санитарного состояния холодильников 5. Проверка соблюдения товарного соседства	Кадлубовская В.В.
12.	Отделение Милосердие	01.09.2021г.- 30.09.2021г.	1. Проведение мероприятий, направленных на выявление потребностей клиентов и определение уровня их удовлетворенности предоставляемыми услугами (опрос, изучение книги жалоб и предложений, наблюдение и др.) 2. Качество предоставляемых социально-медицинских услуг 3. Качество предоставления социально-бытовых услуг	Паршукова М.А.
13.	Условия размещения учреждения	03.10.2021г.- 31.10.2021г	1. Соответствие помещений видам уставной деятельности 2. Обеспечение средствами коммунально-бытового обслуживания 3. Оснащение телефонной связью 4. Соответствие требованиям СанПиНа 5. Соответствие требованиям пожарной безопасности 6. Соответствие требованиям безопасности охраны труда 7. Степень защищенности от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (повышенная температура воздуха, влажность воздуха, запыленность, загазованность, шум, вибрация и т.д.) 8. Соответствие занимаемой площади нормативам 9. Уровень доступности учреждения в соответствии с СП 59.13330.2012 «СНиП 35-01-2001. Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения»: звуковых, тактильных и визуальных ориентиров по территории и внутри здания; кнопка вызова в начале пандуса и на выходной группе	Новикова О.Л. Паршукова М.А.
14.	Организация деятельности Школы ухода	01.11.2021г.- 30.11.2021г	1. Исполнение требований к использованию нормативно правовых документов, регламентирующих работу Школы ухода 2. Формирование и ведение научно-методических материалов по организации и проведению обучения в Школе ухода 3. Взаимодействие с общественными организациями, объединениями	Балаганская Е.Н. Паршукова М.А.

			(спонсоры, совет ветеранов, волонтеры) 4. Наличие отчетно-учетной документации	
15.	Безопасность ведения реабилитационного процесса	01.12.2021г.-30.12.2021г.	1. Состояние инструкций по охране труда и технике безопасности 2. Организация проведения инструктажей по технике безопасности и охране труда 3. Контроль записей в журналах инструктажа по технике безопасности 4. Действия персонала при экстремальных чрезвычайных ситуациях (тренировочные мероприятия)	Новикова О.Л.