

**Акт**  
**по итогам проведения мероприятия по контролю**  
**стационарного социального обслуживания в ГБУ «Лукояновский дом-интернат для**  
**престарелых и инвалидов»**

«02» декабря 2015 г.  
(дата составления акта)

г. Лукоянов  
(место составления акта)

В соответствии с приказом государственного казенного учреждения Нижегородской области «Управление социальной защиты населения Лукояновского района» от 19.11.2015 г. № 62 в период с 19 по 26 ноября 2015 года было проведено контрольное мероприятие по проверке деятельности отделения социально-бытового обслуживания на дому (заведующая отделением Филонова Е.И.) ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения Лукояновского района».

Мероприятие проводилось по следующим направлениям:

- организация работы отделения, ведение внутренней документации;
- ревизионная проверка личных дел граждан, находящихся на обслуживании;
- качество и полнота социальных услуг, предоставляемых гражданам социальными работниками отделения, ведение отчетной документации.

**Комиссией в составе:**

- Казакова Н.В., начальник сектора организации и контроля социального обслуживания Управления социальной защиты населения Лукояновского района,
- Водянова И.В., специалист I категории

**в присутствии представителей ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения Лукояновского района»:** Филонова Е.И., заведующая отделением социально-бытового обслуживания на дому.

**Вводная часть:**

*Отделение социально-бытового обслуживания на дому* предназначено для временного или постоянного оказания социально-бытовой помощи в надомных условиях гражданам, частично утратившим способность к самообслуживанию и нуждающимся в посторонней поддержке.

На момент проверки в отделении на обслуживании находилось 59 человек, в том числе 2 вдовы участников ВОВ, 17 тружеников тыла, 30 ветеранов труда, 39 инвалидов.

**В ходе контрольного мероприятия установлено:**

**1. Организация работы отделения, ведение внутренней документации.**

Вся документация отделения подшита в отдельные папки, папки оформлены аккуратно, в соответствии с требованиями делопроизводства.

В отделении имеется нормативно-правовая документация по организации социального обслуживания в полном объеме.

Положение об отделении предъявлено, руководителем утверждено, положение разработано в 2015 году с учетом изменений законодательства о социальном обслуживании.

Должностные инструкции социальных работников и заведующей имеются в наличии и утверждены, оформлены в соответствии с требованиями делопроизводства, работники с ними ознакомлены.

Предъявлен план работы отделения на 2015 год, утвержденный директором ГБУ «КЦСОН Лукояновского района».



Предъявлены отчеты о работе отделения (за месяц, квартал, год), утвержденные инструкции по охране труда, пожарной безопасности. Журнал учета лиц, нуждающихся в постановке на социальное обслуживание, ведется единый по учреждению, установленной формы.

Предъявлена выписка из графика отпусков на 2015 год, оформленная в соответствии с нормами делопроизводства.

Журнал учета лиц, обслуживаемых в отделении, ведется установленной формы. Журнал пронумерован, прошит и скреплен печатью. В графе «№ договора, № ЭБД» не всегда указан № договора.

График посещений социальными работниками подопечных на 2015 год разработан и утвержден.

График проверок качества социальных услуг по отделению на 2015 год разработан и утвержден. Акты проверок оформляются рекомендуемой формы, проверки проводятся согласно графику. За истекший период 2015 года проведена 31 проверка качества услуг, предоставляемых социальными работниками, акты проверок оформлены, по итогам проверок нарушений не выявлено. Социальные работники с актами не ознакомлены.

Журнал учета оплаты гарантированных услуг ведется, ведомость оплаты за месяц подшивается, квитанции выписываются отдельно на каждого гражданина, находящегося на обслуживании, за месяц, и выдаются на руки обслуживаемым.

Кроме гарантированных, отделение оказывает дополнительные социальные услуги. В наличии у заведующей имеются Постановление Правительства Нижегородской области от 21.06.2007 г. № 196 «О порядке оказания и оплаты дополнительных социальных и иных платных услуг...», калькуляция тарифов на услуги, положение о порядке предоставления дополнительных услуг.

С гражданином заключается договор на оказание дополнительных услуг, ежемесячно оформляются акты оказанных услуг. Ведется ведомость оплаты дополнительных услуг, на внесенные средства пробивается кассовый чек, выписывается квитанция об оплате.

**По ведению и оформлению документации даны следующие рекомендации:**  
Доработать документацию отделения с учетом сделанных замечаний.

## **2. Укомплектованность личных дел граждан, находящихся на социальном обслуживании.**

Комиссией проведена проверка 100% личных дел граждан, находящихся на обслуживании в отделении.

Личные дела всех граждан, обслуживаемых в отделении, укомплектованы в соответствии с требованиями, предъявляемыми Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ № 939н от 24.11.2014 года «Об утверждении Примерного порядка предоставления социальных услуг в форме социального обслуживания на дому» и Постановлением Правительства Нижегородской области № 252 от 08 августа 2006 г. «О порядке деятельности государственных бюджетных учреждений Нижегородской области «Комплексный центр социального обслуживания населения».

**По комплектованию личных дел граждан даны следующие рекомендации:**

Личные дела граждан, с которыми заключен договор по форме, установленной Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 ноября 2014 г. № 874н "О примерной форме договора о предоставлении социальных услуг", рекомендуется укомплектовать индивидуальными программами предоставления социальных услуг. В соответствии с п.1 типового договора «Индивидуальная программа является неотъемлемой частью настоящего договора».

### 3. Качество социальных услуг, оказываемых гражданам социальными работниками отделения.

В ходе проверки был проведен выборочный выезд на дом к гражданам, находящимся на обслуживании в отделении.

Обслуживаемые дали хорошие оценки работы социальных работников, отношения между ними и подопечными, как правило, складываются доброжелательные, услуги, установленные Перечнем гарантированных социальных услуг, предоставляются в полном объеме. Жалоб на нарушения финансовой дисциплины нет.

У граждан имеются в наличии договоры на обслуживание, индивидуальные программы предоставления социальных услуг, правила поведения граждан, находящихся на обслуживании, перечень комплексных социальных услуг, квитанции об оплате за обслуживание, а также акты оказанных дополнительных услуг, кассовые чеки, графики посещений на дому.

В наличии дневники социальных работников с отметками контроля заведующего. Записи в дневники вносятся своевременно.

Информация, содержащаяся в личном деле, достоверна и соответствует фактическим условиям проживания подопечного.

*По результатам посещения на дому даны следующие рекомендации:*

----

#### Выводы по результатам проведения контрольного мероприятия:

В результате проведенной проверки выявлены некоторые замечания по комплектованию личных дел обслуживаемых и ведению внутренней документации отделения.

**Предложения по результатам проведения контрольного мероприятия:** директору ГБУ «КЦСОН Лукояновского района» О.А. Королевой принять меры по устранению указанных в акте замечаний. Замечания устранить в срок до 11.01.2016 г.

**Сроки предоставления окончательной информации об устранении нарушений, выявленных контрольным мероприятием:** в срок до 13.01.2016 г.

Подписи членов комиссии:  
Директор Управления  
социальной защиты населения  
Лукояновского района  
Начальник сектора  
Специалист I категории



*Handwritten signatures of A.V. Diryev, N.V. Kazakova, and I.V. Vodyanova.*

А.В. Диряев  
Н.В. Казакова  
И.В. Водянова

С актом о проведении контрольного мероприятия ознакомлены «02» 12 2015 г.

Директор ГБУ «Комплексный  
центр социального обслуживания  
населения Лукояновского района»  
Заведующая отделением



*Handwritten signatures of O.A. Koroleva and E.I. Filonova.*

О.А. Королева  
Е.И. Филонова

Настоящий акт составлен в двух экземплярах. Один экземпляр передан: директору ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения Лукояновского района» О.А. Королевой

(фамилия, имя, отчество, должность представителя ГБУ, получившего акт по результатам инспекционной проверки)