

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора областного
государственного бюджетного
учреждения социального
обслуживания «Иркутский детский
дом-интернат №1 для умственно
отсталых детей»
от «09» января 2017 г. № 9

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА
ОКАЗАНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ В ОБЛАСТНОМ
ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ «ИРКУТСКИЙ ДЕТСКИЙ
ДОМ-ИНТЕРНАТ № 1 ДЛЯ УМСТВЕННО ОТСТАЛЫХ ДЕТЕЙ»**

г. Иркутск, 2017 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует содержание и порядок проведения внутреннего контроля качества оказания социальных услуг в областном государственном бюджетном учреждении социального обслуживания «Иркутский детский дом-интернат № 1 для умственно отсталых детей» (далее – учреждение).

1.2. Положение разработано на основании следующих нормативно правовых актов:

а) Конституции Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года);

б) Федерального закона Российской Федерации от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

г) Федерального закона от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;

д) СанПиНа 2.4.3259-15 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

е) Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 ноября 2014 года № 940н «Об утверждении правил организации деятельности организаций социального обслуживания, их структурных подразделений»;

ж) Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 391а «О методических рекомендациях по проведению независимой оценки качества работы организаций, оказывающих социальные услуги в сфере социального обслуживания»;

з) Устава, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения;

1.3. Целью осуществления контроля качества социального обслуживания учреждений является обеспечение прав обслуживаемых граждан на получение услуг необходимого объема и надлежащего качества, создание необходимых условий гарантированного удовлетворения законных запросов и потребностей обслуживаемых граждан, повышения эффективности и качества социального обслуживания граждан.

1.4. Виды социальных услуг, подлежащие внутреннему контролю:

- социально - бытовые;
- социально - медицинские;
- социально - психологические;
- социально - педагогические;
- социально - правовые;
- социально - трудовые;

1.5. Основными задачами контроля качества социального обслуживания являются:

- соответствие системы качества требованиям национальных

- стандартов Российской Федерации и документации на нее;
- состояние функционирования системы качества социального обслуживания в целом и отдельных ее составных частей;
 - соответствие предоставляемых услуг требованиям нормативных документов;
 - анализ результатов работы учреждения в области качества социального обслуживания с учетом результатов текущего контроля качества;
 - выработка корректирующих действий, направленных на устранение недостатков, выявленных в процессе предоставления услуг, и совершенствование системы качества;
 - мониторинг удовлетворенности качеством услуг обслуживаемых учреждением граждан.

1.6. Положение о внутреннем контроле качества оказания социальных услуг утверждается приказом директора учреждения.

2. ВИДЫ ПРОВЕРОК КАЧЕСТВА СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

2.1. В учреждении проводятся плановые и оперативные проверки качества обслуживания.

Плановые проверки качества обслуживания осуществляются по ежегодно утверждаемому директором учреждения и согласованному с комиссией по качеству плану-графику внутренней проверки (приложение № 1 к положению), составляемому руководителями структурных подразделений учреждения не реже 2-х раз в год по каждому работнику учреждения. Плановые проверки проводятся по деятельности всех работников учреждения.

Оперативные проверки качества обслуживания проводятся на основании приказов директора учреждения:

- в случае резкого ухудшения показателей, характеризующих конечные результаты работы по обеспечению качества услуг, предоставляемых каким-либо подразделением или учреждением в целом;
- в случае необходимости оценки эффективности корректирующих действий, осуществляемых по результатам проведенных ранее проверок системы качества;
- при значительных изменениях организации работы и технологий предоставления услуг, которые могут сказаться на их качестве;
- при поступлении от обслуживаемых граждан учреждения жалоб на качество социального обслуживания.

3. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА СИСТЕМЫ КАЧЕСТВА СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ.

3.1. Организационная структура системы качества социального обслуживания включает в себя 3 звена контроля:

1 звено - ответственные исполнители по проведению проверок (заведующие отделениями, отделами);

2 звено - лицо, ответственное за контроль качества социального обслуживания по направлению (заместитель директора);

3 звено - комиссия по контролю качества учреждения социального обслуживания.

3.2. Основными направлениями контроля качества социального обслуживания учреждения являются:

- реабилитационное направление;
- социальное направление;
- хозяйственно-бытовое направление.

3.3. На ответственных исполнителей по проведению контроля качества социального обслуживания возлагается ответственность за:

- планирование и организацию контроля качества социального обслуживания отделения;
- проведение плановых проверок контроля в соответствии с планом-графиком, отражение результатов контроля в справках контроля и картах оценки качества;
- проведение мониторинга качества социального обслуживания по отделению не реже 2-х раз в год;
- проведение обучающей работы с персоналом, направленной на повышение качества социального обслуживания населения;
- предоставление сведений не реже 2-х раз в год о результатах мониторинга лицу, ответственному за контроль качества социального обслуживания по направлению.

3.4. На лицо, ответственное за контроль качества социального обслуживания по направлению возлагается ответственность за:

- общее руководство по организации контроля по курируемому направлению;
- проведение плановых проверок деятельности ответственных исполнителей не реже 1 раза в квартал в соответствии с планом- графиком и отражение результатов проверок в картах оценки качества социального обслуживания;
- проведение тематических проверок в курируемых подразделениях с отражением результатов проверок в справках контроля;
- планирование и организацию методической работы по повышению квалификации и профессионализма работников в соответствии с выявленными проблемами при проведении контроля;
- предоставление сведений не реже 2-х раз в год в комиссию по контролю качества учреждения по своему курируемому направлению;

- проведение оперативных проверок контроля качества и предоставление их результатов директору.

3.5. Комиссия по контролю качества социального обслуживания является постоянно действующим объединением учреждения. Персональный состав комиссии по контролю качества ежегодно до 25 декабря утверждается приказом директора учреждения. В своей деятельности комиссия по контролю качества руководствуется действующим законодательством, Уставом учреждения, Положением о комиссии контроля качества, настоящим Положением. На комиссию по контролю качества возлагается ответственность за:

- текущий мониторинг качества социального обслуживания населения (1 раз в 6 месяцев);
- сравнительный мониторинг качества социального обслуживания населения (в том числе в сравнении с предыдущими периодами);
- участие в планировании работы по повышению квалификации и профессионализма персонала учреждения с целью повышения качества социального обслуживания;
- участие в оперативных проверках контроля качества и предоставление выводов комиссии директору;
- предоставление результатов мониторинга качества социального обслуживания директору учреждения не реже 2 раз в год, а также по запросу директора.

4. ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ ПРОВЕРКИ КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

4.1. При проведении контроля качества социального обслуживания обязательной документацией ответственных исполнителей по проведению контроля являются:

- план-график контроля по отделению;
- справки контроля (справки посещения обслуживаемых граждан, справки по ведению документации, справки по результатам посещения мероприятий, занятий, режимных моментов и т.д.);
- карта оценки качества деятельности работника
- сводная карта оценки качества деятельности отделений по критериям за 6 месяцев;
- мониторинг по результатам контроля деятельности отделения за 6 месяцев;
- анализ качества социального обслуживания отделения за год.

4.2. При проведении контроля качества социального обслуживания обязательной документацией лицо, ответственное за контроль качества социального обслуживания по направлению обязано вести следующую документацию:

- план-график контроля качества по направлению;

- протоколы заседания комиссии по проведению контроля качества оказания социальных услуг в учреждении;
- справки по результатам тематического контроля по направлениям деятельности учреждения;
- карты контроля деятельности заведующих отделениями (не реже 1 раза в квартал);
- справки по результатам оперативных проверок;
- мониторинг по результатам контроля деятельности отделений курируемого направления за 6 месяцев;
- сводная карта оценки качества деятельности по направлению по критериям за 6 месяцев;
- анализ контроля качества направления за год.

4.3. Комиссия по контролю качества учреждения ведет в установленном порядке следующую документацию:

- план заседаний комиссии на год;
- протоколы заседаний комиссии;
- акты по результатам оперативных проверок;
- мониторинг по результатам контроля качества учреждения за 6 месяцев;
- сводная карта оценки качества социального обслуживания учреждения за 6 месяцев;
- сравнительный анализ оценки качества социального обслуживания учреждения (в том числе с предыдущими периодами);
- предложения по совершенствованию системы контроля качества, по повышению квалификации и профессионализма работников учреждения.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕРКИ КАЧЕСТВА СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ, ПОРЯДОК И СРОКИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРОВЕРОК

5.1 Ежегодно, не позднее 20 числа месяца, предшествующего планируемому периоду (20 декабря и 20 июня) заведующим отделением составляется план - график контроля качества социального обслуживания сроком на 6 месяцев и предоставляется заместителю директора. Заместитель директора представляет директору на утверждение план - график по курируемому направлению не позднее 25 числа месяца, предшествующего планируемому периоду. После утверждения план-график контроля качества социального обслуживания передается директором в комиссию по контролю качества учреждения для согласования. Все изменения в график контроля после утверждения директором и согласования комиссией вносятся приказом директора по согласованию с комиссией контроля качества. Период контроля качества по одному работнику составляет 5 рабочих дней.

5.2. Объекты проверки качества социального обслуживания:

При проведении контроля качества ответственными исполнителями объектами контроля качества являются:

- услуги, предоставляемые обслуживаемым гражданам Учреждения;
- наличие и состояние документации;
- квалификация и профессионализм персонала;
- информационная работа;

При проведении контроля качества по направлению лица, ответственные за проведение контроля качества, и члены комиссии по контролю качества Учреждения учитывают два дополнительных объекта контроля:

- специальное и табельное техническое оснащение учреждения (оборудование, приборы, аппаратура и т.д.);
- местонахождение учреждения.

5.3. Критерии оценки качества по объектам проверки качества ответственными исполнителями:

Объект проверки	Критерии контроля
Услуги	- Полнота предоставления социальных услуг - Своевременность предоставления социальных услуг - Регулярность предоставления социальных услуг - Результативность и эффективность предоставления социальных услуг
Документация	- Наличие установленной документации - Соблюдение требований ведения установленной документации - Своевременность предоставления плановой и отчетной документации
Квалификация и профессионализм персонала	- Исполнительская дисциплина - Соблюдение требований охраны труда, ППБ, СанПиН - Выполнение должностных обязанностей - Участие в методических объединениях,
Информационная работа	- Своевременное информирование обслуживаемых граждан о предоставляемых услугах

5.4. Показатели оценки критериев контроля качества:

При определении оценки контроля качества по критерию используется 10-ти балльная система оценок, где:

10 баллов - критерий соответствует установленным требованиям и нормам от 80 до 100% (при оценке критериев проверяющим выявлены незначительные нарушения, не более чем по 2 критериям, отраженные в справках контроля);

5 баллов - критерий соответствует установленным требованиям и нормам от 60 до 79% (при оценке критерия проверяющим выявлены незначительные нарушения по ряду критериев, отраженные в справках контроля);

1 балл - критерий соответствует установленным требованиям и нормам менее 60% (при оценке контроля проверяющим выявлены значительные нарушения

установленных норм и требований, имеются жалобы со стороны обслуживаемых граждан, отраженные в справках контроля.

При подведении итогов оценки контроля качества ответственные исполнители учитывают дополнительные критерии, влияющие на качество социального обслуживания:

- руководство постоянно действующими комиссиями и объединениями учреждения;
- участие работника в конкурсах профессионального мастерства;
- выполнение работником разовых особо важных работ и поручений;
- внедрение в работу передовых методик и технологий;
- разработка методик и программ;
- участие в городских, областных, Всероссийских научно-методических мероприятиях и конкурсах;
- разработка и реализация грантовых проектов.

За каждый из указанных критериев устанавливается дополнительно 1 балл.

5.4. Оценка качества социального обслуживания проводится по следующим формулам:

- Оценка качества социального обслуживания по каждому специалисту подводится ответственными исполнителями по формуле $(N_1 + N_2 + \dots + N_{13} + N_{доп}) : кол-во критериев = N_{раб}$, N_1 и т.д. - показатели по критерию $N_{доп}$ - показатели дополнительных критериев $N_{раб}$ - показатель оценки качества деятельности работника.
- Оценка качества социального обслуживания структурных подразделений рассчитывается ответственными исполнителями как частное от суммы показателей оценки качества деятельности работников отделения и общего количества работников: $(N_{раб1} + N_{раб2} + \dots) : кол-во работников отделения = N_{отд}$.
- Оценка качества социального обслуживания направления рассчитывается лицами, ответственными за контроль качества социального обслуживания по направлениям по формуле $(N_{отд1} + N_{отд2} + \dots) : количество отделений = N_{напр}$.
- Оценка качества социального обслуживания Учреждения рассчитывается комиссией по контролю качества социального обслуживания по формуле $(N_{напр1} + N_{напр2} + N_{напр3}) : 3 = N_{учреждения}$.

5.5. При определении контроля качества социального обслуживания используется шкала определения качества, где:

- от 1 до 5 баллов - низкое качество социального обслуживания;
- от 5 до 7,5 баллов - удовлетворительное качество социального обслуживания;
- от 7,5 до 10 баллов - высокое качество социального обслуживания.

5.6. По итогам внутренней проверки качества исполнители и ответственные лица определяют уровень качества обслуживания по отделениям и направлениям. Проводят мониторинг качества обслуживания с выявлением проблемных зон учреждения при оказании социальных услуг.

5.7. Результаты контроля за год оформляются в виде справки-анализа об уровне качества социального обслуживания отделения, состоянии системы качества, в котором отражают данные мониторинга, соответствия показателей и результатов деятельности учреждения установленным требованиям в области обеспечения качества предоставляемых услуг. Анализ работы предоставляется лицу, ответственному за контроль качества социального обслуживания не позднее 20 декабря. Лица, ответственные за контроль качества социального обслуживания, предоставляют сводную справку-анализ с отражением данных мониторинга по курируемому направлению директору и в комиссию по контролю качества не позднее 25 декабря.

5.8. На основании полученных результатов проверки системы качества социального обслуживания комиссией по контролю качества разрабатываются предложения по ее совершенствованию, по внедрению новых методов и средств управления качеством предоставляемых услуг, по улучшению состава и содержания нормативной документации системы контроля качества.

5.9. Отчет с предложениями по совершенствованию системы контроля качества предоставляется руководителю учреждения.

5.10. Директор учреждения рассматривает предоставленные документы, не позднее 30 дней со дня их предоставления принимает решение (издает приказ) по совершенствованию системы качества учреждения, иных предложений, вынесенных комиссией по контролю качества учреждения.

5.11. Результаты контроля качества учреждения доводятся до сведения персонала учреждения на общем собрании коллектива.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

6.1. Работник имеет право на уважительное отношение со стороны проверяющих лиц, получение полной и достоверной информации о результатах контрольных мероприятий. После проведения мероприятий по контролю качества социального обслуживания каждый работник должен быть ознакомлен под роспись со справками контроля, с картой оценки качества социального обслуживания.

6.2. Каждый работник имеет право обратиться в комиссию по контролю

качества социального обслуживания в случае разногласий с заведующим отделением по результатам контроля. Ответ по результатам разногласий работнику направляется председателем комиссии по контролю качества не позднее 10 дней с момента поступления заявления в комиссию.

6.3. Каждый работник учреждения обязан уважительно относиться к исполнителям контрольных мероприятий, членам комиссии по контролю качества социального обслуживания. При проведении контрольных мероприятий работник обязан предоставлять контролирующему лицу всю необходимую документацию и информацию по своей деятельности.

6.4. Все споры по контролю качества социального обслуживания, неурегулированные настоящим положением разрешаются в установленном законом порядке.