

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МБУ
«Центр социального
обслуживания населения Советского
района г. Ростова-на-Дону»
от 16.01.2019 № 25

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по контролю качества оказания социальных услуг
муниципального бюджетного учреждения «Центр социального
обслуживания населения Советского района города Ростова-на-Дону»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о комиссии по контролю качества оказания социальных услуг (далее — положение) муниципального бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания населения Советского района города Ростова-на-Дону» (далее — Учреждение) разработано на основании Федерального закона от 28.12.2013 №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 52496-2005 «Социальное обслуживание населения. Контроль качества социальных услуг. Основные положения», Национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 52497-2005 «Социальное обслуживание населения. Система качества учреждений социального обслуживания», других нормативно-правовых актов Российской Федерации и Ростовской области в сфере социального обслуживания населения.

1.2. Положение регулирует деятельность комиссии по контролю качества оказания социальных услуг (далее — комиссия) Учреждения.

1.3. Комиссия создается в целях усиления контроля качества оказания социальных услуг Учреждения в соответствии с государственными и национальными стандартами и иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы социального обслуживания.

1.4. Положение действует только в пределах Учреждения, утверждается, изменяется и отменяется приказом директора Учреждения.

1.5. Положение вступает в силу со дня утверждения директором Учреждения.

1.6. Положение прекращает свое действие в связи с:

- утверждением новой редакции Положения;
- изменениями законодательства Российской Федерации, регулирующего вопросы социального обслуживания.

2. СОСТАВ КОМИССИИ

2.1. Комиссия формируется из числа работников Учреждения и утверждается приказом директора Учреждения. В состав комиссии входят заместитель директора, представитель общественных организаций, специалист по социальной работе (для консультаций), заведующие отделениями социального обслуживания на дому, специалист по кадрам.

2.2. Комиссию возглавляет председатель комиссии, который осуществляет общее руководство комиссией, проводит заседания, контролирует исполнение решений, принятых комиссией.

2.3. Работу по обеспечению деятельности комиссии осуществляет секретарь комиссии.

2.4. Каждый член комиссии обладает одним голосом, в случае неравенства голосов голос председателя комиссии является решающим.

2.5. Комиссия принимает решение большинством голосов ее членов присутствующих и участвующих в голосовании, но не менее трех человек.

2.6. Председатель и члены комиссии выполняют свои функции в течение 3-х лет, досрочно прекращают свои полномочия в случае:

- прекращения трудового договора по любому основанию;
- признания недееспособным или ограниченно дееспособным;
- избрания на должность, при котором не допускается занятие иных должностей;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.7. Выполнение обязанностей председателем и членами комиссии осуществляется на безвозмездной основе.

3. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ

3.1. Основные задачи комиссии:

- контроль основных факторов, непосредственно влияющих на качество оказания социальных услуг;
- проверка полноты, своевременности, результативности (нематериальной, определяющей степень повышения физического, морально-психологического состояния получателя, решение его бытовых и других проблем в результате взаимодействия с исполнителем услуги) оказания социальных услуг;
- создание необходимых условий гарантированного удовлетворения законных запросов и потребностей получателей социальных услуг;
- повышение эффективности работы Учреждения, качества и результативности социальных услуг на всех стадиях их предоставления;
- проверка документально оформленных результатов проводимых ранее проверок, отмеченных в них недостатков и степень реализации мероприятий по их устранению.

3.2. Основные функции комиссии:

- оценка эффективности внутреннего контроля качества оказания социальных услуг;
- изучение документации, отражающей деятельность отделений социального обслуживания на дому Учреждения;
- анализ работы отделений социального обслуживания на дому в области качества оказания социальных услуг;
- разработка и реализация мероприятий по устранению выявленных в ходе проверки;
- оказание методической помощи по внедрению стандартов качества оказания услуг;
- выполнение иных функций в рамках компетенции комиссии.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ

4.1. Комиссия вправе:

- запрашивать сведения и материалы, необходимые для рассмотрения вопросов, входящих в ее компетенцию, и выносить соответствующие решения;
- осуществлять контроль качества оказанных социальных услуг.

4.2. Комиссия обязана:

- соблюдать законодательные и нормативно-правовые акты Российской Федерации, Устав и внутренние локальные акты Учреждения;
- своевременно и в полном объеме проводить проверку качества оказания социальных услуг;
- добросовестно изучать документы и материалы, относящиеся к предмету проверки;
- давать оценку достоверности данных, содержащихся в документах Учреждения;
- не разглашать конфиденциальные сведения, к которым члены комиссии имеют доступ при выполнении своих функций в составе комиссии;
- своевременно доводить до сведения директора Учреждения результаты осуществленных проверок.

5. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

5.1. Заседания комиссии проводятся согласно плана, но не реже одного раза в месяц. Внеплановые заседания комиссии могут проводиться председателем комиссии по мере необходимости.

5.2. Заседание комиссии оформляется протоколом, который в 5-ти дневный срок готовится секретарем комиссии, подписывается председателем и членами комиссии.

5.3. Комиссия полномочна рассматривать свои вопросы при наличии не менее 2/3 ее состава.

5.4. При необходимости на заседание комиссии могут быть приглашены иные заинтересованные лица.

5.5. Контроль качества оказания социальных услуг осуществляется комиссией на основании отчетных документов, составленных исполнителем, а также с выходом на дом к получателю социальных услуг.

5.6. Контроль качества оказания социальных услуг осуществляется заведующими отделениями социального обслуживания на дому Учреждения путем проведения контрольных посещений получателей услуг.

5.7. Текущий контроль качества оказания социальных услуг осуществляется заведующими отделениями социального обслуживания на дому путем проведения анализа отчетных документов, составленных исполнителем, и путем контрольных посещений получателя услуг на дому или проведения личной беседы с получателем услуг, принятым на обслуживание, не реже одного раза в полугодие.

6. КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ КОМИССИИ

6.1. Контроль за работой комиссии осуществляет председатель комиссии.