

УТВЕРЖДАЮ  
ГКУ «РКЦСОН» МТ и СЗ КБР  
И.о. директора М.М. Абитов  
01 2024г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по контролю качества оказания предоставления социальных услуг.

### 1. Общие положения

1.1 Комиссия по контролю качества социальных услуг (далее – Комиссия), оказываемых в ГКУ «РКЦСОН» МТ и СЗ КБР (далее в тексте Учреждение) создается для осуществления мероприятий по контролю качества социальных услуг, оказываемых в филиалах учреждения.

1.2 В состав Комиссии входят: заместители директора, начальники отделов и специалисты

1.3 Комиссия создается на основании приказа директора учреждения и является постоянно действующим рабочим органом учреждения.

1.4 Комиссия создается для проверки и последующим коллегиальным обсуждением и принятием решений по вопросам:

- соблюдение нормативных правовых актов и законодательных актов в сфере социального обслуживания, государственных стандартов социального обслуживания населения.

- контроль качества и эффективности предоставления социальных услуг получателем социальных услуг.

- совершенствования деятельности учреждения по предоставлению социальных услуг населению.

- соблюдение требований к объему, порядку и условиям оказания социальных услуг.

- проверки достоверности, полноты, объективности и своевременности составления и предоставления отчетности.

- проверка корректности составления индивидуальных программ и договоров.

- контроль правильности расчета оплаты за платные социальные услуги, в соответствии с изменениями прожиточного минимума в Республике.

1.5. Комиссия контролирует деятельность филиалов учреждений и отдельных сотрудников по оказанию социальных услуг получателям социальных услуг в соответствии со стандартами социального обслуживания, определяют факторы, влияющие на качество предоставляемых услуг.

## **II. Функции Комиссии**

2.1. Комиссия осуществляет следующие основные функции:

- проводит проверку качества социальных услуг, оказанных в учреждении
- вносит предложения по внедрению новых критерий качества социальных услуг, а также аналитических показателей (количественных и качественных), позволяющих эффективно реализовывать основные цели оценки качества социальных услуг
- выявляет факторы, влияющие на качество социальных услуг
- готовит предложения по внесению изменений в локальную нормативную базу по обеспечению качества социальных услуг
- формирует рекомендации руководителю учреждения о совершенствовании системы управления и системы контроля качества социальных услуг
- осуществляет иные функции, соответствующие настоящему положению.

2.2. Объекты контроля Комиссии:

- наличие и качество ведения в учреждении документов, регламентирующих предоставление социальных услуг (руководства, правила, инструкции, эксплуатационные документы на имеющееся оборудование, ГОСТы социального обслуживания);
- контроль наличия и исправности технологического оборудования, средств защиты персонала, хозяйственного инвентаря;
- контроль укомплектованности учреждения специалистами и их квалификации;
- контроль проведения инструктажей (вводного, первичного, на рабочем месте и др.) работников;
- контроль состояния информации об учреждении, порядке и правилах предоставления услуг получателям.

## **III Полномочия, права и обязанности Комиссии**

3.1. Комиссия в рамках своей компетенции рассматривает вопросы:

- по выбору подходов, стратегий, тактики, методов анализа качества предоставляемых социальных услуг учреждением;
- оценки результатов внеплановых проверок;
- выработки рекомендаций для составления плана мероприятий, повышающих качество предоставляемых социальных услуг.

3.2. Комиссия осуществляет контроль за качеством предоставленных социальных услуг в соответствии с показателями качества и объема социальных

услуг государственного задания на оказание социальных услуг, показателями государственных стандартов социального обслуживания путем проведения плановых и внеплановых проверок.

3.3. Предметом плановой проверки является определение эффективности и результативности работы отделений учреждения согласно критериям эффективности, утвержденных руководителем учреждения; соблюдение работниками требований стандартов и государственного задания на оказание социальных услуг, а также требований к профессиональным навыкам и образовательному уровню работников. Продолжительность плановой проверки не может составлять более 14 дней.

3.4. Основанием для проведения Комиссией внеплановой проверки может являться поступившая в учреждение жалоба на действия работника при предоставлении социальных услуг, нарушение работниками стандартов и правил, оказание некачественных услуг, соответствующие запросы органов власти, требующие проведения проверки работы структурных отделений учреждения, иные особые случаи внеплановых проверок по поручению директора учреждения. Срок внеплановой проверки не может составлять более 14 дней.

3.5. В ходе проведения внеплановой проверки исследованию подлежат только факты, указанные в жалобе, или факты, подлежащие проверке, назначенной по иным основаниям.

3.6. Для выполнения Комиссией функций, возлагаемых на нее в соответствии с настоящим Положением, члены Комиссии имеют право запрашивать информацию (документацию) в объеме, необходимом для полного, всестороннего и объективного исследования всех обстоятельств факта нарушения. Запрос о предоставлении информации должен содержать ссылку на материалы проверки по факту нарушения, обстоятельства которого подлежат выяснению, и точный перечень запрашиваемых сведений. Комиссия для полного, всестороннего и объективного исследования всех обстоятельств по факту нарушений, выявленных в ходе проверки, вправе привлекать штатных сотрудников учреждения (бухгалтера, специалиста по кадрам и др.).

3.7. Должностные лица учреждения обязаны предоставить Комиссии требуемые документы и материалы не позднее чем через 1 день после осуществления Комиссией устного или письменного запроса.

3.8. Комиссия обязана:

- своевременно и полно проводить проверку;
- своевременно и добросовестно изучать все документы и материалы, относящиеся к предмету проверки;
- давать оценку достоверности данных, содержащихся в документах учреждения;
- по итогам проверок во всех случаях составлять справки (акты, заключения), включающие выводы и предложения по исправлению выявленных недостатков;

- не разглашать конфиденциальные сведения, к которым члены Комиссии имеют доступ при выполнении своих функций;

- своевременно доводить до сведения руководителя учреждения результаты осуществленных проверок в форме заключения.

3.9. По итогам проверки качества оказания социальных услуг Комиссия составляет заключение, утверждаемое на ее заседании.

3.10. По итогам проверки качества оказания социальных услуг Комиссией разрабатываются мероприятия по устранению и реализации выявленных недостатков.

3.11. При выявлении в ходе проверки нарушений, признанных Комиссией несущественными и легкоустраняемыми, ею выносится указание об устранении выявленных нарушений в установленный срок с обязательным подтверждением устранения нарушений.

В случае неисполнения вышеназванного указания, нарушения считаются существенными, и Комиссией выносится заключение о рассмотрении материалов для принятия администрацией учреждения решений о применении мер дисциплинарного воздействия к сотрудникам учреждения, допустившим нарушения.

3.12. При выявлении в ходе проверки нарушений, признанных Комиссией существенными, ею выносится заключение о передаче материалов в администрацию учреждения для принятия решений о применении мер дисциплинарного воздействия к сотрудникам учреждения, допустившим нарушения требований стандартов и правил, а также указываются сроки повторной проверки.

3.13. В случае выявления Комиссией фактов нарушения штатными сотрудниками учреждения требований стандартов и правил, других внутренних документов учреждения, председатель Комиссии инициирует проведение служебного расследования. Служебное расследование проводится по общим правилам проведения проверки, но не может длиться более одного месяца. По факту выявленного в ходе проверки нарушения Комиссия подготавливает представление в администрацию учреждения для принятия к нарушителям соответствующих мер дисциплинарного воздействия согласно внутренним документам учреждения, либо выносит представление на обсуждение общего собрания трудового коллектива для принятия соответствующих организационно дисциплинарных мер.

#### **IV Порядок работы комиссии**

4.1. Плановая проверка включается в план работы деятельности учреждения.

4.2. Внеплановая проверка проводится Комиссией на основании директора учреждения о проведении внеплановой проверки с обязательным письменным

уведомлением лица либо филиала учреждения, в отношении которого проводится проверка.

4.3. Решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, принимаются на заседаниях комиссии.

4.4. Комиссия проводит заседания не реже 1 раз в квартал.

4.5. Заседание Комиссии созывается директором учреждения.

4.6. На заседаниях Комиссии ее члены должны присутствовать лично.

4.7. На заседании Комиссии ведется протокол.

4.8. В протоколе указываются:

- дата, место и время проведения;
- лица, присутствовавшие на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

4.9. Протокол заседания Комиссии подписывается директором учреждения

4.10. Заключение, протоколы заседаний и иные документы, связанные с деятельностью Комиссии, хранятся в учреждении в порядке и в течение сроков, установленных действующим законодательством.

4.11. Проверки по контролю качества и оценки эффективности социального обслуживания, осуществляемые Комиссией, не должны нарушать обычный режим работы учреждения.

## **V. Ответственность комиссии**

5.1. Члены комиссии, принимающие участие в проведении проверки по факту указанных нарушений, отвечают за достоверность и объективность сведений, полученных в ходе ее проведения, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и внутренними документами учреждения.

5.2. Члены Комиссии несут ответственность за добросовестное выполнение возложенных на них обязанностей в порядке, определенном действующим законодательством.

## **VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящее положение вступает в силу с дня его утверждения директором учреждения.

6.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение или утверждение положения в новой редакции осуществляется по решению директора учреждения.