

«Утверждаю»
Директор ГБУСО ВО «Гороховецкий комплексный центр
социального обслуживания населения»

О.В. Белова
2023 года



ПОЛОЖЕНИЕ о системе внутреннего контроля в ГБУСО ВО «Гороховецкий комплексный центр социального обслуживания населения»

1. Общие положения:

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии:

- Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 года (с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 1 июля 2020 года).
- Трудовым кодексом Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 04.08.2023) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2023).
- Федеральным законом Российской Федерации от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах».
- Федеральным законом Российской Федерации от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».
- Федеральным законом Российской Федерации от 28.12.2013 № 442-ФЗ « Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».
- Федеральным законом Российской Федерации от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (с изм. и доп., вступ. в силу с 15.08.2023).
- Законом Владимирской области от 31.10.2014 № 117-03 «Об утверждении Перечня социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг на территории Владимирской области» (ред. от 22.12.2020).
- ГОСТ Р 52882-2007 «Специальное техническое оснащение учреждений социального обслуживания».
- Постановлением Правительства РФ от 18.10.2014 № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно» (ред. От 30.10.2021).
- Постановлением Правительства РФ № 1239 от 24.11.2014 «Об утверждении правил размещения и обновления информации о поставщике социальных услуг на официальном сайте поставщика социальных услуг в информационнотелекоммуникационной сети «Интернет» (ред. от 16.03.2018).
- Постановлением Правительства РФ № 1236 от 24.11.2014 «Об утверждении примерного перечня социальных услуг по видам социальных услуг» (ред. от 14.12.2020).
- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 939н от 24.11.2014 «Об утверждении примерного порядка предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому» (ред. от 16.12.2020).

- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 938н от 24.11.2014 «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг в полустационарной форме социального обслуживания» (ред. от 16.12.2020).

- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.11.2014 № 874н «О примерной форме договора о предоставлении социальных услуг, а также о форме индивидуальной программы предоставления социальных услуг» (ред. от 01.12.2020).

- Приказом департамента социальной защиты населения Владимирской области от 31.12.2014 № 444 «Об утверждении подушевых нормативов финансирования социальных услуг в учреждениях социального обслуживания».

- Уставом учреждения.

- другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Владимирской области, в соответствии с которыми осуществляется деятельность учреждения и составляющих нормативную основу практической работы учреждения в области социального обслуживания населения.

1.2. Внутренний контроль - неотъемлемая часть управленческой деятельности учреждения, действия директора учреждения, заведующих отделениями и других должностных лиц по обеспечению достижения целей и задач работы учреждения, выявлению возможных нарушений и отклонений в принятии оперативных мер по их корректировке, совершенствованию системы деятельности учреждения.

1.3. Деятельность комиссии по внутреннему контролю осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по внутреннему контролю.

1.4. Внутренний контроль сопровождается инструктированием должностных лиц по вопросам контроля.

1.5. Целью внутреннего контроля является создание необходимых условий гарантированного удовлетворения законных запросов и потребностей получателей социальных услуг, повышение качества и эффективности услуг на всех стадиях их предоставления, предупреждение возможных отклонений от заданных требований к этим услугам.

1.6. Задачи системы внутреннего контроля:

- достижение и поддержание уровня качества услуг, соответствующего требованиям государственных и национальных стандартов, иных нормативных правовых документов;

- осуществление эффективного контроля за техническими, организационными, кадровыми факторами, влияющими на качество социальных услуг;

- предотвращение и устранение любых несоответствий услуг и предъявляемым к ним требованиям;

- решение других задач, отражающих специфику деятельности учреждения.

1.7. Система внутреннего контроля базируется на следующих основных принципах:

- законность — соблюдение специалистами, осуществляющими контроль, требований законодательства, нормативных правовых актов, определяющих их полномочия;

- ответственность и объективность - предоставление специалистами, осуществляющими контроль, достоверность предоставляемой информации по итогам контроля;

- системность - периодичность проведения контрольных мероприятий.

1.8. Результаты внутреннего контроля оформляются в зависимости от его формы и задач письменно в виде Акта согласно приложению № 3 к настоящему положению, аналитической справки или отчета.

1.9. При оценке качества социальных услуг используют следующие критерии:

1.9.1. Полнота предоставления услуги в соответствии с требованиями документов, на основании которых функционирует учреждение.

1.9.2. Своевременность предоставления услуги.

1.9.3. Результативность (эффективность) предоставления услуги:

- степень решения материальных проблем клиента;

- степень улучшения эмоционального, физического состояния клиента, решения его правовых, бытовых и других проблем.

2. Формы внутреннего контроля:

2.1. Внутренний контроль осуществляется в виде плановых или оперативных проверок.

2.1.2. Плановый контроль осуществляется в соответствии с утвержденным планом учреждения, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок.

2.1.3. Оперативный контроль осуществляется по приказу директора учреждения в случаях ухудшения показателей работы отделений, установления фактов нарушений технологий, инструкций, регламентов оказания социальных услуг, урегулирования конфликтных ситуаций.

2.2. Формы контроля по направленности:

- Личностно-профессиональный контроль - изучение и анализ выполнения должностных инструкций, качества оказания социальных услуг, уровня знаний современных технологий социального обслуживания, повышения профессиональной квалификации отдельными сотрудниками учреждения.

- Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности учреждения, направлен не только на изучение фактического состояния дел по конкретному вопросу, но и внедрение в существующую практику инновационных технологий.

- Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о жизнедеятельности учреждения.

2.3. Формы контроля по времени проведения:

2.3.1. Предварительный контроль осуществляется до начала выполнения работы и дает возможность оценить существующие организационные, кадровые, методические ресурсы, степень их готовности к предстоящей деятельности в целях предупреждения проблем.

2.3.2. Текущий контроль проводится непосредственно в ходе деятельности, направлен на анализ эффективности отдельных этапов, аспектов, степени реализации конкретных задач, оценку действий подразделений и работников. В его основе лежат нормативные показатели. Текущий контроль может включать контроль оперативный и систематический.

2.3.3. Итоговый контроль дает информацию о достигнутых результатах, позволяет выявить положительные и отрицательные стороны деятельности, определить пути его дальнейшего развития и совершенствования.

2.4. Формы контроля по субъекту:

2.4.1. Самоконтроль.

2.4.2. Взаимоконтроль.

2.4.3. Административный контроль.

2.4.4. Участие получателей социальных услуг в оценке качества (анкетирование, отзывы в журналах, опросы)

2.4.5. Мониторинг, предусматривающий сбор, системный учет, обработку и анализ информации по организации и результатам социального обслуживания.

3. Методы внутреннего контроля:

3.1. Изучение документации.

3.2. Тестирование.

3.3. Анкетирование.

3.4. Наблюдение.

3.5. Опрос.

3.6. Беседа.

3.7. Анализ.

3.8. Хронометраж.

3.9. Мониторинг.