

ПРОТОКОЛ № 3
совещания руководителей структурных подразделений
МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения «Вера»
Искитимского района Новосибирской области»

г.Искитим

06 октября 2022 года

Присутствовали:

Ковалёва А.В., директор

Абрамова Г.В., заместитель директора по организации социального обслуживания,

Маслова У.Н., заместитель директора по методической работе,

Тресцова О.В., заведующая отделением срочной социальной помощи,

Сотникова Е.Н., заведующая отделением профилактики безнадзорности несовершеннолетних,

Добрыгина З.Л., заведующая филиалом «Отделение реабилитации детей и подростков с ограниченными возможностями», и.о. заведующей филиалом «Отделение дневного пребывания несовершеннолетних»,

Фроловская А.В., заведующая филиалом «Отделение социальной реабилитации инвалидов»

Сотникова Е.А., заведующая филиалом «Отделение милосердия для престарелых и инвалидов»

Ковган Ю.А., заведующая филиалом «Отделение социального обслуживания на дому»

Кириллова О.Н., заведующая отделением социального обслуживания на дому

Крылова Ю.Н., заведующая отделением социального обслуживания на дому

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Выполнение муниципального задания за III квартала 2022 г., планирование на IV квартал 2022 г.
2. Рассмотрение справок о проведенных проверках: в филиале «Отделение социальной реабилитации инвалидов», филиале «Отделение милосердия для престарелых и инвалидов», в отделении срочной социальной помощи, в отделениях социального обслуживания на дому.
3. Решения собрания.

Слушали:

По первому вопросу о выполнении муниципального задания заслушали заведующих структурными подразделениями:

Тресцова О.В. - оказали 4571 услугу 1014 получателям социальных услуг. Количество услуг предоставляется в плановом объеме.

Сотникова Е.Н. - оказали 5787 услуг 330 получателям социальных услуг. Количество услуг предоставляется в плановом объеме.

Добрыгина Т.В. - в филиале «Отделение реабилитации детей и подростков с ограниченными возможностями» оказали 15403 услуги 101 н/л ребенку. Количество услуг предоставляется в плановом объеме. В филиале «Отделение дневного пребывания несовершеннолетних» 70 н/л детям оказали 4712 услуг. Количество услуг предоставляется в плановом объеме. Остается актуальным вопрос о неполном педагогическом составе. Заведующая озвучила проблему с кадрами. Вакантны должности – психолог - 2 ставки, социальный педагог, логопед, дефектолог.

Фроловская А.В. - прошли курс реабилитации 130 человек, из них: 78 инвалидов, 52 граждан пожилого возраста, им оказано 12079 услуг. Количество услуг предоставляется в плановом объеме. Для прохождения реабилитации организована доставка транспортом учреждения инвалидов из близлежащих населенных пунктов района.

Сотникова Е.А. – оказали 74697 услуг 15 гражданам. В филиале «Отделение милосердия для престарелых и инвалидов» нет свободных мест, 100% наполняемость.

Ковган Ю.А, Кириллова О.Н., Крылова Ю.Н. - за 3 квартала были обслужены 404 получателя социального обслуживания на дому, им оказали 353166 услуг. Количество услуг предоставляется в плановом объеме. Сохраняется тенденция к уменьшению количества обслуживаемых. За истекший период были сняты с обслуживания 61 получатель социальных услуг, признаны нуждающимися в социальном обслуживании на дому 43 гражданина В 3 квартале появились вакантные ставки социальных работников в п.Советский, в с.Белово.

По второму вопросу: О проведенных проверках контроля качества в филиалах: «Отделение социальной реабилитации инвалидов», филиале «Отделение милосердия для престарелых и инвалидов», в отделении срочной социальной помощи, в отделениях социального обслуживания на дому заслушали Абрамову Г.В. Заместитель директора озвучила результаты проверок, основные положительные факты и факты, требующие дополнительной проработки. (Справки прилагаются).

По третьему вопросу: Решения собрания.

1. Заведующим структурными подразделениями ежемесячно контролировать наполняемость отделений, выполнение плановых показателей муниципального задания.
2. Заведующим структурными подразделениями отслеживать актуальность информации, размещенной на официальном сайте учреждения.
3. Заведующим структурными подразделениями проработать замечания и рекомендации, указанные в справках.

СПРАВКА

по результатам проверки исполнения законодательства в сфере предоставления социальных услуг в филиале МБУ «КЦСОН «Вера» Искитимского района НСО» «Отделение социальной реабилитации инвалидов» с 30.03.2022 г. по 15.04.2022 г.

Заместителем директора по организации социального обслуживания МБУ «КЦСОН «Вера» Искитимского района НСО» Абрамовой Г.В., заместителем директора по методической работе Масловой У.Н. проведена проверка исполнения законодательства в сфере предоставления социальных услуг в филиале МБУ «КЦСОН «Вера» Искитимского района НСО» «Отделение социальной реабилитации инвалидов»

Цель: проверка организации предоставления социальных услуг и качества предоставления социальных услуг инвалидам и гражданам пожилого возраста.

Были проверены:

1. Условия предоставления социальных услуг.
2. Оборудование.
3. Журналы инструктажей.
4. Информационные стенды.
5. Документы по контролю качества.
6. Журналы специалистов по учету услуг.
7. График занятий специалистов.
8. Документы по текущей деятельности специалистов.

Для проведения детального анализа в филиале были взяты: пять личных дел получателей социальных услуг № 1180, 1316, 1181, 1230, 1179.

Филиал МБУ «КЦСОН «Вера» Искитимского района НСО» «Отделение социальной реабилитации» расположен по адресу: р.п.Линево, ул.Кольцевая, 10, занимает левое крыло на 1 этаже в 2-х этажном здании. Филиал расположен в удобном месте, есть возможность для беспрепятственного подъезда транспортных средств, на прилегающей территории оборудована парковка для инвалидов. Для удобства получателей социальных услуг, передвигающихся на креслах-колясках, оборудован пандус. По размерам и состоянию помещения отделения отвечают требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, требованиям безопасности труда, защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (повышенных температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загазованности, шума, вибрации и т.д.), требованиям противопожарной безопасности.

Специалисты предоставляют социальные услуги в оборудованных кабинетах:

1. Зал ЛФК – инструктор ЛФК
2. Зал досуговой деятельности
3. Кабинет массажа - медицинский брат по массажу
4. Кабинет психолога – психолог
5. Кабинет - специалист по социальной работе
6. Приемная – специалист по социальной работе
7. Кабинет заведующей отделением – заведующая отделением
8. Кабинет - пункт проката ТСР

Филиал укомплектован кадрами не полностью. Общая численность работников работающих на штатной основе составляет 8 человек. В штатном расписании заложено 10 штатных единиц. Свободна ставка педагога – организатора (0,5 ставки), инструктора ЛФК (0,5 ставки), медицинской сестры по массажу (0,5 ставки).

Педагогический состав работников филиала - 1 человек, имеет высшее образование.

Медицинский состав работников филиала - 2 человека, имеют средне-специальное образование, прошли повышение квалификации:

Ровбель Оксана Викторовна повышение квалификации в ГАОУ ДПО НСО «Новосибирский центр повышения квалификации работников здравоохранения» (Лечебная физкультура) июнь 2019г.

Савостин Иван Витальевич повышение квалификации ГАПОУ НСО «Новосибирский медицинский колледж» (Медицинский массаж) ноябрь 2019г.

Отделение реабилитации укомплектовано оборудованием: компьютерное оборудование - 10 ед., спортивное оборудование – 13 ед., мебель - 18 ед., музыкальный инвентарь -1ед., медицинское оборудование- 13ед., бытовая техника -13ед., оборудование в пункте проката -108 ед. Все оборудование отвечает требованиям стандартов и технических условий. Использование оборудования, приборов и аппаратуры осуществляется строго по назначению в соответствии с документацией на их функционирование и эксплуатацию. Содержание оборудования, приборов, аппаратуры содержатся в технически исправном состоянии.

Все сотрудники ежегодно проходят периодические медицинские осмотры. Договор заключен с ГБУЗ НСО «ИЦГБ». В 2022 году периодический осмотр и обязательное психиатрическое освидетельствование отдельных категорий сотрудников проводится согласно графику.

Заведующая отделением ежемесячно составляет единое расписание работы специалистов отделения. Для каждого клиента разрабатывается (бегунок) лист посещения специалистов.

На дверях рабочих кабинетов размещен режим работы и расписание работы специалиста (время работы с клиентами). Каждый специалист ведет журнал учета предоставления социальных услуг. Услуги, занесенные в журнал учета соответствуют ИППСУ.

Документы по текущей деятельности специалистами заполняются регулярно.

Вся необходимая информация размещена на информационном стенде. На момент проверки вся размещенная информация актуальна.

За истекший период 2022 года заведующая проверила ведение документации у специалиста по социальной работе и инструктора ЛФК, в журнал по контролю качества внесены соответствующие записи.

Удовлетворенность получателей социальных услуг отслеживается через анкетирование граждан после окончания курса реабилитации. За прошедший период реабилитацию прошли 71 человек, из них 31 проанкетированы. (43,6% от общего числа обслуженных). Анализ анкет проводит заведующая отделением.

Во время проведения проверки специалисты осуществляли деятельность в соответствии с расписанием:

инструктор ЛФК проводила групповое занятие. В расписании на текущую неделю запланировано проведение 8 индивидуальных и 3 групповых занятий в день. В

групповых занятиях принимают участие граждане пожилого возраста и инвалиды, общее количество 23 человека.

Медицинский брат по массажу проводил массаж. На приеме был клиент, указанный в расписании. Ежедневно на массаж приходят 10 человек.

Специалист по социальной работе вносила в базу сведения для принятия граждан на реабилитацию.

Второй специалист по социальной работе вносила данные проведенного анкетирования получателей социальных услуг.

Психолог проводила индивидуальное занятие. За день специалист проводит индивидуальную работу с 7 клиентами.

Средства ТСР выдаются в соответствии с документацией. С каждым клиентом заключен договор, все документы соответствуют требованиям.

В ходе проверки выявлены следующие недостатки:

1. Документы в личных делах за период 2020-2021г.:
 - не соответствуют порядку описи;
 - экземпляр ИППСУ и Решения КПГН для клиента находится в личном деле;
 - акты приемки социальных услуг не подписаны клиентом;

По результатам проведенной проверки рекомендовано:

1. Личные дела получателей социальных услуг за период 2020-2021г. привести в соответствие.
2. После окончания каждого курса реабилитации проводить анализ анкет получателей услуг.
3. Заведующей отделением необходимо посещать занятия, проводимые специалистами, с целью контроля качества.
4. Проверять актуальность информации по филиалу, размещенной на официальном сайте учреждения.

Устранить перечисленные недостатки в течение месяца с даты получения справки.

Заместитель директора по организации
социального обслуживания

Г.В. Абрамова

Заместитель директора по
методической работе

У.Н. Маслова

Согласовано:
Директор МБУ «КЦСОН «Вера»

А.В. Ковалёва

Ознакомлена:

Заведующая социальной службой

А.В. Фроловская

СПРАВКА

по результатам проверки исполнения законодательства в сфере предоставления социальных услуг в филиале МБУ «КЦСОН «Вера» Искитимского района НСО» «Отделение милосердия для престарелых и инвалидов» с 19.05.2022 г. по 31.05.2022 г.

Заместителем директора по организации социального обслуживания МБУ «КЦСОН «Вера» Искитимского района НСО» Абрамовой Г.В., заместителем директора по методической работе Масловой У.Н. проведена проверка исполнения законодательства в сфере предоставления социальных услуг в филиале МБУ «КЦСОН «Вера» Искитимского района НСО» «Отделение милосердия для престарелых и инвалидов»

Цель: проверка организации предоставления социальных услуг и качества предоставления социальных услуг.

Были проверены:

1. Условия предоставления социальных услуг.
2. Оборудование.
3. Журналы инструктажей.
4. Информационные стенды.
5. Документы по контролю качества.
6. Документы специалистов отделения.
9. Документы по текущей деятельности.

Для проведения детального анализа в филиале были взяты: четыре личных дела получателей социальных услуг № 24, 15, 26, 10.

Филиал МБУ «КЦСОН «Вера» Искитимского района НСО» «Отделение милосердия» расположен по адресу: ст.Евсино, ул.Рабочая, 9, в левом крыле одноэтажного здания Евсинской участковой больницы. Для беспрепятственного доступа в отделение маломобильных граждан оборудован пандус. По размерам и состоянию помещения отделения отвечают требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, требованиям безопасности труда, защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (повышенных температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загазованности, шума, вибрации и т.д.), требованиям противопожарной безопасности. Отделение милосердия рассчитано на 15 койко-мест. На момент проверки в отделении на стационарном обслуживании находились 14 человек.

Клиенты проживают по 1-3 человека в комнате, нормативы по площади соблюдены. Все проживающие ознакомлены с правилами внутреннего распорядка, с нормами совместного проживания.

При размещении клиентов по комнатам учитывается их физическое состояние, возрастные особенности, психологическая совместимость, интересы.

В отделении милосердия имеются следующие помещения:

1. Комнаты для проживания клиентов – 6
2. Кабинет заведующей - заведующая отделением, персонал отделения
3. Склад – сестра-хозяйка
4. Комната отдыха - для проведения досуга проживающих
5. Ванная комната - 1
6. Санузел – 2

Филиал МБУ «КЦСОН «Вера» Искитимского района НСО» «Отделение милосердия для престарелых и инвалидов» укомплектован кадрами в полном объеме. Общая численность работников, работающих на штатной основе, составляет 12 человек: 11 человек - основных работников, 1 - человек по внешнему совместительству, 2 человека по внутреннему совместительству. Средний и младший медицинский состав работников филиала - 5 человек, все прошли профессиональную переподготовку.

Сотрудники ежегодно проходят периодические медицинские осмотры по графику. Договор заключен с ГБУЗ НСО «ИЦГБ». В 2022 году периодический осмотр и обязательное психиатрическое освидетельствование отдельных категорий сотрудников проходят согласно графика.

Отделение укомплектовано всем необходимым оборудованием. Оборудование отвечает требованиям стандартов и технических условий. Использование оборудования, приборов и аппаратуры осуществляется строго по назначению в соответствии с документацией на их функционирование и эксплуатацию. Содержание оборудования, приборов, аппаратуры содержится в технически исправном состоянии.

Помещения и оборудование отделения соответствует санитарно-гигиеническим нормам и правилам. Каждому клиенту предоставляется кровать, тумбочка, отдельная полка в шкафу для хранения личных вещей, предметы личной гигиены, мягкий инвентарь, обувь в соответствии с размером и сезоном. У обслуживаемых опрятный вид, одежда, постельное белье, полотенца, покрывала выстиранные, в шкафах с личными вещами и тумбочках клиентов порядок.

В комнатах чисто, вещи убраны в места хранения, комнаты регулярно проветриваются, неприятные запахи отсутствуют, бытовой мусор убирается в специальный контейнер, находящийся на территории, прилегающей к зданию участковой больницы. Генеральные уборки проводятся согласно графика проведения уборок. Влажные уборки проводятся с применением дезинфицирующих средств вирулицидного действия. Дезинфекция всех контактных поверхностей: дверных ручек, выключателей, поверхностей столов, спинок стульев, оргтехники проводится каждые 2 часа. Кварцевание помещений проводится в соответствии с графиком.

Вся необходимая информация размещена на информационных стендах и на приставном столе на посту.

Медицинская сестра диетическая еженедельно составляет меню. Меню разрабатывается с учетом возрастных особенностей клиентов, блюда разнообразные, питание сбалансированное. Медицинская сестра диетическая отслеживает калорийность и органолептические показатели готовых блюд. О вкусе и качестве приготовленных блюд клиенты отзываются положительно.

В складе чистые стеллажи, пол. Холодильники без наморозки, все хранящиеся продукты промаркированы, сроки хранения выдержаны, товарное соседство соблюдено, температурный режим соответствует норме. Сертификаты на продукты питания в наличии. Крупы, овощи, чай, специи хранятся в специальных контейнерах.

Во время проверки все сотрудники находились на рабочих местах, выполняли свои должностные обязанности.

В отделении ведется следующая документация:
-Журнал регистрации приема граждан

- Журнал учета посещения клиентов
- Журнал «Меню»
- Журнал калорийности готовых блюд
- Журнал органолептической оценки готовых блюд
- Журнал брокеража готовых блюд
- Журнал брокеража пищевых продуктов и продовольственного сырья
- Журнал учета температурного режима холодильного оборудования
- Журнал контроля за деятельностью отделения
- Журнал учета инструктажей ПБ
- Папка «Документы по ПБ»
- Журнал по ГО и ЧС
- Папка «Документы по ОТ»
- Журнал учета проведения генеральных уборок
- Журнал учета времени работы бактерицидных ламп
- Журнал по дезинфекции
- Журнал контроля за состоянием клиентов отделения
- Журнал осмотра клиентов на педикулез и чесотку
- Журнал «Диспансеризация. Прививки»
- Журнал учета госпитализации больных клиентов
- Журнал регистрации принятия ванн, замены белья клиентов
- Папка «Медицинские осмотры персонала»
- Журнал контроля температуры и самочувствия сотрудников
- Журнал осмотра персонала на наличие гнойничковых и острых респираторных заболеваний
- Журнал несения службы ночным дежурным за охраняемым состоянием отделения
- Журнал передачи данных в пожарную часть
- Журнал осмотра помещений, здания отделения
- Книга отзывов и предложений.

Удовлетворенность получателей социальных услуг отслеживается путем анкетирования получателей социальных услуг каждое полугодие. Анкетирование за прошедший период 2022 года не проводился.

Личные дела обслуживаемых хранятся в сейфе.

В ходе проверки выявлены следующие недостатки:

- В журнале контроля за деятельностью филиала записи по проведенному контролю качества очень лаконичные (неинформативные).

Проверка личных дел получателей социальных услуг выявила следующие замечания:

- 1.Документы в личных делах хранятся не в хронологическом порядке
- 2.В личных делах отсутствуют БФД
- 3.В личных делах хранятся лишние (рабочие) документы

По результатам проведенной проверки рекомендовано:

1. Проверять актуальность информации по филиалу, размещенной на официальном сайте учреждения, своевременно предоставлять материалы для размещения на сайте.
2. Регулярно проводить мероприятия по контролю качества предоставления социальных услуг
3. Документы в личных делах получателей разместить в хронологическом порядке.
4. В личные дела вложить БФД

5. Убрать из личных дел лишнюю (рабочую) документацию в отдельную папку.
6. После проведения анкетирования провести анализ анкет получателей услуг

Устранить перечисленные недостатки в течение месяца с момента получения справки.

Заместитель директора по организации
социального обслуживания



Г.В. Абрамова

Заместитель директора по
методической работе



У.Н. Маслова

Согласовано:
Директор МБУ «КЦСОН «Вера»



А.В. Ковалёва

Ознакомлена:

Заведующая отделением



Е.А. Сотникова

СПРАВКА

по результатам проверки исполнения законодательства в сфере предоставления социальных услуг в отделении срочной социальной помощи МБУ «КЦСОН «Вера» Искитимского района НСО»
с 15.08.2022 г. по 31.08.2022 г.

Заместителем директора по организации социального обслуживания МБУ «КЦСОН «Вера» Искитимского района НСО» Абрамовой Г.В., заместителем директора по методической работе Масловой У.Н. проведена проверка исполнения законодательства в сфере предоставления социальных услуг в отделении срочной социальной помощи МБУ «КЦСОН «Вера» Искитимского района НСО»

Цель: проверка организации предоставления социальных услуг и качества предоставления социальных услуг.

Были проверены:

1. Условия предоставления социальных услуг.
2. Оборудование.
3. Журналы инструктажей.
4. Информационные стенды.
5. Документы по контролю качества.
6. Документы специалистов отделения.
9. Документы по текущей деятельности.

Для специалистов отделения срочной социальной помощи МБУ «КЦСОН «Вера» Искитимского района НСО» оборудованы рабочие места в административных зданиях муниципальных образований на основании договоров безвозмездной аренды (Бурмистровский с/с, Мичуринский с/с, Линеvский п/с - заключены договоры о возмещении затрат на коммунальные услуги). По размерам и состоянию кабинеты специалистов отвечают требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, требованиям безопасности труда, защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (повышенных температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загазованности, шума, вибрации и т.д.), требованиям противопожарной безопасности по результатам специальной оценки условий труда.

Укомплектованность кадрами: общая численность работников, работающих в отделении на штатной основе составляет 21 человек. В штатном расписании заложено 15,5 штатных единиц.

Работники отделения имеют следующее образование: высшее – 8 человек, среднее профессиональное – 10 человек, среднее полное – 2 человека, начальное профессиональное -1 чел.

Сотрудники ежегодно проходят периодические медицинские осмотры по графику. Договор заключен с ГБУЗ НСО «ИЦГБ». В 2022 году периодический осмотр сотрудники проходят согласно графика.

Отделение укомплектовано оборудованием: компьютерное оборудование – 26 ед., бытовая техника - 3ед.

Специалистами отделения ведется следующая документация:

-Журнал регистрации приема граждан

- Журнал регистрации актов о предоставлении срочных социальных услуг
- Журнал регистрации справок гражданам признанным (не признанным) в установленном порядке малоимущими
- документы по персонифицированному учету граждан льготных категорий по приобретению ЕСПБ
- Журнал регистрации обращений граждан по материальной помощи
- Журнал регистрации уведомлений по индивидуальным программам реабилитации и абилитации инвалидов
- Журнал регистрации решений о признании граждан нуждающимися в срочных социальных услугах (отказе в срочных социальных услугах)
- Журнал регистрации справок, подтверждающих получение государственной социальной помощи (для оформления социальной стипендии)
 - Карты учета малоимущих и льготных категорий граждан
- Папка «Нормативные документы»
- Журнал регистрации инструктажа по антитеррористической защищенности и гражданской обороне
- Журнал учета проведения инструктажа персонала по вопросам связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов и услуг
- Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте
- Папка «Документы по ОТ»

Заведующая отделением ведет следующую документацию:

- Журнал внутреннего контроля качества
- Журнал регистрации приема граждан
- Журнал регистрации обращений граждан по материальной помощи
- Отчетность по ЕСПБ
- Документацию по учету категорий граждан по выдачи АДПИ
- Папка «Протоколы коллегиальных, совещательных, исполнительных органов организации по адресной материальной помощи»

Проверку качества предоставления услуг регулярно проводит заведующая отделением:

- методом частичной выборки карт учета семей (подтверждение статуса малоимущей семьи, содействие в оформлении документов, консультирование по вопросам социального обслуживания, проведение обследования жилищно-бытовых условий проживания, содействие в оформлении адресной помощи) за прошедший период 2022 года было проверено 63 учетные карты
- ежеквартального анкетирования получателей социальных услуг- 10%

Анализ заполненных анкет проводит заведующая отделением.

Вся необходимая информация для получения социальных услуг размещается на информационных стендах и у специалистов по социальной работе в м/о.

В ходе проверки выявлены следующие недостатки:

- В журнале внутреннего контроля качества отражаются мероприятия по проведенному контролю очень кратко, неинформативно.
- За прошедший период 2022 года заведующая отделением не осуществляла выездных проверок специалистов по социальной работе.
- На информационных стендах, находящихся в муниципальных образованиях, специалисты зачастую не отслеживают актуальность размещенной информация.

По результатам проведенной проверки рекомендовано:

1. Специалистам по социальной работе регулярно проверять актуальность информации, размещенной на информационных стендах, своевременно предоставлять материалы для размещения на сайте.
2. Заведующей отделением регулярно проводить мероприятия по контролю качества предоставления социальных услуг. Более развернуто вносить записи. Подробнее отражать проведенные мероприятия по контролю качества.
3. Заведующей отделением включить в план работы выездные проверки специалистов по социальной работе

Перечисленные замечания учесть в последующей работе.

Заместитель директора по организации
социального обслуживания



Г.В. Абрамова

Заместитель директора по
методической работе



У.Н. Маслова

Согласовано:
Директор МБУ «КЦСОН «Вера»



А.В. Ковалёва

Ознакомлена:

Заведующая отделением



О.В. Тресцова

СПРАВКА

по результатам проверки исполнения законодательства в сфере социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов, находящихся на социальном обслуживании в отделении социального обслуживания на дому и в филиале МБУ «КЦСОН «Вера» «Отделение социального обслуживания на дому» и качества предоставления социальных услуг

с 29.08.2021 г. по 30.09.2022 г.

Заместителем директора по организации социального обслуживания МБУ «КЦСОН «Вера» Искитимского района НСО» Абрамовой Г.В., заместителем директора по методической работе Масловой У.Н. была проведена проверка исполнения законодательства в сфере социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов, находящихся на социальном обслуживании в обособленных структурных подразделениях в муниципальных образованиях и качества предоставления социальных услуг.

Цель: проверка организации, соблюдения норм социального обслуживания и качества предоставления социальных услуг гражданам пожилого возраста и инвалидам, находящимся на социальном обслуживании на дому, в том числе находящимся в системе долговременного ухода.

Отделение социального обслуживания на дому (сельское) укомплектовано кадрами в полном объеме (по нуждаемости). Общая численность работников работающих на штатной основе составляет 49 человек (заведующий отделением – 2 чел., соц. работники – 44 чел., сиделки – 3 чел.). В штатном расписании заложено 66 штатных единиц (заведующий отделением – 2 шт.ед., соц. работники – 61 шт. ед., сиделки – 3 шт. ед.).

Работники отделения имеют следующее образование: высшее – 4 человека, среднее профессиональное – 8 человек, начальное проф. – 17 человек, среднее полное, общее, неоконченное – 20 человек.

Филиал «Отделение социального обслуживания на дому» укомплектовано кадрами в полном объеме (по нуждаемости). Общая численность работников, работающих на штатной основе, составляет 19 человек (заведующий – 1 чел., соц. работники – 14 чел., сиделки – 4 чел.). В штатном расписании заложено 23 штатные единицы (заведующий – 1 шт.ед., соц. работники – 18 шт. ед., сиделки – 4 шт. ед.).

Работники филиала имеют следующее образование: высшее – 4 человека, среднее профессиональное – 4 человека, начальное проф. – 6 человек, среднее полное, общее, – 4 человека.

На социальном обслуживании в МБУ «КЦСОН «Вера» Искитимского района НСО» на 01.09.2022 год находились 373 гражданина пожилого возраста и инвалидов, 58 социальных работников и 7 сиделок (помощников по уходу) ежедневно предоставляют им социальные услуги. Социальное обслуживание на дому организовано в 34 населенных пунктах района. Выезды были совершены в 8 населенных пунктов района, посетили 41 обслуживаемого. После каждого выезда составлялась справка о проведении контроля качества с результатами проверки и рекомендациями.

Проверка качества оказываемых услуг проводилась путем посещения обслуживаемых, беседы с ними, просмотра документов (индивидуальная программа предоставления социальных услуг, договор о предоставлении социальных услуг на дому, индивидуальный план ухода, акты приема социальных услуг, графики работы социальных работников).

При посещении обслуживаемых обращалось внимание на комфортные условия проживания (температуру, чистоту в доме, оборудование доступной среды, отсутствие барьеров, препятствий при передвижении обслуживаемых, отсутствие неприятных запахов в помещении, наличие продуктов питания и промышленных товаров, своевременная обеспеченность лекарственными препаратами, оплата услуг ЖКХ и связи, внешний вид обслуживаемых, запасы угля, дров, воды, чистоту постельного и нательного белья). Со слов обслуживаемых делался вывод об удовлетворенности качеством предоставленных услуг, взаимоотношениях с социальными работниками. Со стороны обслуживаемых не поступило жалоб на качество социального обслуживания.

При посещении граждан, находящихся на социальном обслуживании у сиделок (помощников по уходу), обращали внимание на приготовленные блюда, чистоту постельного и нательного белья, своевременность замены абсорбирующего белья, ведение необходимой

документации, на поддержание связи с родственниками (при наличии). Со стороны обслуживаемых не поступило жалоб на качество социального обслуживания.

Специалисты по социальной работе для проведения контроля качества социального обслуживания на дому ежеквартально посещают получателей социальных услуг. Результаты вносят в журналы внутреннего контроля.

Проверка документов проводилась путем выборочной проверки личных дел получателей социального обслуживания. Были проверены личные дела получателей социальных услуг, входящих в социальный пакет долговременного ухода: № 23,20, 19,10,12,14, 18,15,11

По результатам проверки были даны следующие рекомендации:

-Внести изменения в опись документов, находящихся в личном деле.

-Регулярно проводить мероприятия по контролю качества предоставления социального обслуживания на дому

-Заведующей социальной службой и заведующим отделением социального обслуживания на дому отслеживать ведение документации на дому сиделками (помощниками по уходу)

-Заведующей социальной службой и заведующим отделением социального обслуживания на дому доводить до социальных работников и сиделок (помощников по уходу) полную информацию об изменениях в нормативных документах по СДУ.

- Заведующей социальной службой и специалистам по социальной работе отслеживать актуальность мероприятий в ИПУ получателей социальных услуг и своевременно вносить коррективы.

Перечисленные рекомендации учесть в последующей работе.

Заместитель директора по организации
социального обслуживания

Г.В. Абрамова

Заместитель директора по
методической работе

У.Н. Маслова

Согласовано:
Директор МБУ «КЦСОН «Вера»

А.В. Ковалёва

Ознакомлены:

Заведующая отделением социального
обслуживания на дому

Ю.Н. Крылова

Заведующая отделением социального
обслуживания на дому

О.Н. Кириллова

Заведующая социальной службой

Ю.А. Ковган