УТВЕРЖДАЮ

директор ГАУСО ПО «Мокшанский

 психоневрологический интернат»:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Г. Захаров

«30» декабря 2019г.

**ПЛАН**

**проведения внутренних проверок качества**

**ГАУСО ПО «Мокшанский психоневрологический интернат»**

**на 2020 год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Цель проверки | Метод контроля | Срок проведения | Ответственные лица |
| 1 | Проверка соответствия документационного оформления системы качества национальным стандартам, оценка необходимости их корректировки в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" | Соблюдение положений нормативных документов, регламентирующих требования к порядку и правилам предоставления услуг | Работа с документацией | 3 раза в квартал | Зам. директораДолженков В.В. |
| 2 | Проверка условий размещения учреждения установленным нормам и требованиям | Соблюдение положений нормативных документов, регламентирующих требования к порядку и правилам предоставления услуг | Работа с документацией | 3 раза в квартал | Зам. директораДолженков В.В. |
| 3 | Проверка укомплектованности специалистами и их квалификация | Обеспечение полного и качественного оказания основных видов услуг. Осуществление подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников учреждения. | Работа с документацией.План мероприятий по подготовке работников учреждения | 3 раза в квартал | Зам. директораДолженков В.В.Специалист по кадрамАнтонова О.Г. |
| 4 | Проверка специального и табельного технического оснащения учреждения (оборудования, приборов, аппаратуры и т.д.) | Обеспечение полного и качественного оказания основных видов социальных услуг, установленный национальным стандартом ГОСТ Р 52882-2007«Социальное обслуживание населения. Специальное техническое оснащение учреждений социального обслуживания» | Работа с документацией.Технический осмотр и инвентаризация мед. Оборудования, приборов, аппаратуры и т.д. | 3 раза в квартал | Зам. директораДолженков В.В.Старшая мед.сестра Левина Е.Н. |
| 5 | Проверка состояния информации об учреждении, правил порядка предоставления услуг получателям социальных услуг | Обеспечение полного и качественного оказания основных видов социальных услуг. Повышения информированности о деятельности учреждения. | Работа с документацией. | 3 раза в квартал | Зам. директораДолженков В.В. |
| 6 | Проверка соответствия социально-бытовых услуг требованиям национального стандарта качества | Повышение качества социальных услуг, направленных на поддержание или обеспечение жизнедеятельности проживающих в быту | Работа с документацией. | 3 раза в квартал | Зам. директораДолженков В.В. |
| 7 | Проверка соответствия социально-медицинских услуг требованиям национального стандарта качества | Повышение качества социальных услуг, направленных на поддержание здоровья проживающих  | Работа с документацией. | 3 раза в квартал | Зам. директораДолженков В.В. |
| 8 | Проверка соответствия социально-педагогических услуг требованиям национального стандарта качества | Повышение качества социальных услуг, направленных на улучшения состояния проживающих, социальной адаптации  | Работа с документацией. | 3 раза в квартал | Зам. директораДолженков В.В. |
| 9 | Проверка соответствия социально-трудовых услуг требованиям национального стандарта качества | Повышение качества социальных услуг, направленных на улучшения состояния здоровья проживающих, адаптации в обществе | Работа с документацией. | 3 раза в квартал | Зам. директораДолженков В.В. |
| 10 | Проверка соответствия социально-правовых услуг требованиям национального стандарта качества | Обеспечения полного и качественного оказания юридических услуг проживающим | Работа с документацией. | 3 раза в квартал | Зам. директораДолженков В.В. |