

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКУ СО КК

«Краснодарский КЦПЖ»

 Е.М. Бескоровайная

«26»  2022 г.

ПЛАН
работы группы контроля ГКУ СО КК «Краснодарский КЦПЖ» на 2023 г.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Примечание
1	ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ			
1.1	Осуществление мониторинга и социологических исследований среди получателей о качестве предоставляемых услуг	1 раз в квартал	социолог, заведующий полустационарным отделением, заведующий стационарным отделением	
1.2	Отчет о работе группы контроля на совещании при директоре	1 раз в месяц	руководитель ГК	
1.3	Проведение итогов работы ГК за год на общем собрании трудового коллектива	27.12.2023	руководитель ГК	
1.4	Анализ качества работы со служебной документацией специалистов отделений	весь период	руководитель ГК, члены ГК, делопроизводитель	

2 МЕРОПРИЯТИЯ КОНТРОЛЯ						
№ п/п	Объекты контроля	Вид и метод контроля	Ответственный за контроль	Срок проведения	Документальное оформление	Подведение итогов
2.1	Контроль информационно – просветительской работы					
2.1.1	Контроль качества информационно-просветительской работы	Предупредительный контроль: анкетирование получателей социальных услуг; изучение записей в книге отзывов и предложений	члены ГК	ежеквартально постоянно в течение года	справки, анализ анкет	на совещании при директоре (1 раз в месяц), на совещании с заведующими отделений
		Персональный контроль: анализ плана работы; анализ работы специалистов; анализ персональных итогов работы; самоотчеты на планерном совещании при директоре	руководитель и члены ГК	постоянно в течение года	аналитические справки, протокол совещания при директоре учреждения	обсуждения на планерных совещаниях с заведующими отделений
		Фронтальный контроль: анализ подготовленного раздаточного материала; анализ периодичности обновления материалов на информационных стендах и в сети Интернет	руководитель и члены ГК	постоянно в течение года	справки	на оперативных совещаниях отделений, на совещаниях при директоре учреждения
2.2	Контроль организации деятельности структурных подразделений					
2.2.1	Комплексная проверка полустационарного отделения	анализ отчетной документации; мониторинг эффективности рабочего времени заведующего отделением	члены ГК	февраль сентябрь	справка	обсуждения на планерных совещаниях с заведующими отделений. оперативных совещаниях отделе-

		и специалистов; анализ выполнения плана отделения; формы повышения квалификации специалистов отделений; анализ факторов, влияющих на качество предоставляемых услуг; анализ трудовой и исполнительской дисциплины заведующего отделением и сотрудников				ний, общем собрании трудового коллектива
2.2.2	Комплексная проверка стационарного отделения	анализ отчетной документации; мониторинг эффективности рабочего времени заведующего отделением и специалистов; анализ выполнения плана отделения; формы повышения квалификации специалистов отделений; анализ факторов, влияющих на качество предоставляемых услуг; анализ трудовой и исполнительской дисциплины заведующего отделением и сотрудников	члены ГК	январь август	справка	на оперативных совещаниях отделений, на совещаниях при директоре учреждения
2.2.3	Комплексная проверка деятельности психологов и юрисконсультов центра	анализ отчетной документации; мониторинг эффективности рабочего времени; формы повышения ква-	члены ГК	март октябрь	справка	обсуждения на планерных совещаниях с заведующими отделений, оперативных совещаниях отделе-

		лификации; анализ факторов, влияющих на качество предоставляемых услуг; анализ трудовой и исполнительской дисциплины				ний, общем собрании трудового коллектива
2.2.4	Проверка заполнения информации в программном комплексе «Катарсис: Соцзащита» о получателях социальных услуг учреждения	анализ своевременности заполнения; анализ правильности и полноты заполнения документации; соблюдение норм делопроизводства	члены ГК	апрель ноябрь	справка	обсуждения на планерных совещаниях с заведующими отделений, оперативных совещаниях отделений, общем собрании коллектива
2.2.5	Проверка методической деятельности сотрудников отделений	соответствие разработанных буклетов, листовок, папок для получателей социальных услуг утвержденному плану работы отделений; оценка качества выполнения, доступности изложенного материала, его актуальности для целевой аудитории	члены ГК	май	справка	обсуждения на планерных совещаниях с заведующими отделений, оперативных совещаниях отделений, общем собрании коллектива
2.2.6	Проверка информационной деятельности учреждения и информации на стендах учреждения, официальном сайте организации, сайтах bus.gov.ru, soc23.ru, иных социальных сетях учреждения («ВКонтакте»; «Одноклассники»; мес-	анализ подготовленного раздаточного материала; анализ системы информирования о деятельности учреждения; мониторинг эффективности размещенной информации на стендах учреждений города Краснодара; анализ эффективности	члены ГК	июнь	справка	обсуждения на планерных совещаниях с заведующими отделений, оперативных совещаниях отделений, общем собрании коллектива

	сенджер «Telegram-канал»)	размещения сведений о кризисном центре на интернет-сайтах объявлений города Краснодара; наличие информации о дистанционных способах обратной связи и взаимодействия с получателями услуг; телефона; электронной почты; электронных сервисов (форма для подачи электронного обращения (жалобы, предложения), получение консультации по оказываемым услугам и пр.) и пр.				
2.2.7	Контроль организации питания получателей социальных услуг стационарного отделения	контроль соблюдения режима питания, ежедневного меню, гигиены приема пищи; контроль санитарно-гигиенического состояния помещений пищеблока; контроль материально-технического оснащения пищеблока	члены ГК	июль	справка	обсуждения на планерных совещаниях с заведующими отделений, оперативных совещаниях отделений, общем собрании коллектива

2.2.8.	Контроль деятельности социального консилиума учреждения	анализ отчетной документации; мониторинг эффективности рабочего времени; анализ трудовой и исполнительской дисциплины сотрудников	члены ГК	декабрь	справка	обсуждения на планерных совещаниях с заведующими отделений, оперативных совещаниях отделений, общем собрании коллектива
2.2.9	Проверка ведения личных дел получателей социальных услуг специалистами учреждения	анализ своевременности заполнения; анализ правильности и полноты заполнения документации; соблюдение норм делопроизводства	члены ГК	еженедельно, каждый четверг/ежемесячно (оформляется справкой)	справка	обсуждения на планерных совещаниях с заведующими отделений, оперативных совещаниях отделений, общем собрании коллектива
2.3	Контроль организации питания получателей социальных услуг стационарного отделения					
2.3.1	Контроль соблюдения режима питания, ежедневного меню, гигиены приема пищи; контроль санитарно-гигиенического состояния помещений пищеблока; контроль материально-технического оснащения пищеблока	контрольные проверки пищеблока	руководитель ГК и заведующий стационарным отделением	ежедневно	справки 2 раза в месяц, ежедневный учет в журнале	на совещаниях при директоре учреждения
2.4	Контроль организации хозяйственной деятельности					
2.4.1	Соблюдение графика освоения средств выделенных на капитальный ремонт	В соответствии с поэтапным графиком освоения средств выделенных на капитальный ремонт	руководитель и члены ГК	1 раз в квартал	справка	на оперативном совещании у директора учреждения

2.4.2	Внутренний финансовый контроль	в соответствии с работой комиссии по внутреннему финансовому контролю	руководитель и члены ГК	1 раз в квартал	акт	на оперативном совещании у директора учреждения
2.4.3	Контроль списания моющих средств и средств гигиены, выдаваемых со склада для уборки помещений и получателям социальных услуг	по отчету кладовщика и журналу учета получателей социальных услуг стационарного отделения		1 раз в полгода		
2.4.4	Контроль движения материальных ценностей, остатков на складе МЦ с просроченным сроком годности	по отчету кладовщика				
2.4.5	Контроль за своевременным размещением информации на сайте busgov.ru	визуальный осмотр сайта	руководитель и члены ГК, программист		справка	
2.5	Контроль организации деятельности по пожарной безопасности					
2.5.1	Контроль предоставления отчетов в программе ДОК ШЕЛ	персональный контроль	члены ГК	ежедневно	справка	на совещаниях
2.5.2	Контроль актуализации паспорта безопасности учреждения	персональный контроль	руководитель и члены ГК	по мере истечения срока действия	паспорт безопасности	на оперативном совещании у директора учреждения
2.5.3	Контроль проведения тренировок по эвакуации	персональный контроль	члены ГК	1 раз в квартал	акт	приказ
2.5.4	Контроль списания имущества	по мере истечения срока эксплуатации	члены ГК	1 раз в квартал	акт	на оперативном совещании у директора учреждения